



BIMBINGAN DAN KONSELING

REVISI

Oleh:

Dra. Suhertina, M.Pd

Dicetak & Diterbitkan oleh :
CV. MIFAN KARYA SEKAWAN

Perpustakaan Nasional RI: Data Katalog Dalam Penerbitan (KDT)
Bimbingan dan Konseling (Revisi)

Penulis :

Dra. Suhertina, M.Pd

Perwajahan/ Cover

Dinul Haq Ichsan, S.Psi

Diterbitkan Oleh :

CV. Mifan karwa Sekawan

JL. Sultan Syarif Kasim, No. 14,8

Kecamatan Dumai Kota

Kota Dumai

Kode Pos 28811

HP : 081268299977

Email : cvmifankaryasekawan@Yahoo.co.id

Penyunting : Dinul Haq Ichsan, S.Psi

Desain Cover : Dinul Haq Ichsan, S.Psi

Cetakan Kedua Oktober 2017

ISBN : 978-602-61483-2-2

Undang-Undang Dasar Nomor 19 Tahun 2012, Tentang Hak Cipta

PASAL 2

- (1) Hak Cipta merupakan hak eksklusif bagi pencipta atau pemegang hak cipta untuk mengumumkan atau memperbanyak ciptaannya, yang timbul secara otomatis setelah suatu ciptaan dilahirkan tanpa mengurangi pembatasan menurut perundang-undangan yang berlaku.

PASAL 72

- (1) Barang siapa dengan sengaja tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana penjara masing-masing paling singkat 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp. 1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
- (2) Barang siapa sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran Hak Cipta atau Hak Terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji syukur penulis persembahkan kehadiran Allah SWT, yang telah menganugrahkan rahmat dan hidayah serta inayah Nya sehingga akhirnya buku Bimbingan dan Konseling berhasil penulis selesaikan.

Buku Bimbingan dan Konseling ini dipersiapkan untuk memenuhi kebutuhan seluruh mahasiswa calon guru Bimbingan dan Konseling di Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK). Semoga kehadiran buku ini dapat membantu para calon pendidik dalam memahami serta menerapkan materi-materi tentang bimbingan dan konseling.

Aspek yang dibahas dalam buku ini disajikan kedalam sebelas bab yaitu: Bab 1 pendahuluan, Bab 2 membahas Dasar penyelenggaraan bimbingan dan konseling di sekolah; Bab 3 membahas Dasar-dasar bimbingan dan konseling; Bab 4 membahas problematika dalam pelayanan bimbingan dan konseling; Bab 5 membahas orientasi, ruang lingkup kerja, paradigma, visi dan misi bimbingan dan konseling; Bab 6 membahas tentang bidang bimbingan, jenis layanan dan kegiatan pendukung dalam penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling; Bab 7 membahas kualifikasi dan kompetensi konselor; Bab 8 membahas pelaksana pelayanan Bimbingan dan Konseling;

Bab 9 pelayanan bimbingan dan konseling dalam KTSP dan Kurikulum 2013; Bab 10 membahas manajemen pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah dan; Bab 11 membahas Penyusunan program bimbingan dan konseling.

Kehadiran buku ini mudah-mudahan memberikan kontribusi yang bermanfaat bagi pengembangan wawasan pembaca, khususnya mahasiswa bimbingan dan konseling. Berpegang pada prinsip tidak ada gading yang tak retak dan tidak ada istilah final dalam buku ini, maka penulis menyadari bahwa buku ini bukan karya yang final, oleh karena itu, dengan segala senang hati kritik, saran dan masukan dari berbagai pihak sangat di harapkan untuk kesempurnaan lebih lanjut.

Terakhir, atas bantuan berbagai pihak dalam penyusunan buku ini, penulis ucapkan terimakasih

Pekanbaru Oktober 2017
Penulis

Dra Suhertina, M. Pd.

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	iii
Daftar Isi	v
BAB I : Pendahuluan	1
BAB II : Dasar Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling di Sekolah	
BAB III : Konsep Dasar Bimbingan Konseling	31
A. Pengertian Bimbingan dan Konseling	31
B. Tujuan Bimbingan dan Konseling	43
C. Fungsi Bimbingan dan Konseling	50
D. Azas-Azas Bimbingan dan Konseling	61
E. Prinsip-Prinsip Bimbingan dan Konseling	69
BAB IV : Problematika dalam Pelayanan Bimbingan dan Konseling	
A. Problematika Pada Ruang Lingkup Kerja dan Peranan Bimbingan dan Konseling	74
B. Problematika Pada Pendekatan dan Teknik Penyelenggaraan Pelayanan	78
C. Problematika pada Tugas Konselor	81
D. Problematika Pada Hakikat Pelayanan Bimbingan dan Konseling	83

BAB V : Orientasi, Ruang Lingkup Kerja, Paradigma, Visi dan Misi Bimbingan dan Konseling	85
A. Orientasi Layanan Bimbingan dan Konseling	85
B. Ruang Lingkup Kerja Layanan Bimbingan dan Konseling	89
C. Paradigma Bimbingan dan Konseling	94
D. Visi dan Misi Bimbingan dan Konseling	98
BAB VI : Bidang, Jenis, dan Kegiatan Pendukung Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling	101
A. Bidang Bimbingan dan Konseling	101
B. Jenis – jenis Layanan Bimbingan dan Konseling	102
C. Kegiatan Pendukung Bimbingan dan Konseling	113
BAB VII : Kualifikasi dan Kompetensi Konselor	121
A. Kualifikasi Konselor	121
B. Kompetensi Konselor	122
BAB VIII : Pelaksana Pelayanan Bimbingan dan Konseling	127
A. Pelaksana Pelayanan BK Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah	127
B. Tugas pokok konselor sekolah	131
C. Unsur Utama Tugas Pokok Konselor Sekolah	138
D. Pelaksanaan Beban Tugas	139
BAB IX : Pelayanan Bimbingan dan Konseling dalam KTSP Dan Kurikulum 2013	143
A. Pelayanan Bimbingan dan Konseling dalam KTSP	143
B. Pelayanan Bimbingan dan Konseling dalam Kurikulum 2013	144

BAB X : Manajemen Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah	147
A. Pemahaman tentang Manajemen Pelayanan BK	147
B. Perencanaan Pelayanan BK	149
C. Pengorganisasian Pelayanan Bimbingan dan Konseling	151
D. Perencanaan Kegiatan BK	156
E. Pengawasan	156
BAB XI : Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling	161
A. Jenis Program	161
B. Unsur yang Diperhatikan dalam Menyusun Program BK	164
C. Syarat Penyusunan Program BK	166
D. Tahap Penyusunan Program	167
E. Komponen dan Struktur RPL/ RKP	169

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

Pendidikan sebagai upaya peningkatan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia diharapkan dapat melahirkan para generasi muda yang memiliki kepribadian yang maju dan mandiri, karena kemajuan dan kemandirian adalah dua dimensi kepribadian yang sangat diperlukan terutama dalam membangun bangsa dan menghadapi tantangan era globalisasi dan informasi.

Untuk menjadikan generasi muda dengan kepribadian yang memiliki ciri-ciri maju dan mandiri, maka seluruh dimensi kemanusiaan yang ada pada diri generasi muda perlu ditumbuhkembangkan agar tercipta manusia seutuhnya. Prayitno (2004:19) mengemukakan bahwa "manusia seutuhnya adalah manusia yang telah berhasil memperkembangkan pada dirinya dimensi-dimensi kemanusiaan. Dimensi kemanusiaan yang dimaksud meliputi dimensi keindividualan, dimensi kesosialan, dimensi kesusilaan dan dimensi keberagamaan.

Sekolah merupakan lembaga pendidikan formal memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mengembangkan empat

dimensi kemanusiaan yang melekat pada diri siswa agar kepribadian siswa menjadi maju dan mandiri.

Hal ini sejalan dengan amanat yang dikehendaki UU Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 Bab II pasal 3 tentang fungsi dan tujuan pendidikan nasional sebagai berikut :

“Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak dan peradaban yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa berakhlak mulia, sehat dan berilmu, cakap dan kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis, serta bertanggung jawab.”

Dalam mewujudkan cita-cita pendidikan nasional di atas, sekolah perlu menyelenggarakan kegiatan pendidikan dalam arti yang seluas-luasnya. Penyelenggaraan pengajaran saja belum cukup untuk mengembangkan kepribadian siswa secara maju dan mandiri.

Disamping upaya pengajaran yang dilaksanakan guru bidang studi, upaya lain yang dapat dilakukan sekolah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional di atas adalah melalui penyelenggaraan bimbingan dan konseling.

Pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah di Indonesia secara resmi, terwujud tahun 1975 dengan dicantumkannya pelayanan tersebut pada kurikulum 1975 yang berlaku di sekolah-sekolah seluruh Indonesia pada jenjang SD, SLTP, dan SLTA.

Saat ini peraturan perundangan baru dalam bidang pendidikan memperkuat eksistensi BK di sekolah. Undang-undang Sisdiknas No. 20 tahun 2003 mengakui sepenuhnya adanya berbagai tenaga yang berperan di dalam dunia pendidikan selain guru yang tugas pokoknya mengajar. Adapun tenaga pendidik yang dapat berperan dalam dunia pendidikan tercantum pada UU RI No. 20 tahun 2003 pasal 1 butir 6 sebagai berikut :

“Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya, serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan”.

Dalam UU Sisdiknas itu secara jelas disebutkan bahwa konselor adalah kategori pendidik yang bertugas dalam dunia pendidikan. Konselor adalah tenaga pelaksana kegiatan bimbingan dan konseling. Terkait tenaga pelaksana bimbingan dan konseling/ layanan konseling di sekolah ini, diperjelas oleh

Permendiknas No. 22 Tahun 2006 tentang standar isi untuk satuan pendidikan dasar dan menengah sebagai berikut :

Pelayanan konseling :

1. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat dan minat.
2. Masalah pribadi, kehidupan sosial, belajar dan karir.
3. Di fasilitasi/dilaksanakan oleh konselor (dalam Prayitno, 2007 : 5)

Selanjutnya Permendiknas No. 7 Tahun 2008 memberi penjelasan tentang standar kompetensi yang harus dimiliki oleh tenaga kependidikan yang disebut konselor.

Dari sejumlah peraturan perundangan tersebut di atas memberi legalitas tentang eksistensi pelayanan bimbingan dan konseling/layanan konseling di sekolah dan tak ada alasan lagi bagi lembaga pendidikan formal/sekolah baik pada satuan pendidikan dasar atau menengah untuk tidak melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling.

BAB II

DASAR PENYELENGGARAAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

Penyelenggaraan bimbingan dan konseling di sekolah merupakan bagian integral dari upaya pendidikan berperan aktif dalam mencerdaskan kehidupan bangsa melalui berbagai pelayanan bagi peserta didik bagi pengembangan potensi mereka seoptimal mungkin.

Saat sekarang kehadiran BK pada lembaga pendidikan tidak perlu diragukan lagi karena secara yuridis formal pemerintah telah memberikan legalitas terhadap keberadaan BK di sekolah.

Mulai dari Undang-Undang Peraturan Pemerintah, Surat Keputusan Menteri dan Peraturan Menteri.

Berikut dikemukakan berbagai peraturan perundangan yang mendasari dan terkait langsung dengan layanan BK di sekolah.

1. Undang-Undang Dasar 1945

Bab XIII tentang Pendidikan dan Kebudayaan pasal 31

Ayat 1 : Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan

Ayat 3 : Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional

yang meningkatkan keimanan dan ketaqwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang-undang.

2. UU RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Bab I Pasal 1 ayat 1

Ayat 1 : Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual ke-agamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Ayat 6 : Pendidik adalah tenaga kependidikan yang berkualifikasi sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, widyaiswara, tutor, instruktur, fasilitator dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya serta berpartisipasi dalam penyelenggaraan pendidikan.

Bab II Pasal 3

Pasal 3 : Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara demokratis serta bertanggung jawab.

Bab V pasal 12 ayat 1b

Ayat 1b : Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya.

3. Permendiknas No. 22/2006 tentang Standar Isi dan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

Pelayanan konseling :

- a. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan meng-ekspresikan diri sesuai dengan kemampuan, bakat dan minat.

- b. Masalah pribadi, kehidupan sosial belajar dan pengembangan karier.
- c. Di fasilitasi/dilaksanakan oleh konselor.

4. Permendiknas No. 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik Kompetensi Konselor

Pasal 1 Poin 1

Poin 1 : Untuk dapat diangkat sebagai konselor, seseorang wajib memenuhi standar kualifikasi akademik dan kompetensi konselor yang berlaku secara nasional.

Pasal 2 : Penyelenggara pendidikan yang satuan pendidikannya mempekerjakan konselor wajib menerapkan standar kualifikasi akademik dan kompetensi konselor sebagaimana diatur dalam peraturan menteri paling lambat 5 tahun setelah peraturan menteri ini mulai berlaku

5. PP No.74 / 2008 tentang guru BK/ Konselor (dalam ABKIN 2013:2) menyatakan bahwa:

- a. Posisi untuk guru bimbingan dan konseling (Selanjutnya disingkat BK) atau konselor, adalah sebagai pelaksana

pelayanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan dasar dan menengah.

- b. Beban kerja guru BK atau konselor pada satuan pendidikan dasar dan menengah adalah mengampu layanan bimbingan dan konseling paling sedikit 150 orang peserta didik pertahun.
- c. Pelayanan BK dilaksanakan dalam bentuk pelayanan tatap muka terjadwal di dalam kelas dan layanan individual atau kelompok bagi peserta didik yang dianggap perlu atau memerlukan di luar kelas.

6. Peraturan Menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 81 A tentang implementasi kurikulum pada lampiran IV bagian I dan VIII

- a. Lampiran IV bagian I

Substansi bimbingan dan konseling disiapkan untuk memfasilitasi satuan pendidikan dalam mewujudkan proses pendidikan yang memperhatikan dan menjawab ragam kemampuan, kebutuhan, dan minat sesuai dengan karakteristik peserta didik. Khusus untuk SMA/MA dan SMK/MAK) bimbingan dan konseling dimaksudkan untuk membantu satuan pendidikan dalam memfasilitasi peserta didik dalam memilih dan

menetapkan program peminatan akademik bagi peserta didik SMA/MA dan peminatan vokasi bagi peserta didik SMK/MAK serta pemilihan mata pelajaran lintas peminatan khusus bagi peserta didik SMA/MA. Selain itu bimbingan dan konseling juga dimaksudkan untuk memfasilitasi guru bimbingan dan konseling (guru BK) atau konselor sekolah untuk menangani dan membantu peserta didik yang secara individual mengalami masalah psikologis atau psikososial, seperti sulit ber-konsentrasi, rasa cemas, dan gejala perilaku menyimpang.

b. Lampiran IV bagian VIII

1) Konsep Layanan Bimbingan dan Konseling

Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap sejumlah siswa.

Layanan bimbingan dan konseling adalah kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dalam menyusun rencana pelayanan bimbingan dan konseling, melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling, mengevaluasi proses dan hasil pelayanan

bimbingan dan konseling serta melakukan perbaikan tindak lanjut memanfaatkan hasil evaluasi.

2) Komponen Layanan Bimbingan dan Konseling

Pedoman bimbingan dan konseling mencakup komponen-komponen berikut ini.

a) Jenis Layanan meliputi :

- Layanan Orientasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik memahami lingkungan baru, seperti lingkungan satuan pendidikan bagi siswa baru, dan obyek-obyek yang perlu dipelajari, untuk menyesuaikan diri serta mempermudah dan memperlancar peran di lingkungan baru yang efektif dan berkarakter.
- Layanan Informasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi diri, sosial, belajar, karir/jabatan, dan pendidikan lanjutan secara terarah, objektif dan bijak.
- Layanan Penempatan dan Penyaluran yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik memperoleh

penempatan dan penyaluran yang tepat di dalam kelas, kelompok belajar, peminatan/lintas minat/pendalaman minat, program latihan, magang, dan kegiatan ekstrakurikuler secara terarah, objektif dan bijak.

- Layanan Penguasaan Konten yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik menguasai konten tertentu, terutama kompetensi dan atau kebiasaan dalam melakukan, berbuat atau mengerjakan sesuatu yang berguna dalam kehidupan di sekolah/madrasah, keluarga, dan masyarakat sesuai dengan tuntutan kemajuan dan berkarakter-cerdas yang terpuji, sesuai dengan potensi dan peminatan dirinya.
- Layanan Konseling Perseorangan yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dalam mengentaskan masalah pribadinya melalui prosedur perseorangan.
- Layanan Bimbingan Kelompok yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan hubungan sosial, kegiatan belajar,

karir/jabatan, dan pengambilan keputusan, serta melakukan kegiatan tertentu sesuai dengan tuntutan karakter yang terpuji melalui dinamika kelompok.

- Layanan Konseling Kelompok yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dalam pembahasan dan pengentasan masalah yang dialami sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas yang terpuji melalui dinamika kelompok.
- Layanan Konsultasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara dan atau perlakuan yang perlu dilaksanakan kepada pihak ketiga sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas yang terpuji.
- Layanan Mediasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik dalam menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan dengan pihak lain sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas yang terpuji.

- Layanan Advokasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik untuk memperoleh kembali hak-hak dirinya yang tidak diperhatikan dan/atau mendapat perlakuan yang salah sesuai dengan tuntutan karakter-cerdas yang terpuji.
- b) Kegiatan Pendukung Layanan meliputi:
- Aplikasi Instrumentasi yaitu kegiatan mengumpulkan data tentang diri siswa dan lingkungannya, melalui aplikasi berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.
 - Himpunan Data yaitu kegiatan menghimpun data yang relevan dengan pengembangan peserta didik, yang diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan bersifat rahasia.
 - 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 melalui pertemuan, yang bersifat terbatas dan tertutup.

- Kunjungan Rumah yaitu kegiatan mem-peroleh data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik melalui pertemuan dengan orang tua dan atau anggota keluarganya.
 - Tampilan Kepustakaan yaitu kegiatan menyediakan berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan sosial, kegiatan belajar, dan karir/ jabatan.
 - Alih Tangan Kasus yaitu kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangan ahli yang dimaksud.
- c) Format Layanan meliputi:
- Individual yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani peserta didik secara perorangan.
 - Kelompok yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani sejumlah peserta didik melalui suasana dinamika kelompok.
 - Klasikal yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas rombongan belajar.

- Lapangan yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.
- Pendekatan Khusus/Kolaboratif yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani kepentingan peserta didik melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan kemudahan.
- Jarak Jauh yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani kepentingan siswa melalui media dan/ atau saluran jarak jauh, seperti surat dan sarana elektronik.

3) Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling

a) Program Layanan

Dari segi unit waktu sepanjang tahun ajaran pada satuan pendidikan, ada lima jenis program layanan yang disusun dan diselenggarakan dalam pelayanan bimbingan dan konseling, yaitu sebagai berikut :

- Program Tahunan yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun ajaran untuk

masing-masing kelas rombongan belajar pada satuan pendidikan.

- Program Semesteran yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan.
- Program Bulanan yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran.
- Program Mingguan yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.
- Program Harian yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk Satuan Layanan atau Rencana Program Layanan dan/atau Satuan Kegiatan Pendukung atau Rencana Kegiatan Pendukung pelayanan bimbingan dan konseling.

b) Penyelenggaraan Layanan

Sebagai pelaksana pelayanan bimbingan dan konseling, Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor bertugas dan berkewajiban menyelenggarakan layanan yang mengarah pada (1) pelayanan dasar, (2) pelayanan pengembangan, (3) pelayanan peminatan studi, (4) pelayanan terapeutik, dan (5) pelayanan diperluas.

- Pelayanan Dasar, yaitu pelayanan mengarah kepada terpenuhinya kebutuhan siswa yang paling elementer, yaitu kebutuhan makan dan minum, udara segar, dan kesehatan, serta kebutuhan hubungan sosio-emosional. Orang tua, guru dan orang-orang yang dekat (significant persons) memiliki peranan paling dominan dalam pemenuhan kebutuhan dasar siswa. Dalam hal ini, Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor pada umumnya berperan secara tidak langsung dan mendorong para significant persons berperan optimal dalam memenuhi kebutuhan paling elementer siswa.

- Pelayanan Pengembangan, yaitu pelayanan untuk mengembangkan potensi peserta didik sesuai dengan tahap-tahap dan tugas-tugas perkembangannya. Dengan pelayanan pengembangan yang cukup baik siswa 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 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 siswa. 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 siswa.
- Pelayanan Arah Peminatan/Lintas Minat/ Pendalaman Minat Studi Siswa, yaitu

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.

- Pelayanan Terapeutik, yaitu 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 teraputik oleh Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dapat menjangkau aspek-aspek pelayanan dasar, pelayanan pengembangan, dan pelayanan peminatan.

- Pelayanan Diperluas, yaitu pelayanan dengan sasaran di luar diri siswa 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 teraputik tersebut di atas.

c) Waktu dan Posisi Pelaksanaan Layanan

- Semua kegiatan mingguan (kegiatan layanan dan/atau pendukung bimbingan dan konseling) diselenggarakan di dalam kelas (sewaktu jam

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

- Di dalam jam pembelajaran:
 - o Kegiatan tatap muka dilaksanakan secara klasikal dengan rombongan belajar siswa dalam tiap kelas untuk menyelenggarakan layanan informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumentasi, serta layanan/kegiatan lain yang dapat dilakukan di dalam kelas.
 - o Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 2 (dua) jam per kelas (rombongan belajar per minggu dan dilaksanakan secara terjadwal.
 - o Kegiatan tatap muka nonklasikal diselenggarakan dalam bentuk layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus, himpunan data, kunjungan rumah, tampilan keustakaan, dan alih tangan kasus.

- Di luar jam pembelajaran:
 - o Kegiatan tatap muka nonklasikal dengan siswa dilaksanakan untuk layanan orientasi, konseling per-orangan, bimbingan kelompok, konseling kelompok, mediasi, dan advokasi serta kegiatan lainnya yang dapat dilaksanakan di luar kelas.
 - o Satu kali kegiatan layanan/pendukung bimbingan dan konseling di luar kelas/di luar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 (dua) jam pembelajaran tatap muka dalam kelas.
 - o Kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling di luar jam pembelajaran satuan pendidikan maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pimpinan satuan pendidikan.
 - o Program pelayanan bimbingan dan konseling pada masing-masing satuan pendidikan dikelola oleh Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dengan

memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antarkelas dan antar jenjang kelas, dan mensinkronisasikan program pelayanan bimbingan dan konseling dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler dengan mengefektifkan dan mengefisienkan penggunaan fasilitas satuan pendidikan.

4) Pihak Yang Terlibat

Pelaksana utama pelayanan bimbingan dan konseling adalah Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor. Penyelenggara pelayanan bimbingan dan konseling di SD/MI/SDLB adalah Guru Kelas. Penyelenggara pelayanan bimbingan dan konseling di SMP/MTs, SMA/MA, SMK/MAK adalah Guru Bimbingan dan Konseling.

a) Pelaksana Pelayanan bimbingan dan konseling pada SD/MI/SDLB

- Guru Kelas sebagai pelaksana pelayanan bimbingan dan konseling di SD/ MI/SDLB melaksanakan layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, dan penguasaan

konten dengan cara meng-infuskan materi layanan bimbingan dan konseling tersebut ke dalam pembelajaran mata pelajaran. Untuk siswa Kelas IV, V, dan VI dapat diselenggarakan layanan bimbingan dan konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.

- Pada satu SD/MI/SDLB atau sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat seorang Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor untuk menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling.

b) Pelaksana Pelayanan Bimbingan dan Konseling pada SMP/MTs/ SMPLB, SMA/MA/SMALB, dan SMK/MAK.

- Pada satu SMP / MTs / SMPLB, SMA / MA / SMALB / SMK / MAK diangkat sejumlah Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dengan rasio 1 : 150 (satu Guru bimbingan dan konseling atau Konselor melayani 150 orang siswa) pada setiap tahun ajaran.
- Jika diperlukan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor yang bertugas di SMP/MTs dan/atau SMA/MA/SMK tersebut dapat diminta

bantuan untuk menangani permasalahan peserta didik SD/MI dalam rangka pelayanan alih tangan kasus.

Sebagai pelaksana utama kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling di satuan pendidikan SMP/MTs/ SMPLB, SMA/MA/ SMALB, dan SMK/MAK, Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor wajib menguasai spektrum pelayanan pada umumnya, khususnya pelayanan profesional bimbingan dan konseling, meliputi:

- Pengertian, tujuan, prinsip, asas-asas, paradigma, visi dan misi pelayanan bimbingan dan konseling profesional
- Bidang dan materi pelayanan bimbingan dan konseling, termasuk di dalamnya materi pendidikan karakter dan arah peminatan siswa
- Jenis layanan, kegiatan pendukung dan format pelayanan bimbingan dan konseling
- Pendekatan, metode, teknik dan media pelayanan bimbingan dan konseling, termasuk di dalamnya perubahan tingkah

laku, penanaman nilai-nilai karakter dan peminatan peserta didik.

- Penilaian hasil dan proses layanan bimbingan dan konseling
- Penyusunan program pelayanan bimbingan dan konseling
- Pengelolaan pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling
- Penyusunan laporan pelayanan bimbingan dan konseling
- Kode etik profesional bimbingan dan konseling
- Peran organisasi profesi bimbingan dan konseling

Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor merumuskan dan menjelaskan kepada pihak-pihak terkait, terutama peserta didik, pimpinan satuan pendidikan, Guru Mata Pelajaran, dan orang tua, sebagai berikut:

- Sejak awal bertugas di satuan pendidikan, Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor merumuskan secara konkrit dan jelas tugas dan

kewajiban profesionalnya dalam pelayanan bimbingan dan konseling, meliputi:

- Struktur pelayanan bimbingan dan konseling
 - Program pelayanan bimbingan dan konseling
 - Pengelolaan program pelayanan bimbingan dan konseling
 - Evaluasi hasil dan proses pelayanan bimbingan dan konseling
 - Tugas dan kewajiban pokok Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor.
- Hal-hal sebagaimana tersebut pada butir a di atas dijelaskan kepada siswa, pimpinan, dan sejawat pendidik (Guru Mata pelajaran dan Wali Kelas) pada satuan pendidikan, dan orang tua secara profesional dan proporsional.
 - Kerjasama
 - Dalam melaksanakan tugas pelayanan bimbingan dan konseling Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor bekerjasama dengan berbagai pihak di dalam dan di luar

satuan pendidikan untuk suksesnya pelayanan yang dimaksud.

- Kerjasama tersebut di atas dalam rangka manajemen bimbingan dan konseling yang menjadi bagian integral dari manajemen satuan pendidikan secara menyeluruh.

7. Peraturan Bersama Menteri Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara nomor 03/V/PB/2010 dan nomor 14 Tahun 2010 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional Guru dan Angka Kreditnya (Dalam ABKIN 2013:3) menyatakan bahwa :

- a. Guru BK atau Konselor adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap sejumlah siswa.
- b. Penilaian kinerja Guru BK atau Konselor dihitung secara proporsional berdasarkan beban kerja wajib paling kurang 150 (Seratus lima puluh) orang peserta didik dan paling banyak 250 (Dua ratus lima puluh) orang peserta didik pertahun.
- c. Kegiatan BK adalah kegiatan Guru BK atau konselor dalam menyusun rencana pelayanan bimbingan dan

konseling melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling, mengevaluasi proses dan hasil pelayanan bimbingan dan konseling serta melakukan perbaikan tindak lanjut memanfaatkan hasil evaluasi.

BAB III

KONSEP DASAR BIMBINGAN KONSELING

A. Pengertian Bimbingan dan Konseling

Dalam kehidupan sehari-hari peristiwa bimbingan setiap kali dapat terjadi, baik di sekolah, di rumah maupun dalam kehidupan masyarakat seperti guru membimbing murid-muridnya, orang tua membimbing anak-anaknya, para pemimpin membimbing warga yang dipimpinnya melalui berbagai kegiatan. Proses bimbingan dapat pula terjadi melalui media cetak maupun media elektronik. Semua bimbingan yang terlaksana seperti itu dapat disebut sebagai bimbingan informal yang bentuk, isi, dan tujuan serta aspek penyelenggaraan tidak terumuskan secara nyata.

Seiring dengan perkembangan budaya manusia, maka muncul pulalah bimbingan formal, yang bentuk, isi, tujuan aspek penyelenggaraannya memiliki rumusan yang nyata. Bentuk nyata bimbingan formal berasal dari Amerika Serikat yang telah dimulai pengembangannya oleh Frank Parson pada tahun 1908 ketika itu Frank Parson mendirikan sebuah badan bimbingan yang disebut "vocational guidance" atau bimbingan jabatan.

Usaha Parson inilah menjadi dasar bagi pengembangan bimbingan seluruh dunia termasuk Indonesia (Prayitno 2004:93).

Di Indonesia bimbingan formal dikenal di sekolah ketika dimuat dalam kurikulum 1975 yang populer dengan sebutan bimbingan dan penyuluhan. Kemudian pada era tahun 1980-an istilah "Bimbingan dan Penyuluhan" di rubah menjadi "Bimbingan dan Konseling". Perubahan ini dilakukan untuk menghindari kecendrungan dalam masyarakat yang menggunakan istilah "penyuluhan" bukan dalam makna konseling.

Kata Bimbingan dan Konseling merupakan terjemahan dari bahasa Inggris "guidance and counseling" kedua kata ini memiliki makna yang berbeda sesuai dengan sudut pandang dan titik tolak mereka. Berikut akan dikemukakan pendapat para ahli berkenaan dengan pengertian bimbingan dan konseling.

1. Pengertian Bimbingan

Secara etimologis kata "guidance" berasal dari kata kerja "to guide" yang mempunyai arti menunjukkan, membimbing, menuntun ataupun membantu. Sesuai dengan istilahnya, secara umum bimbingan dapat diartikan sebagai suatu bantuan atau tuntunan.

Bahwa tidak semua bantuan yang diberikan dapat dikatakan bantuan dalam makna bimbingan. Kalau sekiranya seorang

dosen membantu mahasiswa membuat skripsi dengan cara membuat skripsi tersebut tentu saja bantuan ini bukan bentuk bantuan yang dimaksudkan dengan bimbingan. Demikian pula bila ada mahasiswa yang menemui Penasihat Akademiknya (PA) minta dibantu dipinjamkan uang untuk membayar SPP, karena kirimannya belum datang, lalu penasihat akademiknya meminjamkan mahasiswa tersebut sejumlah uang, maka bantuan yang diberikan penasihat akademik itu bukan bantuan dalam bentuk bimbingan. Jadi apakah yang dimaksud dengan bimbingan itu? Untuk menjawab pertanyaan ini banyak pakar yang merumuskan definisi tentang bimbingan sebagai berikut:

- a. Menurut Frank Parson (dalam prayitno 2004:93) mendefinisikan bimbingan sebagai bantuan yang diberikan kepada individu untuk dapat memilih, mempersiapkan diri, dan memangku suatu jabatan serta mendapat kemajuan dalam jabatan yang dipilihnya itu
- b. Menurut Crow & Crow 1960 (dalam prayitno 2004:94) bimbingan adalah bantuan yang diberikan oleh seseorang laki-laki atau perempuan yang memiliki kepribadian yang memadai dan terlatih dengan baik kepada individu-individu setiap usia untuk membantunya mengatur kegiatan hidupnya sendiri, mengembangkan

pandangan hidupnya sendiri, membuat keputusan sendiri dan menanggung bebannya sendiri.

- c. Menurut Arthur J. Jones (dalam Halen 2002:4) Bimbingan sebagai pertolongan yang diberikan oleh seseorang kepada orang lain dalam hal membuat pilihan-pilihan menyesuaikan diri dan pemecahan problem-problem. Tujuan bimbingan ia membantu orang tersebut untuk tumbuh dalam hal kemandirian dan kemampuan bertanggung jawab bagi dirinya sendiri.

- d. Menurut Moh Surya (1986:6) mengemukakan definisi bimbingan sebagai berikut:

Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan yang terus-menerus dan sistematis dari pembimbing kepada yang dibimbing agar tercapai kemandirian dalam pemahaman diri, penerimaan diri, pengerahan diri dan perwujudan diri dalam mencapai tingkat perkemangan yang optimal dan penyesuaian diri dengan lingkungan.

- e. Menurut Rohman Natawijaya (1988:7), menyatakan:
Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan kepada individu yang dilakukan secara berkesinambungan, supaya individu tersebut dapat memahami dirinya, sehingga ia sanggup mengarahkan dirinya dan dapat bertindak secara wajar, sesuai dengan

tuntutan dan keadaan lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat, serta kehidupan pada umumnya. Dengan demikian ia dapat mengecap kebahagiaan hidupnya dan dapat memberi sumbangan yang berarti dalam kehidupan masyarakat umumnya. Bimbingan membantu individu mencapai perkembangan diri secara optimal sebagai makhluk sosial.

- f. Menurut Prayitno (2004:99) memberikan definisi bimbingan sebagai berikut:

Bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seorang atau beberapa orang individu, baik anak-anak, remaja maupun dewasa, agar yang dibimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri, dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dan dapat dikembangkan, berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Agar pengertian bimbingan dapat dipahami dengan jelas perlu mengetahui unsur-unsur pokok yang harus ada dalam istilah bimbingan. Dalam hal ini Prayitno dan Erman Amti (2004:97-99) mengidentifikasi beberapa hal dalam memaknai bimbingan sebagai berikut:

- a. Pelayanan bimbingan merupakan suatu proses. Ini berarti bahwa pelayanan bimbingan bukan sesuatu yang sekali jadi, melainkan melalui liku-liku tertentu dengan dinamika yang terjadi di dalam pelayanan itu.
- b. Bimbingan merupakan proses pemberian bantuan. Bantuan di sini tidak diartikan sebagai bantuan materil (seperti uang, hadiah, sumbangan dll), melainkan bantuan yang bersifat menunjang bagi pengembangan pribadi bagi individu yang dibimbing.
- c. Bantuan itu diberikan kepada individu, baik perorangan, maupun kelompok. Sasaran pelayanan bimbingan adalah orang yang diberi bantuan, baik orang seorang secara individual ataupun secara kelompok.
- d. Pemecahan masalah dalam bimbingan dilakukan oleh dan atas kekuatan klien itu sendiri.
Dalam kaitan ini, tujuan bimbingan adalah memperkembangkan kemampuan klien (orang yang dibimbing) untuk dapat mengatasi sendiri masalah-masalah yang dihadapinya, dan akhirnya dapat mencapai kemandirian.
- e. Bimbingan dilaksanakan dengan menggunakan berbagai bahan, interaksi, nasihat, ataupun gagasan, serta alat-alat tertentu baik yang berasal dari klien sendiri, konselor

maupun dari lingkungan. Bahan-bahan yang berasal dari klien sendiri dapat berupa masalah-masalah yang dihadapi, data tentang kekuatan dan kelemahan-kelemahannya, serta sumber-sumber yang dimilikinya, sedangkan bahan-bahan yang berasal dari lingkungannya dapat berupa informasi tentang pendidikan, informasi tentang jabatan, informasi tentang keadaan sosial budaya dan latar belakang kehidupan keluarga dan lain-lain.

Interaksi dimaksudkan suasana hubungan antara orang yang satu dengan orang lainnya. Dalam interaksi ini dapat berkembang dan dipetik hal-hal yang menguntungkan bagi individu yang dibimbing. Nasihat biasanya berasal dari orang yang membimbing (konselor), sedangkan gagasan dapat muncul baik dari pembimbing maupun dari orang yang dibimbing. Alat-alat dapat berupa sarana penunjang yang dapat lebih memperlancar atau mempercepat proses pencapaian sesuatu tujuan.

- f. Bimbingan diberikan oleh orang-orang yang ahli, yaitu orang yang memiliki kepribadian yang terpilih dan telah memperoleh pendidikan serta latihan yang memadai dalam bimbingan bimbingan dan konseling.

- g. Bimbingan tidak hanya diberikan untuk kelompok-kelompok umur tertentu saja, tetapi meliputi semua usia, mulai dari anak-anak, remaja dan orang dewasa. Dengan demikian bimbingan dapat diberikan di semua lingkungan kehidupan didalam keluarga, di sekolah dan di luar sekolah.
- h. Pembimbing tidak selayaknya memaksakan keinginan-keinginannya kepada klien karena klien punya hak dan kewajiban untuk menentukan arah dan jalan hidupnya sendiri, sepanjang dia tidak mencampuri hak-hak orang lain.
- i. Bimbingan dilaksanakan sesuai dengan norma-norma yang berlaku. Artinya upaya bimbingan baik bentuk, isi dan tujuan serta aspek-aspek penyelenggaraannya tidak boleh bertentangan dengan norma-norma yang berlaku.

2. Pengertian Konseling

Istilah konseling berasal dari bahasa Inggris "to counsel" yang berarti "to give advice" yaitu memberi saran atau nasehat (Hallen 2002:9) seperti kata bimbingan, maka kata konseling memiliki definisi yang berbeda-beda diantaranya.

- a. Menurut Jones 1951 (dalam Prayitno 2004:100) Konseling adalah kegiatan dimana semua fakta dikumpulkan dan

semua pengalaman siswa difokuskan pada masalah tertentu untuk diatasi sendiri oleh yang bersangkutan, dimana dia diberi bantuan pribadi dan langsung dalam pemecahan masalah itu. Konselor tidak memecahkan masalah untuk klien. Konseling harus ditujukan pada perkembangan yang progresif dari individu untuk memecahkan masalah-masalahnya sendiri tanpa bantuan.

- b. Menurut Pepinsky dan Pepinsky (dalam Prayitno 2004:100) Konseling adalah interaksi yang (a) terjadi antara dua orang individu, masing-masing disebut konselor dan klien; (b) terjadi dalam suasana yang profesional; (c) dilakukan dan dijaga sebagai alat memudahkan perubahan-perubahan dalam tingkah laku klien.
- c. Menurut Bimo Walgito (2010:8) Bahwa konseling merupakan bantuan yang diberikan kepada individu untuk memecahkan masalah kehidupannya dengan cara wawancara dan dengan cara yang sesuai dengan keadaan yang dihadapi individu untuk mencapai kesejahteraan hidupnya.
- d. Menurut Roehman Natawidjaja (1987:32) mendefinisikan bahwa konseling merupakan satu jenis

layanan yang merupakan bagian terpadu dari bimbingan. Konseling dapat diartikan sebagai hubungan timbal balik antara dua individu, dimana yang seorang (yaitu konselor) berusaha membantu yang lain (yaitu klien) untuk mencapai pengertian tentang dirinya sendiri dalam hubungan dengan masalah-masalah yang dihadapinya pada waktu yang akan datang.

- e. Menurut Moh Surya (1998:38) Konseling itu merupakan upaya bantuan yang diberikan kepada konseli supaya dia memperoleh konsep diri dan kepercayaan diri sendiri, untuk dimanfaatkan olehnya dalam memperbaiki tingkah lakunya pada masa yang akan datang. Dalam pembentukan konsep yang sewajarnya mengenai: (a) dirinya sendiri; (b) orang lain; (c) pendapat orang lain tentang dirinya; (d) tujuan tujuan yang hendak dicapai dan; (e) kepercayaan
- f. Menurut C.G. Wrenn 1951 (dalam M. Surya, 1988:54) tentang konseling ia memberikan batasan sebagai berikut :
Konseling adalah relasi pribadi yang dinamik antara dua orang yang berusaha memecahkan sebuah masalah dengan mempertimbangkannya bersama-sama, sehingga pada akhirnya orang yang lebih muda atau

orang yang mempunyai kesulitan yang lebih banyak diantara kedua, dibantu oleh untuk memecahkan masalahnya berdasarkan penentuan diri sendiri.

- g. Menurut Prayitno (2004:105) mendefinisikan bahwa konseling adalah proses 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.

Berdasarkan definisi-definisi yang dikemukakan di atas dapat dimengerti bahwa konseling merupakan salah satu teknik dalam pelayanan bimbingan dimana proses pemberian bantuan itu berlangsung melalui wawancara dalam serangkaian pertemuan langsung tatap muka antara konselor dan klien dengan tujuan agar klien itu mampu memperoleh pemahaman yang lebih baik terhadap dirinya dan dengan menggunakan kekuatan diri klien agar mampu memecahkan masalahnya.

Berikut ini akan dikemukakan ciri-ciri pokok konseling sebagai berikut :

- a. Konseling melibatkan dua orang yang saling berinteraksi dengan jalan mengadakan komunikasi langsung,

mengemukakan dan memperhatikan dengan seksama isi pembicaraan, gerakan-gerakan isyarat, pandangan mata dan gerakan lain dengan maksud untuk meningkatkan pemahaman kedua belah pihak yang terlibat di dalam interaksi itu.

- b. Model interaksi di dalam konseling itu terbatas pada dimensi verbal, yaitu konselor dan klien saling berbicara. Klien berbicara tentang pikiran-pikirannya, tentang perasaan-perasaannya, tentang perilaku-perilakunya dan banyak lagi tentang dirinya. Di pihak lain konselor mendengarkan dan menanggapi hal-hal yang dikemukakan klien dengan maksud agar klien memberikan reaksinya dan berbicara lagi lebih lanjut. Keduanya terlibat dalam memikirkan, berbicara dan mengemukakan gagasan-gagasan yang akhirnya bermuara pada teratasinya masalah-masalah yang dihadapi klien.
- c. Interaksi antara konselor dan klien berlangsung dalam waktu yang relatif lama dan terarah kepada pencapaian tujuan. Berlainan dengan pembicaraan biasa, misalnya pembicaraan antara dua orang yang sudah bersahabat dan sudah lama tidak bertemu, arah pembicaraan dua sahabat itu bisa menjadi tidak begitu disadari, biasanya

di satu segi dapat bersifat seketika dan di segi lain dapat melantur ke mana-mana.

- d. Tujuan dari hubungan konseling ialah terjadinya perubahan pada tingkah laku klien. Konselor memusatkan perhatiannya kepada klien dengan mencurahkan segala daya dan upayanya demi perubahan pada diri klien, yaitu perubahan ke arah yang lebih baik, teratasinya masalah-masalah yang dihadapi klien.
- e. Konseling merupakan proses yang dinamis, dimana individu klien dibantu untuk dapat mengembangkan dirinya, mengembangkan kemampuannya dan mengatasi masalah-masalah yang sedang dihadapi.
- f. Konseling didasari atas penerimaan konselor yang secara wajar tentang diri klien, yaitu atas dasar penghargaan atas harkat dan martabat klien. (Prayitno dan Erman Amti 2004 : 104-105)

B. Tujuan Bimbingan dan Konseling

Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling pada hakikatnya adalah memberi bimbingan kepada individu atau sekelompok individu agar mereka dapat berkembang

menjadi pribadi-pribadi yang mandiri. Prayitno (2004:114) menyatakan bahwa :

“Bimbingan dan konseling membantu individu untuk menjadi insan yang berguna dalam kehidupannya yang memiliki berbagai wawasan, pandangan dan interpretasi, pilihan, penyesuaian dan keterampilan yang tepat berkenaan dengan diri sendiri dan lingkungannya”.

Dapat diambil suatu kesimpulan bahwa tujuan umum bimbingan dan konseling adalah untuk memandirikan individu. Seperti apa ciri-ciri manusia mandiri itu? Prayitno (2004:114) mengemukakan bahwa pribadi mandiri itu memiliki lima ciri yaitu :

1. Memiliki kemampuan untuk memahami diri sendiri dan lingkungannya secara tepat dan objektif
2. Menerima diri sendiri dan lingkungan secara positif dan dinamis
3. Mampu mengambil keputusan secara tepat dan bijaksana
4. Dapat mengarahkan diri sendiri sesuai dengan keputusan yang diambilnya,
5. Mampu mewujudkan diri sendiri secara optimal.

Berikut ini akan diuraikan kelima ciri-ciri manusia mandiri sebagai berikut:

1. Individu memiliki kemampuan untuk memahami atau mengenal diri sendiri dan lingkungannya secara tepat dan objektif.

Ciri pertama dari individu yang mandiri adalah ia dapat memahami atau mengenal diri dan lingkungannya secara objektif. Pengenalan diri maksudnya adalah mengenal kekuatan dan kelemahan dirinya baik yang menyangkut dengan aspek fisik maupun aspek psikis. Pemahaman atau pengenalan diri yang menyangkut dengan aspek fisik meliputi pengetahuan individu berkenaan dengan keadaan fisiknya seperti: bentuk badan, sifat tubuhnya, hal-hal yang menyangkut dengan kekurangan fisik dan lain-lain. Selanjutnya pemahaman atau pengenalan yang bersifat psikis/mental meliputi pengetahuan individu terhadap bakat, minat, sifat, sikap tentang sesuatu dan lain-lain.

Pengenalan diri yang menyeluruh hendaknya bersifat objektif yaitu pengenalan yang benar-benar sesuai dengan apa adanya diri tanpa ada kesan untuk

melebih-lebihkan atau mengurangi diri kondisi dan situasi baik fisik maupun psikis.

Disamping pengenalan terhadap diri, individu juga dituntut untuk mengenali lingkungannya. Lingkungan yang dimaksud adalah segala sesuatu yang ada disekeliling individu baik benda mati maupun benda hidup. Selanjutnya lingkungan ini dapat berupa lingkungan keluarga, sekolah, pekerjaan, masyarakat luas, lingkungan alam sekitar dan sebagainya.

Kesemua lingkungan yang mengitari individu hendaknya dikenali secara objektif dalam arti individu dapat melihat kekuatan dari masing-masing lingkungan itu. Kegiatan/penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling diharapkan dapat membawa individu dalam mengenali aspek-aspek yang ada pada diri dan lingkungannya, sehingga diharapkan individu dapat melihat berbagai kemungkinan untuk pengembangan dirinya ke depan.

2. Individu dapat menerima diri sendiri dan lingkungannya secara positif dan dinamis.

Individu yang mandiri secara umum dapat menerima keadaan diri dan lingkungannya secara positif dan dinamis. Individu yang telah mengenali diri dan lingkungan akan

dapat bersikap wajar dalam berbuat baik untuk dirinya maupun terhadap lingkungan sekitar. Selanjutnya penerimaan diri dan lingkungan secara dinamis memberikan makna bahwa individu tersebut sedikit demi sedikit mengusahakan dirinya untuk tetap bergerak kearah yang lebih baik. Sebagai contoh individu yang fisiknya kurang menarik, dia hendaknya berusaha agar penampilan fisiknya mengarah kepada sesuatu yang diinginkan menjadi lebih segar dan sehat. Begitu pula sebaliknya, bila individu mengetahui diri dan lingkungannya serba mendukung, diharapkan individu dapat menjadikan situasi dan kondisi tersebut untuk kesuksesan dirinya. Jadi salah satu tujuan dari penyelenggaraan bimbingan dan konseling adalah bagaimana individu yang memiliki masalah tertentu dapat menerima diri dan lingkungannya secara positif dan dinamis.

3. Individu dapat membuat keputusan tentang dirinya sendiri dan lingkungannya secara tepat

Ciri individu yang mandiri adalah bila individu dapat mengambil keputusan tentang dirinya atau lingkungannya secara tepat. Hal ini berarti bahwa individu dituntut untuk dapat mengenal, menimbang dan akhirnya membuat keputusan secara tepat.

Sangat diharapkan bahwa keputusan yang diambil individu hendaknya didasarkan kepada pengenalan diri dan lingkungan secara positif dan dinamis. Tanpa memperhatikan kedua aspek tadi dikhawatirkan individu tidak mampu mengambil keputusan tentang diri dan lingkungannya secara tepat.

Setiap keputusan yang diambil oleh individu selalu diiringi oleh suatu resiko, yaitu resiko yang ditimbulkan oleh keputusan yang diambilnya itu. Sebagai contoh seorang mahasiswa yang mengambil keputusan untuk pergi kuliah dan tidak pergi ke pesta keluarga. Resiko pertama adalah bahwa ia tidak berada pada pesta keluarganya dan mungkin anggota keluarganya akan kecewa kepada mahasiswa tersebut. Resiko lain adalah akibat yang ditimbulkan dengan keputusan pergi kuliah, berarti ia harus mendengarkan dosen dengan penuh perhatian, membaca buku yang dianjurkan atau berpartisipasi aktif dalam perkuliahan tersebut.

Kegiatan yang diberikan kepada individu di maksudkan agar pada akhirnya individu dapat menetapkan sesuatu keputusan dengan segala konsekuensinya. Tentunya diharapkan bahwa keputusan yang diambil adalah tepat dan

benar dan diatas semuanya itu harus berarti menanggung resiko dari keputusan yang diambil.

4. Individu dapat mengarahkan dirinya sesuai dengan keputusan yang diambil.

Hal ini berarti bahwa individu harus dapat mengarahkan dirinya sesuai dengan keputusan yang telah diambilnya. Pengarahan diri ini akan muncul bila keputusan yang diambilnya itu adalah keputusan yang tepat dan benar serta siap dalam menanggung resiko dari keputusan yang diambil.

Pemberian bimbingan kepada individu kiranya dapat menimbulkan usaha pengarahan diri yang sejajar dengan keputusan yang diambilnya itu.

5. Individu dapat mewujudkan dirinya sendiri.

Ciri terakhir dari individu yang mandiri adalah bahwa ia dapat mewujudkan dirinya secara baik. Hal ini berarti individu dapat mengembangkan segenap potensinya secara optimal. Usaha itu tentu saja bisa terwujud bila individu dapat mengenali dirinya dan lingkungan secara positif dan dinamis, dapat membuat keputusan tentang diri dan lingkungannya secara tepat dan benar dan dapat pula mengarahkan dirinya sesuai dengan keputusan yang diambilnya.

Pada akhirnya usaha bimbingan mengarah kepada perwujudan diri terhadap segenap potensi yang ada pada individu sehingga semua bakat, kemampuan, minat dan cita-cita berkembang secara optimal.

C. Fungsi Bimbingan dan Konseling

Pelayanan bimbingan dan konseling dilaksanakan dengan maksud untuk memberikan jasa manfaat kegunaan ataupun keuntungan-keuntungan tertentu kepada individu yang menggunakan pelayanan tersebut. Dengan demikian kegunaan, manfaat, keuntungan ataupun jasa yang diperoleh dari adanya suatu pelayanan merupakan hasil dari terlaksananya fungsi pelayanan yang dimaksud. Artinya fungsi suatu pelayanan dapat diketahui dengan melihat kegunaan, manfaat ataupun keuntungan yang dapat diberikan oleh pelayanan yang dimaksud. Suatu pelayanan dapat dikatakan tidak berfungsi apabila ia tidak memperlihatkan kegunaan ataupun tidak memberikan manfaat atau keuntungan tertentu.

Dalam melihat fungsi bimbingan dan konseling, Prayitno (2002) menggolongkan ke dalam 5 fungsi bimbingan dan konseling yaitu (1) fungsi pemahaman, (2) fungsi pencegahan, (3) fungsi pengentasan, (4) fungsi pemeliharaan dan pengembangan (5) fungsi advokasi.

1. Fungsi Pemahaman

Layanan bimbingan dan konseling sangat bermanfaat dalam memberikan pemahaman tentang diri klien beserta permasalahannya serta pemahaman tentang lingkungan klien.

a. Pemahaman tentang klien

Sebelum seorang konselor atau pihak-pihak lain memberikan layanan tertentu kepada klien, maka mereka perlu terlebih dahulu memahami individu yang akan dibantu. Adapun materi pemahaman itu dapat dikelompokkan sebagai berikut :

- 1) Identitas individu (klien): nama, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, orang tua, status dalam keluarga dan tempat tinggal.
- 2) Pendidikan
- 3) Status perkawinan (bagi klien dewasa)
- 4) Status sosial ekonomi dan pekerjaan
- 5) Kemampuan klien (intelegensi), bakat, minat, hobi
- 6) Kesehatan
- 7) Kecenderungan sikap dan kebiasaan
- 8) Cita-cita pendidikan dan pekerjaan
- 9) Keadaan lingkungan tempat tinggal
- 10) Kedudukan dan prestasi yang pernah dicapai
- 11) Kegiatan sosial kemasyarakatan

Untuk individu-individu yang masih mengikuti jenjang pendidikan tertentu perlu ditambahkan :

- 1) Jurusan/program studi yang diikuti
- 2) Mata pelajaran yang diambil, nilai-nilai yang diperoleh, dan prestasi menonjol yang pernah dicapai
- 3) Kegiatan ekstrakurikuler
- 4) Sikap dan kebiasaan belajar
- 5) Hubungan dengan teman sebaya

Data tersebut dapat diperpanjang dan dirinci sesuai dengan kebutuhan.

Menyangkut pemahaman tentang klien dalam hal ini siapa sajakah yang perlu memahami diri klien? Prayitno (2004) mengemukakan bahwa diri klien, orang tua dan konselor perlu memahami hal-hal yang menyangkut dengan klien.

1) Diri klien

Bila disangkutpautkan dengan ciri-ciri kemandirian yang pertama yaitu memahami diri sendiri dan lingkungan secara objektif, maka klien itu sendiri sangat dituntut untuk memahami hal-hal yang menyangkut dengan diri pribadinya sebab sangat banyak individu yang tidak mengenal dan memahami

dirinya sendiri seperti tidak memahami kekuatan dan kelemahan dirinya, tidak mengetahui potensi yang dimilikinya dan lain-lain. Akibatnya individu tersebut tidak berusaha untuk mengembangkan potensinya seoptimal mungkin dan sebaliknya tidak berusaha meredam atau memperkecil kelemahan-kelemahan yang dimilikinya.

2) Orang tua/guru

Pemahaman tentang diri klien juga perlu bagi pihak-pihak lain, khususnya bagi pihak yang berkepentingan dengan perkembangan dan kebahagiaan hidup klien tersebut. Bagi para siswa misalnya pemahaman orang tua terhadap anaknya sangat penting. Dengan memahami anaknya secara terlebih luas dan mendalam orang tua akan lebih dimungkinkan untuk memberikan perhatian, pelayanan, perlakuan serta kemudahan bagi perkembangan anak secara lebih terarah. Guru-guru pun dapat memanfaatkan pemanfaatan yang lebih mendalam terhadap siswa-siswa demi keberhasilan pengajaran dengan siswa-siswa tersebut.

3) Konselor/guru bimbingan konseling

Pihak lain yang sangat berkepentingan dengan pemahaman terhadap klien adalah guru bimbingan konseling. Pemahaman guru bimbingan konseling terhadap siswa dipergunakan dalam rangka membantu siswa dalam pelayanan bimbingan dan konseling lebih lanjut.

Bagi guru bimbingan konseling upaya mewujudkan fungsi pemahaman merupakan tugas paling awal dalam setiap kali penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap individu tertentu.

b. Pemahaman tentang Masalah Klien

Apabila pelayanan bimbingan dan konseling memasuki upaya penanganan masalah klien, maka pemahaman terhadap masalah klien merupakan sesuatu yang wajib adanya sebab tanpa adanya pemahaman terhadap masalah, maka penanganan terhadap masalah itu tidak mungkin dilakukan.

Hal-hal yang perlu dipahami terhadap masalah klien itu adalah menyangkut jenis masalahnya, intensitasnya, sebab-sebabnya, dll. Guru bimbingan konseling, orang tua, guru merupakan pihak-pihak yang amat berkepentingan dengan pemahaman masalah siswa/

klien. Ketiganya memerlukan pemahaman yang mendalam terhadap permasalahan anak.

Selain konselor klien amat perlu memahami masalah yang dialaminya sebab dengan memahami masalahnya ia memiliki dasar bagi upaya yang akan ditempuhnya untuk mengatasi masalahnya itu. Betapa banyak ditemukan individu yang tidak mengetahui kalau dirinya bermasalah baik masalah ringan maupun berat. Bila klien/individu tidak memahami masalah padahal masalah itu ada maka semakin ber-kembanglah masalah-masalah itu pada diri individu yang perkembangannya akan merugikan diri individu itu sendiri.

c. Pemahaman tentang lingkungan yang “lebih luas”

Yang dimaksud dengan lingkungan yang “lebih luas” di sini adalah lingkungan yang berada di luar individu yang skopnya amat luas seperti lingkungan sekolah bagi para siswa, lingkungan kerja dan industri bagi para karyawan, termasuk juga lingkungan yang lebih luas itu adalah berbagai informasi yang diperlukan individu seperti informasi pendidikan dan jabatan bagi para siswa, informasi promosi dan pendidikan bagi karyawan dan lain-lain (Prayitno, 2004 : 201).

Berbicara lingkungan sekolah dalam hal ini seluruh siswa dituntut memahami lingkungan sekolahnya yang meliputi lingkungan fisik, berbagai hak dan tanggung jawab siswa terhadap sekolah, disiplin yang harus dipatuhi siswa, aturan-aturan yang menyangkut kurikulum, pengajaran, penilaian, hubungan dengan guru dan sesama siswa, kesempatan yang diberikan sekolah, dan lain-lain. Disamping itu para siswa juga perlu diberi kesempatan untuk memahami berbagai informasi yang berguna berkenaan dengan sangkut paut pendidikan yang sedang dijalaninya.

2. Fungsi Pencegahan

Yang dimaksud dengan fungsi pencegahan di sini adalah fungsi bimbingan dan konseling yang menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya individu dari berbagai permasalahan yang dapat mengganggu, menghambat atau menimbulkan kesulitan-kesulitan dalam proses perkembangannya.

Istilah kesehatan "mencegah lebih baik dari mengobati" berlaku juga dalam pelayanan bimbingan dan konseling. Dengan adanya fungsi pencegahan ini diharapkan klien tercegah/terhindar atau paling tidak diperkecil permasalahan yang akan

dapat mengganggu, menghambat ataupun menimbulkan kesulitan-kesulitan individu/klien.

Dalam melaksanakan fungsi pencegahan ini guru bimbingan konseling perlu melaksanakan/menampilkan kegiatan. Kegiatan guru bimbingan konseling antara lain dapat berupa program-program nyata yang dikembangkan, disusun dan diselenggarakan melalui berbagai tahap-tahap.

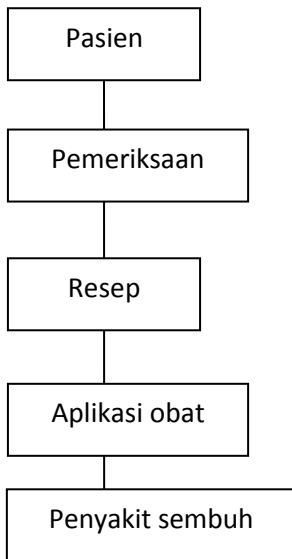
3. Fungsi Pengentasan

Individu yang mengalami masalah dianggap berada dalam suatu keadaan yang tidak menyenangkan sehingga perlu diangkat atau dikeluarkan dari suasana yang tidak menyenangkan itu. Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan itu adalah upaya pengentasan. Dalam kegiatan bimbingan dan konseling upaya membantu mengatasi masalah klien merupakan kegiatan konselor dalam menyelenggarakan fungsi pengentasan. Prayitno (1997) mengatakan fungsi pengentasan yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terentaskannya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami individu.

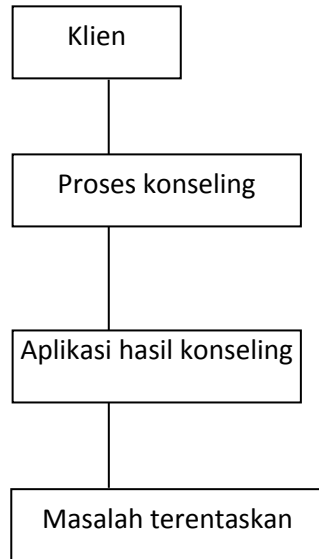
Fungsi pengentasan pelayanan konselor tidak sama dengan fungsi penyembuhan pelayanan dokter walaupun keduanya berangkat dari permasalahan individu untuk menggambarkan

perbedaan kedua tugas dokter dan konselor ini akan dikemukakan sebagai berikut :

Pelayanan dokter



Pelayanan Konselor



Dari gambar di atas terlihat bahwa proses penyembuhan penyakit melalui pelayanan dokter menekankan pada kegunaan obat-obatan. Obat-obatan ini merupakan unsur fisik di luar diri pasien. Berbeda dengan itu, proses pengentasan masalah melalui pelayanan konselor tidak menggunakan unsur fisik di luar diri klien, tetapi menggunakan kekuatan-kekuatan yang ada pada diri klien sendiri. Kekuatan-kekuatan (yang pada dasarnya ada) itu dibangkitkan, dikembangkan untuk sebesar-besarnya dimanfaatkan dalam menanggulangi masalah yang ada.

Pengentasan masalah pada dasarnya dilaksanakan secara perorangan sebab setiap masalah adalah unik. Masalah-masalah yang dialami individu tidak dapat disamakan penanganannya karena penyebab dari permasalahan itu tidak akan sama. Di sinilah keunikan dari pelayanan bimbingan dan konseling yang tidak bisa menyamaratakan individu dalam hal pengentasan permasalahannya.

Disamping pelaksanaan secara perorangan fungsi pengentasan dapat pula digunakan dalam bentuk pelayanan lainnya seperti konseling kelompok, program-program orientasi dan informasi dan program-program lainnya.

4. Fungsi Pemeliharaan dan Pengembangan

Menurut Prayitno (1997) fungsi pemeliharaan dan pengembangan yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terpelihara dan terkembangnya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik dalam rangka perkembangan dirinya secara mantap berkelanjutan.

Diketahui bahwa individu yang dibimbing memiliki potensi dan kekuatan-kekuatan baik yang berupa pembawaan maupun hasil perkembangan yang telah dicapai. Intelegensi yang tinggi, bakat yang istimewa, minat yang menonjol untuk hal-hal yang positif dan produktif, cita-cita yang tinggi, kesehatan dan

kebugaran jasmani, hubungan sosial yang harmonis dan berbagai aspek positif lainnya perlu dipertahankan dan dipelihara dan lebih jauh dari itu selain dipelihara dan dipertahankan tetap utuh, tidak rusak juga mengusahakan agar hal-hal tersebut bertambah baik, kalau dapat lebih indah, lebih menyenangkan dan memiliki nilai tambah dari pada waktu-waktu sebelumnya. Dalam hal ini bimbingan berfungsi agar apa yang telah ada itu dijaga dan dikembangkan ke arah yang lebih positif sehingga memberi manfaat baik bagi individu yang bersangkutan maupun bagi lingkungan masyarakat.

Fungsi pemeliharaan dan pengembangan sangat bervariasi dan kompleks, tidak dapat berdiri sendiri. Fungsi pemeliharaan dan pengembangan ini bersangkut paut dengan ketiga fungsi yang telah diuraikan di atas (yaitu pemahaman, pencegahan dan pengentasan). Selanjutnya dalam menjalankan fungsi pemeliharaan dan pengembangan itu konselor seringkali tidak dapat berjalan sendiri, melainkan perlu bekerja sama dengan pihak-pihak lain seperti guru, kepala sekolah, orang tua dan lain-lain.

5. Fungsi Advokasi

Dalam penyelenggaraan pendidikan di sekolah banyak dijumpai permasalahan yang dialami siswa yang menyangkut

pengembangan kemanusiaan mereka. Potensi yang ada pada diri mereka tidak dapat berkembang secara optimal, mereka yang berbakat tidak dapat mengembangkan bakatnya, mereka yang berkecerdasan tinggi kurang mendapatkan rangsangan dan fasilitas pendidikan sehingga bakat dan kecerdasan yang merupakan karunia Tuhan yang tak ternilai harganya itu menjadi terbuang sia-sia (Prayitno, 2002 : 52).

Konselor/guru bimbingan konseling sebagai personil yang diberi tugas tanggung jawab melaksanakan BK dapat melakukan berbagai upaya melindungi sekaligus membela siswa dari penyimpangan terhadap hak dan kewajiban dari mal praktek pendidikan. Dengan fungsi advokasi, anak dibela untuk mendapatkan pemenuhan atas hak-hak pendidikan yang terabaikan. Prayitno (2002:61) mengungkapkan bahwa fungsi advokasi, khususnya advokasi pendidikan, memberikan pembelaan terhadap siswa yang mendapat perlakuan yang bertentangan atau melanggar hak-hak pendidikannya. Dengan fungsi adokasi itu hak-hak pendidikan itu diupayakan untuk ditegakkan.

D. Azas-Azas Bimbingan dan Konseling

Pelayanan bimbingan dan konseling adalah pekerjaan profesional, oleh sebab itu bimbingan sebagai pekerjaan yang

profesional harus dilaksanakan dengan mengikuti kaidah-kaidah yang menjamin efisien dan efektivitas proses dan hasil-hasilnya. Kaidah tersebut didasarkan atas dua hal pertama keilmuan layanan seperti layanan harus didasarkan atas data dan tingkat perkembangan klien. Kedua tuntutan optimalisasi proses penyelenggaraan layanan seperti suasana konseling ditandai oleh adanya kehangatan, pemahaman, penerimaan, keterbukaan dan lain-lain.

Dalam penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling kaidah-kaidah tersebut dikenal dengan azas-azas bimbingan dan konseling, yaitu ketentuan-ketentuan yang harus diterapkan dalam penyelenggaraan pelayanan. Prayitno (2004) mengemukakan 12 (dua belas) azas yang harus diterapkan dalam kegiatan bimbingan dan konseling. Azas yang dimaksud adalah azas kerahasiaan, kesukarelaan, keterbukaan, kekinian, kemandirian, kegiatan, kedinamisan, keterpaduan, kenormatifan, keahlian, alih tangan, dan tut wuri handayani.

1. Azas Kerahasiaan,

Maksudnya segala sesuatu yang dibicarakan klien kepada konselor tidak boleh disampaikan pada orang lain. Azas kerahasiaan ini merupakan azas kunci dalam usaha bimbingan dan konseling. Jika azas ini benar-benar dilaksanakan, maka konselor akan mendapat kepercayaan

dari semua pihak, terutama penerima bimbingan (klien) sehingga mereka akan mau memanfaatkan jasa bimbingan dan konseling dengan sebaik-baiknya. Sebaliknya, jika konselor tidak dapat memegang azas kerahasiaan dengan baik, maka hilanglah kepercayaan klien, mereka takut untuk menerima bantuan, sebab khawatir masalah dan diri mereka akan menjadi bahan gunjingan.

2. Azas Kesukarelaan

Proses bimbingan dan konseling itu harus berlangsung atas dasar kesukarelaan, baik dari pihak si terbimbing maupun dari pihak konselor. Klien diharapkan suka dan rela menyampaikan masalah yang dihadapinya dan konselor hendaknya tidak terpaksa melaksanakan tugasnya membantu individu yang membutuhkan. Jika kedatangan individu atas dasar panggilan atau kiriman dari pihak lain, maka kewajiban konselor adalah mengembangkan sikap sukarela pada diri klien itu.

3. Azas Keterbukaan

Dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling sangat diperlukan suasana keterbukaan, baik keterbukaan dari konselor maupun keterbukaan dari individu yang dibimbing. Keterbukaan ini bukan hanya sekedar bersedia menerima saran-saran dari luar, malahan lebih penting dari itu adalah

masing-masing yang bersangkutan bersedia membuka diri untuk kepentingan pemecahan masalah. Dalam layanan bimbingan dan konseling, klien diharapkan dapat berbicara sejujur mungkin dan terbuka tentang dirinya sendiri. Dengan keterbukaan ini penelaahan masalah serta pengkajian berbagai kekuatan dan kelemahan klien menjadi mungkin.

Keterbukaan disini ditinjau dari dua arah. Pertama dari pihak klien diharapkan mau membuka diri sehingga apa yang ada pada dirinya dapat diketahui oleh konselor selanjutnya klien juga diharapkan mau membuka diri dalam menerima saran-saran dan masukan-masukan dari pihak luar. Kedua dari pihak konselor, keterbukaan terwujud dengan kesediaan konselor menjawab pertanyaan-pertanyaan klien walaupun itu berkenaan dengan diri konselor sendiri jika itu memang dikehendaki klien.

4. Azas Kekinian

Masalah klien yang langsung ditanggulangi melalui usaha bimbingan dan konseling ialah masalah-masalah yang sedang dirasakan bukan masalah-masalah yang sudah lampau dan juga bukan masalah yang mungkin akan dialami di masa mendatang. Apabila ada hal-hal tertentu yang menyangkut masa lampau dan atau masa datang yang perlu

dibahas dalam upaya yang sedang diselenggarakan itu, pembahasan tentang hal itu hanyalah merupakan latar belakang dan atau latar depan dari masalah yang sedang dihadapi sekarang. Yang penting adalah: apa yang perlu ditanggulangi sekarang, yang perlu dilakukan sekarang, sehingga masalah yang dihadapi itu teratasi. Dalam usaha yang bersifat pencegahan pada dasarnya pertanyaan yang perlu dijawab adalah apa yang perlu dilakukan sekarang sehingga kemungkinan yang kurang baik di masa datang dapat dihindari.

5. Azas kemandirian

Seperti dikemukakan terdahulu kemandirian merupakan tujuan dari usaha bimbingan dan konseling. Dalam memberikan layanan para petugas hendaklah selalu berusaha menghidupkan kemandirian pada diri yang dibimbing, jangan hendaknya individu yang dibimbing itu menjadi tergantung pada orang lain, seperti tergantung pada konselor.

6. Azas kegiatan

Usaha pelayanan bimbingan dan konseling tidak akan memberikan buah yang berarti bila individu yang dibimbing tidak melakukan sendiri kegiatan dalam mencapai tujuan-tujuan bimbingan dan konseling. Hasil-hasil usaha

bimbingan dan konseling tidak tercipta dengan sendirinya tetapi harus diraih oleh individu yang bersangkutan. Konselor hendaknya dapat menimbulkan semangat klien sehingga ia mampu dan mau melaksanakan kegiatan yang diperlukan dalam penyelesaian masalahnya.

7. Azas kedinamisan

Usaha bimbingan dan konseling menghendaki terjadinya perubahan pada diri individu yang dibimbing, yaitu perubahan tingkah laku ke arah yang lebih baik. Perubahan ini tidaklah sekedar mengulang-ulang hal yang sama, yang bersifat monoton, melainkan perubahan yang selalu menuju ke suatu pembaharuan, sesuatu yang lebih maju.

8. Azas Keterpaduan

Pelayanan bimbingan dan konseling berusaha memadukan berbagai aspek dari individu yang dibimbing. Sebagaimana diketahui individu yang dibimbing itu memiliki berbagai aspek kepribadian yang kalau keadaannya tidak saling serasi dan terpadu justru akan menimbulkan masalah. Di samping keterpaduan pada diri individu yang dibimbing, juga harus diperhatikan yaitu keterpaduan isi dan proses layanan yang diberikan. Jangan sampai terjadi aspek layanan yang satu tidak serasi atau bahkan bertentangan dengan aspek layanan yang lain.

Untuk terselenggaranya azas keterpaduan, konselor perlu memiliki wawasan yang luas tentang perkembangan klien dan aspek-aspek lingkungan klien serta berbagai sumber yang dapat diaktifkan untuk menangani masalah klien. Kesemuanya dipadukan dalam keadaan serasi dan saling menunjang dalam upaya bimbingan dan konseling.

9. Azas Kenormatifan

Usaha bimbingan dan konseling tidak boleh bertentangan dengan norma-norma yang berlaku, baik ditinjau dari norma agama, norma adat, norma hukum/negara, norma ilmu ataupun norma kebiasaan sehari-hari. Azas ini diterapkan terhadap isi maupun proses penyelenggaraan bimbingan dan konseling. Seluruh isi layanan harus sesuai dengan norma-norma yang ada. Demikian pula prosedur, teknik dan peralatan yang dipakai tidak boleh menyimpang dari norma-norma yang dimaksudkan.

10. Azas Keahlian

Usaha bimbingan dan konseling perlu dilakukan secara teratur, sistematis, dengan mempergunakan teknik serta alat yang memadai. Untuk itu para petugas perlu mendapatkan latihan yang memadai, sehingga dengan itu akan dapat dicapai keberhasilan usaha pemberian layanan. Azas keahlian ini akan menjamin keberhasilan usaha dan

selanjutnya keberhasilan usaha itu akan menaikkan kepercayaan masyarakat terhadap bimbingan dan konseling.

11. Azas Alih Tangan

Dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling dikenal dengan azas alih tangan. Azas alih tangan jika konselor sudah mengerahkan segenap kemampuannya untuk membantu individu, namun individu yang bersangkutan belum dapat terbantu sebagaimana yang diharapkan, maka konselor dapat mengirim individu tersebut kepada petugas atau badan yang lebih ahli.

Azas ini juga mengisyaratkan bahwa pelayanan bimbingan dan konseling hanya menangani masalah-masalah individu sesuai dengan kewenangan sebagai petugas bimbingan dan konseling.

12. Azas Tutwuri Handayani

Azas ini menunjuk pada suasana umum yang hendaknya tercipta dalam rangka keseluruhan hubungan antara konselor dan klien. Lebih-lebih di lingkungan sekolah, azas ini makin dirasakan manfaatnya, dan perlu dilengkapi dengan "ing ngarso sung tulodo, ing madya mangun karso". Azas ini menuntut agar pelayanan itu tidak hanya dirasakan adanya pada waktu klien mengalami masalah dan

menghadap konselor saja, namun di luar pelayanan pun, proses bimbingan dan konseling hendaknya tetap dapat dirasakan ada manfaatnya.

E. Prinsip-Prinsip Bimbingan dan Konseling

Ada beberapa prinsip yang dapat dijadikan pedoman oleh konselor dalam penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling yaitu: 1) Prinsip-prinsip berkenaan dengan sasaran pelayanan, 2) Prinsip-prinsip berkenaan dengan masalah individu, 3) Prinsip-prinsip berkenaan dengan program layanan, 4) Prinsip-prinsip berkenaan dengan tujuan dan pelaksanaan layanan (Prayitno, 2004)

1. Prinsip-Prinsip Berkenaan dengan Sasaran Pelayanan

- a. Bimbingan dan konseling melayani semua individu, tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku bangsa, agama dan status sosial ekonomi.
- b. Bimbingan dan konseling berurusan dengan sikap dan tingkah laku individu yang terbentuk dari berbagai aspek kepribadian yang kompleks dan unik, oleh karena itu pelayanan bimbingan dan konseling perlu menjangkau keunikan dan kekompleksan pribadi individu.
- c. Untuk mengoptimalkan pelayanan bimbingan dan konseling sesuai dengan kebutuhan individu itu sendiri

perlu dikenali dan dipahami keunikan setiap individu dengan berbagai kekuatan, kelemahan dan permasalahannya.

- d. Setiap aspek perkembangan individu mengandung faktor-faktor yang secara potensial mengarah kepada sikap dan pola-pola tingkah laku yang tidak seimbang. Oleh karena itu pelayanan bimbingan dan konseling yang bertujuan mengembangkan penyesuaian individu terhadap segenap bidang pengalaman harus mempertimbangkan berbagai aspek perkembangan individu.

2. Prinsip-Prinsip Berkenaan dengan Masalah Individu

- a. Bimbingan dan konseling berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, di sekolah serta dalam kaitannya dengan kontak sosial dan pekerjaan, dan sebaliknya pengaruh lingkungan terhadap mental dan fisik individu.
- b. Kesenjangan sosial, ekonomi dan kebudayaan merupakan faktor timbulnya masalah pada individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama pelayanan bimbingan dan konseling.

3. Prinsip-Prinsip Berkenaan dengan Program Layanan

- a. Bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dari upaya pendidikan dan pengembangan individu, oleh karena itu program bimbingan dan konseling harus disesuaikan dan dipadukan dengan program pendidikan serta pengembangan peserta didik.
- b. Program bimbingan dan konseling harus fleksibel, disesuaikan dengan kebutuhan individu, masyarakat dan kondisi lembaga.
- c. Program bimbingan dan konseling disusun secara berkelanjutan dari jenjang pendidikan yang terendah sampai tertinggi.
- d. Terhadap isi dan pelaksanaan program bimbingan dan konseling perlu diadakan penilaian yang teratur dan terarah.

4. Prinsip-Prinsip Berkenaan dengan Tujuan dan Pelaksanaan Pelayanan

- a. Bimbingan dan konseling harus diarahkan untuk pengembangan individu yang akhirnya mampu membimbing diri sendiri dalam menghadapi permasalahannya.

- b. Dalam proses bimbingan dan konseling keputusan yang diambil dan akan dilakukan oleh individu hendaknya atas kemauan individu itu sendiri, bukan karena kemauan atau desakan dari pembimbing atau pihak lain.
- c. Permasalahan individu harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi.
- d. Kerja sama antara guru bimbingan konseling, guru-guru lain dan orang tua amat menentukan hasil pelayanan bimbingan.
- e. Pengembangan program pelayanan bimbingan dan konseling ditempuh melalui pemanfaatan yang maksimal dari hasil pengukuran dan penilaian terhadap individu yang terlibat dalam proses pelayanan dan program bimbingan dan konseling itu sendiri.

BAB IV

PROBLEMATIKA DALAM PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Pelayanan bimbingan di Indonesia telah dirintis sejak tahun 1960-an mulai tahun 1975 pelayanan bimbingan dan konseling telah secara resmi memasuki sekolah-sekolah, yaitu dicantumkannya pelayanan tersebut pada kurikulum 1975, yang berlaku di sekolah-sekolah seluruh Indonesia pada jenjang SD, SLTP dan SLTA. Semenjak resminya pelayanan bimbingan dan konseling itu telah berkembang pemikiran dan upaya penyelenggaraan pelayanan baik dalam masyarakat maupun di sekolah.

Sehubungan dengan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah-sekolah terdapat berbagai hal yang meng-gembirakan di samping beberapa kesalahpahaman baik dalam konsep maupun dalam penyelenggaraannya. Kesalahpahaman ini akan lebih menampakkan diri di lapangan tempat pelayanan bimbingan dan konseling dipraktekkan.

Berikut akan dikemukakan beberapa problematika yang terjadi dalam layanan bimbingan dan konseling yaitu yang menyangkut ruang lingkup kerja dan peranan bimbingan dan

konseling, pendekatan dan teknik penyelenggaraan konseling, pada tugas konselor serta pada hakikat pelayanan bimbingan dan konseling.

A. Problematika Pada Ruang Lingkup Kerja dan Peranan Bimbingan dan Konseling

1. Bimbingan dan konseling disamakan saja dengan/atau terpisah sama sekali dari pendidikan.

Ada pendapat yang menyamakan bimbingan dan konseling dengan pendidikan dan menganggap bimbingan dan konseling tidak perlu di sekolah seperti anggapan sebagian kepala sekolah/pengelola sekolah yang melihat tugas sekolah adalah mengajar dan berusaha mengarahkan semua dana dan usaha untuk mendidik dan menciptakan manusia intelektualis belaka di sisi lain sebahagian kepala sekolah dan guru masih belum memiliki pengetahuan yang benar mengenai peranan bimbingan dan konseling dalam kesatuannya dengan program pendidikan di sekolah.

Pendapat seperti ini cenderung mengutamakan pengajaran dan mengabaikan aspek-aspek lain dari pendidikan dan tidak melihat sama sekali pentingnya layanan bimbingan dan konseling.

Sebaliknya pendapat yang memisahkan bimbingan dan konseling dari pendidikan mengatakan bahwa pelayanan

bimbingan dan konseling harus benar-benar dilaksanakan secara khusus, oleh tenaga yang benar ahli, dengan perlengkapan yang benar-benar memenuhi syarat (Prayitno, 1987).

Seyogianya kita tidak menganut pandangan-pandangan ekstrim tersebut di atas. Memang BK di sekolah secara umum termasuk ke dalam ruang lingkup upaya pendidikan di sekolah, namun tidak berarti bahwa dengan penyelenggaraan pengajaran saja seluruh misi sekolah akan dapat dicapai dengan penuh. Kenyataan menunjukkan bahwa masih banyak hal yang menyangkut kepentingan siswa yang harus ditanggulangi oleh sekolah yang tidak dapat teratasi dengan pengajaran semata-mata. Selanjutnya bila pelayanan bimbingan dianggap sebagai barang mewah yang memiliki perlengkapan yang benar-benar memenuhi syarat tentu kita sampai pada kesimpulan bahwa bimbingan dan konseling sebenarnya belum dapat dijalankan di sekolah sebab sampai saat ini persyaratan personil maupun perlengkapan (alat, tempat, dana dan sebagainya) belum sepenuhnya ada seperti yang diharapkan.

2. Konselor sekolah dianggap sebagai polisi sekolah

Banyak anggapan bahwa peranan konselor di sekolah sebagai polisi sekolah yang harus menjaga dan mempertahankan tata tertib, disiplin dan keamanan sekolah. Tidak jarang pula

konselor sekolah disertai tugas mengusut perkelahian atau pencurian. Konselor ditugaskan mencari siswa yang bersalah dan diberi wewenang untuk mengambil tindakan bagi siswa yang bersalah itu.

Konselor selalu dianggap sebagai “keranjang sampah” yaitu tempat ditampungnya siswa-siswa yang rusak atau tidak beres dan disisi lain dianggap sebagai “manusia super” yang harus dapat mengetahui dan dapat mengungkapkan secara mendetail hal-hal yang melatar belakangi suatu kejadian atau suatu masalah.

Sebenarnya petugas BK bukanlah pengawas atau polisi yang selalu mencurigai dan akan menangkap siapa yang bersalah. Petugas BK adalah kawan pengiring, petunjuk dan pembina tingkah laku positif yang dikehendaki. Petugas BK haruslah dijadikan teman dan kepercayaan siswa. Konselor disamping petugas-petugas lain di sekolah, hendaknya menjadi tempat pencurahan kepentingan siswa, pencurahan apa yang terasa dan terpikirkan. Konselor hendaknya bisa menjadi sitawar sidingin bagi siapapun yang datang padanya.

3. Bimbingan dan konseling dibatasi pada hanya menangani masalah yang bersifat insidental

Diketahui bahwa pelayanan bimbingan dan konseling bertitik tolak dari masalah yang dirasakan klien sekarang, namun

pada hakikatnya pelayanan itu sendiri menjangkau dimensi waktu yang lebih luas, yaitu masa yang lalu, sekarang dan yang akan datang.

Selanjutnya petugas bimbingan dan konseling seyogyanya tidak menunggu saja sampai siswa atau klien datang dan mengemukakan masalahnya. Konselor harus terus memasyarakatkan bimbingan dan konseling dan membangun suasana yang menunjang untuk terlaksananya pelayanan bimbingan dan konseling dan mampu melihat hal-hal tertentu yang perlu diolah, ditanggulangi dan diarahkan, dibangkitkan dan secara umum diperhatikan demi perkembangan anak/klien secara menyeluruh.

4. Bimbingan dan konseling dibatasi hanya untuk siswa tertentu saja

Pelayanan bimbingan dan konseling bukan tersedia dan tertuju hanya untuk siswa saja tetapi terbuka untuk segenap individu ataupun sekelompok yang memerlukannya.

Bimbingan dan konseling tidak mengenal penggolongan siswa-siswa atas dasar mana golongan siswa tertentu memperoleh pelayanan yang lebih dari golongan siswa lainnya. Semua siswa mendapat kesempatan yang sama untuk mendapatkan pelayanan. Kapan, bagaimana dan dimana pelayanan itu diberikan, pertimbangannya semata-mata atas jenis masalah dan ciri-ciri perseorangan siswa yang bersangkutan. Konselor membuka pintu untuk siapa saja.

B. Problematika Pada Pendekatan dan Teknik Penyelenggaraan Pelayanan

1. Pelayanan bimbingan dan konseling itu berpusat pada keluhan pertama saja

Pada umumnya usaha pemberian bantuan memang diawali dengan melihat gejala-gejala oleh klien, tetapi jika pembahasan masalah itu dilanjutkan, didalami dan dikembangkan maka pada akhirnya banyak masalah yang sebenarnya lebih jauh, lebih luas dan lebih pelik dari apa yang sekedar tampak atau yang disampaikan itu, bahkan kadang-kadang masalah yang sebenarnya sama sekali lain daripada yang tampak atau dikemukakan itu. Secara ringkas konselor tidak boleh terpukau oleh keluhan atau penyampaian pertama dari klien.

2. Menanamkan pekerjaan bimbingan dan konseling dengan pekerjaan dokter atau psikiater

Dalam hal-hal tertentu terdapat persamaan antara pekerjaan dokter atau psikiater yaitu sama-sama menginginkan individu terbebas dari penderitaan yang dialaminya. Bedanya ialah dokter bekerja dengan orang sakit sedangkan konselor bekerja dengan orang sehat yang sedang mengalami masalah. Cara penyembuhan yang dilakukan dokter atau psikiater ialah dengan memakai obat atau resep sedangkan bimbingan dan konseling memberikan jalan-jalan pemecahan masalah melalui

pengubahan orientasi pribadi, penguatan mental/psikis, penguatan tingkah laku, upaya-upaya perbaikan serta teknik-teknik bimbingan dan konseling.

3. Menyamaratakan cara pemecahan masalah bagi semua klien

Cara apapun yang akan dipakai untuk mengatasi masalah haruslah disesuaikan dengan pribadi klien dan berbagai hal yang terkait dengannya. Tidak ada satu cara apapun yang ampuh untuk semua klien dan semua masalah. Bahkan seringkali terjadi untuk masalah yang samapun cara yang dipakai perlu dibedakan. Masalah yang tampaknya sama, setelah dikaji secara mendalam mungkin ternyata hakikatnya berbeda, sehingga diperlukan cara yang berbeda untuk mengatasinya. Pada dasarnya pemakaian suatu cara tergantung pada pribadi klien, jenis dan sifat masalah, tujuan yang ingin dicapai, kemampuan petugas BK dan sarana yang tersedia.

4. Menganggap hasil pekerjaan bimbingan dan konseling harus segera dilihat

Usaha bimbingan dan konseling bukanlah lampu aladin yang dalam sekejap saja dapat mewujudkan apa yang diminta. Usaha yang menyangkut aspek mental/psikologis dan tingkah laku tidaklah dapat didesak atau dicepat-cepatkan. Pendekatan seperti ini mungkin justru dapat melemahkan usaha itu sendiri.

Ini tidaklah berarti bahwa konselor boleh bersantai-santai saja menghadapi klien. Berlangsungnya usaha bimbingan itu hendaklah wajar tetapi penuh dinamika, namun wajar dan penuh pertimbangan.

5. Penggunaan tes, inventori, angket dan alat pengungkap lainnya sebagai pusat usaha bimbingan

Perlu diketahui bahwa perlengkapan dan sarana utama yang pasti ada pada diri konselor ialah mulut dan keterampilan pribadi. Oleh sebab itu usaha bimbingan bukan terfokus pada alat dan digunakannya tes, inventori, angket dan sebagainya, hanyalah sekedar membantu. Ketiadaan alat-alat itu tidak boleh mengganggu, menghambat atau melumpuhkan usaha pelayanan bimbingan dan konseling.

6. Bimbingan dan konseling harus bekerja cepat

Waktu yang diperlukan untuk mengulangi suatu masalah atau untuk melaksanakan suatu usaha pelayanan bimbingan dan konseling tertentu, tergantung pada pribadi klien, jenis masalah, tujuan dan kerjasama dengan pihak lain. Kesemuanya itu terpadu menjadi suatu yang selanjutnya akan mewarnai gerak langkah pelayanan BK.

C. Problematika Pada Tugas Konselor

1. Konselor harus aktif sedangkan pihak lain pasif

Pada dasarnya pelayanan bimbingan dan konseling adalah usaha bersama yang beban kegiatannya tidak semata-mata ditimpakan hanya kepada konselor, namun pihak-pihak lain hendaknya tidak membiarkan petugas bimbingan dan konseling bergerak dan berjalan sendiri. Pihak-pihak lain hendaknya membantu kelancaran usaha pelayanan tersebut.

Sesuai dengan asas kegiatan maka antara konselor dan individu yang dibimbing harus aktif, konselor sebagai pembimbing dan penggerak dalam pelayanan BK, sedangkan klien dituntut aktif terutama pemecahan persoalannya.

2. Bimbingan dan konseling bekerja sendiri

Pelayanan bimbingan dan konseling tidak mungkin bekerja sendiri sebab proses pelaksanaan bimbingan dan konseling itu bersangkutan paut dengan unsur-unsur budaya, sosial dan lingkungan oleh sebab itu pelayanan BK tidak mungkin berjalan sendiri.

Selanjutnya konselor dalam tugasnya perlu bekerjasama dengan orang-orang yang diharapkan dapat membantu penanggulangan masalah yang dihadapi klien. Sebagai contoh masalah klien/siswa di sekolah sering bersangkutan paut dengan

orang tua siswa, guru dan pihak-pihak lain yang bersangkutan pula dengan berbagai unsur lingkungan rumah, sekolah dan masyarakat sekitarnya. Oleh sebab penanggulangan masalah klien/siswa tidak dapat selesai ditangani konselor saja tetapi pihak-pihak lain seringkali sangat menentukan.

3. Bimbingan dan konseling menangani masalah-masalah ringan saja dan masalah yang berat dialihkan kepada psikiater.

Menetapkan suatu masalah berat atau ringan adalah sukar suatu masalah mungkin tampaknya ringan tetapi setelah dikaji dan diungkapkan ternyata adalah amat berat. Sebaliknya ada masalah yang tampaknya berat, tetapi setelah dibahas dengan baik ternyata tidak merisaukan dan dapat diatasi dengan tidak perlu bersusah payah. Kadar penanganan semata-mata disesuaikan dengan pribadi klien, jenis masalah, tujuan yang ingin dicapai, kemampuan petugas, sarana yang tersedia dan kerjasama dengan pihak-pihak lain. Jika konselor telah mengerahkan seluruh kemampuan dan sarana yang ada dan telah pula menggalang kerjasama yang penuh, namun masalah klien belum teratasi juga, maka pengalihan kasus memang perlu.

D. Problematika pada Hakikat Pelayanan Bimbingan dan Konseling

a. Bimbingan dan konseling dianggap semata-mata sebagai proses pemberi nasihat.

Bimbingan dan konseling bukan hanya bantuan yang berupa pemberian nasihat. Pemberian nasihat hanyalah merupakan sebagian kecil dari upaya bimbingan dan konseling yaitu termasuk salah satu teknik dalam pelayanan bimbingan dan konseling.

Pelayanan bimbingan dan konseling menyangkut seluruh kepentingan siswa dalam rangka pengembangan pribadi siswa secara optimal oleh sebab itu dalam kegiatan bimbingan dan konseling disamping memerlukan pemberian nasihat juga memerlukan pelayanan lain seperti pemberian informasi, penempatan dan penyaluran, bimbingan belajar, bimbingan karir, dll.

b. Bimbingan dan konseling melayani “orang sakit” dan atau tidak normal

Bimbingan dan konseling tidak melayani “orang sakit” atau tidak normal. Bimbingan dan konseling hanya melayani orang-orang normal yang mengalami masalah tertentu. Pandangan dasar bimbingan dan konseling mengatakan bahwa jika segenap fungsi yang ada pada diri seseorang yang normal dapat berjalan dengan baik, niscaya orang tersebut akan mengalami kehidupannya secara normal pula.

BAB V

ORIENTASI, RUANG LINGKUP KERJA, PARADIGMA, VISI DAN MISI BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Orientasi Layanan Bimbingan dan Konseling

Yang dimaksud dengan orientasi di sini ialah “pusat perhatian” atau titik berat pandangan. Apakah yang menjadi titik berat pandangan atau pusat perhatian guru pembimbing terhadap kliennya? Ada 3 orientasi konselor/guru pembimbing terhadap kliennya yaitu orientasi perseorangan, orientasi permasalahan dan orientasi perkembangan (Prayitno, 2004).

1. Orientasi Perseorangan

Orientasi perseorangan maksudnya ialah guru pembimbing dalam kegiatan bimbingan dan konseling selalu menitikberatkan pandangannya pada siswa secara individual. Satu persatu siswa yang menjadi tanggung jawab guru pembimbing perlu mendapat perhatian, dikenali secara perseorangan dan didekati serta dilayani secara perorangan. Guru pembimbinglah orang atau pendidik di sekolah yang paling mengetahui siapa, bagaimana, mengapa siswa asuhnya secara perorangan guru pembimbinglah orang yang paling dekat dan paling peduli kepada siswa asuhnya secara perorangan.

Sehubungan dengan orientasi perorangan dalam bimbingan dan konseling ada beberapa ketentuan/kaidah yang perlu diketahui, Prayitno (1994) mengemukakan sebagai berikut:

- a. Semua kegiatan yang diselenggarakan dalam rangka pelayanan bimbingan dan konseling diarahkan bagi peningkatan perwujudan diri sendiri setiap individu yang menjadi sasaran layanan.
- b. Pelayanan bimbingan dan konseling meliputi kegiatan berkenaan dengan individu untuk memahami kebutuhan-kebutuhannya, motivasi-motivasinya dan kemampuan-kemampuan potensialnya, yang semua-nya unik, serta untuk membantu individu agar dapat menghargai kebutuhan, motivasi dan potensinya itu ke arah pengembangannya yang optimal, dan pemanfaatan yang sebesar-besarnya bagi diri dan lingkungannya.
- c. Setiap klien harus diterima sebagai individu dan harus ditangani secara individu.
- d. Merupakan tanggung jawab konselor untuk memahami minat, kemampuan dan perasaan klien serta untuk menyesuaikan program-program pelayanan dengan kebutuhan klien setepat mungkin.

2. Orientasi Perkembangan

Perkembangan individu merupakan konsep inti serta menjadi tujuan dari segenap layanan bimbingan dan konseling. Ivey dan Rigazio-Digilio (dalam Prayitno 1994:240) menekankan bahwa orientasi perkembangan merupakan ciri khas yang menjadi inti gerakan bimbingan.

Merupakan suatu kewajiban bagi guru pembimbing di sekolah untuk mendorong, merangsang dan meningkatkan perkembangan siswa, merangsang dan hendaknya peduli terhadap perkembangan siswa dan perkembangan siswa yang optimal secara peroranganlah yang menjadi tujuan upaya guru pembimbing untuk semua siswa asuhnya.

3. Orientasi Permasalahan

Diketahui dan diyakini bahwa perjalanan hidup manusia dan proses perkembangannya ternyata tidak mulus, banyak mengalami hambatan dan rintangan. Padahal tujuan umum bimbingan dan konseling sejalan dengan tujuan hidup dan perkembangan itu sendiri yaitu kebahagiaan. Hambatan dan rintangan dalam perjalanan hidup pastilah akan mengganggu tercapainya kebahagiaan itu. Oleh sebab itu kemungkinan timbulnya hambatan dan rintangan perlu diwaspadai.

Orientasi masalah secara langsung bersangkut paut dengan fungsi pencegahan dan fungsi pengentasan. Fungsi pencegahan menghendaki agar individu dapat terhindari dari masalah-masalah yang mungkin membebani diri individu, sedangkan fungsi pengentasan menginginkan agar individu yang mengalami masalah dapat terentaskan masalahnya.

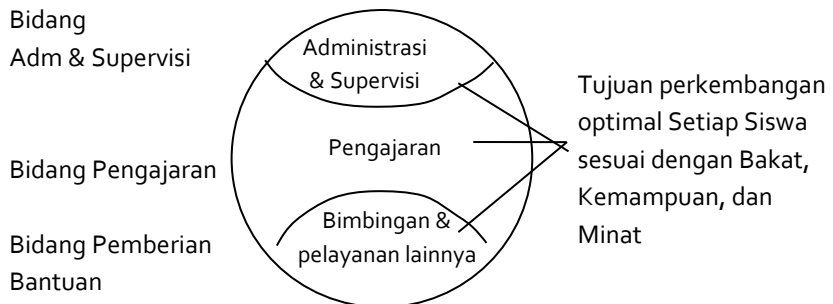
Sehubungan dengan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah maka guru pembimbing sebagai orang yang bertanggung jawab dalam perkembangan siswa memperhatikan permasalahan siswa asuhnya secara perorangan terutama yang sedang dialami siswa. Jika siswa bermasalah, guru pembimbing bertanggung jawab membantu pengentasannya, jika ia tidak bermasalah, guru pembimbing perlu tetap waspada melakukan berbagai upaya pencegahan agar siswa tersebut tidak mengalami masalah. Guru pembimbing teramat peduli terhadap permasalahan seluruh siswa asuhnya secara perseorangan. Semua masalah yang dialami oleh siswa secara perorangan, tertangani secara baik oleh guru pembimbing. Guru pembimbing adalah "sang pembebas" bagi setiap siswa asuhnya, orang yang paling terpercaya dan paling dapat diharapkan untuk memberikan "pencerahan" manakala siswa mengalami keadaan suram. Guru pembimbing adalah tumpuan harapan, manakala siswa mengalami kebuntuan, kegoncangan ataupun keputusasaan.

B. Ruang Lingkup Kerja Layanan Bimbingan dan Konseling

Pelayanan bimbingan dan konseling mempunyai ruang lingkup kerja yang cukup luas tidak hanya diselenggarakan di sekolah saja tetapi menjangkau di luar sekolah di berbagai lembaga dalam berbagai bidang kehidupan, sebagaimana dikemukakan Prayitno (1991) bahwa: ruang lingkup kerja konselor meliputi daerah yang amat luas, menjangkau ke segenap jalur dan jenjang pendidikan, segenap sektor kehidupan dan pekerjaan, serta segenap tahap per-kembangan individu.

1. Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Sekolah merupakan lembaga formal yang secara khusus dibentuk untuk menyelenggarakan pendidikan bagi warga masyarakat. Dalam kelembagaan sekolah terdapat sejumlah bidang kegiatan dan pelayanan bimbingan dan konseling mempunyai kedudukan dan peranan yang khusus. Mortensen dan Schmuller (1976) mengemukakan adanya bidang-bidang tugas pelayanan yang saling terkait. Bidang tersebut dapat digambarkan sebagai berikut :



Berdasarkan gambar di atas dapat kita perhatikan bahwa di dalam lembaga pendidikan formal terdapat tiga bidang/komponen yaitu :

a. Bidang administrasi dan supervise

Bidang ini merupakan bidang kegiatan yang menyangkut masalah-masalah administrasi dan kepemimpinan serta bentuk-bentuk kegiatan pengelolaan administrasi sekolah seperti perencanaan, pembiayaan, pengadaan, pembagian tugas staf, perlengkapan, prasarana dan sarana fisik dan pengawasan. Pada umumnya bidang ini merupakan tanggung jawab pimpinan dan para petugas administrasi lainnya.

b. Bidang Pengajaran

Bidang ini meliputi semua bentuk pengembangan kurikulum dan pelaksanaan pengajaran yaitu penyampaian dan pengembangan pengetahuan, keterampilan, sikap yang bertujuan untuk memberikan bekal pada siswa. Pada umumnya bidang ini merupakan pusat kegiatan pendidikan dan merupakan tanggung jawab utama staf pengajaran.

c. Bidang pembinaan kesiswaan

Bidang ini meliputi berbagai fungsi dan kegiatan yang mengacu kepada pelayanan kesiswaan agar siswa

memperoleh kesejahteraan dalam proses pendidikan yang sedang ditempuhnya sehingga mereka dapat mencapai tujuan yang diharapkan.

Bidang ini terasa penting sekali, sebab proses belajar hanya akan berhasil dengan baik apabila para siswa berada dalam suasana sejahtera, sehat. Bidang ini dikenal sebagai bidang pelayanan bimbingan dan konseling.

Suatu kegiatan pendidikan yang baik dan ideal, hendaknya mencakup ketiga bidang tersebut. Ketiga bidang itu memberikan arah yang sama, yaitu perkembangan optimal bagi semua peserta didik. Antara bidang yang satu dengan bidang yang lain terdapat hubungan yang saling mengisi. Pelayanan bimbingan dan konseling dapat memberikan sumbangan yang berarti terhadap pengajaran. Misalnya proses belajar mengajar akan berjalan efektif apabila siswa terbebas dari masalah-masalah yang mengganggu proses belajarnya. Pembebasan masalah-masalah siswa itu dilakukan melalui pelayanan bimbingan dan konseling. Lebih jauh materi layanan bimbingan dan konseling dapat dimanfaatkan oleh guru untuk penyesuaian pengajaran dengan individualistis siswa.

Demikian juga terhadap administrasi dan supervisi, bimbingan dan konseling dapat memberikan sumbangan yang

berarti, misalnya dalam kaitan penyusunan kurikulum, pengembangan program-program belajar, pengambilan kebijaksanaan yang tepat dalam rangka penciptaan iklim sekolah yang benar-benar menunjang bagi pemenuhan kebutuhan dan perkembangan siswa. Sebaliknya bidang pengajaran dapat memberikan sumbangan yang besar bagi suksesnya bidang bimbingan dan konseling. Pelaksanaan pengajaran yang sehat dan mantap, baik dalam isi maupun suasana akan memberikan sumbangan yang besar bagi pencegahan timbulnya masalah siswa, dan merupakan wahana bagi pengentasan masalah siswa seperti pengajaran perbaikan dan pemberian materi pengayaan merupakan bentuk layanan bimbingan yang diselenggarakan melalui kegiatan pengajaran.

Selanjutnya bidang administrasi juga memberikan sumbangan yang besar bagi pelayanan bimbingan dan konseling yaitu melalui berbagai kebijaksanaan dan pengaturan yang menghasilkan kondisi yang memungkinkan berjalannya layanan itu secara optimal.

2. Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Luar Sekolah

Permasalahan yang dialami individu tidak hanya terjadi di lingkungan sekolah saja melainkan juga di luar sekolah. Permasalahan itu dapat juga muncul di lingkungan keluarga dan

di masyarakat secara luas. Oleh sebab itu bimbingan dan konseling melalui berbagai layanannya dapat terjadi di keluarga maupun dalam masyarakat secara luas, membantu orang-orang dari berbagai umur dalam memecahkan masalah yang mereka hadapi. Dengan demikian konselor akan berada di mana-mana seperti di lembaga pemasyarakatan, rumah jompo dan yatim piatu, rumah sakit umum, di lingkungan perusahaan, industri, kantor (baik pemerintah maupun swasta) dalam lingkungan keluarga dan lain sebagainya.

Sehubungan dengan ruang lingkup kerja bimbingan dan konseling yang cukup luas ini maka dituntut konselor yang profesional yang dapat bekerja sama dengan berbagai pihak seperti dengan tokoh masyarakat, sebagaimana yang dikemukakan Prayitno (1994) sebagai berikut :

“Dalam melaksanakan fungsi-fungsi profesionalnya itu konselor bekerja di sekolah dan di luar sekolah, di lembaga formal dan non formal, di desa-desa dan di kota-kota. Konselor bekerja sama dengan keluarga dan tokoh masyarakat, dengan kepala desa dan camat, dengan para pemimpin formal dan non formal, konselor di masa depan bekerja semua bidang kehidupan”.

Demikian uraian tentang ruang lingkup kerja pelayanan bimbingan dan konseling yang tidak hanya terjadi di sekolah namun menjangkau ke seluruh aspek kehidupan.

C. Paradigma Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling merupakan suatu bentukan, atau keterpaduan yang mengintegrasikan sejumlah elemen yaitu pelayanan, isi pendidikan, kaidah psikologi dan warna sosiobudaya. (Prayitno : 2002) Keempat elemen-elemen itu menjadi satu kesatuan. Apabila satu diantara empat elemen itu tidak ada maka bentukan/keterpaduan itu menjadi timpang dan tidak mempunyai bentuk. Oleh sebab itu, keempat elemen itu (pelayanan, isi pendidikan, kaedah psikologi dan warna sosiobudaya) terpadu yang membentuk pola atau model dasar bangunan bimbingan dan konseling yang disebut paradigma bimbingan dan konseling. Prayitno (2002) mengemukakan paradigma bimbingan dan konseling sebagai pelayanan psiko pendidikan dalam bingkai sosio budaya:

1. Pelayanan

Kegiatan BK merupakan suatu bentuk pelayanan yang bersifat kemanusiaan, dari manusia, untuk manusia dan oleh manusia dan dalam suasana kemanusiaan.

Suatu pelayanan terkandung di dalamnya manfaat atau keuntungan dari pelayanan itu, terutama bagi pengguna pelayanan. Kegunaan, manfaat, keuntungan ataupun jasa dari suatu pelayanan merupakan hasil dari berfungsinya pelayanan itu. Dengan demikian suatu pelayanan dikatakan tidak berfungsi apabila pelayanan itu tidak dapat menunjukkan atau membuktikan kegunaan, manfaat atau keuntungan tertentu.

Secara umum tiap-tiap pelayanan itu memiliki kekhasan tertentu sesuai daya manfaat yang diberikan dari pelayanan itu sendiri, pelayanan kesehatan misalnya (yang diberikan oleh dokter) berguna dan memberikan manfaat bagi para pasien untuk memperoleh informasi tentang kesehatan, layanan pemeriksaan dan pengobatan agar penyakit tersembuhkan. Misalnya lagi, pelayanan hukum (yang diberikan oleh LBH) berguna dan memberikan manfaat agar warga masyarakat yang berkepentingan menjadi lebih sadar hukum dan lain-lain.

Bimbingan dan konseling merupakan pelayanan yang memberikan kegunaan, keuntungan atau manfaat dari kegiatan itu sendiri. Apa manfaat layanan BK bagi pengguna? Hal ini telah dikemukakan pada uraian terdahulu tentang fungsi-fungsi BK.

2. Pendidikan Sebagai Inti/Isi Pelayanan BK

Seperti telah diketahui bahwa inti pendidikan adalah belajar dan pembelajaran seperti yang tercantum pada UU No. 20 Tahun

2003 pasal 1 butir 1 tentang pengertian pendidikan sebagai berikut :

“Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia dan keterampilan, yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara”.

Pada dasarnya pelayanan BK adalah proses pendidikan yang di dalamnya berisi kegiatan belajar bagi kliennya seperti yang dikemukakan Gistod (Dalam Prayitno, 2004:184) sebagai berikut:

“Bimbingan dan konseling adalah proses yang berorientasi pada belajar....., belajar untuk memahami lebih jauh tentang diri sendiri belajar untuk mengembangkan dan menerapkan secara efektif berbagai pemahaman.....”

Lebih jauh Nugent (dalam Prayitno, 2004) mengemukakan bahwa dalam konseling klien mempelajari keterampilan dalam pengambilan keputusan pemecahan masalah, tingkah laku, tindakan, serta sikap-sikap baru. Dengan belajar itulah klien memperoleh berbagai hal yang baru bagi dirinya dan memperoleh hal-hal baru itulah klien berkembang.

Disamping proses belajar, kegiatan BK itu bersifat normatif artinya pelayanan BK harus didasarkan pada norma yang berlaku, baik isinya, prosesnya, tekniknya, maupun instrumentasi yang digunakan. Pelayanan yang tidak normatif bukanlah pelayanan BK.

3. Kaidah-Kaidah Psikologi

Psikologi merupakan kajian tentang tingkah laku. Sedangkan bidang garapan BK adalah tingkah laku yaitu tingkah laku klien yang perlu diubah atau dikembangkan.

Untuk keperluan BK seorang konselor perlu menguasai sejumlah daerah kajian dalam bidang psikologi.

Dalam pelayanan BK kaidah-kaidah psikologi merupakan alat untuk memahami dinamika tingkah laku klien, latar belakang dan perkembangannya. Oleh karena ilmu psikologi merupakan alat bagi suksesnya kegiatan BK maka pelayanan BK mempersyaratkan penerapan kaidah-kaidah psikologi.

4. Aspek-Aspek Sosial Budaya

Salah satu dari dimensi kemanusiaan adalah dimensi kesosialan. Sebagai makhluk sosial manusia tidak pernah dapat hidup seorang diri. Dimanapun dan bilamanapun manusia itu harus hidup dalam kondisi bermasyarakat dengan kondisi budaya tertentu.

Diketahui bahwa sasaran kegiatan pelayanan BK adalah individu yang hidup dalam budaya yang berbeda adat kebiasaan tidak sama antara satu daerah dengan daerah lain. Oleh sebab itu penanganan masalah individu dalam BK seyogianya mempertimbangkan aspek-aspek sosial budaya yang melekat pada diri individu yang dilayani.

D. Visi dan Misi Bimbingan dan Konseling

Pelayanan bimbingan dan konseling merupakan suatu profesi yang menjunjung tinggi kemuliaan, harkat dan martabat manusia dan menempatkan pelayanan yang berkualitas dan penuh makna bagi sasaran layanan yaitu klien.

Guru pembimbing (konselor sekolah) sebagai tenaga fungsional pelaksana pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah harus benar-benar mengetahui dan memahami kemana arah dari pekerjaan yang mereka geluti, untuk apa pelayanan itu dilaksanakan dan bagaimana pelayanan BK itu dilaksanakan. Oleh sebab itu, para guru pembimbing harus mengetahui visi BK.

Prayitno (2002) mengemukakan bahwa visi BK mengacu kepada pandangan optimistik tentang manusia yang mengarah pada kehidupan cerdas dan bahagia. Segenap upaya BK diarahkan kepada optimisme kehidupan manusia. Layanan BK diabdikan bagi peningkatan harkat dan martabat kemanusiaan.

Dalam panduan pengembangan diri (2006:4) mencantumkan secara jelas visi BK (pelayanan konseling) sebagai berikut:

“Visi pelayanan konseling adalah terwujudnya kehidupan kemanusiaan yang membahagiakan melalui tersedianya bantuan dalam pemberian dukungan perkembangan dan pengentasan masalah agar peserta didik berkembang secara optimal, mandiri dan bahagia”.

Untuk mewujudkan cita-cita atau keinginan dari profesi BK itu perlu usaha. Dari visi menjadi misi. Misi itu apa? Secara sederhana misi itu adalah sesuatu yang dipikul untuk mewujudkan visi. Tentang pengertian misi Prayitno (2002) menekankan pada kesadaran tentang tanggung jawab yang terpikulkan pada pundak para pelaksana. Khusus di sekolah misi BK adalah “pelaksanaan BK pola 17 Plus”. Dalam panduan pengembangan diri (2006 : 4-5) dicantumkan misi BK sebagai berikut:

1. Misi pendidikan, yaitu memfasilitasi pengembangan peserta didik melalui pembentukan perilaku efektif-normatif dalam kehidupan keseharian dan masa depan.
2. Misi pengembangan, yaitu memfasilitasi pengembangan potensi dan kompetensi peserta didik di dalam lingkungan sekolah/madrasah, keluarga dan masyarakat.

3. Misi pengentasan masalah yaitu memfasilitasi pengentasan masalah peserta didik mengacu pada kehidupan efektif sehari-hari.

Misi tersebut diselenggarakan oleh tenaga fungsional dalam bidang BK yaitu guru pembimbing di sekolah atau konselor di masyarakat luas.

BAB VI

BIDANG, JENIS, DAN KEGIATAN PENDUKUNG PENYELENGGARAAN BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Bidang Bimbingan dan Konseling

Ada enam bidang bimbingan yang menjadi isi kegiatan BK di sekolah yaitu bidang bimbingan (a) pribadi, (b) sosial, (c) belajar, (d) karier, (e) kehidupan beragama, (f) kehidupan berkeluarga.

1. Bidang bimbingan pribadi, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik/ sasaran layanan dalam memahami, menilai, dan mengem-bangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi kehidupan yang berkarakter, cerdas, dan beragama, sesuai dengan karakteristik pribadi dan kebutuhan dirinya secara realistik.
2. Bidang bimbingan sosial, yaitu bidang pelayanan BK 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.
3. Bidang bimbingan belajar, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan

belajar sesuai dengan program studi dan arah peminatannya, berdisiplin, ulet dan optimal dalam rangka mengikuti pendidikan pada jenjang/ jenis satuan pendidikannya, serta belajar secara mandiri.

4. Bidang bimbingan karier, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu siswa dalam menerima, memahami, menilai informasi dan pengalaman serta memilih dan mengambil keputusan arah karier secara jelas, objektif dan bijak.
5. Bidang bimbingan kehidupan berkeluarga, adalah pelayanan BK untuk membantu siswa memperoleh pemahaman yang benar tentang kehidupan berkeluarga.
6. Bidang bimbingan kehidupan keberagamaan adalah pelayanan BK untuk membantu siswa dalam pengembangan kehidupan beragama serta mampu menghadapi dan memecahkan masalah-masalah yang berkenaan dengan kehidupan beragama tujuannya agar siswa memiliki pemahaman yang baik dan benar tentang ajaran agamanya.

B. Jenis-Jenis Layanan Bimbingan dan Konseling

Penyelenggaraan BK dilaksanakan melalui sepuluh jenis layanan, yaitu (1) layanan orientasi, (2) layanan informasi, (3) layanan penempatan/penyaluran, (4) layanan konten, (5) layanan bimbingan kelompok, (6) layanan konseling kelompok, (7)

layanan konseling perorangan, (8) layanan mediasi, (9) layanan konsultasi dan (10) layanan advokasi. Uraian berikut penjelasan masing-masing layanan.

1. Layanan orientasi

Layanan orientasi dapat diibaratkan sebagai suatu pengalaman para siswa baru atau orang tua siswa terhadap lingkungan sekolah atau pihak lain yang baru dimasuki siswa. Layanan orientasi adalah "layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik (terutama orang tua) memahami lingkungan (seperti sekolah) yang baru dimasuki peserta didik untuk mempermudah dan memperlancar berperannya peserta didik dilingkungan yang baru.(Dewa Ketut Sukardi, 2002 : 43)

Adapun hasil yang diharapkan dari layanan ini adalah siswa mendapatkan kemudahan dalam penyesuaian diri terutama pada pola kehidupan di lingkungan yang baru dimasuki. Demikian juga orang tua siswa dengan memahami kondisi, situasi dan tuntutan sekolah anak-anaknya diharapkan akan dapat memberikan dukungan yang diperlukan bagi keberhasilan anaknya.

Tentang materi layanan orientasi Prayitno (2004 : 257) mengemukakan sebagai berikut:

- a. Sistem penyelenggaraan pendidikan pada umumnya

- b. Kurikulum yang ada
- c. Penyelenggaraan pengajaran
- d. Kegiatan belajar siswa yang diharapkan
- e. Sistem penilaian, ujian kenaikan kelas
- f. Fasilitas dan sumber belajar yang ada (ruang kelas, labor, pustaka)
- g. Fasilitas penunjang (sarana olahraga, rekreasi, pelayanan kesehatan)
- h. Staf pengajar dan tata usaha
- i. Hak dan kewajiban siswa
- j. Organisasi siswa
- k. Organisasi orang tua siswa
- l. Organisasi sekolah secara menyeluruh

2. Layanan Informasi

Layanan informasi yaitu layanan BK yang memungkinkan siswa menerima dan memahami berbagai informasi seperti informasi pendidikan dan informasi jabatan. Informasi tentang sesuatu dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan untuk kepentingan siswa.

Ada beberapa alasan utama mengapa pemberian informasi perlu diselenggarakan yaitu 1) membekali individu dengan berbagai pengetahuan tentang lingkungan yang diperlukan

untuk memecahkan masalah yang dihadapi berkenaan dengan lingkungan sekitar, pendidikan, jabatan, maupun sosial budaya, 2) memungkinkan individu dapat menentukan arah hidupnya. Dengan kata lain berdasarkan atas informasi yang diberikan itu individu diharapkan dapat membuat rencana-rencana dan keputusan tentang masa depannya serta bertanggungjawab atas rencana dan keputusan yang dibuatnya itu. 3) layanan informasi merupakan kebutuhan yang tinggi tingkatannya, lebih-lebih apabila diingat bahwa masa depan adalah abad informasi, maka ia akan tertinggal dan akan kehilangan masa depan.

Jenis dan jumlah informasi tidak terbatas namun dalam rangka pelayanan BK hanya akan dibicarakan tiga jenis informasi yaitu (1) informasi pendidikan, 2) informasi jabatan, 3) informasi sosial budaya, berikut uraiannya.

a. Informasi pendidikan

Dalam lembaga pendidikan siswa sering dihadapkan pada masalah atau kesulitan seperti kesulitan menentukan program studi, penyesuaian diri dengan program studi, penyesuaian diri terhadap suasana belajar, putus sekolah, pemilihan sekolah, dll.

b. Informasi Jabatan dll

Saat transisi dari dunia pendidikan ke dunia kerja merupakan masa yang sangat sulit. Kesulitan itu tidak

saja dalam mendapatkan jenis pekerjaan yang cocok tetapi juga pada penyesuaian diri dengan suasana kerja yang baru dimasuki, oleh sebab itu pengetahuan dan penghayatan tentang pekerjaan atau jabatan yang akan dimasuki di peroleh melalui penyajian layanan informasi jabatan.

c. Informasi Sosial Budaya

Informasi sosial budaya sangat perlu diberikan pada siswa. Hal ini dimaksudkan untuk membekali para siswa dengan pengetahuan tentang keadaan sosial budaya. Berkenaan dengan informasi sosial budaya Prayitno menganjurkan materi sebagai berikut : “a) macam-macam suku bangsa, b) adat istiadat dan kebiasaan, c) agama dan kepercayaan, d) bahasa, terutama istilah yang dapat menimbulkan kesalah-pahaman suku bangsa lainnya, e) potensi-potensi daerah, f) kekhususan masyarakat atau daerah tertentu”. (Prayitno, 2004 : 269)

Tentang metode layanan informasi disekolah dapat dilaksanakan melalui ceramah, diskusi, karya wisata, buku panduan, konferensi karier, dll.

3. Layanan Penempatan dan Penyaluran

Layanan penempatan dan penyaluran merupakan salah satu jenis layanan yang memungkinkan siswa memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat misalnya penempatan

dan penyaluran di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program studi, program latihan, dll.

Layanan ini memberi kemungkinan kepada siswa berada pada posisi dan pilihan yang tepat sesuai dengan potensi bakat dan minat siswa.

Secara umum materi layanan penempatan dan penyaluran dapat berupa (1) penempatan kelas, program studi/jurusan, kegiatan ekstrakurikuler, yang dapat menunjang pengembangan sikap, kebiasaan, kemampuan minat, dll, (2) penempatan dan penyaluran dalam kelompok belajar dan organisasi kesiswaan, serta kegiatan sosial sekolah, (3) membantu dan kegiatan program khusus sesuai dengan kebutuhan siswa, baik pengajaran, perbaikan maupun program pengayaan dan seleksi masuk perguruan tinggi, (4) menempatkan dan menyalurkan siswa pada kelompok yang membahas pilihan khusus program studi sesuai dengan rencana karier, kelompok latihan sesuai dengan rencana karier, kelompok latihan, keterampilan dan kegiatan ekstrakurikuler.

4. Layanan Pembelajaran/Konten

Layanan pembelajaran adalah layanan BK yang memungkinkan siswa mengembangkan diri dengan sikap dan kebiasaan belajar yang baik.

Materi yang dapat diangkat melalui layanan ini seperti yang dikemukakan Prayitno (1997 : 88) sebagai berikut :

- a. Pengenalan siswa yang mengalami masalah belajar, tentang kemampuan, motivasi, sikap dan kebiasaan belajar.
- b. Pengembangan motivasi, sikap dan kebiasaan belajar yang baik
- c. Pengembangan keterampilan belajar, membaca, mencatat, bertanya dan menjawab serta menulis.
- d. Program pengayaan

Untuk menemukan masalah belajar siswa dapat dilakukan dengan berbagai cara yaitu dengan melalui tes hasil belajar, tes kemampuan dasar, skala sikap dan kebiasaan belajar, tes diagnostik, analisis hasil belajar karya wisata, dll, sedangkan upaya membantu siswa yang mengalami masalah belajar dapat dilakukan melalui pengajaran perbaikan, kegiatan pengayaan, peningkatan motivasi belajar dan pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang efektif.

5. Layanan Bimbingan Kelompok

Layanan bimbingan kelompok merupakan salah satu jenis layanan dalam pelaksanaan program BK. Layanan ini memungkinkan sejumlah peserta didik (siswa) secara bersama-

sama melalui dinamika kelompok memperoleh berbagai bahan melalui pembahasan dalam bentuk kelompok. Dalam layanan ini para siswa yang terlibat dalam kegiatan kelompok dapat diajak untuk bersama-sama membicarakan topik penting yang diharapkan berguna bagi pengembangan siswa.

Tentang pelaksanaan pelayanan bimbingan kelompok ada empat tahap, Prayitno (1995) mengemukakan tahap-tahap pelaksanaan bimbingan kelompok sebagai berikut:

- a. Tahap pembentukan
- b. Tahap peralihan
- c. Tahap kegiatan
- d. Tahap pengakhiran

Dalam layanan bimbingan kelompok guru bimbingan konseling langsung berperan sebagai pimpinan kelompok. Artinya bahwa kesuksesan kegiatan ini terletak pada bagaimana guru bimbingan konseling menuntun serta mengatur jalannya kegiatan ini.

6. Layanan Konseling Kelompok

Layanan konseling kelompok pada dasarnya adalah proses konseling yang diselenggarakan dalam kelompok dengan memanfaatkan dinamika kelompok. Masalah yang dibahas dalam layanan konseling kelompok adalah masalah siswa

(pribadi siswa) yang terlibat dalam kegiatan itu. Setiap anggota kelompok dapat menampilkan masalah yang dirasakannya. Pembahasan masalah dari anggota kelompok dibicarakan oleh seluruh anggota kelompok.

Mengenai pelaksanaan layanan konseling kelompok ini sama seperti pelaksanaan bimbingan kelompok yaitu dengan melalui empat tahap (tahap pembentukan, peralihan, kegiatan dan pengakhiran) perbedaan terletak pada permasalahan yang dibahas. Kalau pada bimbingan kelompok masalah yang dibahas adalah masalah umum yang dirasakan oleh anggota kelompok sedangkan pada konseling kelompok masalah yang dikemukakan, dibicarakan dan dibahas adalah masalah pribadi anggota kelompok yang terlibat dalam kegiatan itu.

7. Layanan Konseling Perorangan

Yaitu layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan siswa (klien) mendapatkan layanan langsung tatap muka (secara perorangan) dengan guru bimbingan konseling dalam rangka pembahasan dan pengentasan masalah pribadi yang dialami siswa. Konseling perorangan ini merupakan upaya layanan yang paling utama dalam pengentasan masalah klien. Ada beberapa teknik konseling yang perlu dikuasai guru bimbingan konseling jika menginginkan proses konseling

perorangan berjalan sukses. Demikian juga ada beberapa tahap yang mestinya dilakukan mulai tahap pengantaran, penjelajahan masalah, penafsiran, intervensi sampai pengevaluasian. Tahap serta teknik konseling semestinya dipahami dan dikuasai oleh guru bimbingan konseling.

8. Layanan Konsultasi

Layanan konsultasi merupakan layanan bimbingan konseling yang dilaksanakan oleh konselor terhadap seorang pelanggan disebut konsulti yang memungkinkan konsulti memperoleh wawasan, pemahaman dan cara-cara yang perlu dilaksanakannya dalam menangani kondisi dan/atau permasalahan pihak ketiga.

Pihak ketiga adalah individu (atau individu-individu) yang kondisi dan/atau permasalahannya dipersoalkan oleh konsulti, Menurut konsulti, kondisi/permasalahan pihak ketiga itu perlu diatasi dan konsulti merasa bertanggung jawab atas pengentasannya sebagai contoh pihak ketiga itu adalah siswa dengan masalah disiplin, maka guru sebagai konsulti dapat mengkonsultasikan siswa yang bermasalah tentang disiplin itu kepada guru bimbingan konseling.

Konsultasi dapat dilakukan baik secara perorangan maupun terhadap dua orang atau lebih konsulti. Konsultasi dapat

dilaksanakan di berbagai tempat dan berbagai kesempatan yang penting suasana yang tercipta haruslah rileks dan kondusif, boleh diadakan di sekolah, kantor ataupun di dalam lingkungan keluarga.

9. Layanan Mediasi

Layanan mediasi merupakan layanan konseling yang dilaksanakan guru bimbingan konseling(konselor) terhadap dua pihak (atau lebih) yang sedang dalam keadaan saling tidak menemukan kecocokan. Ketidakcocokan itu menjadikan mereka saling bertentangan, saling bermusuhan dan boleh jadi mengarah dan berkehendak saling menghancurkan. Dengan layanan mediasi guru bimbingan konseling berusaha memperantarai atau sebagai mediator diantara dua pihak yang saling berselisih.

Layanan mediasi bertujuan agar tercapai kondisi yang positif dan kondusif diantara pihak-pihak yang berselisih.

10. Layanan Advokasi

Salah satu fungsi bimbingan dan konseling adalah fungsi advokasi. Untuk itu fungsi advokasi dalam BK diwujudkan melalui layanan advokasi. Dalam Permendikbud no 81A disebutkan bahwa layanan advokasi adalah layanan bimbingan dan konseling yang membantu peserta didik untuk memperoleh

kembali hak-hak dirinya yang tidak diperhatikan dan/atau mendapat perlakuan yang salah suai dengan tuntutan karakter cerdas yang terpuji.

Tujuan layanan advokasi dalam BK yaitu untuk mengentaskan klien dari suasana yang menghimpit dirinya karena hak-hak yang hendak dilaksanakan terhambat dan terkekang sehingga kehidupan dan perkembangannya khususnya dalam bidang pendidikan menjadi tidak lancar, terganggu atau terhambat atau bahkan terputus. Dengan layanan advokasi yang berhasil klien akan kembali menikmati hak-haknya, yang dengan demikian klien berada kembali dalam posisi pengembangan diri.

Konselor sebagai pelaksana layanan advokasi dituntut memiliki kemampuan berkomunikasi, melobi dan mengambil manfaat sebesar-besarnya dari hubungan dengan pihak-pihak terkait. Untuk itu WPKNS Konselor perlu ditingkatkan.

Demikian sepuluh jenis layanan dalam BK yang merupakan wujud nyata kegiatan BK di sekolah. Pembahasan berikut tentang enam jenis kegiatan pendukung sebagai kegiatan penunjang bagi pelaksanaan layanan itu.

C. Kegiatan Pendukung Bimbingan dan Konseling

Kegiatan pendukung adalah suatu kegiatan dalam pelayanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan

diperolehnya berbagai data, keterangan dan kemudahan bagi terlaksananya jenis-jenis layanan serta terwujudnya fungsi-fungsi BK.

Dalam BK saat ini ada enam kegiatan pendukung yaitu (a) aplikasi instrumentasi, (b) himpunan data, (c) kunjungan rumah, (d) konferensi kasus, (e) alih tangan dan (f) tampilan keputakaan. Berikut uraiannya:

1. Aplikasi instrumentasi

Aplikasi instrumentasi merupakan kegiatan pendukung, dilaksanakan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang siswa keterangan tentang lingkungan siswa serta lingkungan yang lebih luas.

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan berbagai instrumen, baik bentuk tes maupun non tes. Ada beberapa pertimbangan dalam penerapan instrumen BK seperti yang dikemukakan Prayitno (2004 : 316) sebagai berikut :

- a. Instrumen haruslah sah dan terandalkan
- b. Konselor bertanggung jawab atas pemilihan instrumen yang akan dipakai
- c. Pemakaian instrumen harus dipersiapkan secara matang baik pada persiapan instrumennya maupun persiapan klien yang akan mengambil tes itu.

- d. Pemahaman terhadap klien tidak hanya didasarkan atas data tunggal yang dihasilkan oleh tes, melainkan harus dilengkapi dengan data lain dari sumber-sumber relevan agar gambaran tentang klien lebih bersifat komprehensif.
- e. Instrumen yang ada hanya sebagai alat bantu, oleh karena itu kekurangan atas ketiadaan instrumen hendaknya tidak menjadi penghambat bagi pelaksanaan BK.

2. Himpunan Data

Data tentang siswa sangat diperlukan dalam penyelenggaraan BK. Data yang sudah dikumpulkan baik melalui tes maupun non tes perlu disimpan di dalam himpunan data atau dikenal dengan cumulative record.

Ada beberapa jenis data yang perlu dikumpulkan oleh guru bimbingan konseling, dari siswa seperti yang dikemukakan Prayitno (2004 : 320) sebagai berikut:

- a. Identitas pribadi
- b. Latar belakang keluarga
- c. Kemampuan mental, bakat dan kondisi kepribadian
- d. Sejarah pendidikan, hasil belajar, nilai mata pelajaran
- e. Hasil tes diagnostik

- f. Data kesehatan
- g. Pengalaman ekstrakurikuler dan kegiatan di luar sekolah
- h. Minat dan cita-cita pendidikan dan pekerjaan
- i. Prestasi khusus yang pernah diperoleh

Selain data siswa diperlukan juga data tentang lingkungan. Data tentang lingkungan ini berguna dalam rangka memberi informasi dan penjelasan kepada siswa yang memerlukan informasi seperti informasi pendidikan. Data tentang lingkungan ini dapat berupa:

- a. Data tentang informasi pendidikan meliputi jenis program, kurikulum sistem belajar dan sebagainya.
- b. Data tentang informasi jabatan/pekerjaan, meliputi jenis-jenis jabatan, kesempatan dan syarat-syarat bekerja dan sebagainya.
- c. Data tentang lingkungan sosial, meliputi adat istiadat, norma dan nilai-nilai lembaga/organisasi dan seterusnya.
(Hallen, 2002 : 98)

3. Kunjungan Rumah

Kunjungan rumah adalah kegiatan pendukung BK untuk memperoleh data keterangan serta kemudahan bagi terentaskan masalah siswa melalui kunjungan ke rumah siswa. Kunjungan rumah tidak dilakukan pada seluruh siswa tetapi

hanya untuk siswa yang permasalahannya menyangkut dengan rumah atau orang tua.

Kegiatan kunjungan rumah menurut Prayitno (2004 : 424) memiliki tiga tujuan utama yaitu :

- a. Memperoleh data tambahan tentang permasalahan siswa, khususnya yang bersangkutan paut dengan keadaan rumah/orang tua.
- b. Menyampaikan kepada orang tua tentang permasalahan anaknya
- c. Membangun komitmen orang tua terhadap permasalahan anaknya

Ada beberapa hal yang perlu diperhatikan guru bimbingan konseling berkenaan dengan kegiatan kunjungan rumah yaitu: 1) guru bimbingan konseling menyampaikan perlunya kunjungan rumah kepada siswa yang bersangkutan, 2) menyusun rencana dan agenda yang konkrit dan menyampaikannya kepada orang tua dan kunjungan rumah tidak dapat dilakukan sebelum orang tua mengizinkannya.

4. Konferensi Kasus

Konferensi kasus adalah kegiatan pendukung BK untuk membahas permasalahan yang dialami siswa dalam suatu forum pertemuan yang dihadiri oleh berbagai pihak yang diharapkan

dapat memberikan bahan, keterangan dan kemudahan bagi terentaskannya permasalahan siswa. Pertemuan dalam konferensi kasus bersifat terbatas dan tertutup.

Adapun tujuan dilaksanakannya konferensi kasus menurut Prayitno (2004 : 322) sebagai berikut :

- a. Diperolehnya gambaran yang jelas, mendalam dan menyeluruh tentang permasalahan siswa.
- b. Terkomunikasinya sejumlah aspek permasalahan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan bersangkutan, sehingga penanganan masalah itu menjadi lebih mudah dan tuntas
- c. Terkoordinasinya penanganan masalah yang dimaksud sehingga upaya penanganan itu lebih efektif dan efisien.

5. Alih Tangan

Alih tangan merupakan kegiatan pendukung untuk mendapatkan penanganan yang lebih cepat, tepat dan tuntas masalah yang dihadapi siswa dengan memindahkan penanganan kasus dari satu pihak ke pihak lainnya. Dalam permendikbud nomor 81 A menyebutkan bahwa alih tangan kasus yaitu kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangan ahli yang dimaksud.

6. Tampilan Kepustakaan

Kegiatan Pendukung Tampilan Kepustakaan (PTK) merupakan "plus" dari "BK Pola 17". Tampilan kepustakaan ini dimaksudkan membantu permasalahan klien dengan cara memanfaatkan permasalahan klien dengan cara memanfaatkan pustaka, karena pustaka itu merupakan gudang ilmu yang terekam melalui buku, majalah, koran, tabloid, film. Berbagai uraian, penjelasan, cerita, ide, contoh dan bermacam-macam. Informasi sebagai hasil budaya manusia tersimpan di pustaka.

Semua yang ada pada pustaka dapat memperkuat dan memantapkan atau menjadi bahan perbandingan serta menambahkan wawasan klien serta mempertajam analisis terhadap permasalahan klien. Tentang tampilan kepustakaan ini Prayitno (2006 : 2) mengemukakan sebagai berikut :

"Kegiatan pendukung tampilan kepustakaan (PTK) membantu klien dalam memperkaya dan memperkuat diri berkenaan dengan permasalahan yang dialami dan dibahas bersama konselor".

Adapun tujuan umum tampilan kepustakaan dalam rangka pelayanan konseling ialah :

- a. Melengkapi substansi pelayanan konseling berupa bahan-bahan tertulis dan/atau rekaman lainnya yang ada dalam tampilan kepustakaan.

- b. Mendorong klien memanfaatkan bahan-bahan yang ada dalam tampilan perpustakaan untuk memperkuat pengentasan masalah dan pengembangan.

BAB VII

KUALIFIKASI DAN KOMPETENSI KONSELOR

A. Kualifikasi Konselor

Masih ada orang yang memandang bahwa pelayanan bimbingan dan konseling dapat dilakukan oleh siapapun juga asal mampu berkomunikasi. Ini jelas merupakan anggapan yang keliru. Sebagai suatu profesi pelayanan ini tentu dilaksanakan oleh tenaga yang memang ditunjuk dan di persiapkan untuk melakukan tugas sesuai dengan profesinya.

Dalam UU No. 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional menyatakan bahwa konselor adalah “pendidik”. Pernyataan “konselor adalah pendidik” tercantum pada bab I pasal 1 ayat 6 pada UUD No 20 th 2003.

Terkait dengan batasan siapa itu pemegang profesi konselor maka Permendiknas No.27 Th.2008 (Dalam Prayitno 2009: 66) menyebutkan bahwa pemegang profesi konselor yaitu sarjana bimbingan dan konseling (S-1 BK) yang telah menamatkan program PPK atau rumusannya.

S-1 BK+PKK

B. Kompetensi Konselor

Kompetensi dapat diartikan dengan kemampuan atau kecakapan. Menurut Slameto (2003:26) kompetensi adalah "serangkaian tindakan dengan rasa penuh tanggung jawab yang harus dipunyai seseorang sebagai persyaratan untuk dapat dikatakan berhasil dalam melakukan tugasnya. Agar setiap orang memiliki kompetensi dalam bidangnya perlu adanya program pendidikan berdasarkan kompetensi. Mengacu pada pengertian kompetensi di atas, maka konselor terikat dengan kompetensi yang harus dimiliki dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari. Sehubungan dengan hal itu kompetensi yang harus dimiliki konselor adalah rumusan kompetensi yang dikemukakan ABKIN sebagai berikut:

1. Kompetensi Inti Konselor Indonesia

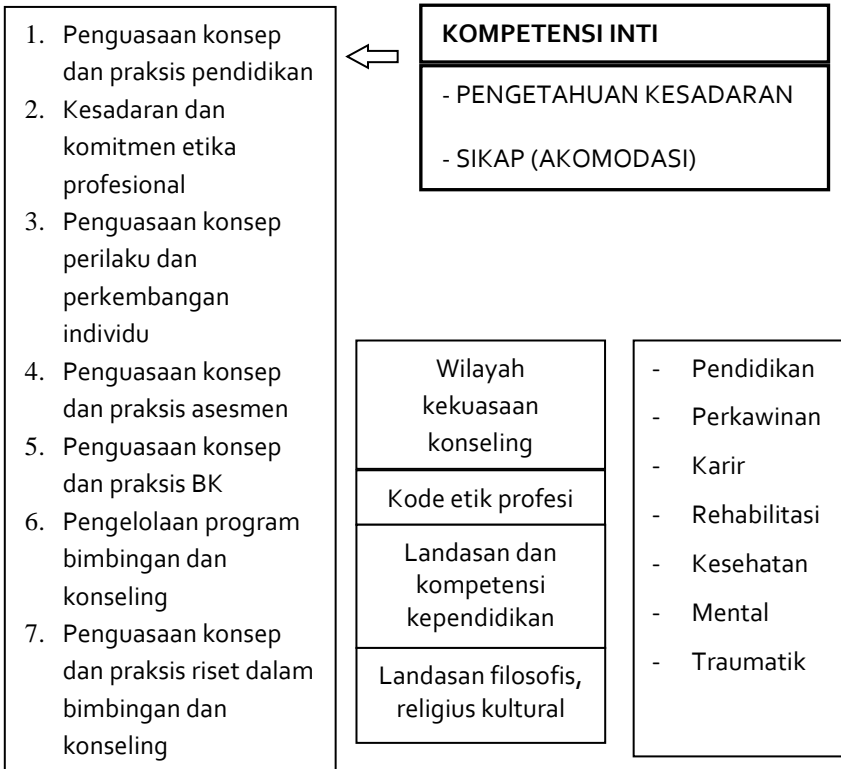
Sebagai seorang pendidik psikologis, konselor harus kompeten dalam hal:

- a. Penguasaan konsep dan praksis pendidikan
- b. Kesadaran dan komitmen etika profesional
- c. Penguasaan konsep perilaku perkembangan individu
- d. Penguasaan konsep dan praksis asesmen
- e. Penguasaan konsep dan praksis bimbingan dan konseling
- f. Pengelolaan program bimbingan dan konseling

g. Penguasaan konsep dan praksis riset dalam bimbingan dan konseling

Secara skematik kerangka struktur kompetensi konselor dapat digambarkan kedalam bentuk bagan berikut ini:

Struktur Kompetensi Konselor



2. Kompetensi konselor sebagai pendidik

Dalam undang-undang no 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen dikemukakan empat kompetensi yang harus dimiliki oleh pendidik. Karena konselor adalah pendidik maka, kompetensi pendidik seyogianya melekat pada diri konselor. Kompetensi yang dimaksud adalah kompetensi paedagogik, kompetensi kepribadian, kompetensi sosial dan kompetensi profesional.

Berkaitan empat kompetensi yang harus dimiliki konselor Prayitno (2009:67) merinci masing-masing kompetensi sebagai berikut:

- a. Kompetensi paedagogik
 - 1) Menguasai teori dan praksis pendidikan
 - 2) Mengaplikasikan perkembangan fisiologi dan psikologi serta perilaku konselor.
 - 3) Menguasai esensi pelayanan bimbingan dan konseling dalam jalur, jenis dan jenjang satuan pendidikan.
- b. Kompetensi kepribadian
 - 1) Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
 - 2) Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih
 - 3) Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat.

4) Menampilkan kinerja yang berkualitas tinggi.

c. Kompetensi sosial

- 1) Mengimplementasikan kolaborasi intern ditempat bekerja
- 2) Berperan dalam organisasi profesi dan kegiatan profesi bimbingan dan konseling
- 3) Mengimplementasikan kolaborasi antar profesi

d. Kompetensi profesional

- 1) Menguasai konsep dan praksis asesmen untuk memahami kondisi, kebutuhan dan masalah konseling
- 2) Menguasai kerangka teoritik dan praksis bimbingan dan konseling.
- 3) Merancang program bimbingan dan konseling.
- 4) Mengimplementasikan program bimbingan dan konseling yang komprehensif
- 5) Menilai proses dan hasil kegiatan bimbingan dan konseling
- 6) Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional
- 7) Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam bimbingan dan konseling.

BAB VIII

PELAKSANA PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Pelayanan bimbingan dan konseling merupakan bagian integral pada satuan pendidikan dasar maupun menengah dalam rangka memperkuat proses pembelajaran dan mengembangkan potensi peserta didik secara optimal.

Menurut permendikbud No.81A Tahun 2013 tentang implementasi kurikulum menyatakan personal sekolah yang diberi hak, wewenang, dan tanggung jawab dalam melaksanakan pelayanan BK seperti uraian berikut:

A. Pelaksana Pelayanan BK Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

1. Pelaksana pelayanan bimbingan dan konseling pada SD/MI/SDLB
 - a. Guru kelas sebagai pelaksana pelayanan bimbingan dan konseling di SD/MI/SDLB melaksanakan layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, dan penguasaan konten dengan cara menginfusikan materi layanan bimbingan dan konseling tersebut kedalam pembelajaran mata pelajaran. Untuk siswa kelas IV, V

dan VI dapat diselenggarakan layanan bimbingan dan konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.

- b. Pada satu SD/MI/SDLB atau sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat seorang guru bimbingan dan konseling atau konselor untuk menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling.
2. Pelaksana Pelayanan Bimbingan dan Konseling pada SMP/MTs/ SMPLB, SMA/MA/SMALB, dan SMK/MAK.
 - a. Pada satu SMP / MTs / SMPLB, SMA / MA / SMALB / SMK / MAK diangkat sejumlah Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dengan rasio 1 : 150 (satu Guru bimbingan dan konseling atau Konselor melayani 150 orang siswa) pada setiap tahun ajaran.
 - b. Jika diperlukan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor yang bertugas di SMP/MTs dan/atau SMA/MA/SMK tersebut dapat diminta bantuan untuk menangani permasalahan peserta didik SD/MI dalam rangka pelayanan alih tangan kasus.

Sebagai pelaksana utama kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling di satuan pendidikan SMP/MTs/ SMPLB, SMA/MA/ SMALB, dan SMK/MAK, Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor wajib menguasai spektrum

pelayanan pada umumnya, khususnya pelayanan profesional bimbingan dan konseling, meliputi:

- 1) Pengertian, tujuan, prinsip, asas-asas, paradigma, visi dan misi pelayanan bimbingan dan konseling profesional
- 2) Bidang dan materi pelayanan bimbingan dan konseling, termasuk di dalamnya materi pendidikan karakter dan arah peminatan siswa
- 3) Jenis layanan, kegiatan pendukung dan format pelayanan bimbingan dan konseling
- 4) Pendekatan, metode, teknik dan media pelayanan bimbingan dan konseling, termasuk di dalamnya perubahan tingkah laku, penanaman nilai-nilai karakter dan peminatan peserta didik.
- 5) Penilaian hasil dan proses layanan bimbingan dan konseling
- 6) Penyusunan program pelayanan bimbingan dan konseling
- 7) Pengelolaan pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling
- 8) Penyusunan laporan pelayanan bimbingan dan konseling
- 9) Kode etik profesional bimbingan dan konseling

10) Peran organisasi profesi bimbingan dan konseling
Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor merumuskan dan menjelaskan kepada pihak-pihak terkait, terutama peserta didik, pimpinan satuan pendidikan, Guru Mata Pelajaran, dan orang tua, sebagai berikut:

- Sejak awal bertugas di satuan pendidikan, Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor merumuskan secara konkrit dan jelas tugas dan kewajiban profesionalnya dalam pelayanan bimbingan dan konseling, meliputi:
 - Struktur pelayanan bimbingan dan konseling
 - Program pelayanan bimbingan dan konseling
 - Pengelolaan program pelayanan bimbingan dan konseling
 - Evaluasi hasil dan proses pelayanan bimbingan dan konseling
 - Tugas dan kewajiban pokok Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor.
- Hal-hal sebagaimana tersebut pada butir a di atas dijelaskan kepada siswa, pimpinan, dan sejawat pendidik (Guru Mata pelajaran dan Wali Kelas)

pada satuan pendidikan, dan orang tua secara profesional dan proporsional.

- Kerjasama
 - Dalam melaksanakan tugas pelayanan bimbingan dan konseling Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor bekerjasama dengan berbagai pihak di dalam dan di luar satuan pendidikan untuk suksesnya pelayanan yang dimaksud.
 - Kerjasama tersebut di atas dalam rangka manajemen bimbingan dan konseling yang menjadi bagian integral dari manajemen satuan pendidikan secara menyeluruh.

B. Tugas Pokok Konselor Sekolah

Spektrum tugas guru bimbingan konseling yaitu melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling sangatlah luas, namun bukan tanpa batas atau tidak jelas.

Menurut peraturan bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010 dan nomor 14 Tahun 2010 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional guru dan angka kreditnya menyatakan beberapa poin

terkait dengan pelaksanaan/ penanggungjawab BK beserta kinerja guru BK di sekolah sebagai berikut:

1. Guru BK atau konselor adalah guru yang mempunyai tugas, tanggungjawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap sejumlah siswa.
2. Penilaian kinerja guru BK atau konselor dihitung secara proposional berdasarkan beban kerja wajib paling kurang 150 (Seratus lima puluh) orang peserta didik dan paling banyak 250 (Dua ratus lima puluh) orang peserta didik pertahun
3. Kegiatan BK adalah kegiatan guru BK atau konselor dalam menyusun rencana pelayanan bimbingan dan konseling, melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling, mengevaluasi proses dan hasil pelayanan bimbingan dan konseling serta melakukan perbaikan tindak lanjut memanfaatkan hasil evaluasi.

Terkait dengan beban tugas dan tanggungjawab guru BK atau konselor di satuan pendidikan dasar dan menengah beberapa hal yang perlu di pahami dan dikuasai serta diterapkan oleh guru bimbingan dan konseling (dalam permendikbud 81A/2013) adalah sebagai berikut:

1. Pengertian, tujuan, prinsip, asas-asas, paradigma, visi dan misi pelayanan BK profesional.
2. Bidang dan materi pelayanan BK, termasuk di dalamnya materi pendidikan karakter dan arah peminatan siswa.
3. Jenis layanan, kegiatan pendukung dan format pelayanan BK.
4. Pendekatan, metode, teknik dan media pelayanan BK, termasuk di dalamnya perubahan tingkah laku, penanaman nilai - nilai karakter dan peminatan peserta didik.
5. Penilaian hasil dan proses layanan BK.
6. Penyusunan program pelayanan BK.
7. Pengelolaan pelaksanaan program pelayanan BK.
8. Penyusunan laporan pelayanan BK.
9. Kode etik profesional BK.
10. Peran organisasi profesi BK.

Sebagai pejabat fungsional guru BK atau konselor dituntut melaksanakan berbagai tugas pokok fungsionalnya secara profesional ada 5 tugas pokok guru BK sebagai berikut:

1. Menyusun perogram bimbingan
2. Melaksanakan program bimbingan
3. Evaluasi pelaksanaan program bimbingan
4. Analisis hasil pelaksanaan bimbingan
5. Tindak lanjut dalam program bimbingan terhadap peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya.

1. Menyusun Program BK

Tugas pokok pertama guru bimbingan konseling adalah membuat persiapan atau membuat rencana pelayanan. Apabila guru bidang studi dituntut untuk membuat SAP (Satuan Acara Pembelajaran) atau RP (Rencana Pembelajaran) maka guru bimbingan konseling juga dituntut untuk membuat tugas pokok yang sama yaitu rencana pelaksanaan pelayanan (RPL) atau Satuan Layanan (SATLAN).

Ada beberapa macam program kegiatan yang perlu disusun oleh guru bimbingan konseling (dalam permendikbud 81A/2013) mengemukakan 5 program kegiatan BK yang perlu disusun yaitu (1) Program tahunan, (2) semesteran, (3) Bulanan, (4) Program mingguan, (5) Program harian.

- a. Program tahunan yaitu program BK meliputi kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing kelas sekolah.
- b. Program semesteran yaitu program BK meliputi kegiatan selama satu semester yang merupakan gambaran program tahunan.
- c. Program bulanan yaitu program BK meliputi kegiatan selama satu bulan yang merupakan gambaran program semesteran

- d. Program mingguan yaitu program BK meliputi kegiatan selama kegiatan satu minggu yang merupakan gambaran program bulanan.
- e. Program harian yaitu program BK yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan gambaran dari program mingguan dalam bentuk layanan (satlan) dan atau kegiatan pendukung (satkung) BK.

Guru bimbingan konseling pertama-tama dan paling utama dituntut untuk mampu menyusun Satlan dan atau Satkung serta mampu menyelenggarakan program yang tertuang dalam Satlan dan Satkung itu.

2. Melaksanakan Program BK

Pelaksanaan kegiatan layanan dilakukan sesuai dengan perencanaan yang telah dipersiapkan pada bidang bimbingan pribadi, sosial, belajar, karier, kehidupan keberagamaan dan kehidupan berkeluarga. Dilaksanakan melalui 10 jenis layanan yaitu layanan orientasi, informasi, penempatan/penyaluran, layanan konten, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok, layanan mediasi dan layanan konsultasi dan layanan advokasi.

3. Mengevaluasi Pelaksanaan BK

Evaluasi pelaksanaan BK merupakan kegiatan menilai keberhasilan layanan dalam bidang bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, bimbingan karier, bimbingan kehidupan beragama dan bimbingan kehidupan berkeluarga. Kegiatan mengevaluasi itu meliputi juga kegiatan menilai keberhasilan jenis-jenis layanan yang dilaksanakan. Evaluasi pelaksanaan BK dilakukan pada setiap selesai layanan diberikan baik pada jenis layanan maupun kegiatan pendukung.

4. Evaluasi/penilaian hasil pelayanan BK dilakukan melalui 3 tahap (Prayitno, 2000)

- a. Penilaian segera (*laiseg*), yaitu penilaian pada akhir setiap jenis layanan dan kegiatan pendukung BK untuk mengetahui perolehan peserta didik yang dilayani.
- b. Penilaian jangka pendek (*lajipen*) yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu minggu sampai dengan satu bulan).
- c. Penilaian jangka panjang (*lajipang*) yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu bulan sampai dengan satu semester) untuk mengetahui lebih jauh dampak layanan atau kegiatan pendukung terhadap siswa.

6. Pelaksanaan Penilaian

Menurut Prayitno (2000) penilaian dalam BK dapat dilakukan dalam format individual atau kelompok/ klasikal dengan media lisan atau tulisan.

7. Menganalisis Hasil Evaluasi Pelayanan BK

Hasil evaluasi (tahap tiga) perlu dianalisis untuk mengetahui seluk beluk kemajuan dan perkembangan yang diperoleh siswa melalui program satuan layanan. Menurut Prayitno (1997:176) analisis setidak-tidaknya difokuskan pada dua hal pokok:

- a. Status perolehan siswa dan/atau perolehan guru bimbingan konseling sebagai hasil kegiatan khususnya dibandingkan dengan tujuan yang ingin dicapai.
- b. Analisis diagnosis dan prognosis terhadap kenyataan yang ada setelah dilakukan kegiatan layanan/ pendukung.

8. Tindak Lanjut Pelaksanaan Program

Upaya tindak lanjut didasarkan pada hasil analisis. Menurut Prayitno (1997 : 177) ada tiga kemungkinan kegiatan tindak lanjut yang dapat dilakukan guru bimbingan konseling sebagai berikut:

- a. Memberikan tindak lanjut "singkat dan segera" misalnya berupa pemberian penguatan (reinforcement) atau

- penugasan kecil (siswa diminta melakukan sesuatu yang berguna bagi dirinya.
- b. Menempatkan atau mengikutsertakan siswa yang bersangkutan dalam jenis layanan tertentu (misalnya dalam layanan bimbingan kelompok atau konseling kelompok)
 - c. Membentuk program satuan layanan atau pendukung yang baru, sebagai kelanjutan atau pelengkap layanan/pendukung yang terdahulu.

C. Unsur Utama Tugas Pokok Konselor Sekolah

Pada dasarnya unsur utama tugas pokok guru bimbingan konseling mengacu pada BK pola 17 Plus meliputi:

1. Bidang bimbingan (bidang pribadi, bidang sosial, bidang belajar, bidang karier, bidang kehidupan beragama, bidang kehidupan berkeluarga)
2. Jenis layanan BK (layanan orientasi, layanan informasi, layanan penempatan/penyaluran, layanan konten, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok, layanan konseling perorangan, layanan mediasi, layanan konsultasi, dan layanan advokasi)

3. Jenis kegiatan pendukung (aplikasi instrumentasi, himpunan data, kunjungan rumah konverensi kasus, alih tangan, tampilan kepustakaan).
4. Tahap pelaksanaan (perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, analisis, tindak lanjut)
5. Jumlah siswa asuh yang ditanggungjawab guru bimbingan konseling minimal berjumlah 150 orang siswa.

Setiap kegiatan BK yang dilaksanakan guru bimbingan konseling di sekolah harus mencakup unsur-unsur tersebut di atas yaitu bidang bimbingan jenis layanan/ kegiatan pendukung tahap pelaksanaan yang ditujukan untuk kepentingan semua siswa asuhnya.

D. Pelaksanaan Beban Tugas

Pada setiap tahun ajaran baru masing-masing guru bimbingan konseling menerima tugas dari kepala sekolah dengan cara penunjukan melalui surat pembagian tugas.

1. Pembagian siswa asuh diantara guru bimbingan konseling

Pada dasarnya, seluruh siswa yang ada di sekolah menjadi siswa asuh guru bimbingan konseling. Namun perlu penetapan jumlah siswa asuh masing-masing guru bimbingan konseling. Tentang pembagian jumlah siswa asuh masing-masing guru

bimbingan konseling telah diatur dalam Permendikbud nomor 81A tahun 2013 tentang implementasi kurikulum yaitu sebagai berikut "Pada satu SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/ SMALB SMK/MAK diangkat sejumlah Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dengan rasio 1:150 (satu Guru bimbingan dan konseling atau Konselor melayani 150 orang siswa) pada setiap tahun ajaran.

Tentang pembagian jumlah siswa asuh masing - masing guru bimbingan konseling juga diatur dalam SKB Mendikbud dan Kepala BAKN No.0433/P/1993 dan Nomor 25 tahun 1993 pasal 5 poin 3,4,7,9 bunyi pasal ini sebagai berikut :

- Poin (3) Jumlah peserta didik yang harus dibimbing oleh seorang guru bimbingan konseling adalah 150 orang.
- (4) Kelebihan peserta didik bagi guru bimbingan konseling yang dapat diberi angka kredit adalah 75 orang, berasal dari pelaksanaan program bimbingan dan konseling.
- (7) Guru bimbingan konseling yang menjadi kepala sekolah, wajib melaksanakan bimbingan dan konseling terhadap 40 orang peserta didik.
- (9) Guru sebagaimana tersebut ayat (7) yang menjadi wakil kepala sekolah wajib melaksanakan bimbingan dan konseling terhadap 75 orang peserta didik.

2. Beban Kerja

Beban kerja guru bimbingan konseling dengan guru mata pelajaran pada dasarnya setara/sama yaitu minimal 24 jam satu minggu seperti yang tercantum dalam UU No. 14 tahun 2005 tentang guru dan dosen pasal 35 point (2) disebutkan bahwa beban kerja guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sekurang-kurangnya 24 (dua puluh empat) jam tatap muka dan sebanyak-banyaknya 40 (empat puluh) jam tatap muka dalam 1 (satu) minggu.

Apabila guru mata pelajaran atau guru praktek mengajar sebesar 24 jam satu minggu, maka guru bimbingan konseling melaksanakan kegiatan BK sebanyak 24 jam juga. Jika setiap satu kali kegiatan mengajar diperlukan dua jam tatap muka maka guru mata pelajaran atau guru praktek melaksanakan kegiatan mengajar sebanyak 12 (dua belas) kali pengajaran.

Demikian pula beban kerja guru bimbingan konseling, jika 1 kali kegiatan layanan BK dihargai 2 (dua) jam, maka guru bimbingan konseling wajib melaksanakan kegiatan sebanyak 12 (dua belas) kali kegiatan BK untuk satu minggu.

3. Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Pelaksanaan layanan BK dapat dilaksanakan di dalam jam pelajaran sekolah dan di luar jam pelajaran sekolah (panduan pengembangan diri 2006:9 – 10)

a. Di dalam jam pelajaran sekolah

- 1) Kegiatan tatap muka secara klasikal dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan informasi,

penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumentasi serta layanan/kegiatan lain dapat dilakukan di dalam kelas.

- 2) Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 2 (dua) jam per kelas perminggu dan dilaksanakan terjadwal.
- 3) Kegiatan tidak tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus, himpunan data, kunjungan rumah, pemanfaatan perpustakaan dan alih tangan kasus.

b. Diluar jam pelajaran sekolah

- 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 diluar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 jam pembelajaran tatap muka di dalam kelas.
Kegiatan pelayanan konseling di luar jam pembelajaran sekolah madrasah maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pembina sekolah/ madrasah.

Hal yang sama juga tercantum dalam permendikbud nomor 81A tahun 2013 tentang implementasi kurikulum.

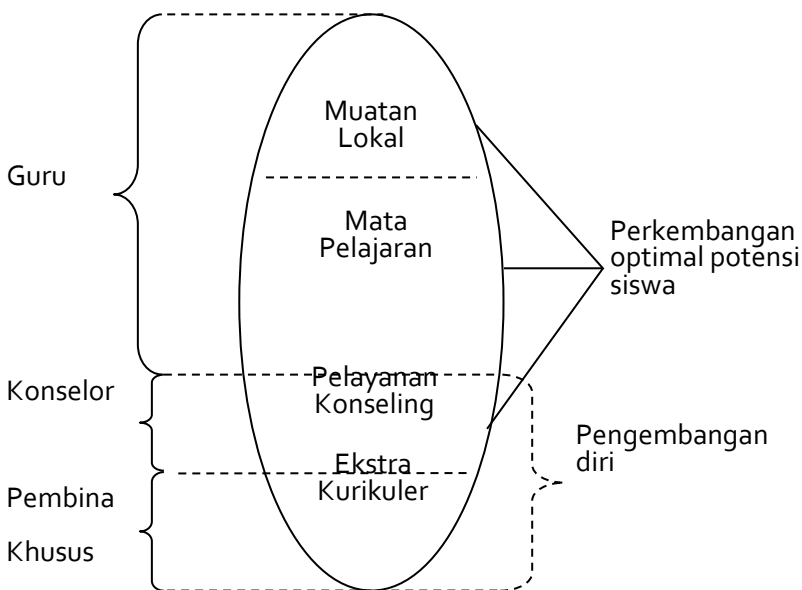
BAB IX

PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM KTSP DAN KURIKULUM 2013

A. Pelayanan Bimbingan dan Konseling Dalam Ktsp

KTSP merupakan kurikulum pendidikan yang diberlakukan untuk setiap satuan pendidikan. Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) meliputi tiga komponen yaitu komponen mata pelajaran, muatan lokal, dan pengembangan diri. Komponen pengembangan diri terdiri dari dua sub komponen yaitu pelayanan konseling dan kegiatan ekstrakurikuler.

KTSP yang meliputi tiga komponen ini (dalam Prayitno, 2008) digambarkan sebagai berikut :



Seperti yang sudah dikemukakan di atas bahwa KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) adalah kurikulum yang diberlakukan pada satuan pendidikan dasar dan menengah (Permendiknas No. 22 Tahun 2006) oleh sebab itu komponen dan sub komponen yang tertera pada KTSP itu wajib dilaksanakan dan dikembangkan secara penuh oleh satuan pendidikan dasar maupun menengah. Personil pelaksana untuk komponen muatan lokal dan mata pelajaran diserahkan pada guru bidang studi/guru mata pelajaran. Untuk sub komponen pelayanan konseling dilaksanakan oleh konselor. Dan untuk kegiatan ekstrakurikuler diberi tugas dan wewenang kepada pembina khusus.

B. Pelayanan Bimbingan dan Konseling Dalam Kurikulum 2013

Kurikulum yang diberlakukan pemerintah saat ini pada satuan pendidikan dasar dan menengah adalah kurikulum 2013. Pelayanan bimbingan dan konseling mendapat tempat yang strategis dalam upaya mewujudkan cita-cita pendidikan nasional seperti yang tercantum dalam UU No.20 Tahun 2003 di atas.

Status pelayanan bimbingan dan konseling menjadi bagian dari keseluruhan substansi peraturan Menteri pendidikan dan kebudayaan nomor 81A Tahun 2013 tentang implementasi kurikulum. Ketetapan ini memberikan penegasan bahwa

pelayanan BK merupakan kegiatan yang harus dilaksanakan dalam penerapan kurikulum 2013.

Agar suksesnya penerapan kurikulum 2013 pada satuan pendidikan dasar dan menengah maka menjadi kewajiban guru BK untuk melaksanakan pelayanan BK sesuai dengan substansi permendikbud tersebut. Dalam permendikbud nomor 81A Tahun 2013 tentang implementasi kurikulum pada lampiran IV bagian I dinyatakan sebagai berikut:

“Substansi BK disiapkan untuk memfasilitasi satuan pendidikan dalam mewujudkan proses pendidikan yang memperhatikan dan menjawab ragam kemampuan, kebutuhan, dan minat sesuai dengan karakteristik peserta didik khusus untuk satuan pendidikan SMA/MA dan SMA/MAK. Substansi BK dimaksudkan untuk membantu satuan pendidikan dalam memfasilitasi peserta didik pada umumnya dan dalam memilih serta menetapkan program peminatan akademik bagi peserta didik SMA/MA dan peminatan vokasional bagi peserta didik SMK/MAK serta pemilihan mata pelajaran.”

BAB X

MANAJEMEN PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

Pelayanan bimbingan dan konseling merupakan salah satu pilar penyangga dalam membantu mengoptimalkan perkembangan siswa disamping pilar-pilar lainnya pelayanan ini telah dikenal oleh masyarakat sekolah mulai tahun 1975 sampai saat sekarang ini.

Unit pelayanan bimbingan dan konseling dari segi struktur organisasi sekolah merupakan bagian teknis dari sistem persekolahan. Pelayanan BK sebagai bagian dari sekolah memiliki ruang garapan yang tidak sama dengan unit lainnya yang ada di lembaga sekolah. Oleh karena itu, seyogyanyalah pelayanan BK dikelola dengan semestinya. Dalam hal ini koordinator BK berperan sebagai manajer atau leader untuk unitnya.

Uraian berikut akan dikemukakan sesuatu yang terkait dengan manajemen BK di sekolah.

A. Pemahaman Tentang Manajemen Pelayanan BK

Istilah manajemen berasal dari bahasa Inggris yang artinya pengelolaan atau ketatalaksanaan. Menurut A. Muri Yusuf (2008)

manajemen adalah seni untuk melaksanakan pekerjaan melalui orang-orang atau seni tercapainya segalanya pekerjaan melalui orang-orang. Sedangkan menurut Jhon G Glover (dalam M Ngilim Poerwanto, 2006:7) mendefinisikan manajemen sebagai kepandaian manusia menganalisis, merencanakan, memotivasi, menilai dan mengawasi penggunaan secara efektif sumber manusia dan bahan yang digunakan untuk mencapai tujuan tertentu. Lain halnya dengan Suganda (dalam Ridwan 2004:6) mendefinisikan bahwa manajemen tercakup dalam akronim "PEOPLE" yaitu planning berarti perencanaan: executing, menunjuk kepada pelaksanaan rencana dalam mencapai tujuan dengan melaksanakan fungsi mengambil keputusan dan pengendalian sumber serta pemberian perintah: organizing menunjuk kepada pengorganisasian, menata susunan orang serta hubungan secara formal; persuading berarti mendorong personil untuk bekerja dengan melaksanakan fungsi komunikasi: mewajibkan dibuatnya laporan, dan menimbulkan pengertian sehingga ada kesediaan untuk bekerja; disamping itu juga memberi gaji insentif, imbalan dan penghargaan lainnya; leading berarti kepemimpinan dan mengarahkan; dan evaluating, yakni memberikan penilaian dengan terlebih dahulu melaksanakan fungsi kontrol dan pengawasan.

Hal senada dikemukakan A Muri Yusuf (2008) tentang manajemen bahwa: manajemen merupakan suatu proses perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), pelaksanaan (actualing) dan pengawasan/pengendalian (controlling) upaya/kegiatan organisasi dan penggunaan semua fasilitas/sumber daya organisasi untuk tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pada definisi manajemen di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen BK adalah aktivitas mengatur orang dan kegiatan melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan penilaian dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk tercapainya layanan BK yang telah ditetapkan.

Jadi manajemen pelayanan BK pada intinya adalah mengfusionalkan fungsi-fungsi manajemen. Uraian berikut terkait dengan elemen dalam manajemen seperti perencanaan, Pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan BK di sekolah.

B. Perencanaan Pelayanan BK

Perencanaan pelayanan BK di sekolah diawali dengan melakukan need assesment. Kegiatan ini dimaksudkan untuk mengetahui kebutuhan siswa dan sekolah terkait dengan BK,

sehingga dijumpai skala prioritas bidang dan jenis layanan yang dibutuhkan pada kelas tertentu dan tahun tertentu lebih lagi saat ini satuan pendidikan telah menerapkan kurikulum 2013, tentunya pelayanan BK sangat dibutuhkan dan pelayanan BK perlu perencanaan yang matang.

Perencanaan disusun dengan memberdayakan semua personil yang berperan aktif dalam pelayanan BK di sekolah seperti kepala sekolah/wakil kepala sekolah, koordinator BK, konselor, wali kelas, guru mata pelajaran dengan memperhatikan kebijakan dan peraturan yang berlaku serta kebutuhan siswa dan sekolah. Di samping itu fasilitas yang tersedia tidak dapat diabaikan. Rencana yang disusun bukan berupa angan-angan/cita-cita yang tidak mungkin terealisasikan.

Skala prioritas perlu ditetapkan dalam kegiatan rencana. Menurut A Muri Yusuf (2008) bentuk dan format perencanaan pelayanan BK di sekolah sekurang-kurangnya meliputi (a) tujuan yang ingin dicapai (b) sasaran (c) indikator keberhasilan (d) program yang ditawarkan (e) pelaksana (f) waktu pelaksanaan dan (g) skala prioritas jenis kegiatan (bidang dan jenis layanan).

Disisi lain Ahmad Juntika (2005) memaparkan beberapa aspek kegiatan penting yang perlu menjadi pertimbangan dalam perencanaan layanan BK. Beliau mengemukakan sebagai berikut (a) analisis kebutuhan dan permasalahan siswa (b) penentuan

tujuan program layanan bimbingan yang hendak dicapai (c) analisis situasi dan kondisi sekolah (d) penentuan jenis-jenis kegiatan yang akan dilakukan (e) penetapan metode dan teknik yang akan digunakan (f) penetapan personil-personil yang akan melaksanakan kegiatan-kegiatan (g) persiapan fasilitas dan biaya pelaksanaan kegiatan, (h) perkiraan tentang hambatan-hambatan.

Disamping itu faktor waktu tidak dapat diabaikan. Dalam perencanaan layanan BK konselor harus dapat mengatur waktu untuk menyusun, melaksanakan, menilai, menganalisis dan menindaklanjuti kegiatan. Hal yang sangat penting lagi bahwa konselor harus mampu membuat jadwal kegiatan BK didalam dan diluar jam pelajaran sekolah untuk memenuhi tugas wajib minimal. Semua kegiatan BK baik di yang diselenggarakan di dalam maupun di luar jam pelajaran sekolah harus di administrasikan secara jelas dan cermat untuk dapat dipertanggungjawabkan secara penuh.

C. Pengorganisasian Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Sistem pengorganisasian BK perlu disusun secara jelas. Pengorganisasian pada hakikatnya adalah proses pengaturan dan pengalokasian kerja, wewenang dan sumber daya disekolah. Untuk itu harus jelas pengaturan cara kerja, prosedur kerja, pola

dan mekanisme kerja dalam setiap kegiatan layanan. Mekanisme dan pola kerja yang baik, tepat dan benar akan membangun suasana kerja yang menyenangkan.

Jadi untuk mencapai hasil yang optimal dalam penyelenggaraan layanan BK di sekolah maka diperlukan suatu pengorganisasian. Menurut Dewa Ketut Sukardi (2003:97) pengorganisasian kegiatan BK adalah bentuk kegiatan yang mengatur cara kerja, prosedur kerja dan pola atau mekanisme kerja kegiatan bimbingan dan konseling.

Agar kegiatan BK berhasil dengan baik dan lancar perlu memperhatikan prinsip-prinsip organisasi, dan menentukan pola organisasi BK.

1. Prinsip-prinsip Organisasi BK

Berkaitan dengan prinsip-prinsip organisasi BK Dewa Ketut Sukardi (2003:1000) mengemukakan sebagai berikut:

- a. Program layanan bimbingan dan konseling di sekolah hendaknya dirumuskan dengan jelas, sehingga tujuan yang ingin dicapai jelas diketahui oleh pihak-pihak yang bersangkutan terutama untuk memudahkan pelaksanaan pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang, serta mengadakan penilaian terhadap program pelaksanaan layanan BK.

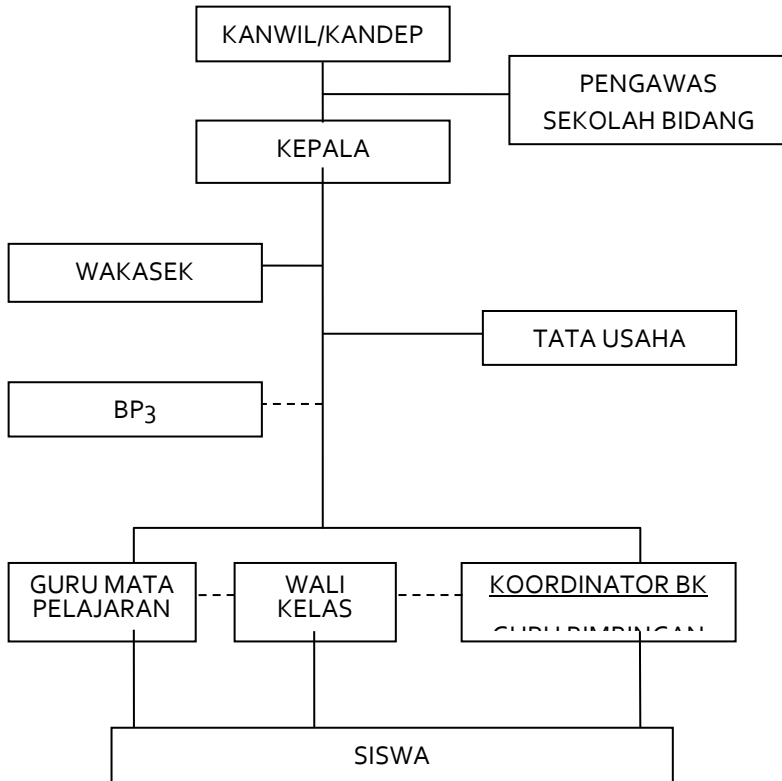
- b. Program BK harus disusun sesuai dengan kebutuhan sekolah masing-masing, sebab setiap sekolah memiliki kebutuhan, fasilitas, tenaga personil yang berbeda-beda antara satu sekolah dengan sekolah lainnya.
- c. Penempatan petugas-petugas BK harus disesuaikan dengan kompetensi, kualifikasi pendidikan, kemampuan, potensi-potensi, dan keahliannya masing-masing.
- d. Program BK hendaknya diorganisasikan secara sederhana.
- e. Perlu diciptakan adanya jalinan kerjasama yang erat diantara petugas BK diadakan sekolah dan diluar sekolah.
- f. Organisasi BK disekolah harus dapat memberikan berbagai informasi yang penting bagi pelaksanaan program layanan BK.
- g. Program layanan BK haruslah merupakan suatu program yang terpadu dengan keseluruhan program pendidikan di sekolah.

2. Pola Organisasi BK di sekolah

Struktur organisasi BK di sekolah tidak perlu selalu sama antara satu sekolah dengan sekolah lainnya. Masing-masing sekolah dapat menyusun struktur organisasi BK sesuai dengan

situasi dan kondisi suatu lembaga pendidikan Pola Organisasi Pelayanan BK di SMU dikemukakan Prayitno sebagai berikut:

Organisasi Pelayanan BK di SMU



KETERANGAN

- a. Unsur Kanwil/Kandep, adalah personil yang bertugas melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan BK di SMU

- b. Kepala sekolah (bersama wakil Kepala Sekolah) adalah penanggung jawab pendidikan di satuan pendidikan (SMU) secara keseluruhan, termasuk pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- c. Koordinator bimbingan dan konseling (bersama para guru bimbingan konseling) adalah pelaksana utama pelayanan BK di sekolah
- d. Guru mata pelajaran/praktek adalah pelaksanaan pengajaran dan atau latihan di sekolah
- e. Wali kelas adalah guru yang ditugasi secara khusus mengelola satu kelas siswa tertentu.
- f. Siswa adalah peserta didik yang harus menerima pelayanan pengajaran latihan dan bimbingan dan konseling di SMU
- g. Tata usaha, adalah pembantu kepala sekolah daam penyelenggaraan administrasi dan ketatausahaan sekolah
- h. Pengawas sekolah bidang BK adalah pejabat fungsional yang bertugas menyelenggarakan pengawasan dan pembinaan terhadap pelaksanaan BK di SMU
- i. BP3 (sekarang komite sekolah) adalah organisasi orangtua siswa yang berperan membantu penyelenggaraan satuan pendidikan (SMU) yang bersangkutan.

D. Pelaksanaan Kegiatan BK

Secara operasional pelaksana utama layanan BK di sekolah adalah guru bimbingan dan konseling atau konselor sekolah dan dibantu oleh personil sekolah lainnya.

Dalam melaksanakan tugasnya, guru bimbingan dan konseling diharuskan mengacu pada suatu pola yang sudah diatur. Pola BK yang dimaksud dikenal dengan "BK POLA 17 PLUS". Adapun unsur BK pola 17 plus secara resmi telah tercantum dalam Permendikbud nomor 81A tahun 2013 tentang implementasi kurikulum.

Agar pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling disekolah dapat berjalan secara teratur dan mencapai tujuan, perlu adanya administrasi yang baik, teratur dan mantap, sebab tanpa adanya administrasi yang kuat, teratur dan mantap maka pelaksanaan bimbingan dan dan konseling tidak akan mencapai hasil yang maksimal.

E. Pengawasan

Dalam mengelola pelayanan BK di sekolah pengawasan tidak dapat diabaikan. Pengawasan mempunyai nilai yang sama bobotnya dengan fungsi perencanaan. Menurut Corner 1974 (dalam Dewa Ketut Sukadi, 2003:150) menyatakan bahwa "Keberhasilan dalam mencapai suatu tujuan, sepenuhnya

ditentukan oleh pelaksanaan rencana dan setengahnya lagi ditentukan oleh pengawasan.

Pengawasan adalah kegiatan yang amat penting dalam mengarahkan fungsi-fungsi lainnya. Pengawasan juga dilakukan agar pekerjaan atau kegiatan dapat terlaksana dengan baik, efektif dan efisien.

Di sekolah, kegiatan bimbingan dan konseling diselenggarakan oleh pejabat fungsional yang secara resmi dinamakan guru bimbingan konseling. Guru bimbingan konseling sebagai pejabat fungsional dituntut untuk melaksanakan tugas-tugas pokok fungsionalnya dalam bidang bimbingan dan konseling.

Pengawasan BK di sekolah pada dasarnya dilaksanakan oleh pengawas sekolah bidang bimbingan dan konseling. Pertanyaan yang muncul apa sasaran kegiatan pengawasan bidang BK? Menurut Dewa Ketut Sukardi (2003: 155) sasaran pengawasan BK meliputi hal-hal berikut:

- a. Sasaran pengawasan bidang bimbingan dan konseling adalah kegiatan bimbingan dan konseling di SLTP, SMU atau SMK atau sekolah-sekolah lain yang sederajat yang dilaksanakan oleh guru bimbingan konseling dan kegiatan bimbingan dan konseling di SD atau sekolah

sekolah lain yang sederajat yang dilaksanakan oleh guru kelas.

- b. Pengawas sekolah bidang bimbingan dan konseling di SLTP, SMU dan SMK atau sekolah-sekolah lain yang sederajat diselenggarakan oleh pengawas sekolah bidang bimbingan dan konseling sedangkan pengawasan bimbingan dan konseling di SD atau sekolah-sekolah lain yang sederajat diselenggarakan oleh pengawas sekolah bidang TK, SD, SDLB.
- c. Pengawasan bidang bimbingan dan konseling menjangkau para siswa sebagai sasaran pokok kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah. Penilaian terhadap keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling lebih difokuskan kepada berbagai hal positif yang diperoleh siswa dari berbagai macam kegiatan layanan bimbingan dan konseling.
- d. Guru bimbingan konseling dan guru kelas bekerjasama dan saling membantu baik yang berada di sekolah yang sama maupun antara sekolah. Demikian pula, guru bimbingan konseling di SLTP/SLTA dan guru kelas di SD perlu saling mendukung demi kesinambungan dan lebih efektifnya kegiatan BK di semua jenjang persekolahan. Kerjasama, saling membantu dan saling mendukung itu

untuk sebesar-besarnya me-manfaatkan hasil penelitian dan pembinaan melalui kegiatan kepengawasan pengawas sekolah.

- e. Untuk pengembangan bimbingan dan konseling disegenap jenjang persekolahan, pengawas bidang TK/SD/SDLB, selain memahami wawasan dan pelaksanaan bimbingan dan konseling di jenjang sekolah masing-masing, juga perlu saling membantu dan mendukung.

Dari sisi lain manajemen pelayanan BK tidak dapat melepaskan diri dari kegiatan pengadministrasian dan pendokumentasian.

BAB XI

PENYUSUNAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

Pembelajaran melalui pelayanan BK perlu direncanakan oleh guru BK atau konselor sekolah. Dalam pelayanan BK rencana pelaksanaan layanan sering disebut RPL (rencana pelaksanaan layanan) atau dikenal juga dengan satuan layanan (satlan) dan rencana kegiatan pendukung disebut juga dengan (RKP) atau satkung (satuan pendukung). Program bimbingan dan konseling merupakan kegiatan layanan dan kegiatan pendukung yang akan dilaksanakan pada periode tertentu pada satuan pendidikan. Jenis program yang perlu disusun oleh guru bimbingan dan konseling ada lima sebagai berikut:

A. Jenis program

1. Program tahunan yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun ajaran untuk masing-masing kelas rombongan belajar pada satuan pendidikan.
2. Program semesteran yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan.

3. Program bulanan yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran.
4. Program mingguan yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.
5. Program Harian yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk Satuan Layanan atau Rencana Program Layanan dan/atau Satuan Kegiatan Pendukung atau Rencana Kegiatan Pendukung pelayanan bimbingan dan konseling.

(Dikutip dari permendikbud No. 81A Tahun 2013 tentang implementasi kurikulum lampiran IV bagian VIII).

Berkaitan dengan jenis program BK, hal yang sama dikemukakan oleh Wardati (2011:75) sebagai berikut :

1. Program tahunan yang didalamnya meliputi program semesteran dan bulanan yaitu program yang dilaksanakan selama satu tahun pelajaran dalam unit semesteran dan bulanan. Program ini mengumpulkan seluruh kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing kelas. Program

tahunan dipecah menjadi program semesteran dan program semesteran dipecah menjadi program bulanan.

2. Program bulanan yang didalamnya meliputi program mingguan dan harian, yaitu program yang dilaksanakan selama satu bulan dalam unit mingguan dan harian. Program ini mengumpulkan seluruh kegiatan selama satu bulan untuk kurun bulan yang sama dalam tahun-tahun sebelumnya dengan modifikasi sesuai dengan kebutuhan siswa. Program bulanan merupakan jabaran dari program semesteran, sedangkan program mingguan merupakan jabaran dari program bulanan.
3. Program harian yaitu program yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan untuk kelas tertentu. Program ini dibuat secara tertulis pada satuan layanan (Satlan) dan atau kegiatan pendukung (satkung) bimbingan dan konseling.

Jenis program tersebut satu sama lain saling terkait. Program tahunan didalamnya meliputi program semester, program semester didalamnya meliputi program bulanan, program bulanan didalamnya meliputi program mingguan, dan program mingguan didalamnya meliputi program harian. Program harian disusun dalam bentuk rencana pelaksanaan

layanan (RPL)/ satuan layanan (satlan) dan rencana kegiatan pendukung (RKP)/ satuan pendukung (satkung) pelayanan BK, sebagai bentuk khusus rencana pelaksanaan pelayanan(RPP) dalam bidang BK.

B. Unsur yang Diperhatikan dalam Menyusun Program BK

Program bimbingan dan konseling untuk setiap periode disusun dengan memperhatikan unsur-unsur seperti yang dikemukakan Wardati (2010: 76) sebagai berikut :

1. Kebutuhan siswa yang diketahui melalui pengungkapan masalah dan data yang terdapat di dalam himpunan data.
2. Jumlah siswa asuh yang wajib dibimbing oleh guru pembimbing sebanyak 150 orang (minimal); kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 75 orang.
3. Bidang-bidang bimbingan (bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karier).
4. Jenis-jenis layanan: layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, pembelajaran, konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok.
5. Kegiatan pendukung: aplikasi instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah dan alih tangan kasus.

6. Volume kegiatan yang diperkirakan sebagai berikut:
 - a. Layanan orientasi: 4 - 6%
 - b. Layanan informasi: 10 - 12%
 - c. Layanan penempatan dan penyaluran: 5 - 8%
 - d. Layanan pembelajaran: 12 - 15%
 - e. Layanan konseling perorangan: 12 - 15%
 - f. Layanan bimbingan kelompok: 15 - 20%
 - g. Layanan konseling kelompok: 12 - 15%
 - h. Aplikasi instrumen: 4 - 8%
 - i. Konferensi kasus: 5 - 8%
 - j. Kunjungan rumah: 5 - 8%
 - k. Alih tangan kasus: 0 - 2%
7. Frekuensi layanan: setiap siswa mendapatkan berbagai layanan minimal lima kali dalam setiap semester, baik layanan dalam format perorangan, kelompok maupun klasikal.
8. Lama kegiatan: setiap kegiatan layanan dan pendukung dilaksanakan pada jam pelajaran sekolah dan di luar jam pelajaran sekolah, sampai 50% dari seluruh kegiatan bimbingan dan konseling, sesuai dengan SK Mendikbud No.25/O/1995

9. Kegiatan khusus: pada semester pertama setiap tahun ajaran baru diselenggarakan layanan orientasi kelas/ sekolah bagi siswa baru.

C. Syarat Penyusunan Program BK

Dalam penyusunan program bimbingan dan konseling diharapkan memenuhi persyaratan tertentu.

Adapun syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam penyusunan program bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan kebutuhan bagi pengembangan peserta didik sesuai dengan kondisi probadinya, serta jenjang dan jenis pendidikannya.
2. Lengkap dan menyeluruh, artinya memuat segenap fungsi bimbingan, kelengkapan program ini disesuaikan dengan kebutuhan dan karakteristik peserta didik pada satuan pendidikan yang bersangkutan.
3. Sistematis, dalam arti program disusun menurut urutan logis, tersinkronisasi dengan menghindari tumpang tindih yang tidak perlu, serta dibagi - bagi secara logis.

4. Terbuka dan luwes, artinya mudah menerima masukan untuk pengembangan dan penyempurnaan, tanpa harus merombak program itu secara menyeluruh.
5. Memungkinkan kerja sama dengan pihak yang terkait dalam rangka sebesar-besarnya memanfaatkan berbagai sumber dan kemudahan yang tersedia bagi kelancaran dan keberhasilan pelayanan BK.
6. Memungkinkan diselenggarakannya penilaian dan tindak lanjut untuk penyempurnaan program pada khususnya dan peningkatan keefektifan dan keefisienan penyelenggaraan program BK pada umumnya.

(Dikutip dari Modul Pelatihan Peningkatan Kompetensi Guru Bimbingan dan Konseling)

D. Tahap Penyusunan Program

Menyusun suatu program bimbingan dan konseling memerlukan langkah-langkah yang bersifat menyeluruh dan terintegral. Proses penyusunan program BK disekolah melalui 8 tahap. Uman Suherman (2006: 59) mengemukakan sebagai berikut :

1. Mengkaji kebijakan dan produk hukum yang relevan
2. Menganalisis harapan dan kondisi sekolah.
3. Menganalisis karakteristik dan kebutuhan siswa

4. Menganalisis program, pelaksanaan, hasil, dukungan serta faktor-faktor penghambat program sebelumnya.
5. Merumuskan tujuan program baik umum maupun khusus.
6. Merumuskan alternatif komponen dan isi kegiatan
7. Menetapkan langkah-langkah kegiatan pelaksanaan program, dan
8. Merumuskan rencana evaluasi pelaksanaan dan keberhasilan program

Sedangkan Dewa Ketut Sukardi (2003:12) mengemukakan tahap - tahap dalam penyusunan program sebagai berikut :

1. Persiapan
 - a. Pertemuan penyusunan program BK
 - b. Pembagian tugas
 - c. Mempersiapkan perangkat kelengkapan instrumen BK
2. Kegiatan layanan dan penunjang BK
 - a. Layanan Orientasi
 - b. Layanan Informasi
 - c. Layanan Penempatan/ Penyaluran
 - d. Layanan Pembelajaran
 - e. Layanan Konseling Perorangan
 - f. Layanan Bimbingan Kelompok
 - g. Aplikasi Instrumentasi
 - h. Himpunan Data

- i. Konferensi Kasus
 - j. Kunjungan Rumah
 - k. Alih Tangan Kasus
 - l. Konseling Kelompok
3. Kerjasama dengan orang tua siswa dan instansi terkait
 4. Penilaian
 - a. Pelaksanaan Program BK
 - b. Hasil Pelaksanaan BK
 5. Tindak lanjut
 6. Pelaporan
 - a. Semesteran
 - b. Tahunan

E. Komponen dan Struktur RPL/ RKP

Komponen RPL/ RKP memuat hal - hal pokok yang terkait langsung dengan penyelenggaraan pelayanan dan atau kegiatan pendukung yang dimaksud, dengan materi sebagaimana yang telah diprogramkan atau diketahui, sasaran layanannya, waktu dan tempatnya, serta teknik dan media yang digunakan. Secara menyeluruh RPL/ RKP memuat berbagai aspek pengelolaan pelayanan sebagaimana tersebut dalam komponen P₃MT, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, monitoring dan penilaian, serta tindak lanjut.

1. Perencanaan

Secara khusus di sini dikemukakan komponen dan struktur RPL/ RKP yang terkait langsung dengan kegiatan pelayanan BK klasikal terjadwal sebagai berikut:

FORMAT RPL/ RKP

1. Identitas

- a. Satuan Pendidikan
- b. Tahun Ajaran
- c. Kelas
- d. Pelaksana dan Pihak Terkait

2. Waktu dan Tempat

- a. Tanggal
- b. Jam Pembelajaran
- c. Volume Waktu (Dalam JP)
- d. Spesifikasi Tempat

3. Materi Pembelajaran

- a. Tema/ Subtema dan Pokok materi
- b. Sumber Materi Pembelajaran

4. Tujuan/ Arah Pelayanan

- a. Pengembangan KES
- b. Penanganan KES-T

5. Metode dan Teknik Dasar

- a. Jenis Layanan
- b. Kegiatan Pendukung

6. Sarana

- a. Media
- b. Instrumen
- c. Sumber Elektronik

7. Sasaran Penilaian

- a. Untuk 10 Jenis Layanan:
 - Kemantapan AKURS terkait dengan materi pengembangan/ penanganan KES/ KEST
 - Kemampuan ber-BMB3
- b. Untuk Kegiatan Pendukung:
 - ✓ Aplikasi Instrumentasi
 - Data yang diperoleh
 - Analisis dan penggunaan data
 - ✓ Konferensi Kasus dan Kunjungan Rumah
 - Data dan informasi yang berguna
 - Komitmen pihak - pihak terkait dalam solusi masalah
 - ✓ Tampilan Kepustakaan
 - Diperolehnya aspek - aspek AKURS dari sumber yang diakses
 - Komponen BMB3 melalui akses terhadap sumber informasi

8. Langkah Kegiatan

- a. Langkah Umum: lima-An
 - Pengantaran
 - Penjajakan
 - Penafsiran
 - Pembinaan
 - Penilaian
- b. Kegiatan Peserta Didik: BMB3 --- Lima-As
 - Berfikir, secara *cerdas*
 - Merasa, dalam kondisi *terkemas*
 - Bersikap, dengan penuh *mawas*
 - Bertindak, secara *tangkas*
 - Bertanggung jawab, secara *tuntas*

Format RPL/ RKP dengan komponen pokoknya digunakan untuk menyusun rencana pelaksanaan pembelajaran/ pelayanan BK, baik untuk kegiatan klasikal terjadwal dalam waktu jam pembelajaran, maupun nonklasikal di dalam dan/ atau di luar waktu jam pembelajaran. Beberapa penjelasan secara garis besar adalah sebagai berikut :

- a. *Identitas*. Untuk kegiatan klasikal terjadwal identitas yang dimaksud sudah jelas. Untuk kegiatan nonklasikal diisi dengan identitas sasaran pelayanan (baik peserta didik yang menjadi subjek ampunan maupun pihak lain format kolaboratif) dengan tetap menjunjung tinggi asas kerahasiaan.
- b. *Tempat dan Waktu*. Untuk kegiatan klasikal terjadwal tempat dan waktunya sudah jelas. Untuk kegiatan nonklasikal diisi sesuai dengan tempat dan waktu yang ditetapkan oleh Guru BK atau Konselor atau sesuai dengan perjanjian antara Guru BK atau Konselor dengan (calon) sasaran pelayanan.
- c. *Materi pembelajaran*. Untuk kegiatan klasikal terjadwal dengan menggunakan tema dan subtema. Untuk kegiatan nonklasikal materinya dapat digunakan tema dan subtema, seiring dengan topik - topik, modul, dan materi lainnya sesuai dengan kebutuhan subjek - subjek

sasaran layanan. Selain materi, baik untuk kegiatan klasikal maupun kegiatan nonklasikal ditegaskan arah pembinaan layanannya, yaitu ke arah kondisi KES dan/ atau perbaikan KES-T, dan lebih spesifik lagi arah pengembangan kemandirian dan kemampuan mengendalikan diri.

- d. *Tujuan/ Arah Pembelajaran.* Pengembangan KES dan penanganan KES-T dengan pengendalian diri di dalamnya menjadi tujuan/arah umum kegiatan pembelajaran/pelayanan BK. Kelima fungsi BK (pemahaman, pengembangan, pencegahan, pengentasan dan pembelaan) menjadi muatan khusus layanan dan kegiatan pendukung yang terselenggara dalam pelayanan BK.
- e. *Metode dan Teknik Dasar.* Dengan materi tema/ subtema, topik, modul atau materi apapun yang akan diangkat dalam pelayanan Bk, Guru BK atau Konselor harus menetapkan jenis layanan atau kegiatan pendukung yang akan digunakan dalam mewujudkan pelayanan BK, baik untuk kegiatan klasikal maupun nonklasikal/kolaboratif. Penegasan tentang jenis layanan dan/atau kegiatan pendukung itu diperlukan untuk membimbing kegiatan sesuai dengan keseluruhan

prinsip, asas dan teknik operasional layanan/ kegiatan pendukung yang dipilih secara eklektik sepenuhnya mewarnai seluruh kegiatan (Prayitno, 2011). Strategi transformasional-BMB₃ dengan 2 (dua) pilar pembelajarannya sepenuhnya ditegakkan.

- f. *Sarana*. Sarana yang digunakan tentulah sesuai dengan materi yang diangkatkan, dalam jenis dan cara penggunaannya. Hal-hal yang menyanggkut sarana secara langsung mengikuti metode kegiatan dalam bentuk jenis layanan atau kegiatan pendukung BK.
- g. *Langkah Kegiatan*. Dalam hal ini perlu diperhatikan apa yang dilakukan oleh pelaksana layanan (Guru BK atau Konselor) dan kegiatan yang diharapkan dilakukan oleh sasaran layanan. Integrasi kedua sisi langkah kegiatan tersebut (yaitu; apa yang dilakukan pendidik: Guru BK atau Konselor dan peserta didik: sasaran layanan atau *klien*), terlihat sebagai kerangka konsep pada berikut.

Kerangka Diagram Integrasi Langkah Kegiatan Guru BK atau Konselor

Langkah Kegiatan Guru BK atau Konselor (5-An/In)	Dinamika Aktivitas pada diri Sasaran Pelayanan (5-As)				
	Berpikir (Cerdas)	Merasa (Terkemas)	Bersikap (Mawas)	Bertindak (Tangkas)	Bertanggung Jawab (Tuntas)
Pengantaran	1	2	3	4	5
Penjajagan	6	7	8	9	10
Penafsiran	11	12	13	14	15
Pembinaan	16	17	18	19	20
Penilaian	21	22	23	24	25

Integrasi langkah kegiatan pelayanan dapat dilihat sebagaimana isian sel-sel tersebut di atas (25 sel) dalam mendalami secara positif pelayanan yang dilaksanakan, yaitu untuk hal - hal berikut:

- a. Pengantaran: Bagaimana langkah pengantaran dapat mendorong sasaran pelayanan untuk (1) berpikir cerdas, (2) merasa dalam keondisi terkemas, (3) bersikap dengan penuh mawas, (4) bertindak dengan tangkas, dan (5) bertanggung jawab secara tuntas.
- b. Demikian juga dengan langkah penjajakan, penafsiran, pembinaan, dan penilaian dapat mendorong sasaran pelayanan untuk (1) berpikir cerdas, (2) merasa dalam kondisi terkemas, (3) bersikap dengan penuh mawas, (4) bertindak dengan tangkas, dan (5) bertanggung jawab secara tuntas berkenaan dengan kondisi diri dan lingkungan.
- c. Dengan kata lain semua langkah pelayanan tersebut terintegrasikan agar peserta pelayanan dapat ber-BMB₃, secara terarah pada kondisi mandiri dan mengendalikan diri, lima-bersih, dengan materi AKURS.
- d. Catatan Khusus:
 - 1) Satu RPL/ RKP dengan muatan tema yang cukup besar dapat disusun untuk lebih dari satu kali

pertemuan klasikal, masing-masing pertemuan dengan volume 2 (dua) JP.

2) Pasca dilaksanakannya kegiatan pelayanan baik melalui format klasikal maupun nonklasikal disusun laporan Pelaksanaan Program (LAPELPROG)

e. *Sasaran Penilaian Hasil Pembelajaran/ Pelayanan*. Hasil kegiatan pelayanan berkenaan dengan pertanyaan; *apakah sasaran pelayanan memperoleh sesuatu yang baru?* Pertanyaan ini mengarahkan hasil pelayanan pada: (a) kondisi yang lebih KES, (b) teratasinya kondisi KES-T, (c) kemampuan yang lebih mandiri dan (d) kemampuan mengendalikan diri. Keempat kondisi itu terarah pada penguasaan atas (a) apa acuannya, (b) kompetensi apa yang harus dikuasai, (c) usaha apa yang harus dilaksanakan, (d) perasaan apa dan bagaimana yang perlu dikembangkan, dan (e) dalam kondisi kesungguhan bagaimana keempat hal tersebut perlu disadari, dikuasai dan dilaksanakan?. Sesuai dengan materi yang dibahas arah pembinaan dan kondisi kemampuan yang perlu dikuasai.

Pemetaan Sasaran Hasil Pembelajaran/ Pelayanan

Arah Pembinaan	Kondisi yang Perlu dikuasai : AKURS				
	Acuannya Apa	Kompetensinya Apa	Usahanya Bagaimana	Perasaannya Bagaimana	Kesungguhannya Bagaimana
Kondisi yang lebih KES	?	?	?	?	?
Kondisi KES-T yang perlu Diatasi	?	?	?	?	?
Kemampuan Kemandirian	?	?	?	?	?
Kemampuan Pengendalian Diri	?	?	?	?	?

Untuk suksesnya pelayanan yang dijalankan, baik dalam kaitannya dengan kinerja klasikal terjadwal maupun nonklasikal, Guru BK atau Konselor perlu melengkapi peta di atas dengan mengisi sel-sel yang diberi tanda tanya. Acuan dasar pengisian peta tersebut adalah materi nilai yang dibahas melalui kegiatan pelayanan yang terselenggarakan.

Khusus, dari kegiatan aplikasi instrumentasi diharapkan terkumpul data sebagaimana menjadi isi instrumen untuk selanjutnya akan diolah dan dianalisis yang hasilnya akan dijadikan sebagai dasar pertimbangan bahkan menjadi materi kegiatan lanjutan terhadap subjek sasaran pelayanan. Jenis pelayanan lanjutan tersebut dapat berupa berbagai jenis layanan dan/atau kegiatan pendukung sesuai dengan arah data dan kebutuhan sasaran pelayanan.

2. Pengorganisasian

Setelah RPL/ RKP disiapkan kegiatan berikutnya adalah mengorganisasikan berbagai aspek pokok terutama menyangkut prasarana dan sarana fisik, personalia dan administrasi untuk menjamin kelancaran dan suksesnya pelaksanaan RPL/ RKP tersebut.

3. Pelaksanaan

Pada waktu dan tempat yang telah direncanakan, pelaksanaan kegiatan pembelajaran/ pelayanan berdasarkan RPL/ RKP itu terselenggarakan dengan materi dan arah serta aktifitas kegiatan dengan langkah 5-An dan dinamika BMB₃ serta sekaligus dalam penerapan prinsip, asas dan teknik BK di dalamnya sebagaimana direncanakan dalam RPL/ RKP.

4. Monitoring dan Penilaian

Sasaran pembelajaran/ pelayanan Guru BK atau Konselor disatuan pendidikan sepanjang tahun adalah minimal 150 orang peserta didik yang menjadi subjek ampuannya. Seluruh subyek ampuan itu menjadi target pelayanan setiap waktu, baik di dalam maupun di luar waktu pembelajaran, baik melalui layanan klasikal terjadwal maupun non-klasikal terprogram ataupun individual sesuai dengan kebutuhan mereka untuk mendapatkan pelayanan. Kegiatan di awali dengan penyusunan RPL/ RKP,

kecuali untuk sasaran pelayanan yang secara insidental memerlukan pelayanan.

Dalam pelaksanaan PRL/ RKP yang sedang berjalan Guru BK atau Konselor secara langsung memonitor sendiri proses pembelajaran/ pelayanan (penilaian proses) yang ia lakukan itu dan selanjutnya diikuti dengan kegiatan penilaian atas hasil yang dicapai peserta pelayanan (penilaian hasil) melalui layanan atau kegiatan pendukung yang dimaksud. Hasil monitoring dan penilaian menjadi isi Laporan Pelaksana Program (LAPELPROG) atas pelaksanaan pelayanan berdasarkan RPL/ RKP yang dimaksud. Dalam hal ini materi panduan Bk (lihat ABKIN, 2013) perlu dijadikan rujukan.

Penilaian dalam penyelenggaraan BK ada 2 yaitu penilaian proses dan penilaian hasil

a. Penilaian Proses

Penilaian proses kegiatan pelayanan BK dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur - unsur sebagaimana tercantun di dalam RPL/ SATLAN dan RKP/ SATKUNG, untuk mengetahui efektifitas dan efesiensi pelaksanaan kegiatan.

b. Penilaian Hasil

Penilaian hasil kegiatan pelayanan BK dilakukan melalui:

- 1) *Penilaian segera (LAISEG)*, yaitu penilaian pada akhir setiap pelaksanaan jenis layanan dan kegiatan pendukung BK untuk mengetahui perolehan siswa yang dilayani.
- 2) *Penilaian jangka pendek (LAIJAPEN)*, yaitu penilaian dalam waktu tertentu (jangka pendek: satu minggu sampai dengan satu bulan) setelah satu/ sejumlah layanan dan atau kegiatan pendukung BK diselenggarakan untuk mengetahui dampak layanan/ kegiatan terhadap siswa.
- 3) *Penilaian jangka panjang (LAIJAPANG)*, yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu bulan sampai dengan satu semester) setelah satu atau beberapa layanan dan kegiatan pendukung BK diselenggarakan untuk mengetahui lebih jauh dampak layanan dan atau kegiatan pendukung BK terhadap peserta didik yang bersangkutan dan arah tindak lanjutannya.

Fokus penilaian hasil layanan BK adalah dipahami/ dikuasainya lima komponen yang disebut AKURS oleh peserta didik/ sasaran layanan, yaitu :

A = *Acuan* yang perlu digunakan oleh peserta didik/ sasaran layanan berkenaan dengan pengembangan diri dan pengetasan masalahnya.

K = *Kompetetensi* yang perlu dimiliki dan diimplementasikan peserta didik/ sasaran layanan untuk pengembangan diri dan pengentasan masalahnya mengacu kepada *acuan yang dimaksud*.

U = Upaya yang perlu dilakukan untuk mengembangkan diri dan mengentaskan masalah mengacu kepada acuan dan kompetensi yang dimaksud.

R = Suasana perasaan berkenaan dengan komponen A-K-U yang dimaksud.

S = Sungguh - sungguh dalam melaksanakan upaya yang dimaksudkan dalam rangka pengembangan diri dan penanganan masalah peserta didik / sasaran layanan yang dimaksud

Dalam komponen AKURS itu termuat nilai - nilai karakter-cerdas dan dinamika BMB₃ terkait dengan permasalahan yang dibahas dalam layanan BK.

c. Laporan Hasil Penilaian

Guru BK atau Konselor melayani seluruh peserta didik yang menjadi obyek ampuannya, baik dalam pelayanan klasikal terjadwal maupun no-klasikal di dalam waktu di luar waktu jam pembelajaran. Laporan hasil penilaian

atas keterlaksanaan pelayanan terhadap masing - masing peserta didik disusun dalam dua bentuk, yaitu:

- 1) Laporan tentang jenis dan frekuensi pelayanan yang diterima masing - masing peserta didik. Dari laporan ini dapat dilihat sampai seberapa jauh masing - masing peserta didik terlibat dalam pelayanan BK untuk satuan waktu tertentu (misalnya satu semester).
- 2) Laporan kualitas hasil pelayanan yang dicapai oleh masing-masing peserta didik. Adapun nilai hasil pelayanan BK diberikan dengan label huruf, yaitu: A (artinya *Baik Sekali*), B (artinya *Baik*), dengan catatan :
 - Penilaian difokuskan pada kehadiran siswa dalam pelaksanaan pelayanan konseling dan hasil *laiseg*, *lajjapen*, dan *lajjapang*.
 - Semua peserta didik diberi nilai A (Baik Sekali) atau minimal B (Baik) karena mereka telah mendapatkan pelayanan optimal dari Guru BK atau Konselor, sehingga kondisi KES telah berkembang pada diri mereka dan kondisi KES-T sangat minim atau tidak signifikan terjadi: mereka mampu ber-BMB₃, mandiri dan mengendalikan diri, (sesuai dengan tingkat perkembangan

mereka), dan menguasai sikap (spiritual dan sosial), pengetahuan, serta keterampilan sebagaimana ditentukan dalam kurikulum satuan pendidikan di mana mereka belajar.

- Dengan nilai minimal B (Baik) itu semua peserta didik layak naik kelas dan/ atau melanjutkan studi ke program pendidikan selanjutnya di satuan pendidikan yang dimaksud.
- Kalaupun ada satu-dua peserta didik yang masih memerlukan *perhatian khusus* (PK) hal itu menjadi tanggung jawab Guru BK atau konselor untuk tetap/ terus memberikan pelayanan sesuai dengan gejala yang memerlukan perhatian khusus.

5. Tindak Lanjut

Hasil monitoring terhadap proses kegiatan pembelajaran/ pelayanan dan hasil-hasilnya sebagaimana isi LAPELPROG dianalisis dan ditindaklanjuti untuk perbaikan, pemantapan ataupun penyesuaian kegiatan pelayanan selanjutnya. Kegiatan tindak lanjut direncanakan melalui RPL/ RKP tersendiri. Kegiatan tindak lanjut ini dapat berupa jenis layanan dan atau kegiatan pendukung tertentu, baik melalui format klasikal maupun nonklasikal, perorangan, kolaboratif dan atau lapangan.

F. Contoh Rencana Pelaksanaan Layanan format klasikal dan non-klasikal

CONTOH KHUSUS

**Contoh: Rencana Program Layanan
(Format Klasikal Terjadwal)**

- I. IDENTITAS
- A. Satuan pendidikan : SMP Panca Dunia
 - B. Tahun Pelajaran : 2013 - 2014, Semester I
 - C. Kelas : Kelas I A, I B, I C, I D, dan I E
 - D. Pelaksana : Latif Indra, Kons.
 - E. Pihak Terkait : Teman sebaya, Peserta didik, Orang tua
- II. WAKTU DAN TEMPAT
- A. Tanggal : 8 s.d 12 Juli 2013
 - B. Jam Pembelajaran/ Pelayanan : Sesuai Jadwal
 - C. Volume Waktu (JP) : Masing - masing kelas 2 (dua) JP
 - D. Spesifikasi Tempat : Di kelas masing 0 masing rombongan belajar

III. MATERI PEMBELAJARAN

A. Tema/ Subtema :

- a. Tema : Potensi Diri
- b. Subtema : “apa yang saya ingin bisa”

B. Sumber Materi Pembelajaran :

- a. Tuntutan pemenuhan tugas perkembangan remaja awal
- b. Pengalaman peserta didik
- c. Kondisi lingkungan peserta didik

IV. TUJUAN/ ARAH PENGEMBANGAN

- A. Pengembangan KES : Agar peserta didik memahami dan termotivasi untuk menyatakan keinginan dirinya, apa yang baik bagi dirinya, dan berusaha dan mengembangkan dirinya untuk dilaksanakannya sehari - hari.
- B. Penanaman KES - T : Untuk menghindari/ menghilangkan dan mencegah. Ketidaktahuan, kebingungan, dan ketidak pedulian dalam melakukan apa yang baik bagi peserta didik.

V. METODE DAN TEKNIK

- A. Jenis Layanan : Layanan Informasi (Format Klasikal) dengan di sana - sini Layanan Penguasaan Konten, yaitu untuk melatih memanfaatkan keterampilan membuat dan/ atau melakukan sesuatu yang perlu dikuasai peserta didik

- B. Kegiatan Pendukung : -

IV. SARANA

- Tidak Mengharuskan penggunaan media ataupun instrument khusus (kecuali memang ada/ tersedia seperti gambar, alat peraga, film) Peserta didik dianjurkan menggunakan bacaan (buku dan sumber tertulis lainnya) tentang pekerjaan, bakat, minat dan pengalaman teman sebaya, orang dewasa (terutama orang tuas) berkenaan dengan apa yang ingin dilakukan oleh peserta didik.

V. SASARAN PENILAIAN HSIL PEMBELAJARAN

- A. KES : Acuan (A) atau apa yang peserta didik ingin bisa dilakukan, kompetensi (K) apa yang perlu dikuasai, bagaimana usaha (U) melakukan hal itu sehari - hari, bagaimana rasanya (R), dan bagaimana kesungguhan (S). Peserta didik hendaknya dapat melakukan hal - hal yang diinginkannya itu tanpa (terlalu) tergantung pada orang lain (mandiri).
- B. KES-T : Apa yang harus dihindari agar tidak mengganggu atau menghambat yang hal - hal yang hendaknya dilakukan oleh peserta didik; apa bentuk upayanya, bagaimana menghentikan, bagaimana menggantikan, hal - hal kurang baik yang selama ini dilakukan dengan hal - hal baik yang ingin dilakukan itu.
- C. Ridho Tuhan, Bersyukur, Ikhlas dan Tabah: Memohon ridho Tuhan Yang Maha Esa untuk mencapai apa yang diinginkan, bersyukur atas keberhasilannya, dan ikhlas serta tawakal jika ada yang belum terpenuhi sebagaimana yang diharapkan dan terus berusaha keras untuk mencapainya.

VIII. LANGKAH KEGIATAN

A. Pengantaran

1. Mengucapkan salam dan mengajak peserta didik berdoa untuk memulai kegiatan pembelajaran dengan penuh perhatian, semangat dan penampilan mereka dengan melakukan kegiatan berpikir, merasa, menyikapi, melakukan dan bertanggung jawab berkenaan dengan materi yang dibahas.
2. Pemngembangkan materi pokok pembelajaran, yaitu dengan judul “Apa yang saya ingin bisa”, khususnya berkenaan dengan kegiatan belajar, membantu orang tua, dan kegiatan lain sehari - hari dengan disertai contoh - contoh. Keuntungan dan kegiruan yang dapat timbul dengan dilaksanakan atau ditinggalkannya hal - hal yang perlu dilakukan itu. Peserta didik diajak mengembangkan (mengendalikan diri untuk) hal - hal baik itu dan meninggalkan hal - hal yang tidak baik.

B. Penjajakan

Peserta didik diminta aktif menanggapi, apa yang dijelas itu dan mengemukakan apa yang selama ini sehari - hari dilakukan dan apa terjadi dengan hal - hal yang dilakukan itu. Apa yang dikemukakan itu disimpulkan (dalam hal ini peserta didik dapat diminta menuliskan apa yang perlu dikemukakan)

C. Penafsiran

Apa yang dikembangkan pada tahap penjajakan di atas dianalisis apa untung-ruginya untuk peserta didik, sekarang dan selanjutnya untuk masa datang.

D. Pembinaan

1. Peserta didik diminta untuk menetapkan (secara tertulis) apa yang ingin mereka (masing - masing) bisa melakukannya
2. Membahas tentang:
 - a. Penegasan tentang apa yang diinginkan untuk menjadi bisa.
 - b. Bagaimana kondisi selama ini tentang apa yang diinginkan itu, berdasarkan pengalaman nyata sehari - hari
 - c. Apa yang perlu diubah dan dikembangkan melalui latihan untuk terwujudnya kegiatan nyata.
 - d. Apa kendala dan hambatan yang ada.
 - e. Kapan dan bagaimana apa yang diinginkan itu dapat diwujudkan.
3. Materi bahasan tersebut dicarikan AKURS-nya
4. Peserta didik ditugaskan membicarakan materi “Apa yang saya ingin bisa” beserta AKUR-nya itu dengan orang terdekat di luar sekolah (terutama orang tua).

E. Penilaian

1. Penilaian Hasil

Di akhir proses pembelajaran peserta didik diminta merefleksikan apa yang mereka peroleh dari kegiatan pembelajaran yang baru saja berlangsung, dengan pola:

- Apa yang mereka pikirkan
- Apa yang mereka rasakan
- Bagaimana mereka menyikapi
- Apa yang hendak mereka lakukan
- Bagaimana mereka bertanggung jawab untuk dan dalam melakukannya.

2. Penilaian Proses

Melalui pengamatan, catatan anekdot, angket dan daftar pilihan, dan wawancara, penilaian proses pembelajaran dilakukan untuk mengukur efektifitas proses pembelajaran/ pelayanan.

Contoh Satuan Program Layanan

- I. Identitas
 - A. Satuan Pendidikan : SMP Panca Dunia
 - B. Tahun Pelajaran : 2013 - 2014, Semester I
 - C. Sasaran Pelayanan : Rombongan belajar peserta didik dan kelas Ia, Ib, Ic, Id, dan Ie yang dikelompokkan menjadi 15 kelompok masing - masing 15 orang)
 - D. Pelaksana : Latif Indra, Kons
 - E. Pihak Terkait : Teman sebaya sasaran layanan
- II. Waktu dan Tempat
 - A. Tanggal : 08 s.d 12 Juli 2013
 - B. Jam Pelayanan : Diselenggarakan di luar jam pembelajaran sesuai kesepakatan Guru BK atau Konselor dengan Setiap kelompok sasaran pelayanan.
 - C. Volume Waktu (JP) : Untuk masing-masing kelompok dialokasikan Waktu minimal 90 menit
 - D. Spesifikasi Tempat : Di kampus sekolah di ruang tersendiri
- III. Materi Pembelajaran
 - A. Tema/ Topik
 1. Tema : Kondisi Diri
 2. Subtema : Apa yang Saya Ingin Bisa (Sebagai Topik tugas), Berkenaan dengan kegiatan belajar, membantu orang tua, dan kegiatan lainnya sehari - hari peserta didik.
 - B. Sumber Materi Pembelajaran/Pelayanan : Hasil pembelajaran/ pelayanan klasikal untuk subtema yang sama seminggu sebelumnya.
- IV. Tujuan/ Arah Pengembangan
Menetapkan kemampuan peserta didik berkenaan dengan sub tema Apa yang Saya Ingin Bisa Beserta AKURS-nya.
- V. Metode dan Teknik
 1. Jenis Layanan : Bimbingan Kelompok (dengan Topik Tugas)
 2. Kegiatan Pendukung : -
- VI. Sarana
Tidak digunakan secara khusus

VII. Sasaran Penilaian Hasil

- Kemampuan pemahaman peserta didik berkenaan dengan Apa yang Saya Ingin Bisa (dengan spesifikasi: kegiatan belajar, membantu orang tua, dan kegiatan lain) beserta AKURS-nya
- Kemantapan prospek keterlaksanaan Apa yang Saya Ingin Bisa dalam kehidupan peserta didik sehari - hari

VIII. Langkah Kegiatan

Layanan bimbingan kelompok diselenggarakan melalui lima tahap layanan, yaitu tahap pembentukan, peralihan, kegiatan, kesimpulan dan penutup, dalam langkah 5-An (Pengantar, Penjajakan, Penafsiran, Pembinaan, dan Penilaian)

A. Pengantar : PEMBENTUKAN

1. Mengucapkan salam dan mengajak peserta didik berdoa untuk memulai kegiatan pembelajaran dengan penuh perhatian, semangat dan penampulan mereka dengan melakukan kegiatan berpikir, merasa, menyikapi, bertindak dan bertanggung jawab berkenaan dengan materi yang dibahas.
2. Menjelaskan pengertian, tujuan dan proses kegiatan layanan Bimbingan Kelompok yang sedang diselenggarakan. Di Sini ditekankan aktifitas dinamika kelompok yang diharapkan dilakukan oleh seluruh peserta didik/ anggota kelompok.
3. Menjelaskan bahwa kegiatan Bimbingan Kelompok yang sedang dilaksanakan merupakan kelanjutan dari layanan klasikal dengan tema KONDISI DIRI dengan pokok bahasan tentang Apa yang Saya Ingin Bisa, tujuan dan hasil yang diharapkan.
4. Membangun suasana keakraban, kebersamaan untuk terbangunnya dinamika kelompok yang terbuka dengan penuh semangat.

B. Penjajakan : Tahap PERALIHAN

1. Mengarahkan perhatian peserta/ anggota kelompok dan suasana pembukaan ke suasana kegiatan kelompok, yaitu membahas permasalahan yang hendak dikemukakan oleh pemimpin kelompok (PK) dalam hal ini Guru BK atau Konselor.
2. Menanyakan keadaan para peserta apakah telah membicarakan dengan orang tua/ keluarga, apa yang dibicarakan secara klasikal minggu sebelumnya tentang Apa yang Ingin Saya Bisa dan bagaimana hasilnya?
3. Dengan berbagai kegiatan tersebut (kenyataan yang terungkap pada butir no.2 di atas) menanyakan kepada peserta apakah mereka telah siap untuk membahas topik utama dalam kegiatan kelompok? Jika semuanya oke, kegiatan kelompok memasuki tahap ke-tiga.

C. Penafsiran dan Pembinaan : Tahap KEGIATAN

1. Meminta masing - masing peserta mengemukakan apa yang telah ditetapkan menjadi Apa yang Saya Ingin Bisa dalam tiga spesifikasi: kegiatan belajar, membantu orang tua, dan kegiatan lain. Para peserta diminta benar - benar memperhatikan dan memahami apa yang dikemukakan peserta lain, memikirkan, merasakan dan menanggapi apa yang diungkapkan itu.
2. Meminta peserta (beberapa orang) memberikan komentar umum terhadap hal - hal yang diungkapkan peserta lain.
3. Secara khusus meminta seorang peserta (dengan sukarela) mengungkapkan Apa yang Saya Ingin Bisa bagi dirinya sendiri serta menguraikan apa yang terjadi dengan Apa yang Saya Ingin Bisa itu, berkenaan dengan acuan (A) yang ada, kompetensi (K) yang ia miliki, usaha (U) yang akan dan telah dilakukan, perasaan (R) yang tumbuh pada dirinya, dan kesungguhan (S) untuk melakukannya.
4. Peserta lain membahas (mengomentasi, dan jika perlu, mengkritik, menyarankan) demi keberhasilan Apa yang Saya Ingin Bisa, yang dikemukakan oleh kawan peserta tadi sambil membandingkan dengan kondisi yang ada pada diri sipembicara. Sebanyak - banyaknya peserta diminta untuk tampil seperti itu, sesuai dengan waktu yang tersedia. Jika waktu masing memungkinkan, bisa diminta peserta lain mengemukakan Apa yang Saya Ingin Bisa bagi dirinya. Seperti peserta yang pertama tadi, dan selanjutnya hal itu dibahas oleh semua peserta lainnya.
5. Jika diinginkan dapat dilakukan kegiatan selingan atau *ice breaking*.
6. Selama tahap kegiatan pemimpin kelompok (PK) memberikan penguatan untuk membangun semangat berdinamika kelompok di antara para peserta, sambil meluruskan dan menambahkan hal - hal yang perlu sehingga para peserta memperoleh wawasan dengan makna yang lengkap dan benar.

D. Penilaian : KESIMPULAN

Puncak kegiatan adalah mengambil kesimpulan tentang hasil yang diperoleh para peserta berkenaan dengan materi yang dibahas, terutama dengan spesifikasi kegiatan belajar, membantu orang tua dan kegiatan lain yang perlu dilakukan peserta didik secara konsisten dan berkelanjutan, demi kehidupan keseharian secara efektif. Satu - dua orang peserta didik diminta merefleksikan hasil yang mereka peroleh, dan semua peserta dapat diminta menuliskan kondisi BMB3 yang terjadi pada diri mereka masing - masing, berkenaan dengan tanggung jawab mereka dalam mewujudkan Apa yang Saya Ingin Bisa itu.

E. Penutup

Akhir kegiatan adalah penutupan. PK menyampaikan terimakasih atas berlangsungnya kegiatan dengan baik, dan merencanakan menyampaikan kegiatan tindak lanjut; setelah itu diakhiri dengan salam perpisahan.

CONTOH KHUSUS

Contoh : Laporan Pelaksanaan Program

Catatan :

LAPELPROG ini disusun sebagai laporan pelaksanaan kegiatan layanan informasi (klasikal terjadwal) dengan tema *Potensi Diri*, dan subtema *apa yang saya ingin bisa*, untuk rombongan belajar peserta didik satuan pendidikan SMP Panca Dunia kelas IA, IB, IC, ID, dan IE pada tanggal 8 s.d 12 Juli 2013, oleh Latif Indra, Kons.

1. IDENTITAS MENYELURUH

- A. Satuan Pendidikan : SMP Panca Dunia
- B. Sasaran Layanan : Peserta didik Ampuan Latif Indra, Kons. (Kelas IA, IB, IC, ID, dan IE)
- C. Waktu dan Tempat : Tanggal 08 s.d 12 Juli 2012 di masing - masing kelas pesera didik ampuan Latif Indra, Kons.
- D. Materi dan Tujuan Pembelajaran
 1. Materi dengan tema Potensi Diri dengan subtema: *Apa yang saya ingin bisa* Dengan spesifikasi kegiatan belajar, membantu orang tua dan kegiatan lain sehari - hari.
 2. Pengembangan KES dan penanganan KES-T dalam kaitannya dengan kemandirian dan pengendalian diri.
 3. Penerapan fungsi pemahaman, pengembangan, pencegahan, dan pengentasan kegiatan yang peserta didik seharusnya bisa melakukan dengan baik dan hal - hal yang dapat mengganggu dan menghambat
- E. Metode dan Teknik, Saranan dan Sasaran Hasil Pembelajaran
 1. Jenis layanan : Layanan Informasi dan Layanan Penguasaan Konten.
 2. Sarana: Tidak digunakan sarana khusus.
 3. Suasana Hasil Layanan : Identifikasi hal yang peserta didik ingin lakukan dengan baik (tentang belajar, membantu orang tua dan kegiatan lain peserta didik sehari - hari) serta prospek pelaksanaannya bagi peserta didik

F. Pelaksanaan Kegiatan

1. Peserta didik yang mengikuti kegiatan (ada daftar hadir) :
 - a. Kelas IA = 30 Orang
 - b. Kelas IB = 32 Orang
 - c. Kelas IC = 29 Orang
 - d. Kelas ID = 32 Orang
 - e. Kelas IE = 32 Orang
2. Waktu : sesuai dengan jadwal
3. Materi Pembelajaran : Sesuai dengan RPL
4. Urutan Kegiatan
 - a. *Pengantar* : Peserta didik cukup bersemangat menerima ajakan konselor untuk membahas materi pembelajaran.
 - b. *Penjajakan* : Masih tampak adanya kurangnya peserta didik merespon dan mengemukakan pendapat. Hal ini diakui karena mereka masih belum terbiasa dengan suasana kelas yang aktif dan bersemangat. (mereka baru menamatkan SD/ MI, baru memasuki lingkungan baru di SMP Panca Dunia, dan kurang saling mengenal antara teman sekelas)
 - c. Penafsiran dan Pembinaan
 - 1) Suasana sama dengan langkah *penjajakan*
 - 2) Pada satu dua peserta didik yang sudah mau (tetapi belum sukarela) mengemukakan pendapat tentang *Apa yang saya ingin bisa*, dan satu dia orang juga bersedia meresponnya
 - 3) Pengembangan KES dan penanganan KES-T, serta pengembangan kemandirian serta pengendalian diri belum sempat terselenggara berhubungan keterbatasan waktu.
 - 4) Dinamika BMB3 belum berjalan, tetapi sudah diperkenalkan.
 - d. *Penilaian*. Baru diperkenalkan hal - hal yang perlu dilakukan oleh peserta didik dalam belajar, membantu orang tua dan kegiatan sehari - hari lainnya. Hal itu perlu dialami dan dimantapkan pada diri peserta didik.

G. Tindak Lanjut

1. Materi Apa yang saya ingin bisa perlu dimantapkan pada diri peserta didik, melalui bimbingan kelompok.
2. Materi tersebut, yang telah mulai diberikan melalui kegiatan klasikal pada minggu sebelumnya itu perlu dikembangkan lebih lanjut dengan materi tentang bakat, minat dan cita - cita dalam upaya

(Contoh RPL dan program tahunan dikutip dari Panduan Umum ABKIN 2013)

DAFTAR PUSTAKA

- ABKIN, (2013), *Panduan khusus pelayanan peminatan peserta didik*
- ABKIN, (2013), *Panduan umum pelaksanaan Bimbingan dan Konseling*
- ABKIN, (2013), *Panduan Khusus Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan dasar dan menengah*, Jakarta: ABKIN
- Achmad Juntika Nurihsan, (2005), *Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling*, Bandung : Refika Aditama.
- Achsan Husairi, (2008), *Manajemen pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah*, Bogor: Arya duta
- Afifuddin, (2010), *Bimbingan & konseling*, Bandung: CV. Pustaka setia
- Ahmad Juntika Nurihsan, (2005), *Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling*, Bandung: Refika Aditama
- Anas Solahudin, (2010), *Bimbingan dan konseling*, Bandung: Pustaka setia
- Bimo Walgito, (2005), *Bimbingan dan konseling (Studi dan karier)*, Yogyakarta: Andi offset
- Dewa Ketut Sukardi, (2002), *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di sekolah*, Jakarta: PT, Rineka Cipta
- Dewa Ketut Sukardi, (2003), *Manajemen Bimbingan dan Konseling di sekolah*, Bandung: Alfabeta.
- Direktorat PPTK dan KPT, (2004), *Dasar standarisasi profesi konseling*, Jakarta: Depdikbud Dirjen Dikti
- Halen, (2002), *Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Ciputat Press

Modul pelatihan Peningkatan Kompetensi Guru BK/ Konselor, (2013), Tim PPPPTK Penjas dan BK, Bogor

Panduan Pengembangan Diri, (2006), *Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*, Jakarta, BSNP.

Peraturan menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 81A Tahun 2013 tentang Implentasi Kurikulum

Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2008 Tentang Guru

Permendiknas No. 27 tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor

Prayitno, (2000), Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling di sekolah, Padang: UNP (makalah tidak diterbitkan)

Prayitno, (2001), Panduan kegiatan pengawasan Bimbingan dan Konseling di sekolah, Jakarta: Rineka cipta

Prayitno, (2002), Wawasan dan landasan bimbingan dan konseling, Jakarta: Depdikbud Dirjen Dikti

Prayitno, (2011), Jenis layanan dan pendukung konseling

Prayitno, (2012), Jenis layanan dan kegiatan pendukung konseling, Padang: FIP UNP

Prayitno, dkk, (2014), Pembelajaran melalui pelayanan BK di satuan pendidikan, Padang: UNP

Prayitno, dan Erman Amti, (2004), Dasar Dasar bimbingan dan konseling, Jakarta: Rineka cipta

Soetjipto dan Rafles Kosasi, (2000), *Profesi Keguruan*, Jakarta: Rineka Cipta.

Sofyan S. Willis, (2004), *Konseling Individual Teori dan Praktek*, Bandung: Alfabeta.

Sutirna, (2013), Bimbingan dan konseling pendidikan formal nonformal dan informal, Yogyakarta: CV, Andi Offset

Syamsu Yusuf, LN dan A. Juntika Nurihsan, (2008), *Landasan Bimbingan dan Konseling*, Bandung: Remaja Rosdakarya.

Uman suherman, (2009), *Manajemen Bimbingan dan Konseling*, Bandung: Rizqi Press,

Undang-Undang RI No. 14 Tahun 2005 *tentang Guru dan Dosen*, Yogyakarta : Pustaka Yustisia.

Undang-Undang RI No. 20 tahun 2003 *tentang Sisdiknas* (Sistem Pendidikan Nasional), Bandung : Fokusmedia.

Wardati dan Mohammad Jauhari, (2011), *Implementasi Bimbingan dan Konseling di sekolah*, Jakarta: Prestasi pustaka

BIOGRAFI PENULIS

Dra. Suhertina, M.Pd lahir di Dumai pada tanggal 11 Juli 1962. Gelar akademik yang diperoleh: Sarjana muda tahun 1983, Sarjana lengkap tahun 1988 di IAIN Imam Bonjol Padang, Pascasarjana (S-2) Konsentrasi Bimbingan dan Konseling di Universitas Negeri Padang (UNP) tahun 2003.

Saat ini aktif di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN SUSKA Riau sebagai dosen mata kuliah wawasan dasar BK, profesi dan kode etik BK, layanan BK I dan II, Manajemen BK.

Karya tulis dalam bentuk penelitian:

1. Tawuran antar pelajar dan peranan Guru Pembimbing (Studi deskriptif di SMU-SMK Negeri dan swasta di Pekanbaru (Thesis 2003)
2. Identifikasi Problematika penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling di sekolah Menengah Umum Negeri (SMU) di Kota Pekanbaru (Tahun 2009)
3. Implementasi kode etik profesi Bimbingan dan Konseling oleh Guru Pembimbing di beberapa sekolah Menengah Pertama Negeri (SMP) Kota Pekanbaru (Tahun 2010)
4. Kinerja konselor sekolah dalam pelayanan Bimbingan dan Konseling di Madrasah Aliyah Negeri (MAN) Kota Pekanbaru (Tahun 2013)
5. Studi Kebutuhan Unit Pelayanan Bimbingan dan Konseling di UIN Suska Riau (Tahun 2015)
6. Upaya Guru Bimbingan Konseling dalam mencegah penyalahgunaan narkoba pada siswa sekolah menengah atas negeri (SMAN) Provinsi Riau (Tahun 2016)

Jurnal :

1. Profil Bimbingan dan Konseling di sekolah dasar (2007)
2. Kedudukan Bimbingan dan Konseling pada lembaga pendidikan formal (2007)
3. BK Pola 17 Plus dalam penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling di sekolah (2008)
4. Peranan Guru bidang studi dalam penyelenggaraan BK di sekolah (2008)
5. Implementasi Kode Etik BK oleh Guru Pembimbing di beberapa SMPN Kota Pekanbaru (2010)
6. Strategi Pengenalan Masalah Klien dalam Konseling Individual (2010)
7. Pola pelayanan Konseling di sekolah (2012)
8. Peningkatan Profesionalisme konselor melalui implementasi kode etik Bimbingan dan Konseling di sekolah (2012)

Buku :

1. Pengantar Bimbingan dan Konseling di Sekolah (2008)
2. Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling (2014)
3. Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah (2015)