

**EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN
KONSELING SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA MANDIRI
JAKARTA TIMUR**

TESIS

Disampaikan untuk memenuhi persyaratan
Memperoleh gelar Magister Pendidikan

Oleh

**NURMAWATI
NIM 1308036159**



**PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
2016**



LEMBAR PERSETUJUAN

**EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING
SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA MANDIRI JAKARTA TIMUR**

TESIS

Oleh
NURMAWATI
1308036159

Pembimbing

Anen Tumanggung Ph, D

Dr. Moch. Misbah, M.Pd

Tanda Tangan

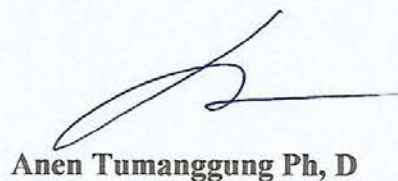


Tanggal

02 April 2016

9/4 '16

Jakarta, 02 April2016
Ketua Program Studi Administrasi Pendidikan
Sekolah Pascasarjana
Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA



Anen Tumanggung Ph, D



LEMBAR PENGESAHAN

EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA MANDIRI JAKARTA TIMUR

TESIS

Oleh

NURMAWATI

1308036159

Dipertahankan di Depan Penguji Tesis Sekolah Pascasarjana

Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

Tanggal 23 Februari 2016

Komisi Penguji Tesis

Tanda Tangan

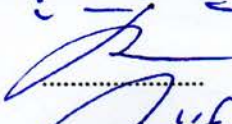
Tanggal

Prof. Dr. Abd. Rahman A. Ghani, M.Pd
(Ketua Penguji)



30/4/2016

Anen Tumanggung, Ph.D
(Sekertaris Penguji, Pembimbing 1)



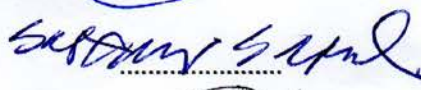
02/4/2016

Dr. Moch. Misbah, M.Pd
(Anggota Penguji, Pembimbing 2)



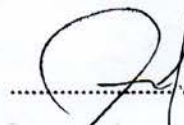
9/4/16

Prof. Dr. H. Syofyan Saad, M.Pd
(Anggota Penguji 1)



02-2016

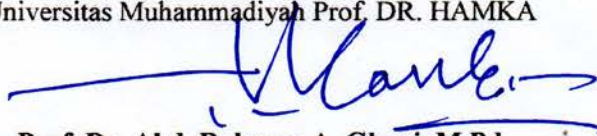
Dr. Ir. Hamid Al Jufri, MM, M.Kom
(Anggota Penguji 2)



23/4/2016

Jakarta, 20-4-2016

Direktur Sekolah Pascasarjana
Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA



Prof. Dr. Abd. Rahman A. Ghani, M.Pd



ABSTRAK

Nurmawati, Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling: Studi Kualitatif pada SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri. Tesis. Program Studi Magister Administrasi Pendidikan, Sekolah Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Prof. DR. Hamka. November 2015.

Tesis ini bertujuan untuk mengungkapkan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di Sekolah Menengah Pertama Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.

Metode yang digunakan adalah Metode Kualitatif deskriptif yaitu dengan mendapatkan data secara alamiah, meliputi pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara berstruktur dan dokumentasi. Wawancara dilakukan kepada kepala sekolah, wakil kepala sekolah, komite sekolah, guru sekolah, guru bimbingan dan konseling atau konselor, peserta didik dan orang tua peserta didik SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur. Bidang tersebut mengkaji tentang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yaitu layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsif dan layanan dukungan sistem.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri telah melaksanakan layanan bimbingan dan konseling namun belum efektif. Dari hasil wawancara dan telaah dokumen diketahui bahwa kebijakan pemerintah yang telah ditetapkan tentang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan kurikulum 2013, di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri belum melaksanakan sesuai kebijakan pemerintah dan jauh berbeda dengan konsep yang telah diatur karena kurangnya kerjasama dalam setiap warga sekolah, di samping masih adanya pemahaman tentang bimbingan dan konseling sebagai polisi sekolah dan belum adanya leb khusus konseling. Dengan kata lain, pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling belum efektif.

Ketidak efektifan kinerja bimbingan dan konseling yang terjadi selama akibat sistem yang masih belum mambumi, disebabkan oleh kompetensi personal dan professional seorang guru bimbingan dan konseling yang belum memadai, di samping itu kepala sekolah yang merupakan pengambilan keputusan dan kebijakan penting

sehingga perlu adanya suatu peningkatan layanan bimbingan dan konseling yang professional, berkualitas dan bekerjasama dengan pihak lain.



ABSTRACT

Nurmawati, *Implementation Guidance and Counseling Services: A Qualitative Study on SMP Kuntum Kusuma Wijaya Mandiri*. Thesis. Master of Educational Administration, Graduate School of the University of Muhammadiyah Prof. DR. Hamka. November 2015.

This thesis aims to reveal the implementation of guidance and counseling services at the Junior High School Kuntum Kusuma Wijaya Mandiri East Jakarta.

The method used is descriptive qualitative, is to get the empirical data, included the collection of data through observation, structured interviews and documentation. Interviews were conducted with school principals, vice-principals, school committees, school teachers, guidance and counseling teachers or counselors, students and students' parents of SMP Kuntum Kusuma Wijaya Mandiri East Jakarta. The field study about the implementation of guidance and counseling services are basic services, service specialization and individual planning, responsive services and support services system.

The results showed that the SMP Kuntum Kusuma Wijaya Mandiri has implemented guidance and counseling services. From interviews and review of documents known that government's service that have been established on the implementation of guidance and counseling services in accordance with the curriculum in 2013, in the junior high school Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri has not carried out according to government policy and much different from the concept that has been set up, the lack of cooperation to each other in school , in addition to still find an understanding of guidance and counseling as a police of school. In other words, the implementation of guidance and counseling services have not been effective.

In effectiveness of performance guidance and counseling that occur during result of a system that is still grounded, due to the personal competences and professional teacher guidance and counseling are inadequate. Besides, the principal who has the power in giving a decision, and it is important to increase the guidance and professional counseling services, qualified and cooperate with others.



HALAMAN DEDIKASI

Tesis ini kupersembahkan untuk orang tuaku dan keluarga tercinta

Mandu (Alm)

Nuhrah (Almh)

Abdul Samat (Alm)

Nur Mulia (Almh)

Abdullah

Abdul Basir

Nur Asyiyah (Almh)

Abdul Salam

Nur Aini

Nur Janna

Nurmawati

Nur Baiti

Kebaikan tidak bernilai selama diucapkan

Akan tetapi bernilai sesudah dikerjakan.

Kasih sayang bukanlah bernilai uang,

namun ketenangan pikiran dan jiwa.



KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT yang berkat rahmat dan hidaya-Nya penulis dapat menyelesaikan tesis yang berjudul “Evaluasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur”.

Tesis ini ditulis untuk memenuhi sebagian persyaratan mendapatkan gelar magister Pendidikan pada Program Pasca Sarjana Program Studi Administrasi Pendidikan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Jakarta.

Proses pembuatan tesis ini melibatkan banyak pihak yang telah berkontribusi baik secara langsung maupun tidak langsung, secara moral maupun material. Pada kesempatan penulis mengucapkan terimah kasih yang terhormat :

1. Almarhum Ayah Mandu dan Ibu Nuhrah yang melahirkan, membimbing, memberikan nasehat yang baik dan memberikan motivasi untuk selalu menuntut ilmu setinggi-tingginya
2. Prof. Dr. H. Suyatno, M.Pd, Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Jakarta
3. Prof. Dr. Abdul Rahman A. Ghani, M.Pd, Direktur Program Pascasarjana UHAMKA Jakarta
4. Anen Tumanggung Ph, D, Ketua Program Studi Magister Administrasi Pendidikan dan selaku Pembimbing I: yang memberikan dorongan pada penulis untuk menyelesaikan Tesis ini
5. Dr. Moch. Misbah, M.Pd, Pembimbing II: yang senantiasa mendorong, memberikan masukan, arahan, pemikirannya pada penulis dalam penyelesaian Tesis ini
6. Dosen SPs UHAMKA Jakarta
7. Staf Administrasi SPs UHAMKA Jakarta

8. Kepala Sekolah dan Guru-Guru BK (konselor) SMP Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur

Tidak lupa terimakasih kami ucapkan kepada Bapak Dr. Sukardi, M.Pd Dekan FKIP UHAMKA beserta jajarannya atas segala dukungan. Demikian juga kepada Dra. Asni, M.Pd, Dra. Endang Listiowaty, M. Pd, Lany Polina, Ika Yatri, M.Pd dan Dra. Fatma Nofriza, iii 1 yang telah memberikan motivasi pada penulis, beserta para kolega sesama dosen dan karyawan yang sudah memberikan dukungannya yang tidak mungkin kami sebutkan satu persatu.

Terakhir, ucapkan terimakasih yang istimewa kami sampaikan pada keluarga tercinta Abdullah, Abdul Basir, Abdul Salam, Nur Aini, Nur Janna, Nurbaiti yang dengan caranya masing-masing memberikan dorongan semangat bagi penulis untuk menyelesaikan tesis ini.

Penulis menyadari Tesis ini masih banyak kekurangan, karena itu tanggapan, kritik dan saran sangat penulis harapkan dari berbagai pihak, khususnya para pembaca Tesis ini. Semoga Allah SWT selalu memberikan rahmat dan karunia-Nya dalam setiap langkah. Amin

Jakarta, November 2016

Peneliti
Nurmawati



DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
ABSTRAK.....	iii
ABSTRACT.....	iv
HALAMAN DEDIKASI.....	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	Xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Masalah Penelitian.....	6
1. Fokus Penelitian.....	6
2. Ruang Lingkup Penelitian.....	6
3. Perumusan Masalah.....	7
C. Kegunaan Hasil Penelitian.....	8
1. Teoritis.....	9
2. Aplikatif.....	9
BAB II KAJIAN TEORI, DAN KERANGKA PIKIR.....	11
A. Kajian Teori.....	11
1. Bimbingan dan Konseling dalam Pendidikan.....	11
2. Deskripsi Konseptual Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling.....	23
3. Evaluasi Efektivitas Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah.....	64
B. Hasil penelitian terdahulu yang masih relevan.....	122
C. Kajian Jurnal.....	125
D. Sinopsis.....	128
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	131
A. Tujuan Penelitian.....	131
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	133

1.	Tempat penelitian.....	133
2.	Waktu penelitian.....	134
C.	Metode dan Model Penelitian.....	136
1.	Metode Penelitian.....	136
2.	Model Penelitian.....	137
D.	Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian.....	140
1.	Teknik Pengumpulan Data.....	140
2.	Instrumen Penelitian.....	144
E.	Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	146
1.	Teknik Pengolahan Data.....	146
2.	Analisis Data.....	147
3.	Triangulasi.....	147
BAB IV	TEMUAN EVALUASI DAN PEMBAHASAN	151
A.	Deskripsi Data.....	151
B.	Hasil Observasi Lapangan.....	153
C.	Hasil Wawancara Lapangan.....	157
D.	Hasil Dokumentasi Lapangan.....	180
BAB V	KESIMPULAN, IMPLIKASI DAN REKOMENDASI.....	181
A.	Kesimpulan.....	181
B.	Implikasi.....	185
C.	Rekomendasi.....	185
	DAFTAR PUSTAKA.....	189
	LAMPIRAN-LAMPIRAN.....	191
	RIWAYAT HIDUP.....	290



DAFTAR TABEL

Tabel 1	Sekilas Data Memahami Klien.....	46
Tabel 2	Deskripsi Tugas Personal Bimbingan dan Konseling di Sekolah .	59
Tabel 3	Perhitungan Ekuivalensi Kegiatan Layanan bimbingan dan konseling di luar kelas dengan jam kerja	99
Tabel 4	Alokasi Waktu Layanan Bimbingan dan Konseling	106
Tabel 5	Contoh Perhitungan Alokasi Waktu Layanan Bimbingan dan Konseling	107
Table 6	Rute Angkutan Menuju SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur	134
Table 7	Rencana Kegiatan Penelitian.....	135
Tabel 8	Contoh Protokol Observasi	141
Tabel 9	Contoh Protokol Wawancara	142
Tabel 10	Borang Wawancara Terbuka.....	143
Tabel 11	Matrix Analisa Hasil Observasi dan Wawancara Penelitian.....	177



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Evaluasi Layanan BK (Daryanto, 2012 :7-8)	66
Gambar 2	Evaluasi Layanan (Syamsu Yusuf, 2009 :112).....	72
Gambar 3	Model Evaluasi CIPP (Wirawan, 2011 : 92-93).....	119
Gambar 4	Model Evaluasi CIPP (Wirawan, 2011 : 92-93).....	120
Gambar 5	Evaluasi Konteks (Wirawan, 2011 : 94).....	121



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada era kompetitif, semua negara berusaha untuk meningkatkan kualitas pendidikannya, karena kualitas pendidikan merupakan salah satu indikator tingkat kesejahteraan masyarakat pada suatu negara. Melalui pendidikan yang berkualitas akan menghasilkan sumber daya manusia yang lebih berkualitas, yang mampu mengelola sumber daya alam secara efektif dan efisien, dengan memiliki sumber daya manusia yang berkualitas, produktivitas negara akan semakin meningkat, dan pada akhirnya diharapkan akan mampu meningkatkan daya saing dan kesejahteraan masyarakat.

Peningkatan kualitas pendidikan merupakan suatu proses yang dilaksanakan secara dinamis dan berkesinambungan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan dan berbagai faktor yang berkaitan dengannya, dalam upaya pencapaian tujuan pendidikan secara efektif dan efisien maka diperlukan suatu evaluasi atau penilaian.

Evaluasi merupakan langkah penting dalam manajemen sekolah, tanpa evaluasi tidak mungkin dapat mengetahui dan mengidentifikasi sejauh mana keberhasilan pelaksanaan program tersebut. Penilaian program di sekolah merupakan usaha untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan, dengan kata lain keberhasilan program dalam mencapai tujuan merupakan suatu kondisi yang hendak dilihat melalui kegiatan evaluasi.

Didalam konteks pendidikan nasional, keberadaan pelayanan bimbingan dan konseling telah memiliki legalitas yang dengan diakuinya predikat Konselor, didalam Undang-Undang No 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan Nasional pada Bab I pasal 1 ayat 4 dinyatakan bahwa :

Pendidik adalah tenaga pendidik yang berkualitas sebagai guru, dosen, konselor, pamong belajar, tutor, instruktur, fasilitator, dan sebutan lain yang sesuai dengan kekhususannya.¹

Bimbingan dan konseling telah diakui sebagai profesi tersendiri, dengan pengakuan tersebut para konselor dituntut untuk semakin profesional dalam menjalankan tugasnya, agar dapat memberikan layanan bimbingan dan konseling secara lebih efektif dan efisien, para konselor dituntut untuk memahami hakekat profesi bimbingan dan konseling itu sendiri, memanfaatkan pengetahuan manajemen dalam mengelola layanan bimbingan dan konseling.

Konselor dalam memberikan pelayanan bimbingan dan konseling merupakan layanan yang diperuntukkan untuk semua individu (baik yang mempunyai masalah maupun tidak) yang sedang berkembang, sehingga tidak dianggap sebagai polisi sekolah. Pada dasarnya layanan bimbingan dan konseling memiliki tujuan umum dan khusus yakni:

Tujuan umum, membantu individu memperkembangkan diri secara optimal sesuai dengan tahap perkembangan dan predisposisi yang dimilikinya (seperti kemampuan dasar dan bakat), berbagai latar belakang yang ada (latar belakang keluarga, pendidikan, dan status ekonomi), serta sesuai dengan tuntutan positif

¹ W.S. Winkel dan M.M .Sri Hastuti, 2006. *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*. Yogyakarta: Media Abadi, hal.15

lingkungannya.² **Sedangkan tujuan khusus** penjabaran tujuan umum tersebut yang berkaitan secara langsung dengan permasalahan yang dialami oleh individu yang bersangkutan sesuai dengan permasalahannya,³ disamping itu mampu berkembang dengan meliputi aspek pribadi, sosial, belajar dan karir.

Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling perlu dilakukan seoptimal mungkin sehingga pelayanan BK benar-benar memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah yang bersangkutan. Bimbingan dan konseling di sekolah tidak mungkin akan tersusun, terselenggara dan tercapai apabila tidak dikelola dalam suatu sistem manajemen yang bermutu dengan dirumuskan secara matang baik dari segi program pelayanan BK, meneliti hal-hal apa sajakah yang dibutuhkan oleh peserta didik , materi-materi apa yang harus diajarkan untuk membentuk kematangan peserta didik , satuan layanan dan kegiatan dalam bimbingan dan konseling, dan merumuskan dengan baik tatalaksana bimbingan dan konseling, dan tentunya mengevaluasi program yang telah dilaksanakan.

Untuk dapat melaksanakan tugas-tugas dalam bidang bimbingan dan konseling yaitu “unjuk kerja konselor secara baik para konselor dituntut untuk memiliki pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang memadai”⁴.

Pengetahuan, keterampilan dan sikap tersebut diperoleh melalui pendidikan khusus yang diakui sebagai profesi atau sebagai konselor yakni harus menempuh jenjang pendidikan S1 Bimbingan dan Konseling serta memiliki sertifikat konselor,

² Prayitno dan Amti. 1994. *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Rineka Cipta. hal.

³ Prayitno, *loc. cit.*

⁴ *Ibid.* hal. 344

sehingga pada saat menjadi tuntutan sebagai seorang konselor sekolah mampu dan siap untuk memenuhi hal tersebut sesuai aturan yang ada dan menerapkan layanan-layanan BK yang seharusnya diterapkan di sekolah dan sesuai kebutuhan, akan tetapi dalam kenyataannya masih banyak sekolah yang jabatan konselornya diisi oleh orang-orang dari latarbelakang pendidikan lain. Fenomena ini banyak dijumpai di sekolah swasta, termasuk di sekolah Muhammadiyah dan sekolah yang lainnya.

Persoalan lain yang sering kita dengar dan bahkan kita melihat langsung seperti kasus tindakan kriminal, penggunaan obat-obat terlarang, tindakan asusila yang dilakukan oleh remaja semakin meningkat, ini merupakan beberapa kasus kenakalan remaja yang memprihatikan, dan ini menjadi momok yang sering diperdebatkan dalam lingkungan masyarakat Indonesia dan tak kunjung menuai solusi.

Mengacu pada peraturan menteri pendidikan Nasional No. 27 Tahun 2008 pada butir pendahuluan dikemukakan bahwa, konteks tugas konselor berada dalam kawasan pelayanan yang bertujuan mengembangkan potensi dan memandirikan konseli dalam pengambilan keputusan dan pilihan untuk mewujudkan kehidupan yang produktif, sejahtera dan peduli kemaslahatan umum⁵.

Pelayanan dimaksud disini adalah pelayanan bimbingan dan konseling, konselor adalah pengampu pelayanan ahli bimbingan dan konseling terutama dalam jalur pendidikan formal dan non formal.

Apabila seorang konselor berpedoman kepada peraturan diatas tentunya permasalahan tidak akan terjadi di sekolah-sekolah, namun realita yang ada tidak

⁵Syamsu Yusuf. 2009.*Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Bandung: Rizki. hal. 64-65

seefektif mungkin yang diinginkan dalam penanganannya, tetapi setidaknya kasus tindakan kenakaalan remaja yang telah dipaparkan peneliti diatas, hendaknya beberapa kasus tersebut mendapat perhatian bagi seluruh elemen yang bersinggungan langsung dengan perkembangan remaja, khususnya dalam hal ini adalah lembaga pendidikan di sekolah karena fakta bahwa anak muda sering menghabiskan waktunya di sekolah dibandingkan dengan lingkungan keluarga sehingga tindakan kenakalan remaja sering dilakukan dengan kelompok teman sebaya di sekolah (tawuran), sehingga hal ini harus mendapat perhatian khusus dari lembaga sekolah, khususnya lembaga konselor di sekolah, dimana lembaga ini bertanggung jawab untuk menjadi fasilitator atau pembantu dalam menangani permasalahan remaja dengan melihat layanan-layanan bimbingan dan konseling yang diberikan konselor kepada peserta didik .

Permasalahan peserta didik dan pengisian jabatan konselor oleh guru-guru yang tidak berpendidikan BK menunjukkan ada masalah dengan efektifitas layanan bimbingan dan konseling di sekolah karena itu peneliti merasa perlu meneliti seberapa efektif layanan bimbingan dan konseling di sekolah yang diberikan konselor kepada peserta didik .

Berdasarkan pengamatan peneliti SMP Wijaya Kusuma Mandiri yang berdekatan dengan kampus Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka Jakarta Timur sering melakukan tawuran dan kurangnya efektifitas/kondisi belajar yang kondusif, sehingga peneliti ingin meneliti “Evaluasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur” Perlunya penelitian dimaksud dilakukan pada Sekolah Menengah Pertama karena pada masa

remaja mencakup kematangan, mental, emosional, social dan fisik⁶, untuk masa depannya. Bimbingan belajar, social, dan pribadi merupakan kebutuhan yang amat mereka perlukan untuk menemukan jati diri peserta didik, dengan demikian peneliti akan meneliti terkait dengan layanan yang diberikan. Dipilihnya lokasi SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta timur hanya didasarkan pada pertimbangan praktis lebih terjangkau oleh peneliti dan melihat realita kasus di sekolah tersebut.

B. Masalah Penelitian

1. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah, maka penelitian hanya memfokuskan pada Evaluasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur yaitu pada layanan yang diberikan konselor kepada peserta didik, faktor pendukung dalam pemberian layanan dan aspek penghambat layanan.

2. Ruang lingkup evaluasi

Ruang Lingkup evaluasi penelitian ini dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- a. Evaluasi konteks pada pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang meliputi identifikasi kebutuhan baik dari peserta didik maupun lingkungan serta tujuan diselenggarakan layanan.
- b. Evaluasi Input yang meliputi sumber daya berupa komponen layanan, mekanisme pengelolaan layanan, guru BK, Peserta didik, sarana prasarana yang meliputi ruang kerja bimbingan dan konseling, ruang bimbingan dan konseling para peserta didik, ruang tamu dan ruang perpustakaan, selain itu kesiapan guru BK dalam memberikan layanan

⁶ Elizabeth B. Hurlock. 1980. *Psikologi Perkembangan*. Jakarta: Erlangga. hal. 206

- c. Evaluasi Proses dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang meliputi : Layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsive dan dukungan sistem serta ketepatan waktu pelaksanaan layanan dan tertuntasnya masalah peserta didik.
- d. Evaluasi produk atau output meliputi hasil pelaksanaan layanan yang efektif sesuai kebutuhan yang direncanakan dan adanya prestasi akademik maupun non akademik yang dapat dikembangkan melalui layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik.

3. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan focus penelitian, maka pertanyaan penelitian yang ingin dijawab dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut :

a. Rasional (*context*) :

- 1) Apakah yang menjadi landasan konseptual dan landasan hukum dalam pemberian layanan BK ?
- 2) Apakah pelaksanaan layanan BK telah sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum ?

b. Musukan (*input*)

- 1) Kurikulum apakah yang digunakan dalam pemberian layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- 2) Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam menjalankan layanan BK ?
- 3) Bagaimana ketersediaan guru BK atau Konselor di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

- 4) Bagaimana keadaan peserta didik di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- 5) Apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam proses layanan BK ?
- 6) Bagaimana pembiayaan jalannya layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- 7) Bagaimana peran serta masyarakat dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

c. Proses (*process*) pelaksanaan layanan BK

- 1) Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur yang diberikan konselor kepada peserta didik ?
- 2) Apakah proses manajerial yang dilakukan SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur sudah berjalan dengan baik ?
- 3) Apakah ada perbaikan proses layanan BK yang diberikan konselor kepada peserta didik ?

d. Hasil (*product*)

- 1). Bagaimana keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri ?

C. Kegunaan Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat secara teoritis dan secara aplikatif sebagai berikut:

1. Secara Teoritis.

Hasil penelitian ini dapat memperkaya keilmuan konseling, pengembangan ilmu manajemen bimbingan dan konseling dalam memberikan layanan. Baik guru/dosen ataupun calon konselor yang telah dikukuhkan melalui Undang-Undang sebagai profesi yang berbeda. Sungguhpun demikian subyek layanan keduanya juga sama yaitu peserta didik, dengan adanya penelitian “Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur” ini dapat mengetahui:

- a. Efektivitas pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada peserta didik sudah sesuai dengan kebutuhan dan mendukung pencapaian tujuan program tersebut.
- b. Dapat pula ditemukan bahan balikan bagi pengembangan program berikutnya.
- c. Memahami adanya masalah-masalah baru yang muncul dan sebagai bahan pemecahan dalam program layanan berikutnya.
- d. Melengkapai bahan-bahan informasi dan data yang diperlukan dan dapat digunakan dalam memberikan bimbingan kepada peserta didik secara perorangan maupun kelompok.
- e. Meneliti secara periodik hasil pelaksanaan program yang perlu diperbaiki.

2. Secara Aplikatif.

Hasil penelitian ini dapat bermanfaat bagi kalangan pengambil kebijakan dibidang pendidikan, para konselor dan unsur penggunaan hasil akhir ataupun yang sedang menempuh jenjang pendidikan S-1 BK (calon konselor). Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan untuk meningkatkan pengetahuan manajemen bagi para calon konselor, masukan ini penting bagi pengembangan profesional untuk

menjadi konselor yang efektif di sekolah. Bagi para pengambil kebijakan masukan ini juga penting sebagai dasar bagi pengembangan keputusan tentang upaya-upaya peningkatan efektifitas layanan bimbingan dan konseling di sekolah serta masukan bagi para pimpinan dan dosen-dosen khususnya dosen program studi bimbingan dan konseling agar dapat mengevaluasi program atau pelajaran yang harus diperdalam oleh mahasiswa didik /calon konselor yang diajarkan tersebut agar siap terjun ke masyarakat dengan dibekali ilmu layanan bimbingan dan konseling khususnya di sekolah.



BAB II

KAJIAN TEORI, DAN KERANGKA PIKIR

A. Kajian Teori

1. Bimbingan dan Konseling dalam Pendidikan.

a. Kedudukan Bimbingan dan Konseling dalam Pendidikan.

Pendidikan merupakan aset yang tak ternilai bagi individu dan masyarakat. Pendidikan tidak mungkin dapat dideskripsikan secara gamblang hanya dengan mencatat banyaknya jumlah peserta didik, personel yang terlibat, harga bangunan, dan fasilitas yang dimiliki. Pendidikan memang menyangkut hal itu semua, namun lebih dari itu semuanya. Pendidikan merupakan proses yang esensial untuk mencapai tujuan dan cita-cita pribadi individu. Secara filosofis dan historis pendidikan menggambarkan suatu proses yang melibatkan berbagai faktor dalam upaya mencapai kehidupan yang bermakna, baik bagi individu sendiri maupun bagi masyarakat pada umumnya.

Selain itu pendidikan merupakan komponen utama dalam menentukan tingkat kemajuan suatu bangsa. Pendidikan dapat mengarahkan kepada masa depan bangsa, baik itu baik maupun buruk, itu ditentukan oleh pendidikan kita saat ini. Jika pendidikan saat ini sudah teroptimalkan dan dimanfaatkan fungsinya secara baik maka kemajuan bangsa, masa depan bangsa yang cerah bukan lagi hanya sekedar impian belaka, tapi sudah menjadi kepastian yang akan terwujud.

Para peserta didik memandang sekolah sebagai lembaga yang dapat mewujudkan cita-cita mereka. Sementara orang tua menaruh harapan kepada sekolah untuk dapat mendidik anak agar menjadi orang yang pintar, terampil, dan

berakhlak mulia. Apa yang diharapkan dari pendidikan untuk perkembangan peserta didik, setiap negara atau bangsa, kontribusi pendidikan yang diharapkan bagi perkembangan para peserta didik bermakna dalam undang-undang nomor 20 tahun 2003 bab II pasal 3 yang berbunyi sebagai berikut¹:

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, menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Fungsi dan tujuan pendidikan tersebut menunjukkan karakter pribadi peserta didik yang diharapkan terbentuk melalui pendidikan. Undang-undang ini dapat mengimplementasikan terhadap semua penyelenggaraan pendidikan, baik formal, nonformal, maupun informal agar senantiasa mengorientasikan programnya untuk membangun karakter peserta didik yang mempunyai ciri-ciri pribadi seperti tercantum dalam tujuan tersebut.

Seperti yang kita pahami bersama bahwa pendukung utama bagi tercapainya sasaran pembangunan manusia Indonesia yang bermutu adalah pendidikan yang bermutu. Pendidikan yang bermutu dalam penyelenggaraannya tidak cukup hanya dilakukan melalui transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi, teori-teori, maupun hal-hal yang bersifat kognitif saja tetapi juga harus didukung oleh peningkatan profesionalitas dan sistem manajemen tenaga pendidikan serta pengembangan

kemampuan peserta didik untuk menolong dirinya sendiri dalam memilih dan mengambil keputusan untuk pencapaian cita-cita dan harapan yang dimilikinya.

¹ Syamsu Yusuf, L.N & Juntika Nurihsan, *Op.cit.*, hal. 3

Kemampuan diatas tidak hanya menyangkut hal-hal yang bersifat akademis, tetapi juga menyangkut aspek perkembangan pribadi, sosial, kematangan intelektual, dan sistem nilai peserta didik. Dari sana kita dapat melihat bahwa pendidikan yang bermutu adalah pendidikan yang mengahntarkan peserta didik pada pencapaian standar akademis yang diharapakan dalam kondisi perkembangan diri yang sehat dan optimal.

Didalam keseluruhan proses pendidikan setidaknya ada 3 (tiga) komponen pokok yang paling menunjang dan harus dilaksanakan dalam pendidikan yaitu: program yang baik, administrasi dan supervisi yang lancar, serta pelayanan bimbingan yang terarah. Dari sini jelas bahwa bimbingan dan konseling mempunyai peran yang cukup penting didalam proses pendidikan.

Sebagai salah satu komponen penunjang pendidikan, bimbingan dan konseling mempunyai posisi kunci didalam kemajuan atau kemunduran pendidikan. Mutu pendidikan ikut ditentukan oleh bagaimana bimbingan dan konseling itu dimanfaatkan dan dioptimalkan fungsinya dalam pendidikan, khususnya institusi sekolah.

Peran bimbingan dan konseling dalam meningkatkan mutu pendidikan seperti yang telah disebutkan sebelumnya, tidak hanya terbatas pada bimbingan yang bersifat akademik tetapi juga sosial, pribadi, intelektual dan pemberian nilai. Dengan bantuan bimbingan dan konseling maka pendidikan yang tercipta tidak hanya akan menciptakan manusia-manusia yang berorientasi akademik tinggi, namun dalam kepribaian dan hubungan sosialnya rendah serta tidak mempunyai sistem nilai yang mengontrol dirinya sehingga yang dihasilkan pendidikan hanyalah

robot-robot intelektual, dan bukannya manusia seutuhnya. Dengan adanya bimbingan dan konseling maka integrasi dari seluruh potensi ini dapat dimunculkan sehingga keseluruhan aspek yang muncul, bukan hanya kognitif atau akademis saja tetapi juga seluruh komponen dirinya baik itu kepribadian, hubungan sosial serta memiliki nilai-nilai yang dapat dijadikan pegangan.

Fungsi pendidikan mempunyai beberapa fungsi diantaranya sebagai berikut:²

1) Fungsi pengembangan

Pendidikan bertanggung jawab untuk mengembangkan potensi atau keunikan individu, baik yang terkait dengan aspek intelektual, emotional, social, maupun moral spiritual. Melalui pendidikan, individu memiliki peluang untuk mengembangkan dirinya secara optimal.

2) Fungsi penyesuaian

Keragaman kemampuan, minat, dan tujuan peserta didik tercermin dalam perilaku atau kematangan individu. Pendidikan harus dapat memfasilitasi karakteristik individu yang beragam tersebut. Upaya-upaya yang dapat dilakukan untuk memfasilitasi keragaman tersebut seorang konselor harus menerapkan metode pembelajaran yang variatif, menyelenggarakan berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan minat peserta didik, menyelenggarakan kelompok-kelompok belajar sesuai dengan keunikan kemampuan masing-masing peserta didik, menyelenggarakan program pengayaan dan *remedial teaching* dan menyediakan sarana dan prasarana yang memadai untuk memfasilitasi semua upaya tersebut.

² Syamsu Yusuf & Juntika Nurihsan, *Op.Cit.*, hal. 4

3) Fungsi integrative

Fungsi pokok pendidikan lainnya adalah mengintegrasikan nilai-nilai social budaya kedalam kehidupan para peserta didik seperti menyangkut tata krama, solidaritas, toleransi, kooperasi, kolaborasi dan empati, sehingga mereka dapat belajar hidup bermasyarakat secara harmonis.

Posisi bimbingan dalam pendidikan yang bermutu adalah yang mengintegrasikan tiga bidang kegiatan utamanya secara sinergi yaitu bidang administratif dan kepemimpinan, bidang pengajaran dan pembinaan peserta didik (Bimbingan dan Konseling). Pendidikan yang hanya melaksanakan bidang administratif dan pengajaran dengan mengabaikan bidang bimbingan mungkin hanya akan menghasilkan individu yang pintar dan terampil dalam aspek akademik, tetapi kurang memiliki kemampuan atau kematangan dalam aspek psikososio spiritual.

Jadi, dari sini kita dapat menyimpulkan bahwa peran bimbingan dan konseling di dalam meningkatkan mutu pendidikan terletak pada bagaimana bimbingan dan konseling itu membangun manusia yang seutuhnya dari dberbagai aspek yang ada di dalam diri peserta didik. Karena seperti diawal telah dijelaskan bahwa pendidikan yang bermutu bukanlah pendidikan yang hanya mentransformasikan ilmu pengetahuan dan teknologi saja tetapi juga harus meningaktkan profesionalitas dan sistem manajemen, dimana kesemuanya itu tidak hanya menyangkut aspek akademik tetapi juga aspek pribadi, sosial, kematangan intelektual, dan sistem nilai. Peran BK dalam keempat aspek inilah

yang menjadikan bimbingan konseling ikut berperan dalam peningkatan mutu pendidikan.

b. Latar Belakang Perlunya Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Dalam rangka membangun masyarakat Indonesia yang unggul tentu diperlukan sebuah bimbingan dan konseling di setiap sekolah dan tempat-tempat yang membutuhkannya. Sehingga, masyarakat terutama berasal dari kaum muda kemudian tumbuh dengan benih-benih psikologi yang mampu mandiri dan berjiwa besar. Keuntungan yang diperoleh bangsa adalah generasi yang tangguh dalam menghadapi permasalahan di masa depan, dengan demikian beberapa latar belakang perlunya bimbingan dan konseling di sekolah, yaitu:³

1) Pembangunan dan Perkembangan Masyarakat

Bimbingan dan konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok agar mandiri dan bisa berkembang secara optimal, dalam bimbingan pribadi, sosial, belajar maupun karier melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdaarkan norma-norma yang berlaku (SK Mendikbud No. 025/D/1995)

Bimbingan dan konseling merupakan upaya proaktif dan sistematis dalam memfasilitasi individu mencapai tingkat perkembangan yang optimal, pengembangan perilaku yang efektif, pengembangan lingkungan, dan peningkatan fungsi atau manfaat individu dalam lingkungannya. Semua perubahan perilaku tersebut merupakan proses perkembangan individu,

³ Prayitno & Amti. *Ibid.*, hal. 2-24

yakni proses interaksi antara individu dengan lingkungan melalui interaksi yang sehat dan produktif. Bimbingan dan konseling memegang tugas dan tanggung jawab yang penting untuk mengembangkan lingkungan, membangun interaksi dinamis antara individu dengan lingkungan, membelajarkan individu untuk mengembangkan, merubah dan memperbaiki perilaku.

Bimbingan dan konseling bukanlah kegiatan pembelajaran dalam konteks adegan mengajar yang layaknya dilakukan guru sebagai pembelajaran bidang studi, melainkan layanan ahli dalam konteks *memandirikan peserta didik*. (Naskah Akademik ABKIN, Penataan Pendidikan Profesional Konselor dan Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal).

Merujuk pada UU No. 20/2003 tentang *Sistem Pendidikan Nasional*, sebutan untuk guru pembimbing dimantapkan menjadi '*Konselor*.' Keberadaan konselor dalam sistem pendidikan nasional dinyatakan sebagai salah satu kualifikasi pendidik, sejajar dengan kualifikasi guru, dosen, pamong belajar, tutor, widyaiswara, fasilitator dan instruktur (UU No. 20/2003, pasal 1 ayat 6). Pengakuan secara eksplisit dan kesejajaran posisi antara tenaga pendidik satu dengan yang lainnya tidak menghilangkan arti bahwa setiap tenaga pendidik, termasuk konselor, memiliki konteks tugas, ekspektasi kinerja, dan setting layanan spesifik yang mengandung keunikan dan perbedaan.

Dasar pertimbangan atau pemikiran tentang penyelenggaraan bimbingan dan konseling di Sekolah/Madrasah, bukan semata-mata terletak pada ada atau tidak adanya landasan hukum, undang-undang atau ketentuan dari atas, namun yang lebih penting adalah menyangkut upaya memfasilitasi peserta didik agar mampu mengembangkan potensi dirinya atau mencapai tugas-tugas perkembangannya secara optimal (menyangkut aspek fisik, emosi, intelektual, sosial, dan moral-spiritual).

Dalam konteks tersebut, hasil studi lapangan tahun 2007 menunjukkan bahwa layanan bimbingan dan konseling di Sekolah/Madrasah sangat dibutuhkan, karena banyaknya masalah peserta didik di Sekolah/Madrasah, besarnya kebutuhan peserta didik akan pengarahan diri dalam memilih dan mengambil keputusan, perlunya aturan yang memayungi layanan bimbingan dan konseling di Sekolah/Madrasah, serta perbaikan tata kerja baik dalam aspek ketenagaan maupun manajemen.

2) Manusia Makhluk Paling Indah dan Berderajat

Manusia adalah makhluk ciptaan Allah SWT yang paling indah dan paling tinggi derajatnya dan diciptakan untuk menjadi khalifah/pemimpin di permukaan bumi. Manusia dikatakan “makhluk yang paling indah” dapat diartikan bahwa tiada sesuatu pun yang diciptakan Allah yang menyamai keberadaan manusia, yang mampu mendatangkan kesenangan dan kebahagiaan dimanapun dan pada saat apapun, baik bagi diri sendiri maupun orang lain. Keindahan manusia berpangkal dari dirinya sendiri baik segi fisik, mental, dan kemampuannya.

Istilah manusia “Paling Tinggi Derajatnya” mengisyaratkan bahwa tidak ada makhluk lain yang dapat mengatasi dan mengalahkan manusia. Manusia diberi kemungkinan untuk mengatasi atau menguasai makhluk lain sesuai dengan hakikat penciptaan manusia itu bahkan mengatur makhluk yang lainnya. Seperti Nabi Sulaiman as, diberikan mukzijat dapat berbicara dengan bahasa binatang dan mengaturnya. Keberadaan manusia dengan predikat paling indah dan derajat paling tinggi itu tidak selamanya membawa manusia menjalani kehidupan dengan kesenangan dan kebahagiaan. Berbagai ujian akan dialami oleh manusia, seyogyanya dengan akal dan pemikirannya dapat berfikir lebih jernih untuk menata hidupnya lebih baik agar berprikehidupan yang menyenangkan dan membahagiakan.

3) Dimensi-dimensi Kemanusiaan.

Manusia terdapat perbedaan-perbedaan, kebersamaan, aturan, dan kesadaran, semuanya itu karunia dari Allah SWT untuk dapat dikembangkan oleh manusia itu sendiri. Insting pada manusia itu memang ada, tetapi jenis dan maknanya amat terbatas. Apabila kehidupan manusia 100% dikendalikan dengan insting, maka kehidupan manusia hanya sebagian kecil saja yang dikendalikan oleh insting. Kehidupan manusia sebagian besar dikendalikan oleh dinamika pengembangan dirinya sendiri atas dasar kemauan, kesadaran, dan kesengajaan manusia itu sendiri. Pada manusia ada kebebasan alamiah yang setiap kali mengarahkan dan mengangkat lebih tinggi lagi kehidupan manusia sejalan dengan derajatnya

tinggi. Kebebasan alamiah ini menjadikan manusia terbebas dari tingkah laku instingtif dan membelenggu lingkungannya. Dengan kebebasan alamiah ini manusia “mengubah dirinya secara kreatif mau apa dan mau menjadi apa sesuai dengan pilihannya sendiri”. Dalam kaitan itu, dalam diri manusia terdapat gejala yang mendasar yang dapat disebut dimensi kemanusiaan. Dimensi kemanusiaan dapat dirumuskan sebagai dimensi keindividualan (individualitas), dimensi kesosialan (sosialitas), dimensi kesusilaan (moralitas), dan dimensi keberagamaan (*religiusitas*).

Pengembangan dimensi keindividulan memungkinkan seseorang mengembangkan segenap potensi yang ada pada dirinya secara optimal mengarah kepada aspek-aspek kehidupan yang positif. Bakat, minat, kemampuan, dan berbagai kemungkinan dari dalam aspek-aspek mental, fisik dan biologis berkembang dalam dimensi keindividualan. Perkembangan dimensi keindividualan secara optimal membawa seseorang menjadi individu yang tegak berdiri dengan kepribadiannya sendiri dengan teguh, positif, produktif, dan dinamis.

Perkembangan dimensi keindividulan diimbangi dengan perkembangan dimensi kesosialan pada diri individu yang bersangkutan. Perkembangan dimensi kesosialan memungkinkan seseorang dapat berinteraksi, berkomunikasi, bergaul, bekerjasama, dan dapat diterima oleh orang lain. Kaitan antara dimensi keindividulan dan kesosialan memperlihatkan bahwa manusia adalah sekaligus manusia makhluk individu dan makhluk sosial. Dimensi pribadi dan sosial saling berinteraksi dan

terintegrasi itulah keduanya saling tumbuh, saling mengisi, dan saling menemukan makna yang sesungguhnya.

Dimensi kesusilaan memberikan warna moral terhadap perkembangan dimensi pertama dan kedua. Norma, etika, dan berbagai ketentuan yang berlaku mengatur bagaimana kebersamaan antar individu seharusnya dilaksanakan. Hidup bersama orang lain baik dalam rangka mengembangkan dimensi keindividulan maupun dimensi kesosialan tidak dapat dilakukan semaunya. Dimensi kesusilaan menjadi pemersatu agar dimensi keindividulan dan kesosialan dapat berjalan dengan serasi.

Dimensi keagamaan berkaitan dengan sang pencipta alam semesta. Dalam dimensi keempat ini manusia menghubungkan dirinya dengan Allah SWT, manusia tidak terpukau dan terpaku pada kehidupan duniawi saja melainkan mengaitkannya dengan kehidupan di akhirat, agar berjalan secara serasi, selaras, dan seimbang kehidupannya di dunia dan akhirat sehingga dengan keseimbangan tersebut manusia akan menemukan kehidupan yang lengkap dan utuh serta mencapai tingkat derajat yang setinggi-tingginya.

4) Manusia Seutuhnya.

Dalam masyarakat gambaran manusia seutuhnya itu sering ditampilkan melalui pengembangan-pengembangan paham tertentu yang menjadi dasar ataupun panutan bagi berbagai gerakan yang amat besar pengaruhnya terhadap kehidupan masyarakat baik gerakan politik, ekonomi, sosial-budaya, keamanan dan gerakan lainnya. Paham-paham tersebut kemudian dijabarkan ke dalam berbagai aturan dan aturan pelaksanaan yang

akhirnya menjadi tolak ukur bagi tingkah laku dan kehidupan warga masyarakat dalam bidang politik, ekonomi, sosial budaya dan sebagainya. Para pemikir Barat, khususnya dalam bidang psiko-humanistik, seperti Frankl, Rogers, Jung, dan Maslow dan telah mengajukan berbagai rumusan sejalan dengan konsep manusia seutuhnya.

Frankl menjelaskan manusia yang utuh dan ideal memiliki ciri-ciri secara obyektif yakni mencapai penghayatan makna hidup yang sempurna, bebas memilih dalam bertindak, bertanggung jawab segala tindakan, dan melibatkan diri dalam kehidupan bersama orang lain.⁴ Pendapat yang sama menurut Rogers ialah memahami dan dapat menerima orang lain, meyakini, menghayati dan terbuka.⁵

Pendapat lain menurut Jung manusia yang utuh dapat memiliki pemahaman yang mendalam dan menerima diri sendiri termasuk kekuatan dan kelemahan, bersikap toleran terhadap hakikat kemanusiaan, menerima hal baru serta bersedia mempertimbangkan hal-hal yang bersifat tidak rasional tanpa tidak meninggalkan cara-cara berfikir logis.⁶

Sedangkan menurut Maslow manusia yang berfungsi secara ideal ialah mereka yang mengembangkan seluruh kemampuan dan potensi yang berorientasi secara realistik, menerima diri sendiri, spontan dan berpusat pada tugas dari pada diri sendiri.⁷

⁴ Prayitno & Amti. *Ibid.*, hal. 21-22

⁵ *Loc.cit*

⁶ *Ibid*

⁷ *Ibid*

Meskipun pendapat para pemikir berbeda, pada dasarnya mereka sepakat atas ciri-ciri umum manusia ideal yang mampu berfungsi secara sadar mampu mengontrol hidupnya sendiri, melihat dan memahami diri sendiri dan dunia luarnya (orang lain dan lingkungan) secara tepat, menerima diri sendiri dengan segenap kekuatan dan kelemahannya, penuh tenggang rasa (toleran) terhadap orang lain, mampu membangun hubungan yang akrab dan mendalam dengan sejumlah orang, bertindak dengan motivasi untuk mencapai tujuan dan tidak sekedar untuk terhindar dari tekanan tertentu dan mampu untuk berubah, khususnya untuk hal-hal yang penting dan positif.

2. Deskripsi Konseptual Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling

1) Pengertian Evaluasi

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

Pemahaman mengenai pengertian evaluasi dapat berbeda-beda sesuai dengan pengertian evaluasi yang bervariasi oleh para pakar evaluasi. Wirawan⁸ mengatakan bahwa evaluasi sebagai riset untuk mengumpulkan, menganalisis,

⁸ Wirawan. 2012. *Evaluasi: Teori, Model, Standar, Aplikasi, Dan Profesi (Cetakan Kedua)*. Depok: PT Raja Grafindo Persada, hal. 5

dan menyajikan informasi yang bermanfaat mengenai objek evaluasi, menilainya dengan membandingkannya dengan indikator evaluasi dan hasilnya dipergunakan untuk mengambil keputusan mengenai objek evaluasi.

Definisi lain dikemukakan oleh Evert Vendung dalam Wirawan⁹ mengatakan bahwa “Careful restrospective assessment of the merit, worth, and valuae of administration, output, and outcome of government intervention, which is itended to play a role in future, practical situations”. Seperti telah dijelaskan sebelumnya bahwa evaluasi merupakan salah satu jenis riset dimana evaluasi tunduk kepada kaidah-kaidah ilmu penelitian. Selain Evert, definisi lain juga dikemukakan oleh Jean A. King dalam Wirawan¹⁰ mendefinisikan evaluasi sebagai suatu proses penelitian sistematis untuk menyediakan informasi yang dapat dipercaya mengenai karakteristik, aktifitas, atau keluaran (outcome) program atau kebijakan untuk tujuan penilaian.

Definisi ini menyatukan pentingnya pemakaian dengan mensignifikasi bahwa evaluasi harus dipakai untuk suatu tujuan penilaian. Evaluasi juga sering dilakukan untuk mengetahui keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan.

Proses evaluasi suatu pelaksanaan kegiatan dapat menunjukkan informasi tentang sejauh mana kegiatan itu telah dilaksanakan atau hal-hal yang telah dicapai. Standar atau kriteria yang telah ditentukan sebelumnya dapat dijadikan acuan untuk melihat ketercapaian suatu program, kesesuaian dengan tujuan, keefektifan, keefisienan, dan hambatan yang dijumpai dalam sebuah program. Istilah evaluasi bukan lagi merupakan suatu kata yang asing dalam

⁹Wirawan . *Ibid.*, hal. 7

¹⁰*Ibid.*, hal. 64

kehidupan masa sekarang, apalagi bagi orang yang terlibat dalam dunia pendidikan. Aktivitas evaluasi ini sudah dilaksanakan manusia sejak zaman dahulu, sejak manusia mulai berpikir. Istilah evaluasi sekarang sudah mempunyai padanan kata dalam bahasa Indonesia, yaitu penilaian.

Kenyataannya, sekarang ini banyak orang yang melakukan kegiatan evaluasi, tetapi tidak mempunyai pemahaman yang utuh terhadap istilah evaluasi tersebut. Hal ini tentunya akan menimbulkan masalah dalam proses pendidikan pada umumnya, dan proses pembelajaran pada khususnya. Karena aktivitas evaluasi ini tidak memenuhi syarat evaluasi sebagai suatu konsep pendidikan, konsekuensinya banyak pelaksanaan aktivitas evaluasi yang tidak sesuai dengan kaidah-kaidah psikometri yang ada.

Disamping itu evaluasi merupakan alat dari berbagai cabang ilmu pengetahuan untuk menganalisis dan menilai fenomena ilmu pengetahuan dan aplikasi ilmu pengetahuan dalam penerapan ilmu pengetahuan dan praktik profesi karena itu evaluasi berada diberbagai ilmu cabang pengetahuan, ilmu evaluasi merupakan alat-alat ilmu social, ilmu ekonomi, bisnis, manajemen, pendidikan, ilmu politik, sosiologi, dan lain sebagainya. Evaluasi ini dapat juga diartikan sebagai proses pengumpulan informasi (data) untuk mengetahui efektivitas (keterlaksanaan dan ketercapaian) kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dalam upaya mengambil keputusan.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa evaluasi diartikan sebagai proses menilai sesuatu yang didasarkan pada kriteria atau tujuan yang menentukan sampai seberapa jauh sesuatu itu berharga, bermutu atau bernilai

sesuai yang telah ditetapkan yang selanjutnya diikuti dengan pengambilan keputusan atas obyek yang dievaluasi, disamping itu evaluasi adalah kegiatan yang sangat penting karena berdasarkan hasil evaluasi itulah dapat diambil suatu kesimpulan apakah kegiatan yang telah dilakukan itu dapat mencapai sasaran yang diharapkan secara efektif dan efisien atau tidak, kegiatan tersebut perlu diteruskan atau tidak dan lain sebagainya.

2) Pengertian Layanan Bimbingan dan Konseling

Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling dalam pendidikan adalah penyelenggaraan pendidikan yang berorientasi pada tujuan dan kebutuhan, mampu menghasilkan input, proses, *output* dan *outcome* yang memuaskan sesuai dengan harapan yang diinginkan. Pelaksanaan merupakan kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu badan atau wadah secara berencana, teratur dan terarah guna mencapai tujuan dan mutu yang diharapkan .

Proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang bermutu apabila layanan bimbingan dan konseling yang mampu mengintegrasikan, mendistribusikan, mengelolah, dan mendayagunakan program, personel, fasilitas, serta pembiayaan bimbingan dan konseling secara optimal agar dapat mengembangkan seluruh potensi peserta didik . Dalam rangka manajemen pengembangan mutu layanan, pendidikan tidak lain adalah merupakan usaha jasa yang memberikan pelayanan kepada pelanggannya. Pengertian layanan menurut kamus besar Bahasa Indonesia “jasa adalah menyediakan segala yang dibutuhkan orang lain”¹¹.

¹¹ Hermawan Kartajaya. 2009. *The Official MIM Academy Operation*. Jakarta: Erlangga. hal 7

Pendapat lain menurut Philip Kotler dan Gary Armstrong bahwa:

Layanan sebagai aktivitas atau manfaat yang ditawarkan satu kelompok ke kelompok lainnya berupa sesuatu yang bersifat *intangible* bukan berarti menawarkan produk jasa saja tetapi juga lebih bersifat proses penyampainnya¹² Pendapat yang sama diberikan untuk menjelaskan tentang layanan, menurut Kottler bahwa: “Layanan (*service*) sebagai suatu perbuatan dimana seseorang atau suatu kelompok menawarkan kepada kelompok /orang lain sesuatu yang pada dasarnya tidak berwujud dan produksinya berkaitan atau tidak berkaitan dengan fisik produk.”¹³

Sedangkan Menurut Stanton bahwa: “Mengungkapkan layanan sebagai sesuatu yang dapat didefinisikan secara terpisah, tidak terwujud, dan ditawarkan untuk memenuhi kebutuhan dimana jasa dapat dihasilkan dengan menggunakan benda-benda berwujud atau tidak.”¹⁴

Dari batasan tersebut diatas dapat dikatakan bahwa layanan adalah usaha atau kegiatan yang dilakukan untuk menghasilkan sesuatu yang tidak terwujud namun dapat dinikmati. Keluaran dari usaha ini tidak dapat dilihat dan diraba. Dengan demikian jelas bahwa pendidikan dapat dikategorikan sebagai suatu lembaga yang termasuk kategori pemberi layanan sehingga apabila ingin dilihat kinerjanya berasal dari efektivitas program pelaksanaan layanan yang dilakukannya.

¹² Hermawan Kartajaya. *Loc. Cit.*

¹³ P. Kottler. 2002. *Marketing Manajemen: Millenium Edition*. New Jersey: Prestice HII Inc. hal. 428

¹⁴ W.Stanton. 2001. *Fundamentals of Marketing*. New York: McGraw Hill Internasional. hal. 529

Untuk memperkuat pernyataan tersebut. Kotler menyatakan bahwa layanan yang diberikan kepada konsumen yang mengandung tiga karakteristik sebagai *pertama Intangibility* (tidak terwujud) yang bersifat jasa, tidak dapat dirasakan dan tidak dapat dilihat, didengar atau dicium sebelum membelinya, misalkan pasien dalam kantor psikiater tidak dapat diramalkan hasil yang akan terjadi dari terapi pasien sebelumnya, *kedua Inseparatibility* (tidak dapat dipisahkan) artinya bahwa pada umumnya layanan dikonsumsi (dihasilkan) dan dirasakan pada waktu bersamaan dan dikendaki oleh seseorang untuk diserahkan kepada pihak lainnya, *ketiga Variability* (bervariasi) artinya bahwa barang layanan yang sesungguhnya sangat mudah berubah-ubah karena jasa tergantung pada siapa yang menyajikan dan mana disajikan.¹⁵

Disisi lain, Kottler memperjelas dengan memberikan karakter batasan-batasan untuk jenis-jenis layanan yakni layanan berbeda berdasarkan basis peralatan atau basis orang, dimana layanan berbasis orang berbeda dari segi penyediaannya yaitu pekerja tidak terlatih, terlatih atau professional, berbagai jenis layanan memerlukan kehadiran dari konseli, layanan dibedakan dalam memenuhi kebutuhan perorangan atau kebutuhan, layanan dibedakan atas tujuannya masing-masing.¹⁶

Apabila diperhatikan batasan dan karakteristik yang diutarakan di atas, ternyata dunia pendidikan merupakan bagian dari batasan tersebut. Dengan demikian lembaga pendidikan dapat dikategorikan sebagai lembaga pemberi layanan pada para pelanggan. Pelanggan disini mencakup peserta didik, mahapeserta didik , orang tua/pemakai keluaran pendidikan dari lembaga

¹⁵ Kottler. *op.cit.*, hal. 465

¹⁶ *Ibid.*, hal. 466

pendidikan. Terkait dengan penelitian ini, konsep layanan diterapkan pada bimbingan dan konseling yang diberikan sekolah, namun sebelum membahas hakekat layanan bimbingan dan konseling terlebih dahulu menjelaskan pengertian bimbingan dan konseling itu sendiri.

3) Pengertian Bimbingan dan Konseling

Bimbingan dan konseling dilaksanakan dari manusia, untuk manusia dan oleh manusia. Dari manusia artinya pelayanan itu diselenggarakan berdasarkan hakikat keberadaan manusia dengan segenap dimensi kemanusiaannya. Untuk manusia dimaksudkan bahwa pelayanan tersebut diselenggarakan demi tujuan-tujuan yang agung, mulia dan positif bagi kehidupan manusia menuju kehidupan manusia seutuhnya. Oleh manusia mengandung pengertian penyelenggaraan kegiatan itu adalah manusia dengan segenap derajat, martabat dan keunikan masing-masing yang terlibat didalamnya.

Proses bimbingan dan konseling seperti itu melibatkan manusia dan kemanusiaannya sebagai totalitas yang menyangkut segenap potensi dan kecendrungan, perkembangan, dan interaksi dinamis kehidupannya, permasalahan, dan interaksi dinamis antara unsur-unsur yang ada.

Dalam kehidupan sehari-hari, seiring dengan penyelenggaraan pendidikan pada umumnya, dan dalam hubungan saling pengaruh antara orang yang satu dengan yang lainnya, peristiwa bimbingan setiap kali dapat terjadi. Orang tua membimbing anak-anaknya, guru membimbing murid-muridnya, baik melalui kegiatan pengajaran maupun non pengajaran, para pemimpin membimbing warga yang dipimpinnya melalui berbagai kegiatan, misalnya berpidato, rapat, diskusi, dan

interuksi. Proses bimbingan dapat pula terjadi melalui media cetak, (buku, surat kabar, majalah dan lain sebagainya) dan media elektronik (radio, televisi, film, vidio, tele konferensi, tele diskusi, dan lain-lain). Semua peristiwa bimbingan yang terlaksana seperti itu dapat disebut sebagai bimbingan informal yang bentuk, isi dan tujuan serta aspek-aspek penyelenggraan tidak terumuskan secara nyata.

Sesuai dengan tingkat perkembangan budaya manusia, muncullah kemudian upaya-upaya bimbingan yang selanjutnya disebut bimbingan formal. Bentuk, isi dan tujuan, serta aspek-aspek penyelenggraan bimbingan (dan konseling) format itu mempunyai rumusan yang nyata dan ilmu manajemen dalam pelaksanaannya.

Bentuk nyata dari gerakan bimbingan (dan kosneling) yang formal dari Amerika Serikat yang telah dimulai pengembangannya sejak Frank Person mendirikan sebuah badan yang disebut *Vocational Bureau* di Boston pada tahun 1908. Nama gerakan itu selanjutnya dirubah menjadi *Vocational Guidance Bureau*. Usaha Person inilah yang menjadi cikal bakal pengembangan gerakan bimbingan (dan konseling) di seluruh dunia.

Sejak diprakarsai oleh Frank Person pada tahun 1908, sejak itu rumusan demi rumusan tentang bimbingan dan konseling bermunculan sesuai dengan perkembangan pelayanan bimbingan dan konseling itu sendiri sebagai suatu pekerjaan yang khas yang ditekuni oleh peminat dan ahlinya.¹⁷

Bimbingan dan konseling berasal dari dua kata yaitu bimbingan dan konseling. Bimbingan merupakan terjemahan dari *guidance* yang didalamnya terkandung beberapa makna. *Guidance* berasal kata *guide* yang mempunyai arti to

¹⁷ Prayitno & E. Amti. *Op. Cit.*, hal. 93

direct, pilot, manager, or steer (menunjukkan, menentukan, mengatur, atau mengemudikan). Sedangkan secara etimologis istilah konseling berasal dari bahasa latin yaitu *consilium* yang berarti “dengan” atau “bersama” yang dirangkaikan dengan “menerima” atau “memahami”. Sedangkan dalam bahasa *Anglo-Saxon*, istilah konseling berasal dari kata *sellan* yang berarti “menyerah” atau “menyampaikan.” Untuk lebih jelasnya pengertian bimbingan dan konseling dapat diuraikan sebagai berikut.

1) Bimbingan

Istilah “bimbingan dan konseling” merupakan terjemahan dari bahasa Inggris, *guidance and counseling*. Kedua suku kata ini memang selalu disebut satu nafas dengan kata sambung “dan” (*and*) untuk menunjukkan kepada satu bidang profesi yang tugas pokoknya memberikan bimbingan dan konseling. Pengertian kedua istilah perlu dijernihkan dan diartikan satu persatu.

Berdasarkan definisi yang dikemukakan oleh pakar bimbingan dan konseling, Prayitno dan Amti¹⁸ mendefinisikan “bimbingan” (*guidance*) sebagai: a) Pelayanan bimbingan yang merupakan *proses* artinya pelayanan bimbingan bukan sesuatu yang sekali terjadi, melainkan melalui liku-liku tertentu sesuai dengan dinamika yang terjadi dalam pelayanan, b) pelayanan bimbingan merupakan *proses pemberian bantuan*, bantuan yang dimaksud bukan diartikan sebagai bantuan materiil (seperti uang, hadiah, sumbangan, dan lain-lain) melainkan bantuan yang bersifat menunjang bagi pengembangan pribadi bagi individu yang dibimbing. c) bantuan diberikan kepada *individu*, baik perorangan maupun

¹⁸ Prayitno & E. Amti . *Ibid.*, hal. 97-99

kelompok. d) pemecahan masalah dalam bimbingan *dilakukan oleh dan atas kekuatan klien sendiri*. e) bimbingan dilaksanakan dengan menggunakan berbagai bahan, interaksi, nasehat, ataupun gagasan. Serta alat-alat tertentu baik berasal dari klien sendiri, konselor maupun dari lingkungan. f) bimbingan tidak hanya diberikan untuk kelompok-kelompok umur tertentu melainkan semua usia mulai dari anak-anak, remaja, dan orang dewasa. g) bimbingan diberikan oleh orang-orang yang ahli, yaitu orang-orang yang memiliki kepribadian yang terpilih dan telah memperoleh pendidikan serta latihan yang memadai dibidang bimbingan dan konseling. h) pembimbing *tidak selayaknya memaksakan* keinginan-keinginannya. i) dilaksanakan sesuai dengan norma-norma yang berlaku.

Dengan demikian dapat disimpulkan bimbingan merupakan proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seorang atau beberapa orang individu, baik anak-anak, remaja, maupun dewasa, agar orang yang dibimbing dapat menggambarkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri, dengan memanfaatkan kekuatan individu dan saran yang ada dan dapat dikembangkan berdasarkan norma-norma yang berlaku.

2) Konseling.

Istilah “konseling” berasal dari bahasa Latin yaitu “*Consilium*” yang berarti “dengan” atau “bersama” yang dirangkai dengan “menerima” atau “memahami”, sedangkan dalam bahasa Anglo-Saxon, istilah konseling berasal dari “*sellan*” yang berarti “menyerahkan” atau “menyampaikan”, Sedangkan pendapat para ahli, Prayitno dan amti¹⁹ juga mendefinisikan makna konseling. a). konseling melibatkan

¹⁹ Prayitno & E. Amti. *Ibid.*, hal. 104-105

dua orang yang saling berinteraksi dengan jalan mengadakan komunikasi langsung, gerakan-gerakan isyarat, pandangan mata, dan gerakan-gerakan lain yang dimaksudkan untuk meningkatkan pemahaman kedua belah pihak yang terlibat di dalam interaksi tersebut. b) metode interaksi di dalam konseling itu terbatas pada dimensi verbal, yaitu konselor dan klien saling berbicara. c) interaksi antara konselor dan klien berlangsung dalam waktu yang relatif lama dan terarah kepada pencapaian tujuan. d) tujuan dari hubungan konseling ialah terjadinya perubahan pada tingkahlaku klien. e). adanya prosos yang dinamis, dimana individu klien dibantu untuk dapat mengembangkan dirinya, mengembangkan kemampuannya dalam mengatasi masalah yang sedang dihadapi. f) konseling didasari atas penerimaan konselor secara wajar atas dasar penghargaan terhadap harkat dan martabat klien.

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa konseling adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan melalui wewenang konseling oleh seorang ahli (konselor) kepada individu yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi klien.

Dari definisi bimbingan dan konseling diatas, ternyata dalam perkembangan, hubungan bimbingan dan konseling terjadi dalam empat pola. Bimbingan saja tanpa konseling, konseling tanpa bimbingan, bimbingan memuat konseling, dan konseling memuat bimbingan. Dengan demikian Prayitno dan Amti memilih pola yang terakhir, bahwa konseling memuat bimbingan, akan tetapi mereka tetap menggunakan istilah “bimbingan dan konseling” karena sudah terlanjur populer. Jadi antara keduanya saling mengisi, dimana seorang calon konselor atau guru

bimbingan dan konseling/konselor dapat berperan sebagai pembimbing di satu bidang dan konselor di saat yang lain, tergantung kepada masalah yang dihadapi.

3) Hubungan, Persamaan dan Perbedaan Bimbingan dan Konseling.

Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan yang terus menerus dan sistematis kepada individu dalam memecahkan masalah yang dihadapinya, agar tercapai kemampuan untuk dapat memahami dirinya (*self understanding*), kemampuan untuk menerima dirinya (*self acceptance*), kemampuan untuk mengarahkan dirinya (*self direction*) dan kemampuan untuk merealisasikan dirinya (*self realization*) sesuai dengan potensi atau kemampuannya dalam mencapai penyesuaian diri dengan lingkungan, baik keluarga, sekolah dan masyarakat.

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

Berdasarkan uraian di atas, dapat dirinci persamaan dan perbedaan antara bimbingan dan konseling sebagai berikut:

- a) Hubungan antara bimbingan dan konseling, ada tiga pandangan mengenai hubungan antara bimbingan dan konseling. Pandangan pertama berpendapat bahwa bimbingan sama dengan konseling. Kedua istilah tidak mempunyai perbedaan yang mendasar. Pandangan kedua berpendapat bahwa bimbingan berbeda dengan konseling, baik dasar maupun cara kerja. Menurut pandangan kedua, bimbingan merupakan pendidikan sedangkan konseling merupakan psikoterapi yaitu usaha untuk menolong individu yang mengalami masalah

serius. Pandangan ketiga berpendapat bahwa bimbingan dan konseling merupakan kegiatan yang terpadu, keduanya tidak saling terpisah. Berkaitan dengan pandangan ketiga ini,

- b) Persamaan antara bimbingan dan konseling, persamaan antara bimbingan terletak pada tujuan yang hendak dicapai yaitu sama-sama diterapkan dalam program persekolahan, sama-sama berusaha untuk memandirikan individu, dan sama-sama mengikuti norma-norma yang berlaku di lingkungan masyarakat tempat kedua kegiatan itu diselenggarakan.
- c) Perbedaan antara bimbingan dan konseling, perbedaan antara bimbingan dan konseling terletak pada segi isi kegiatan dan tenaga yang menyelenggarakan. Dari segi isi, bimbingan lebih banyak bersangkut paut dengan usaha pemberian informasi dan kegiatan pengumpulan data tentang peserta didik dan lebih menekankan pada fungsi pencegahan, sedangkan konseling merupakan bantuan yang dilakukan dalam pertemuan tatap muka antara dua orang manusia yaitu antara konselor dan klien. Dari segi tenaga, bimbingan dapat dilakukan oleh orang tua, guru, wali kelas, kepala sekolah, orang dewasa lainnya. Namun, konseling hanya dapat dilakukan oleh tenaga-tenaga yang telah terdidik dan terlatih. Dengan kata lain, konseling merupakan bentuk khusus bimbingan yaitu layanan yang diberikan oleh konselor kepada klien secara individu.

4) Tujuan Bimbingan dan Konseling.

Sejalan dengan perkembangannya konsepsi bimbingan dan konseling, tujuan bimbingan dan konseling pun mengalami perubahan, dari sederhana sampai yang komprehensif. Perkembangan itu dari waktu ke waktu dapat dilihat

dari kutipan berikut: “untuk membantu individu membuat pilihan-pilihan, penyesuaian-penyesuaian, dan interpretasi-interpretasi dalam hubungannya dengan situasi tertentu”²⁰

Jadi tujuan dilaksanakannya bimbingan dan konseling agar individu dapat membuat pilihan-pilihan, membuat penyesuaian-penyesuaian, dan membuat interpretasi-interpretasi agar talenta individu dapat berkembang sesuai dengan perkembangannya “untuk memperkuat fungsi-fungsi pendidikan atau untuk membantu orang-orang menjadi insan yang berguna, tidak hanya sekedar mengikuti kegiatan-kegiatan yang berguna saja. Berdasarkan kutipan di atas dapat dijelaskan bahwa tujuan bimbingan dan konseling adalah untuk memperkuat fungsi-fungsi pendidikan, diantaranya:

- a) membantu peserta didik dalam memahami tingkah laku orang lain;
- b) membantu peserta didik supaya hidup dalam kehidupan yang seimbang antara aspek fisik, mental, dan sosial;
- c) membantu proses sosialisasi dan sikap sensitif terhadap kebutuhan orang lain;
- d) membantu peserta didik untuk mengem-bangkan pemahaman diri sesuai dengan kecakapan minat, bakat, kecakapan belajar, dan kesempatan yang ada;
- e) membantu peserta didik untuk mengem-bangkan motif-motif intrinsik dalam belajar, sehingga dapat mencapai kemajuan yang berarti dan betujuan;

²⁰ Prayitno & Amti. *Ibid* ., hal. 112

- f) Memberikan dorongan dalam penghargaan diri, pemecahan masalah, pengambilan keputusan, dan keterlibatan diri dalam proses pendidikan;
- g) mengembangkan nilai dan sikap secara menyeluruh, serta perasaan sesuai dengan penerimaan diri (*self acceptance*);
- h) membantu peserta didik untuk memperoleh kepuasan pribadi dalam penyesuaian diri secara maksimal terhadap masyarakat.

Dengan demikian jelaslah bahwa tujuan bimbingan dan konseling adalah membantu peserta didik menjadi insan yang berguna, mampu mengarahkan diri, dan bertindak laku yang wajar sesuai dengan tuntutan dan keadaan lingkungan sekolah, keluarga, dan masyarakat.

5) Tujuan Pemberian Bimbingan.

Tujuan Pemberian Bimbingan adalah proses pemberian bantuan kepada individu yang dilakukan secara berkesinambungan agar dapat memahami dan mengarahkan dirinya sesuai dengan tuntutan dan keadaan keluarga serta masyarakat. Tujuan pemberian layanan bimbingan adalah agar individu dapat:

- a) Merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannya di masa yang akan datang.
- b) Mengembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya yang seoptimal mungkin.
- c) Menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, serta lingkungan kerjanya.
- d) Mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi, penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja.

6) Tujuan Pemberian Konseling:

- a) Mendapat dukungan selagi klien memadukan segenap kekuatan dan kemampuan untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi.
- b) Memperoleh wawasan baru yang lebih segar tentang berbagai alternatif, pandangan dan pemahaman-pemahaman, serta ketampilan-keterampilan baru.
- c) Menghadapi ketakutan-ketakutan diri sendiri, mencapai kemampuan untuk mengambil keputusan dan keberanian untuk melaksanakannya, kemampuan untuk mengambil resiko yang mungkin ada dalam proses pencapaian tujuan-tujuan yang dikehendaki.

Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan, bahwa menurut Goleman, dalam Thompson dan Rudolph, tujuan konseling adalah: (a) memberikan dukungan kepada klien; (b) memberikan wawasan, pandangan, pemahaman, keterampilan dan alternatif baru; dan (c) mengatasi permasalahan yang dihadapi klien.

Tujuan konseling dapat terentang dari sekadar konseli mengikuti kemauan-kemauan konselor sampai pada masalah pengambilan keputusan, pengembangan kesadaran, pengembangan pribadi, penyembuhan, dan penerimaan diri sendiri. Berdasarkan pendapat tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan konseling adalah:

- a) Mengadakan perubahan tingkah laku secara positif pada klien.
- b) Klien mampu melakukan pemecahan masalah.
- c) Klien dapat melakukan pengambilan keputusan, pengembangan kesadaran, dan pengembangan pribadi.
- d) Klien dapat mengembangkan penerimaan diri.

e) Konselor dapat memberikan pengukuhan terhadap keputusan klien.

7) Tujuan Bimbingan dan Konseling.

Secara khusus bimbingan dan konseling bertujuan untuk membantu peserta didik agar dapat mencapai tujuan-tujuan perkembangannya yang meliputi aspek pribadi-sosial, belajar (akademik), dan karir²¹

a) Tujuan bimbingan dan konseling yang terkait dengan aspek pribadi-sosial individu:

- (1) Memiliki komitmen yang kuat dalam mengamalkan nilai-nilai keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- (2) Memiliki sikap toleransi terhadap antar umat beragama.
- (3) Memiliki pemahaman tentang irama kehidupan yang fluktuatif dan mampu meresponnya secara positif sesuai dengan ajaran agama yang dianutnya.
- (4) Memiliki pemahaman dan penerimaan diri secara objektif dan konstruktif.
- (5) Memiliki sikap positif atau respek terhadap diri sendiri dan orang lain.
- (6) Memiliki kemampuan melakukan pilihan secara sehat
- (7) Menghormati dan menghargai orang lain
- (8) Memiliki rasa tanggung jawab.
- (9) Memiliki kemampuan berinteraksi sosial (human relationship).
- (10) Memiliki kemampuan dalam menyelesaikan konflik (masalah) baik bersifat internal maupun eksternal.
- (11) Memiliki kemampuan untuk mengambil keputusan secara efektif.

²¹ Syamsu Yusuf dan Juntika Nurihsan. *Op. Cit.*, hal. 14-16

b) Tujuan bimbingan dan konseling yang terkait dengan aspek akademik (belajar) adalah:

- (1) Memiliki sikap dan kebiasaan belajar yang positif, seperti kebiasaan membaca buku, disiplin dalam belajar, mempunyai perhatian terhadap semua pelajaran, dan aktif mengikuti semua kegiatan belajar yang diprogramkan.
- (2) Memiliki motif yang tinggi untuk belajar sepanjang hayat.
- (3) Memiliki keterampilan atau teknik belajar yang efektif
- (4) Memiliki keterampilan untuk menetapkan tujuan dan perencanaan pendidikan.
- (5) Memiliki kesiapan mental dan kemampuan untuk menghadapi ujian.

c) Tujuan bimbingan dan konseling yang terkait dengan aspek karir:

- (1) Memiliki pemahaman diri (kemampuan dan minat) yang terkait dengan pekerjaan.
- (2) Memiliki sikap positif terhadap dunia kerja.
- (3) Memiliki kemampuan untuk membentuk identitas karir, dengan cara mengenali ciri-ciri pekerjaan, kemampuan (persyaratan) yang dituntut, lingkungan sosiopsikologis pekerjaan, prospek kerja, dan kesejahteraan kerja.
- (4) Memiliki kemampuan merencanakan masa depan, yaitu merancang kehidupan secara rasional untuk memperoleh peran-peran yang sesuai dengan minat, kemampuan, dan kondisi sosial ekonomi.

- (5) Dapat membentuk pola-pola karir, yaitu kecendrungan arah karir peserta didik.
- (6) Mengenal keterampilan, kemampuan, dan minat. Keberhasilan atau kenyamanan dalam suatu karir sangat dipengaruhi oleh kemampuan dan minat yang dimiliki. Oleh karena itu, setiap orang perlu memahami kemampuan dan minatnya, misalnya dalam bidang pekerjaan apa yang ia mampu dan apakah ia berminat terhadap pekerjaan tersebut.

Berdasarkan beberapa kutipan di atas, tujuan bimbingan dan konseling dapat dijelaskan secara rinci sebagai berikut: **(Visi, Misi, Bidang Garapan) Bimbingan dan Konseling.**

- a) **Visi Bimbingan dan Konseling.** Visi bimbingan dan konseling adalah terwujudnya kehidupan kemanusiaan yang membahagiakan melalui tersedianya pelayanan bantuan dalam pemberian dukungan perkembangan dan pengentasan masalah agar individu berkembang secara optimal, mandiri dan bahagia.
- b) **Misi Bimbingan dan Konseling.** Berdasarkan visi tersebut terdapat tiga misi yang diemban Pembimbingan dan Konseling, yaitu:
 - (1) Misi pendidikan; mendidik peserta didik melalui pengembangan perilaku efektif-normatif dalam kehidupan keseharian dan yang terkait masa depan.
 - (2) Misi pengembangan; memfasilitasi perkembangan individu di dalam satuan pendidikan formal ke arah perkembangan optimal melalui strategi upaya pengembangan lingkungan belajar dan lingkungan lainnya serta kondisi tertentu sesuai dengan dinamika perkembangan masyarakat.

(3) Misi pengentasan masalah; membantu dan memfasilitasi pengentasan masalah individu mengacu kepada kehidupan sehari-hari yang efektif. Dalam berbagai literatur tentang bimbingan dan konseling, para ahli mengemukakan tentang tujuan bimbingan dan konseling yang beragam, tetapi pada intinya akan mengerucut pada tujuan yang sama yaitu tercapainya perkembangan para peserta didik/konseli secara optimal dan tercapainya penyesuaian diri.

c) Bidang Garapan Bimbingan dan Konseling. Secara formal, terdapat empat bidang yang menjadi lingkup garapan layanan bimbingan dan konseling dalam konteks pesekolahan saat ini, yaitu:

- (1) Bidang pelayanan kehidupan pribadi; membantu individu menilai kecakapan, minat, bakat, dan karakteristik kepribadian diri sendiri untuk mengembangkan diri secara realistik.
- (2) Bidang pelayanan kehidupan sosial; membantu individu menilai dan mencari alternatif hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya atau dengan lingkungan sosial yang lebih luas.
- (3) Bidang pelayanan kegiatan belajar; membantu individu dalam kegiatan dalam rangka mengikuti jenjang dan jalur pendidikan tertentu dan/atau dalam rangka menguasai kecakapan atau keterampilan tertentu.
- (4) Bidang pelayanan perencanaan dan pengembangan karier; membantu individu dalam mencari dan menetapkan pilihan serta mengambil keputusan berkenaan dengan karier tertentu, baik karier di masa depan maupun karier yang sedang dijalannya.

Sebagaimana telah diuraikan di atas, tentang luasnya kawasan bimbingan dan konseling yang mencakup kehidupan. Saat ini sedang dikembangkan dua bidang baru yaitu bidang pelayanan kehidupan berkeluarga untuk membantu individu dalam mencari dan menetapkan serta mengambil keputusan berkenaan dengan rencana perkawinan dan/atau kehidupan berkeluarga yang dijalannya dan bidang pelayanan kehidupan keberagamaan untuk membantu individu dalam memantapkan diri berkenaan dengan perilaku keberagamaan menurut agama yang dianutnya.

8) Paradigma Bimbingan dan Konseling.

Paradigma konseling adalah pelayanan bantuan psiko-pendidikan dalam bingkai budaya. Artinya, pelayanan konseling berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan dan teknologi pendidikan serta psikologi yang dikemas dalam kajian terapan pelayanan konseling yang diwarnai oleh budaya lingkungan peserta didik. Dengan paradigma seperti ini, pelayanan bimbingan dan konseling mengacu kepada upaya pendidikan dengan memperhatikan faktor-faktor psikologis individu yang dilayani dan unsur yang menyertainya.

Materi psiko-paedagogis dikemas dalam kerangka pelayanan bimbingan dan konseling dengan memanfaatkan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan teknologi informasi.

9) Kesalahpahaman dalam Bimbingan dan Konseling.

Perjalanan bimbingan dan konseling menuju sebuah profesi yang handal hingga saat ini tampaknya masih harus dilalui secara tertatih-tatih, ada 15 kekeliruan pemahaman orang dalam melihat bimbingan dan konseling, baik dalam

tataran konsep maupun praktiknya yang tentunya sangat mengganggu terhadap pencitraan dan laju pengembangan profesi ini.²² Kekeliruan pemahaman ini tidak hanya terjadi di kalangan orang-orang yang berada di luar Bimbingan dan Konseling, tetapi juga banyak ditemukan di kalangan orang-orang yang terlibat langsung dengan bimbingan dan konseling.

- a). Bimbingan dan Konseling disamakan atau dipisahkan sama sekali dari pendidikan.
- b). Menyamakan pekerjaan Bimbingan dan Konseling dengan pekerjaan dokter dan psikiater
- c). Bimbingan dan Konseling dibatasi pada hanya menangani masalah-masalah yang bersifat insidental
- d). Bimbingan dan Konseling dibatasi hanya untuk peserta didik tertentu saja, Bimbingan dan Konseling tidak hanya diperuntukkan bagi peserta didik yang bermasalah atau peserta didik yang memiliki kelebihan tertentu saja, namun bimbingan dan konseling harus dapat melayani seluruh peserta didik (*Guidance and Counseling for All*).
- e). Bimbingan dan Konseling melayani “orang sakit” dan/atau “kurang/tidak normal”, Sasaran Bimbingan dan Konseling adalah hanya orang-orang normal yang mengalami masalah.
- f). Pelayanan Bimbingan dan Konseling berpusat pada keluhan pertama (gejala), pada umumnya usaha pemberian bantuan memang diawali dari gejala yang ditemukan atau keluhan awal disampaikan konseli. Namun seringkali justru

²² Prayitno. *Op. Cit.*, hal. 120-129

konselor mengejar dan mendalami gejala yang ada bukan inti masalah dari gejala yang muncul. Bimbingan dan Konseling menangani masalah yang ringan.

- g). Petugas Bimbingan dan Konseling di sekolah diperankan sebagai “polisi sekolah”.
- h). Bimbingan dan Konseling dianggap semata-mata sebagai proses pemberian nasihat.
- i). Bimbingan dan konseling bekerja sendiri atau harus bekerja sama dengan ahli atau petugas lain.
- j). Konselor harus aktif, sedangkan pihak lain harus pasif.
- k). Menganggap pekerjaan bimbingan dan konseling dapat dilakukan oleh siapa saja.
- l). Menyama-ratakan cara pemecahan masalah bagi semua klien
- m). Memusatkan usaha Bimbingan dan Konseling hanya pada penggunaan instrumentasi
- n). Menganggap hasil pekerjaan Bimbingan dan Konseling harus segera terlihat.
- o). bimbingan dan konseling menangani masalah yang ringan

10) Fungsi Bimbingan dan Konseling.

Layanan bimbingan dan konseling diharapkan membantu peserta didik dalam pengenalan diri, pengenalan lingkungan dan pengambilan keputusan, serta memberikan arahan terhadap perkembangan peserta didik; tidak hanya untuk peserta didik yang bermasalah tetapi untuk seluruh peserta didik. Layanan bimbingan dan konseling tidak terbatas pada peserta didik tertentu atau yang perlu

‘dipanggil’ saja, melainkan untuk seluruh peserta didik, sehingga fungsi layanan bimbingan dan konseling tepat sarannya kepada peserta didik. Fungsi layanan bimbingan dan konseling, sebagai berikut²³:

a) Fungsi Pemahaman.

Yaitu fungsi bimbingan yang membantu peserta didik (peserta didik) agar memiliki pemahaman terhadap dirinya (potensinya) dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, dan norma agama). Berdasarkan pemahaman ini, peserta didik diharapkan mampu mengembangkan potensi dirinya secara optimal, dan menyesuaikan dirinya dengan lingkungan secara dinamis dan konstruktif. Data yang diperlukan untuk dapat memahami klien antara lain data dilihat pada Tabel 2-1 berikut ini:

Tabel: 2-1
Sekilas Data Memahami Klien

No	Klien Umum	Klien (Peserta didik)
1.	Identitas individu, meliputi nama, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, nama orang tua, status dalam keluarga, dan tempat tinggal	Identitas individu, meliputi nama, jenis kelamin, tempat dan tanggal lahir, nama orang tua, status dalam keluarga, dan tempat tinggal
2.	Pendidikan	Kegiatan ekstrakurikuler yang diminati
3.	Status perkawinan	Intelegensi, bakat, minat, dan hobi
4.	Status sosial ekonomi	Kesehatan
5.	Intelegensi, bakat, minat, dan hobi	Cita-cita pendidikan
6.	Kesehatan	Keadaan lingkungan tempat tinggal
7.	Kecendrungan sikap dan kebiasaan baik/buruk	Kecendrungan sikap dan kebiasaan baik/buruk
8.	Keadaan lingkungan tempat tinggal	Prestasi yang pernah dicapai
9.	Kegiatan sosial kemasyarakatan	Sikap dan kebiasaan belajar
10.	Pekerjaan	Hubungan dengan teman sebaya

b) Fungsi Preventif.

²³ Prayitno. *Ibid.*, hal. 25-26

Yaitu fungsi yang berkaitan dengan upaya konselor untuk senantiasa mengantisipasi berbagai masalah yang mungkin terjadi dan berupaya untuk mencegahnya, supaya tidak dialami oleh peserta didik. Melalui fungsi ini, konselor memberikan bimbingan kepada peserta didik tentang cara menghindarkan diri dari perbuatan atau kegiatan yang membahayakan dirinya. Adapun teknik yang dapat digunakan adalah layanan orientasi, informasi, dan bimbingan kelompok. Beberapa masalah yang perlu diinformasikan kepada para peserta didik dalam rangka mencegah terjadinya tingkah laku yang tidak diharapkan, diantaranya : bahayanya minuman keras, merokok, penyalahgunaan obat-obatan, *drop out*, dan pergaulan bebas (*free sex*).

c) Fungsi Pengembangan.

Yaitu fungsi bimbingan yang sifatnya lebih proaktif dari fungsi-fungsi lainnya. Konselor senantiasa berupaya untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, yang memfasilitasi perkembangan peserta didik . Konselor dan personel Sekolah/Madrasah lainnya secara sinergi sebagai *teamwork* berkolaborasi atau bekerjasama merencanakan dan melaksanakan program bimbingan secara sistematis dan berkesinambungan dalam upaya membantu peserta didik mencapai tugas-tugas perkembangannya. Teknik bimbingan yang dapat digunakan disini adalah layanan informasi, tutorial, diskusi kelompok atau curah pendapat (*brain storming*), *home room*, dan karyawisata.

d) Fungsi Perbaikan (Penyembuhan).

Yaitu fungsi bimbingan yang bersifat kuratif. Fungsi ini berkaitan erat

dengan upaya pemberian bantuan kepada peserta didik yang telah mengalami masalah, baik menyangkut aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karir. Teknik yang dapat digunakan adalah konseling, dan *remedial teaching*.

e) Fungsi Penyaluran.

Yaitu fungsi bimbingan dalam membantu peserta didik memilih kegiatan ekstrakurikuler, jurusan atau program studi, dan memantapkan penguasaan karir atau jabatan yang sesuai dengan minat, bakat, keahlian dan ciri-ciri kepribadian lainnya. Dalam melaksanakan fungsi ini, konselor perlu bekerja sama dengan pendidik lainnya di dalam maupun di luar lembaga pendidikan.

f) Fungsi Adaptasi.

Yaitu fungsi membantu para pelaksana pendidikan, kepala Sekolah/Madrasah dan staf, konselor, dan guru untuk menyesuaikan program pendidikan terhadap latar belakang pendidikan, minat, kemampuan, dan kebutuhan peserta didik (peserta didik). Dengan menggunakan informasi yang memadai mengenai peserta didik, pembimbing/konselor dapat membantu para guru dalam memperlakukan peserta didik secara tepat, baik dalam memilih dan menyusun materi Sekolah/Madrasah, memilih metode dan proses pembelajaran, maupun menyusun bahan pelajaran sesuai dengan kemampuan dan kecepatan peserta didik.

g) Fungsi Penyesuaian.

yaitu fungsi bimbingan dalam membantu peserta didik (peserta didik) agar dapat menyesuaikan diri dengan diri dan lingkungannya secara dinamis dan konstruktif.

11) Prinsip Bimbingan dan Konseling.

Pelayanan bimbingan dan konseling dilaksanakan dengan menerapkan prinsip-prinsip berikut ini²⁴:

- a) Prinsip Berkenaan Dengan Sasaran Pelayanan. Prinsip yang berkenaan dengan sasaran layanan meliputi:
 - (1) Bimbingan dan konseling melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, agama, dan status sosial ekonomi.
 - (2) Bimbingan dan konseling memperhatikan sepenuhnya tahap dan berbagai aspek perkembangan individu.
 - (3) Bimbingan dan konseling memberikan perhatian utama kepada perbedaan individual yang menjadi orientasi pokok pelajarannya.
- b) Prinsip Berkenaan Dengan Masalah Individu. Prinsip yang berkenaan dengan permasalahan individu meliputi:
 - (1) Bimbingan dan konseling berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, sekolah, serta dalam kaitannya dengan kontak sosial dan pekerjaan dan sebaliknya pengaruh lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.

²⁴ Prayitno. *Ibid.*, hal. 218-225

- (2) Kesenjangan sosial, ekonomi, dan budaya merupakan faktor timbulnya masalah individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama pelayanan bimbingan dan konseling.
- c) Prinsip Berkenaan Dengan Program Pelayanan. Prinsip yang berkenaan dengan program layanan meliputi:
- (1) Bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dari upaya pendidikan dan pengembangan individu, oleh karena itu program bimbingan dan konseling harus diselaraskan dan dipadukan dengan program pendidikan serta perkembangan peserta didik.
 - (2) Program bimbingan dan konseling harus fleksibel, disesuaikan dengan kebutuhan individu, dan kondisi lembaga.
 - (3) Program bimbingan dan konseling disusun secara berkelanjutan dari jenjang pendidikan yang terendah hingga yang tertinggi.
 - (4) Terhadap isi dan pelaksanaan program bimbingan dan konseling perlu diadakan penilaian yang teratur dan terarah.
- d) Prinsip Berkenaan Dengan Tujuan dan Pelaksanaan Pelayanan. Prinsip yang berkenaan dengan tujuan dan pelaksanaan layanan, meliputi:
- (1) Bimbingan dan konseling harus diarahkan untuk pengembangan individu yang akhirnya mampu membimbing diri sendiri dalam kehidupannya dan dalam menangani permasalahannya.
 - (2) Dalam proses bimbingan dan konseling keputusan yang diambil oleh individu hendaknya atas kemauan dan kehendak individu itu sendiri, bukan karena kemauan dan desakan dari pembimbing atau pihak lain.

- (3) Permasalahan individu harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi.
 - (4) Kerjasama antar guru pembimbing, guru lain, orang tua, dan pihak lain amat menentukan hasil pelayanan bimbingan dan konseling.
 - (5) Pengembangan program pelayanan bimbingan dan konseling ditempuh melalui pemanfaatan maksimal dari hasil pengukuran dan penilaian terhadap individu yang terlibat dalam proses pelayanan dan program bimbingan dan konseling itu sendiri.
- e) Prinsip Bimbingan dan Konseling di Sekolah. Guru pembimbing/konselor sekolah secara langsung dan aktif menyelenggarakan kegiatan program layanan konseling terhadap seluruh peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya.
- (1) Program pelayanan konseling yang direncanakan dalam bentuk RPP (Rencana Program Pelayanan/Pendukung) dilaksanakan sesuai dengan sasaran layanan, substansi, jenis kegiatan, waktu, tempat, dan pihak-pihak yang terkait.
 - (2) Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Konseling.
 - (a) Di dalam jam pembelajaran sekolah/madrasah:
 - i. Kegiatan tatap muka secara klasikal dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumentasi, serta layanan/kegiatan lain yang dapat dilakukan di dalam kelas.

- ii. Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 1 (satu) jam pembelajaran per kelas per minggu dan dilaksanakan secara terjadwal.
 - iii. Kegiatan tidak tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus, himpunan data, kunjungan rumah, pemanfaatan kepustakaan, dan alih tangan kasus.
- (b) Di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah:
- i. 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.
 - ii. Satu kali kegiatan layanan/pendukung konseling di luar kelas/di luar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 (dua) jam pembelajaran tatap muka dalam kelas.
 - iii. Kegiatan pelayanan konseling di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pimpinan sekolah/madrasah.
- (c) Kegiatan pelayanan konseling (kegiatan layanan dan kegiatan pendukung) dicatat dalam laporan pelaksanaan program (LAPELPROG).

- (d) Volume dan waktu untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan konseling di dalam kelas dan di luar kelas setiap minggu diatur oleh guru pembimbing/konselor sekolah dengan persetujuan pimpinan sekolah/madrasah.

Program pelayanan konseling pada masing-masing satuan sekolah/madrasah dikelola dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antar kelas dan antar jenjang kelas, dan mensinkronisasikan program pelayanan konseling dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler, serta mengefektifkan dan mengefisienkan penggunaan fasilitas sekolah/madrasah.

12) Asas-Asas Bimbingan dan Konseling.

Keterlaksanaan dan keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling sangat ditentukan oleh diwujudkannya asas-asas berikut²⁵:

- a) Asas Kerahasiaan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menuntut dirahasiakannya segenap data dan keterangan tentang peserta didik (konseli) yang menjadi sasaran layanan, yaitu data atau keterangan yang tidak boleh dan tidak layak diketahui oleh orang lain. Dalam hal ini guru pembimbing berkewajiban penuh memelihara dan menjaga semua data dan keterangan itu sehingga kerahasiaanya benar-benar terjamin.
- b) Asas Kesukarelaan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki adanya kesukaan dan kerelaan peserta didik (konseli) mengikuti/menjalani

²⁵ Prayitno dan Amti. *Ibid.*, hal. 114-120

layanan/kegiatan yang diperlukan baginya. Dalam hal ini guru pembimbing berkewajiban membina dan mengembangkan kesukarelaan tersebut.

- c) Asas Keterbukaan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar peserta didik (konseli) yang menjadi sasaran layanan/kegiatan bersifat terbuka dan tidak berpura-pura, baik di dalam memberikan keterangan tentang dirinya sendiri maupun dalam menerima berbagai informasi dan materi dari luar yang berguna bagi pengembangan dirinya. Dalam hal ini guru pembimbing berkewajiban mengembangkan keterbukaan peserta didik (konseli). Keterbukaan ini amat terkait pada terselenggaranya asas kerahasiaan dan adanya kesukarelaan pada diri peserta didik yang menjadi sasaran layanan/kegiatan. Agar peserta didik dapat terbuka, guru pembimbing terlebih dahulu harus bersikap terbuka dan tidak berpura-pura.
- d) Asas Kegiatan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar peserta didik (konseli) yang menjadi sasaran layanan berpartisipasi secara aktif di dalam penyelenggaraan layanan/kegiatan bimbingan. Dalam hal ini guru pembimbing perlu mendorong peserta didik untuk aktif dalam setiap layanan/kegiatan bimbingan dan konseling yang diperuntukan baginya.
- e) Asas Kemandirian, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menunjuk pada tujuan umum bimbingan dan konseling, yakni: peserta didik (konseli) sebagai sasaran layanan bimbingan dan konseling diharapkan menjadi peserta didik -peserta didik yang mandiri dengan ciri-ciri mengenal dan menerima diri sendiri dan lingkungannya, mampu mengambil keputusan, mengarahkan serta mewujudkan diri sendiri. Guru pembimbing hendaknya

mampu mengarahkan segenap layanan bimbingan dan konseling yang diselenggarakannya bagi berkembangnya kemandirian peserta didik.

- f) Asas Kekinian, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar objek sasaran layanan bimbingan dan konseling ialah permasalahan peserta didik (konseli) dalam kondisinya sekarang. Layanan yang berkenaan dengan “masa depan atau kondisi masa lampau pun” dilihat dampak dan/atau kaitannya dengan kondisi yang ada dan apa yang diperbuat sekarang.
- g) Asas Kedinamisan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar isi layanan terhadap sasaran layanan (konseli) yang sama kehendaknya selalu bergerak maju, tidak monoton, dan terus berkembang serta berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan tahap perkembangannya dari waktu ke waktu.
- h) Asas Keterpaduan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar berbagai layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling, baik yang dilakukan oleh guru pembimbing maupun pihak lain, saling menunjang, harmonis, dan terpadu. Untuk ini kerja sama antara guru pembimbing dan pihak-pihak yang berperan dalam penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling perlu terus dikembangkan.

Koordinasi segenap layanan/kegiatan bimbingan dan konseling itu harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.
- i) Asas Keharmonisan/Kenormatifan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar segenap layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling didasarkan pada dan tidak boleh bertentangan dengan nilai dan

norma yang ada, yaitu nilai dan norma agama, hukum dan peraturan, adat istiadat, ilmu pengetahuan, dan kebiasaan yang berlaku. Bukanlah layanan atau kegiatan bimbingan dan konseling yang dapat dipertanggungjawabkan apabila isi dan pelaksanaannya tidak berdasarkan nilai dan norma yang dimaksudkan itu. Lebih jauh, layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling justru harus dapat meningkatkan kemampuan peserta didik (konseli) memahami, menghayati, dan mengamalkan nilai dan norma tersebut.

- j) Asas Keahlian, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling diselenggarakan atas dasar kaidah-kaidah profesional. Dalam hal ini, para pelaksana layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling hendaklah tenaga yang benar-benar ahli dalam bidang bimbingan dan konseling. Keprofesionalan guru pembimbing harus terwujud baik dalam penyelenggaraan jenis-jenis layanan dan kegiatan dan konseling maupun dalam penegakan kode etik bimbingan dan konseling.
- k) Asas Alih Tangan Kasus, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar pihak-pihak yang tidak mampu menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling secara tepat dan tuntas atas suatu permasalahan peserta didik (konseli) mengalih tangankan permasalahan itu kepada pihak yang lebih ahli. Guru pembimbing dapat menerima alih tangan kasus dari orang tua, guru-guru lain, atau ahli lain ; dan demikian pula guru pembimbing dapat mengalih tangankan kasus kepada guru mata pelajaran/ praktk dan lain-lain.

- 1) Azas Tut Wuri Handayani. Asas ini menunjuk pada suasana umum yang hendaknya tercipta dalam rangka hubungan keseluruhan antara pembimbing dan yang dibimbing lebih-lebih di lingkungan sekolah, asas ini makin dirasakan manfaatnya, dan bahkan perlu dilengkapi dengan “ing ngarsa sung tulada, ing madya mangun karso”. Arti dari semboyan ini adalah: tut wuri handayani (dari belakang seorang guru harus bisa memberikan dorongan dan arahan), ing madya mangun karsa (di tengah atau di antara murid, guru harus menciptakan prakarsa dan ide), dan ing ngarsa sung tulada (di depan, seorang pendidik harus memberi teladan atau contoh tindakan yang baik).

Dari beberapa asas bimbingan dan konseling di atas, yang paling pokok ialah: (a) asas kerahasiaan, (b) asas kesukarelaan, dan (c) asas keterbukaan.

13). Tanggung Jawab Konselor Sekolah.

Seorang konselor tidak dilahirkan karena pendidikan dan latihan profesionalnya belaka. Menjadi konselor berkembang melalui proses yang panjang, dimulai dari mempelajari berbagai teori dan latihan serta berusaha belajar dari pengalaman praktik konselingnya. Dalam proses tersebut, peran keinginan atau cita-cita tidak diabaikan, sebab penentuan bidang ilmu yang akan digeluti didasari oleh tujuan atau alasan pemilihan tersebut.

Menjadi konselor yang baik, yaitu konselor yang efektif, perlu mengenal diri sendiri, mengenal klien, memahami maksud dan tujuan konseling serta memahami proses konseling. Membangun hubungan konseling (*counseling relationship*) merupakan hal terpenting dan menentukan dalam melakukan konseling.

Seorang konselor tidak dapat membangun hubungan konseling jika tidak mengenal diri maupun klien, tidak memahami maksud dan tujuan konseling serta tidak menguasai proses konseling.

Salah satu pengenalan diri sendiri adalah pemahaman perasaan-perasaan dan sikap-sikap diri sendiri pada waktu memulai pendidikan menjadi konselor. Perasaan dan sikap seorang pada awal pendidikan dan latihan untuk menjadi konselor sangat berbeda dengan perasaan dan sikapnya sesudah menjadi seorang konselor yang efektif. Perasaan dan sikap awal tersebut merupakan motivator untuk terus berkembang.

Agar dapat memenuhi kebutuhan klien seorang konselor harus memiliki pemahaman tentang maksud dan tujuan konseling. Menjadi konselor yang efektif perlu mengetahui makna efektif dalam konseling. Menilai efektivitas konseling biasanya sangat subjektif dan mempunyai dua perspektif yaitu perspektif konselor dan klien. Salah satu untuk memahami perspektif klien adalah memahami alasan-alasan klien untuk memperoleh konseling.

Konselor sekolah tidak dapat bekerja sendiri, konselor memerlukan mitra kerja agar layanan bimbingan dan konseling dapat sesuai dengan kebutuhan peserta didik. Deskripsi tugas personalia bimbingan dan konseling di sekolah sebagai berikut:

- 1) Layanan bimbingan dan konseling dilaksanakan di bawah tanggung jawab Kepala Sekolah dan seluruh staf.
- 2) Koordinator bimbingan dan konseling bertanggung jawab dalam menyelenggarakan bimbingan dan konseling secara operasional.

- 3) Personel lain yang mencakup Wakil Kepala Sekolah, Guru Pembimbing (konselor), guru bidang studi, dan wali kelas memiliki peran dan tugas masing-masing dalam penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling.

Secara rinci deskripsi tugas dan tanggung jawab masing-masing personel, serta organisasi bimbingan dan konseling di sekolah dapat disimak pada Tabel: 2-2 sebagai berikut:²⁶

Tabel: 2-2
Deskripsi Tugas Personalia Bimbingan Konseling di Sekolah

Jabatan	Deskripsi Tugas
1	2
Kepala Sekolah Jabatan	1. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan pendidikan, yang meliputi kegiatan pengajaran, pelatihan, serta bimbingan dan konseling di sekolah;
Kepala Sekolah Jabatan	1. Menyediakan dan melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan dalam kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah; 2. Memberikan kemudahan bagi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah; 3. Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah; 4. Menetapkan koordinator guru pembimbing yang bertanggung jawab atas koordinasi pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah berdasarkan kesepakatan bersama guru pembimbing; 5. Membuat surat tugas guru pembimbing dalam proses bimbingan dan konseling pada setiap awal catur wulan; 6. Menyiapkan surat pernyataan melakukan kegiatan bimbingan dan konseling sebagai bahan usulan angka kredit bagi guru pembimbing. Surat pernyataan ini dilampiri bukti fisik pelaksanaan tugas; 7. Mengadakan kerja sama dengan instansi lain (seperti Perusahaan/Industri, Dinas Kesehatan, kepolisian, Depag), atau para pakar yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling (seperti psikolog, dan dokter).

²⁶ Eddi Hendrarino. 1987. *Bimbingan dan Konseling Sekolah*. Semarang: Bina Putera. hal. 103

1	2
Wakil Kepala Sekolah	1. Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kepada semua personel sekolah. 2. Melaksanakan kebijakan pimpinan sekolah terutama dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
Koordinator Bimbingan dan Konseling	1. Mengkoordinasikan para guru pembimbing dalam: (a) memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling; (b) menyusun program bimbingan dan konseling; (c) melaksanakan program bimbingan dan konseling; (d) mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling; (e) menilai program bimbingan dan konseling; dan (f) mengadakan tindak lanjut. 2. Membuat usulan kepada kepala sekolah dan mengusahakan terpenuhinya tenaga, sarana dan prasarana; 3. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling kepada kepala sekolah.
Konselor atau Guru Pembimbing	1. Memasyarakatkan kegiatan bimbingan dan konseling (terutama kepada peserta didik). 2. Merencanakan program bimbingan dan konseling bersama kordinator BK. 3. Merumuskan persiapan kegiatan bimbingan dan konseling.
Kepala Sekolah Jabatan	1. Menyediakan dan melengkapi sarana dan prasarana yang diperlukan dalam kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah; 2. Memberikan kemudahan bagi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah; 3. Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah; 4. Menetapkan koordinator guru pembimbing yang bertanggung jawab atas koordinasi pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah berdasarkan kesepakatan bersama guru pembimbing; 5. Membuat surat tugas guru pembimbing dalam proses bimbingan dan konseling pada setiap awal catur wulan; 6. Menyiapkan surat pernyataan melakukan kegiatan bimbingan dan konseling sebagai bahan usulan angka kredit bagi guru pembimbing. Surat pernyataan ini dilampiri bukti fisik pelaksanaan tugas; 7. Mengadakan kerja sama dengan instansi lain (seperti Perusahaan/Industri, Dinas Kesehatan, kepolisian, Depag), atau para pakar yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling (seperti psikolog, dan dokter).

1	2
Wakil Kepala Sekolah	1. Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kepada semua personel sekolah. 2. Melaksanakan kebijakan pimpinan sekolah terutama dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
Koordinator Bimbingan dan Konseling	1. Mengkoordinasikan para guru pembimbing dalam: (a) memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling; (b) menyusun program bimbingan dan konseling; (c) melaksanakan program bimbingan dan konseling; (d) mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling; (e) menilai program bimbingan dan konseling; dan (f) mengadakan tindak lanjut. 2. Membuat usulan kepada kepala sekolah dan mengusahakan terpenuhinya tenaga, sarana dan prasarana; 3. Mempertanggung jawabkan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling kepada kepala sekolah.
Konselor atau Guru Pembimbing	1. Memasyarakatkan kegiatan bimbingan dan konseling (terutama kepada peserta didik). 2. Merencanakan program bimbingan dan konseling bersama kordinator BK. 3. Merumuskan persiapan kegiatan bimbingan dan konseling. 4. Melaksanakan layanan bimbingan dan konseling terhadap peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya (melaksanakan layanan dasar, responsif, perencanaan individual, dan dukungan sistem). 5. Mengevaluasi proses dan hasil kegiatan layanan bimbingan dan konseling. 6. Menganalisis hasil evaluasi. 7. Melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penilaian 8. Mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling. 9. Mempertanggungjawabkan tugas dan kegiatan kepada koordinator guru pembimbing atau kepada kepala sekolah. 10. Menampilkan pribadi sebagai figur moral yang berakhlak mulia (seperti taat beribadah, jujur; bertanggung jawab; sabar; disiplin; respek terhadap pimpinan, kolega, dan peserta didik). 11. Berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan sekolah yang menunjang peningkatan mutu pendidikan di sekolah. 12. Bertanggung jawab memberikan layanan bimbingan pada peserta didik dengan perbandingan 1 : 150 orang.

1	2
Guru Mata Pelajaran	1. Membantu memasyarakatkan layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik . 2. Melakukan kerja sama dengan guru pembimbing dalam mengidentifikasi peserta didik yang memerlukan bimbingan dan konseling. 3. Mengalihkan (merujuk) peserta didik yang memerlukan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing. Mengadakan upaya tindak lanjut layanan bimbingan dan konseling (program perbaikan dan program pengayaan, atau <i>remedial teaching</i>). 4. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk memperoleh layanan bimbingan dan konseling dari guru pembimbing. 5. Membantu mengumpulkan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian layanan bimbingan dan konseling. 6. Menerapkan nilai-nilai bimbingan dalam PBM atau berinteraksi dengan peserta didik , seperti : bersikap respek kepada semua peserta didik , memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, atau berpendapat, memberikan reward kepada peserta didik yang menampilkan perilaku/ prestasi yang baik, menampilkan pribadi sebagai figur moral yang berfungsi sebagai "uswah hasanah."
Wali Kelas	1. Membantu guru pembimbing melaksanakan layanan bimbingan dan konseling yang menjadi tanggung jawabnya. 2. Membantu memberikan kesempatan dan kemudahan bagi peserta didik , khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya, untuk mengikuti layanan bimbingan dan konseling. 3. Memberikan informasi tentang keadaan peserta didik kepada guru pembimbing untuk memperoleh layanan bimbingan dan konseling. 4. Menginformasikan kepada guru mata pelajaran tentang peserta didik yang perlu diperhatikan secara khusus dalam belajarnya. 5. Ikut serta dalam konferensi kasus.

Staf Administrasi	1. Membantu guru pembimbing (konselor) dan koordinator BK dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah; 2. Membantu guru pembimbing dalam menyiapkan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling. 3. Membantu guru pembimbing dalam menyiapkan sarana yang diperlukan dalam layanan bimbingan dan konseling.
--------------------------	--

Karena beban tanggungjawab guru pembimbing (konselor) melaksanakan layanan bimbingan dan konseling adalah 1 : 150 peserta didik , sehingga jumlah konselor yang dibutuhkan pada satu sekolah adalah jumlah seluruh peserta didik dibagi 150. Pemberian layanan dasar bimbingan secara klasikal dapat memanfaatkan waktu pengembangan diri yaitu 2 (dua) jam pelajaran. Aktivitas dapat dilakukan didalam maupun diluar kelas secara terjadwal sehingga setiap peserta didik memperoleh kesempatan memperoleh layanan. Lingkup materi layanan adalah layanan pribadi, sosial, belajar maupun karir.

Terkait dengan peran pengawas sekolah, maka dalam hal ini pengawas sekolah perlu mengetahui dan memahami bagaimana struktur dan lingkup program sebagai bahan pembinaan dan pengawasan terhadap kinerja konselor dan pelayanan pendidikan psikologis yang diterima oleh peserta didik untuk mendukung pencapaian perkembangan yang optimal serta mutu proses dan hasil pendidikan.

Pengawas melakukan pembinaan dan pengawasan dengan melakukan diskusi terfokus berkenaan dengan ketersediaan personil konselor sesuai dengan kebutuhan (berdasarkan jumlah peserta didik) serta upaya-upaya untuk memenuhi ketersediaan konselor, optimalisasi peran dan fungsi personil sekolah dalam layanan bimbingan dan konseling, serta mekanisme layanan sesuai dengan peran dan fungsi.

3. Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah

a. Tujuan Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling.

Evaluasi dilaksanakan untuk mencapai berbagai tujuan sesuai dengan objek evaluasinya. Menurut Wirawan²⁷ tujuan dalam melaksanakan evaluasi antara lain: mengukur pengaruh program terhadap masyarakat, menilai apakah program telah dilaksanakan sesuai dengan rencana, mengukur apakah pelaksanaan program sesuai dengan standar, evaluasi dapat mengidentifikasi dan menemukan mana dimensi program yang jalan dan mana program yang tidak jalan, pengembangan staf program dimana evaluasi dapat dipergunakan mengembangkan kemampuan staf serta memberikan masukan kepada pimpinan/manajer program mengenai kinerja staf dalam melayani masyarakat, jika terjadi staf kompotensinya rendah maka perlu dilakukan pengembangan dengan segera, tujuan evaluasi lainnya adalah untuk memenuhi ketentuan undang-undang, akreditasi program, mengambil keputusan mengenai program, memberikan balikan kepada pimpinan dan staf program.

Senada dengan tujuan sebelumnya ada beberapa tujuan evaluasi juga disebutkan yaitu : 1) Untuk memperoleh dasar bagi pertimbangan akhir suatu periode kerja, apa yang telah dicapai, apa yang belum dicapai, dan apa yang perlu

²⁷Wirawan. *Op. Cit*, hal 22

mendapat perhatian khusus, 2) Untuk menjamin cara kerja yang efektif dan efisien dan ekonomis, 3) Untuk memperoleh fakta tentang kesulitan, hambatan, penyimpangan dilihat dari aspek-aspek tertentu. Ditinjau dari segi tujuan khusus dan umum sebagai berikut:²⁸

a) Tujuan umum:

- (1) Untuk menghimpun bahan-bahan keterangan yang akan dijadikan sebagai bukti mengenai taraf perkembangan atau taraf kemajuan yang dialami oleh para peserta didik, setelah mereka mengikuti proses pembelajaran dalam jangka waktu tertentu. Dengan kata lain tujuan umum dari evaluasi dalam pendidikan adalah untuk memperoleh data pembuktian, yang akan menjadi petunjuk sampai dimana tingkat kemampuan dan tingkat keberhasilan peserta didik dalam pencapaian tujuan-tujuan kurikuler, setelah mereka menempuh proses pembelajaran dalam jangka waktu yang telah ditentukan.
- (2) Untuk mengetahui tingkat efektifitas dari metode-metode yang telah digunakan dalam proses pembelajaran selama jangka waktu tertentu. Jadi tujuan umum yang kedua dari evaluasi adalah untuk mengukur dan menilai sampai dimanakah efektifitas mengajar dan metode-metode mengajar yang telah diterapkan atau dilaksanakan oleh pendidik, serta kegiatan belajar yang dilaksanakan oleh peserta didik.

b) Tujuan khusus.

- (1) Untuk merangsang kegiatan peserta didik dalam menempuh program pendidikan. Tanpa adanya evaluasi maka tidak mungkin timbul kegairahan

²⁸ Anas Sudijono. 1995. *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Yogyakarta:PT Raja Grafindo Persada. hal. 16-17

atau rangsangan pada diri peserta didik untuk memperbaiki dan meningkatkan prestasinya masing-masing.

- (2) Untuk mencari dan menemukan factor-faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan peserta didik dalam mengikuti program pendidikan, sehingga dapat dicari dan ditemukan jalan keluar atau jalan keluar atau cara-cara perbaikannya.

Pendapat lain mengenai tujuan evaluasi, guru ataupun pengelola pengajaran mengadakan penilaian atau evaluasi dengan maksud melihat apakah usaha yang dilakukan melalui pengajaran sudah mencapai tujuan. Apabila sekolah diumpamakan sebagian tempat mengola sesuatu dan calon peserta didik diumpamakan sebagai bahan mentah maka lulusan dari sekolah itu dapat disamakan dengan hasil olahan yang sudah siap digunakan. Dalam istilah inovasi yang menggunakan teknologi maka tempat pengolahan ini disebut transformasi. Jika digambarkan dalam bentuk diagram akan terlihat pada Gambar: 2 - 1 sebagai berikut:²⁹



Gambar: 2 - 1

Evaluasi Lay BK

²⁹ Daryanto. 2012. *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta. hal. 7-8

- i. *Input* yaitu bahan mentah yang dimasukkan dalam transformasi. Dalam dunia sekolah maka yang dimaksud dengan bahan mentah adalah calon peserta didik yang baru akan memasuki sekolah. Sebelumnya memasuki suatu tingkat (institusi), calon peserta didik itu dinilai dahulu kemampuannya. Dengan evaluasi itu ingin diketahui apakah kelak ia akan mampu mengikuti pelajaran dan melaksanakan tugas-tugas yang akan diberikan kepadanya.
- ii. Transformasi yaitu mesin yang bertugas mengubah bahan mentah menjadi bahan jadi. Dalam dunia sekolah, sekolah itu lah yang dimaksud dengan transformasi. Sekolah itu sendiri terdiri dari beberapa mesin yang menyebabkan berhasil atau gagalnya sebagai transformasi. Bahan jadi yang diharapkan, yang dalam hal ini peserta didik lulusan sekolah ditentukan oleh beberapa factor sebagai akibat bekerjanya unsure-unsur yang ada. Unsure-unsur yang termasuk antara lain: guru dan personal lainnya, bahan pelajaran, metode mengajar dan system evaluasi dan sarana penunjang, dan system administrasi.
- iii. *Output* yaitu bahan jadi yang dihasilkan oleh transformasi. Yang dimaksud *Output* dalam pembicaraan ini adalah peserta didik yang lulusan sekolah yang bersangkutan. Untuk dapat menentukan apakah seorang peserta didik berhak lulus atau tidak perlu diadakan kegiatan evaluasi.
- iv. Umpan balik (*feed back*) yaitu segala informasi baik yang mengangkut *output* maupun transformasi. Umpan balik ini diperlukan untuk

memperbaiki *input* maupun transformasi. Lulusan yang kurang bermutu atau yang belum memenuhi harapan, akan menggugah semua pihak untuk mengambil tindakan yang berhubungan dengan penyebab kurang tindakan yang berhubungan dengan penyebab kurang bermutunya lulusan. Penyebab-penyebab tersebut diantaranya, input yang kurang baik kualitasnya, guru dan personal yang kurang baik, materi yang tidak atau kurang cocok, metode mengajar dan system evaluasi yang kurang memadai, kurangnya sara dan prasarana dan system administrasi yang kurang tepat.

Dengan demikian tujuan utama melakukan evaluasi adalah untuk mendapatkan informasi yang akurat mengenai tingkat pencapaian tujuan pembelajaran pada peserta didik sehingga diupayakan tindak lanjut. Tindak lanjut ini dari kegiatan evaluasi sebagai suatu aktivitas untuk memperoleh informasi yang akurat, cermat mengenai tingkat pencapaian tujuan kepada peserta didik yang merupakan fungsi evaluasi yang masing-masing dapat dilakukan.

b. Fungsi Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling .

Adapaun fungsi layanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan di sekolah sebagai berikut:³⁰

- 1). Memberikan umpan balik (*feed back*) kepada guru pembimbing yakni konselor untuk memperbaiki atau mengembangkan program bimbingan dan konseling

³⁰ Syamsu Yusuf. *Op.Cit.*, hal. 106-107

- 2). Imberikan informasi kepada pihak pimpinan sekolah , guru mata pelajaran dan orang tua peserta didik tentang perkembangan sikap dan perilaku atau tingkat ketercapaian tugas-tugas perkembangan peserta didik , agar secara sinergi atau berkolaborasi meningkatkan kualitas implementasi program BK di sekolah.

c. Prinsip Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling.

Terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam melakukan evaluasi. Betapapun baiknya prosedur evaluasi diikuti dan sempurnanya teknik evaluasi diterapkan, apabila tidak dipadukan dengan prinsip-prinsip penunjangnya maka hasil evaluasi pun akan berkurang dari yang diharapkan. Prinsip-prinsip termasuk adalah sebagai berikut yang dimaksud adalah sebagai berikut:³¹

- 1) Keterpaduan. Evaluasi merupakan komponen integral dalam program pengajaran disamping tujuan instruksional dan materi serta metode pengajaran. Tujuan instruksional, materi dan metode pengajaran, serta evaluasi merupakan tiga kesatuan terpadu yang tidak boleh dipisahkan karena itu, perencanaan evaluasi harus sudah ditetapkan pada waktu menyusun satuan pengajaran sehingga dapat disesuaikan secara harmonis dengan tujuan instruksional dan materi pengajaran yang hendak disajikan.
- 2) Keterlibatan peserta didik. Prinsip ini berkaitan erat dengan metode cara belajar peserta didik aktif yang menuntut keterlibatan peserta didik secara aktif, peserta didik mutlak. Untuk dapat mengetahui sejauh mana peserta didik berhasil dalam kegiatan belajar mengajar yang dijalannya secara aktif, peserta

³¹ Daryanto.*Op.cit.*, hal.19-21

didik membutuhkan evaluasi. Dengan demikian, evaluasi bagi peserta didik merupakan kebutuhan, bukan sesuatu yang ingin dihindari. Pengajian evaluasi oleh guru merupakan upaya guru untuk memenuhi kebutuhan peserta didik akan informasi mengenai kemajuannya dalam program belajar mengajar. Peserta didik akan merasa kecewa apabila usahanya tidak dievaluasi.

- 3) Koherensi. Dengan prinsip koherensi dimaksudkan evaluasi harus berkaitan dengan materi yang sudah disajikan dan sesuai dengan ranah kemampuan yang hendak diukur. Tidak dapat dibenarkan menyusun alat evaluasi hasil belajar atau evaluasi pencapaian yang mengukur bahan yang belum disajikan dalam kegiatan belajar mengajar. Demikian pula tidak diterima apabila alat evaluasi berisi butir yang tidak berkaitan dengan bidang kemampuan yang hendak diukur.
- 4) Pedagogis. Disamping sebagai alat penilai hasil atau pencapaian, evaluasi juga perlu diterapkan sebagai upaya perbaikan sikap dan tingkah laku ditinjau dari segi pedagogis. Evaluasi dan hasilnya hendaknya dapat dipakai sebagai alat motivasi untuk peserta didik dalam kegiatan belajarnya. Hasil evaluasi hendaknya dirasakan sebagai ganjaran atau motivasi yakni sebagai penghargaan bagi peserta didik yang berhasil tetapi merupakan hukuman bagi yang tidak atau kurang berhasil.
- 5) Akuntabilitas. Sejauh mana keberhasilan perlu disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan dengan pendidikan sebagai laporan pertanggung jawaban. Pihak-pihak termasuk antara lain orang tua, lingkungan masyarakat pada

umumnya, dan lembaga pendidikan sendiri. Pihak-pihak ini perlu mengetahui keadaan kemajuan peserta didik agar dapat dipertimbangkan pemanfaatannya.

d. Langkah-Langkah Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling

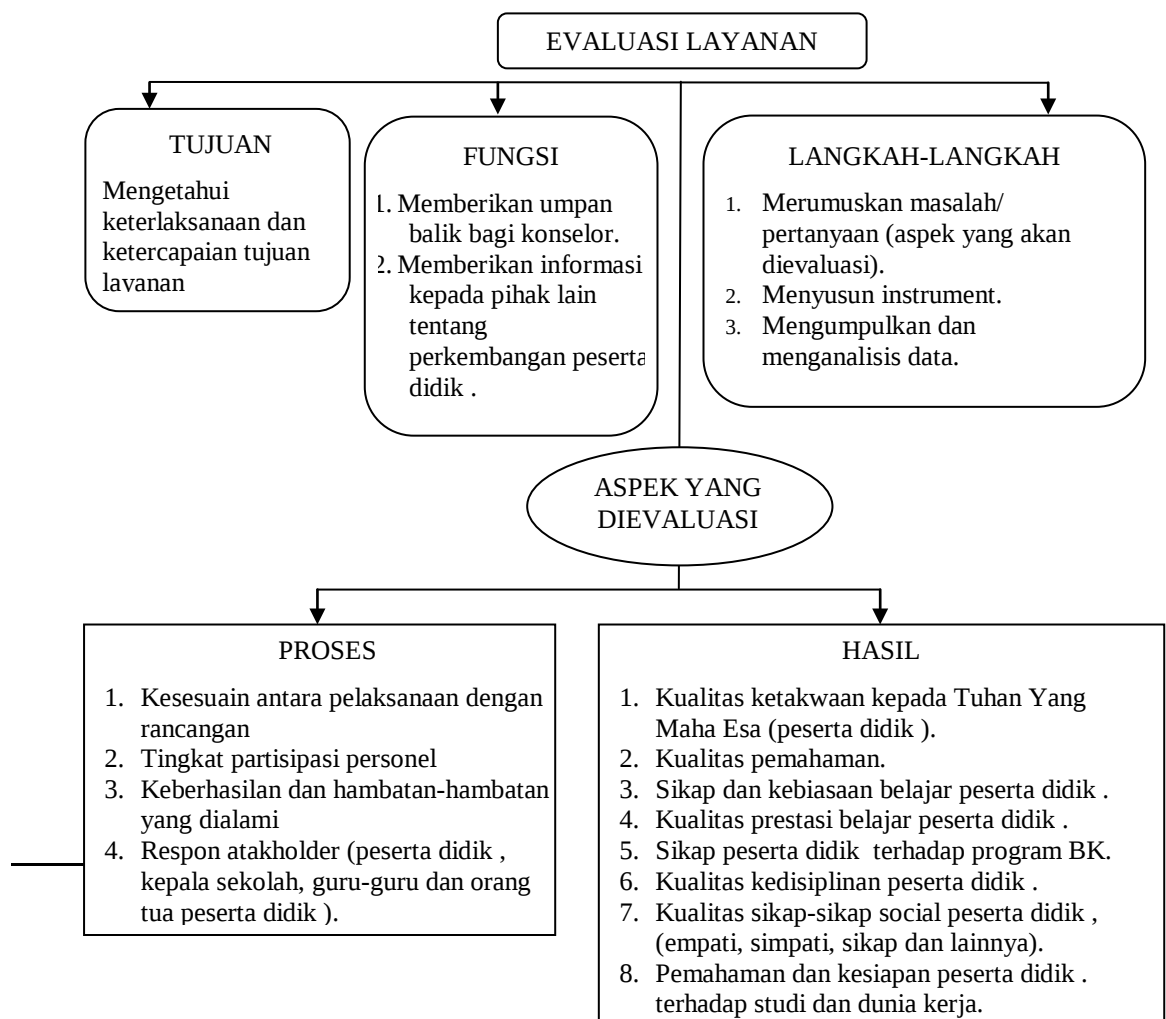
Dalam melaksanakan evaluasi program ditempuh langkah-langkah, sebagai berikut³²:

- 1) Merumuskan masalah atau beberapa pertanyaan. Karena tujuan evaluasi adalah untuk memperoleh data yang diperlukan untuk mengambil keputusan, maka konselor perlu mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan hal-hal yang akan dievaluasi. Pertanyaan-pertanyaan yakni tingkat keterlaksanaan program dan tingkat ketercapaian tujuan program.
- 2) Mengembangkan atau menyusun instrument pengumpulan data. Untuk memperoleh data yang diperlukan, yaitu mengenai tingkat keterlaksanaan dan ketercapaian program, maka konselor perlu menyusun instrument yang relevan dengan kedua aspek tersebut. Instrument itu berupa angket, wawancara, observasi dan dokumentasi.
- 3) Mengumpulkan dan menganalisis data. Setelah data diperoleh maka data tersebut dianalisis yaitu menelaah tentang program apa saja yang telah dan belum dilaksanakan serta tujuan mana saja yang telah dan belum dilaksanakan.
- 4) Melakukan tindak lanjut.

³² Syamsu Yusuf. *Op.cit.*, hal. 109-111

Berdasarkan temuan yang diperoleh, maka dapat dilakukan kegiatan tindak lanjut. Kegiatan ini dapat meliputi kegiatan yaitu, memperbaiki hal-hal yang dipandang lemah, kurang tepat atau kurang relevan dengan tujuan yang diinginkan dan dicapai disamping itu mengembangkan program dengan cara merubah atau menambah beberapa hal yang dipandang dapat meningkatkan kualitas atau efektivitas program.

Penilaian ditingkat sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah yang dibantu oleh pembimbing khusus dan personel sekolah lainnya. Disamping itu penialain kegiatan bimbingan dilakukan juga oleh pejabat yang berwenang. Adapun langkah dalam mengevaluasi layanan bimbingan dan konseling terlihat pada gambar 2-2 sebagai berikut :³³



Gambar: 2-2
Evaluasi Layanan

e. Kegunaan dan Lingkup Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah

1) Kegunaan Evaluasi.

Diantara kegunaan yang dapat dipetik dari kegiatan evaluasi dalam bidang pendidikan adalah³⁴:

- a) Terbukanya kemungkinan bagi evaluator guna memperoleh informasi tentang hasil-hasil yang telah dicapai dalam rangka pelaksanaan program pendidikan.
- b) Terbukanya kemungkinan untuk dapat diketahui relevansi antara program pendidikan yang telah dirumuskan dengan tujuan yang hendak dicapai.
- c) Terbukanya kemungkinan untuk dapat dilakukannya usaha perbaikan, penyesuaian dan penyempurnaan program pendidikan yang dipandang lebih berdaya guna dan berhasil sehingga tujuan yang dicita-citakan akan mencapai hasil yang sebaik-baiknya.

2) Lingkup Evaluasi.

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

- a) Evaluasi peserta didik (input). Evaluasi jenis ini dimulai dari layanan

³⁴ Anas Sudijono. *Op.cit.*, hal. 17

pengumpulan data pada saat peserta didik diterima oleh sekolah yang bersangkutan. Jenis data yang dikumpulkan dari peserta didik dapat berupa: kemampuan sekolastik, bakat, minat, kepribadian, prestasi belajar, riwayat kependidikan, riwayat hidup, cita-cita pendidikan atau jabatan, hobi dan penggunaan waktu luang, kebiasaan belajar, hubungan sosial, keadaan fisik dan kesehatan, kesulitan-kesulitan yang dihadapi dan minat terhadap mata pelajaran sekolah.

- b) Evaluasi program. Evaluasi program ini dilakukan demi untuk peningkatan mutu program bimbingan dan konseling di sekolah. Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dikelompokkan menjadi beberapa kegiatan layanan, yakni sebagai berikut:
 - (1) Layanan kepada peserta didik.
 - (2) Layanan kepada guru.
 - (3) Layanan kepada kepala sekolah.
 - (4) Layanan kepada orang tua peserta didik atau masyarakat.
- c) Evaluasi proses. Dalam evaluasi proses, yang dievaluasi yakni proses pelayanan bimbingan dan konseling secara keseluruhan dari mulai perencanaan hingga pelaksanaan. Dalam evaluasi proses, banyak faktor yang perlu diperhatikan berhubungan dengan proses pelaksanaan program bimbingan dan konseling diantaranya:
 - (1) Organisasi dan administrasi program bimbingan.
 - (2) Personal/petugas pelaksana bimbingan dan konseling.
 - (3) Fasilitas dan perlengkapan bimbingan dan konseling.

- (4) Kegiatan bimbingan dan konseling.
- (5) Partisipasi guru/personil sekolah lainnya.
- (6) Anggaran pembiayaan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
- (7) Evaluasi hasil.

Untuk mendapatkan gambaran tentang hasil dari pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang telah dijalankan, maka harus dilihat bagaimana perkembangan dalam diri peserta didik yang mendapatkan layanan bimbingan dan konseling itu sendiri. Dengan kata lain, evaluasi terhadap hasil pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling ditujukan pada pencapaian tujuan program baik jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.

f. Komponen pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah

Berbagai aktivitas bimbingan dan konseling dapat diupayakan untuk mengembangkan potensi dan kompetensi hidup peserta didik/konseli yang efektif serta memfasilitasi mereka secara sistematis, terprogram, dan kolaboratif agar setiap peserta didik/konseli betul-betul mencapai kompetensi perkembangan atau pola perilaku yang diharapkan.

Pelayanan BK sebagai bagian dari upaya pendidikan, pada satuan pendidikan merupakan usaha membantu peserta didik dalam rangka pengembangan potensi mereka secara optimal. Pelayanan ini juga membantu mengatasi kelemahan dan hambatan serta masalah yang dihadapi peserta didik dalam proses perkembangan diri pribadi secara optimal baik dalam bidang pelaksanaan pendidikan maupun kehidupan pada umumnya.

Menurut peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 pasal 6 tahun 2014 tentang komponen layanan Bimbingan dan Konseling meliputi empat komponen layanan yakni, layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsif dan layanan dukungan sistem, sedangkan bidang layanan meliputi, bidang layanan pribadi, belajar, sosial dan karir.³⁵

Layanan bimbingan dan konseling sebagai layanan profesional yang diselenggarakan pada satuan pendidikan mencakup komponen program, bidang layanan, struktur dan program layanan, kegiatan layanan dan alokasi waktu layanan. Komponen layanan ini meliputi layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsive dan dukungan sistem, sedangkan bidang layanan terdiri atas bidang layanan pribadi, sosial, belajar dan karir.³⁶

1) Layanan Dasar

a) Pengertian

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang dirancang dan dilaksanakan secara sistematis dalam rangka mengembangkan kemampuan penyesuaian diri yang efektif sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian)

³⁵ Undang-Undang Republik Indonesia nomor 111 pasal 6 tahun 2014 pasal tentang bimbingan dan konseling pada pendidikan Dasar dan Menengah.

³⁶ Syamsu Yusuf & Juntika. *Op.cit.*, hal 26-35

b) Tujuan

Layanan dasar bertujuan membantu semua konseli agar memperoleh perkembangan yang normal, memiliki mental yang sehat, dan memperoleh keterampilan hidup, atau dengan kata lain membantu konseli agar mereka dapat mencapai tugas-tugas perkembangannya secara optimal. Secara rinci tujuan pelayanan ini dapat dirumuskan sebagai upaya untuk membantu konseli agar (1) memiliki kesadaran (pemahaman) tentang diri dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, sosial budaya dan agama), (2) mampu mengembangkan keterampilan untuk mengidentifikasi tanggung jawab atau seperangkat tingkah laku yang layak bagi penyesuaian diri dengan lingkungannya, (3) mampu memenuhi kebutuhan dirinya dan mampu mengatasi masalahnya sendiri, dan (4) mampu mengembangkan dirinya dalam rangka mencapai tujuan hidupnya.

Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dalam komponen layanan dasar antara lain; asesmen kebutuhan, bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, pengelolaan media informasi, dan layanan bimbingan dan konseling lainnya.

c) Fokus Pengembangan

Untuk mencapai tujuan tersebut, fokus pengembangan kegiatan yang dilakukan diarahkan pada perkembangan aspek-aspek pribadi, sosial, belajar dan karir. Semua ini berkaitan erat dengan upaya

membantu peserta didik/konseli dalam upaya mencapai tugas-tugas perkembangan dan tercapainya kemandirian dalam kehidupannya.

2) Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual

a). Pengertian

Peminatan adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi pilihan minat, bakat dan/atau kemampuan peserta didik/konseli dengan orientasi pemusatan, perluasan, dan/atau pendalaman mata pelajaran dan/atau muatan kejuruan. Peminatan peserta didik dalam Kurikulum 2013 mengandung makna: (1) suatu pembelajaran berbasisminat peserta didik sesuai kesempatan belajar yang ada dalam satuan pendidikan; (2) suatu proses pemilihan dan penetapan peminatan belajar yang ditawarkan oleh satuan pendidikan; (3) merupakan suatu proses pengambilan pilihan dan keputusan oleh peserta didik tentang peminatan belajar yang didasarkan atas pemahaman potensi diri dan pilihan yang tersedia pada satuan pendidikan serta prospek peminatannya; (4) merupakan proses yang berkesinambungan untuk memfasilitasi peserta didik mencapai keberhasilan proses dan hasil belajar serta perkembangan optimal dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional; dan (5) layanan peminatan peserta didik merupakan wilayah garapan profesi bimbingan dan konseling, yang tercakup pada layanan perencanaan individual.

Layanan Perencanaan individual adalah bantuan kepada peserta

didik/konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas-aktivitas sistematis yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman tentang kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman terhadap peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam, penafsiran hasil asesmen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga peserta didik/konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus peserta didik/konseli.

b) Tujuan

Peminatan dan perencanaan individual secara umum bertujuan untuk membantu konseli agar (1) memiliki pemahaman tentang diri dan lingkungannya, (2) mampu merumuskan tujuan, perencanaan, atau pengelolaan terhadap perkembangan dirinya, baik menyangkut aspek pribadi, sosial, belajar, maupun karir, dan (3) dapat melakukan kegiatan berdasarkan pemahaman, tujuan, dan rencana yang telah dirumuskannya. Tujuan peminatan dan perencanaan individual ini dapat juga dirumuskan sebagai upaya memfasilitasi peserta didik/konseli untuk merencanakan, memonitor, dan mengelola rencana pendidikan, karir, dan pengembangan pribadi- sosial oleh dirinya sendiri.

Isi layanan perencanaan individual meliputi memahami secara

husus tentang potensi dan keunikan perkembangan dirinya sendiri. Dengan demikian meskipun peminatan dan perencanaan individual ditujukan untuk seluruh peserta didik/konseli, layanan yang diberikan lebih bersifat individual karena didasarkan atas perencanaan, tujuan dan keputusan yang ditentukan oleh masing-masing peserta didik/konseli.

Layanan peminatan peserta didik secara khusus ditujukan untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik mengembangkan kompetensi sikap, kompetensi pengetahuan, dan kompetensi keterampilan peserta didik sesuai dengan minat, bakat dan/atau Kemampuan akademik dalam sekelompok mata pelajaran keilmuan, maupun kemampuan dalam bidang keahlian, program keahlian, dan paket keahlian.

c) Fokus Pengembangan

Fokus pengembangan layanan peminatan peserta didik diarahkan pada kegiatan meliputi; (1) pemberian informasi program peminatan; (2) melakukan pemetaan dan penetapan peminatan peserta didik (pengumpulan data, analisis data, interpretasi hasil analisis data dan penetapan peminatan peserta didik); (3) layanan lintas minat; (4) layanan pendalaman minat; (5) layanan pindah minat; (6) pendampingan dilakukan melalui bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, konseling individual, konseling kelompok, dan konsultasi, (7) pengembangan dan

penyaluran; (8) evaluasi dan tindak lanjut.

Konselor atau guru bimbingan dan konseling berperan penting dalam layanan peminatan peserta didik dalam implementasi kurikulum 2013 dengan cara merealisasikan 8 (delapan) kegiatan tersebut. Dalam penetapan peminatan peserta didik/konseli SMTA memperhatikan data tentang nilai rapor SMP/MTs atau yang sederajat, nilai Ujian Nasional SMP/MTs atau yang sederajat, minat peserta didik dengan persetujuan orang tua/wali, dan rekomendasi guru Bimbingan dan Konseling/Konselor SMP/MTs atau yang sederajat.

Untuk menuju peminatan peserta didik/konseli yang tepat memerlukan arahan semenjak usia dini, dan secara sistematis dapat dimulai semenjak menempuh pendidikan formal. Fokus perencanaan individual berkaitan erat dengan pengembangan aspek pribadi, sosial, belajar dan karir.

Secara rinci cakupan focus tersebut antara lain mencakup pengembangan aspek: (1) pribadi yaitu tercapainya pemahaman diri dan pengembangan konsep diri yang positif, (2) sosial yaitu tercapainya pemahaman lingkungan dan pengembangan keterampilan sosial yang efektif, (3) belajar yaitu tercapainya efisiensi dan efektivitas belajar, keterampilan belajar, dan peminatan peserta didik/konseli secara tepat, dan (4) karir yaitu tercapainya kemampuan mengeksplorasi peluang-peluang karir, mengeksplorasi

latihan pekerjaan, memahami kebutuhan untuk kebiasaan bekerja yang positif.

3). Layanan Responsif

a) Pengertian

Layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang menghadapi masalah dan memerlukan pertolongan dengan segera, agar peserta didik/konseli tidak mengalami hambatan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangannya. Strategi layanan responsif diantaranya konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, kolaborasi, kunjungan rumah, dan alih tangan kasus (*referral*).

b) Tujuan

Layanan responsif bertujuan untuk membantu peserta didik/konseli yang sedang mengalami masalah tertentu menyangkut perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Bantuan yang diberikan bersifat segera, karena dikhawatirkan dapat menghambat perkembangan dirinya dan berlanjut ke tingkat yang lebih serius. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling hendaknya membantu peserta didik/konseli untuk memahami hakikat dan ruang lingkup masalah, mengeksplorasi dan menentukan alternatif pemecahan masalah yang terbaik melalui proses interaksi yang unik.

Hasil dari layanan ini, peserta didik/konseli diharapkan

dapat mengalami perubahan pikiran, perasaan, kehendak, atau perilaku yang terkait dengan perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.

c). Fokus Pengembangan

Fokus layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang secara nyata mengalami masalah yang mengganggu perkembangan diri dan secara potensial menghadapi masalah tertentu namun dia tidak menyadari bahwa dirinya memiliki masalah. Masalah yang dihadapi dapat menyangkut ranah pribadi, sosial, belajar, atau karir. Jika tidak mendapatkan layanan segera dari Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling maka dapat menyebabkan peserta didik/konseli mengalami penderitaan, kegagalan, bahkan mengalami gangguan yang lebih serius atau lebih kompleks.

Masalah peserta didik/konseli dapat berkaitan dengan berbagai hal yang dirasakan mengganggu kenyamanan hidup atau menghambat perkembangan diri konseli, karena tidak terpenuhi kebutuhannya, atau gagal dalam mencapai tugas-tugas perkembangan. Untuk memahami kebutuhan dan masalah peserta didik/konseli dapat diperoleh melalui asesmen kebutuhan dan analisis perkembangan peserta didik/konseli, dengan menggunakan berbagai alat instrument misalnya angket konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi, angket sosiometri, daftar

hadir peserta didik/konseli, AUM UMUM, AUM PTSDL, DCM dan lain sebagainya.

4). Layanan Dukungan Sistem

a) Pengertian

Ketiga komponen program (layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, dan responsif) sebagaimana telah disebutkan sebelumnya merupakan pemberian layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infrastruktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor atau guru bimbingan dan konseling secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik/konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik/konseli dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

b) Tujuan

Komponen program dukungan sistem bertujuan memberikan dukungan kepada konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam memperlancar penyelenggaraan komponen-komponen layanan sebelumnya dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling. Sedangkan bagi

personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan pada satuan pendidikan. Dukungan sistem meliputi kegiatan pengembangan jejaring, kegiatan manajemen, pengembangan keprofesian secara berkelanjutan.

c) Fokus Pengembangan

Pengembangan jejaring menyangkut kegiatan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang meliputi (1) konsultasi, (2) menyelenggarakan program kerjasama, (3) berpartisipasi dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan satuan pendidikan, (4) melakukan penelitian dan pengembangan.

Suatu program layanan bimbingan dan konseling tidak mungkin akan terselenggara dan tujuannya tercapai bila tidak memiliki suatu sistem pengelolaan yang bermutu, dalam arti dilakukan secara jelas, sistematis, dan terarah. Pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagai bagian integral dari sistem pendidikan secara utuh diarahkan untuk memberikan kesempatan kepada Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi melalui serangkaian pendidikan dan pelatihan dalam jabatan maupun kegiatan-kegiatan pengembangan dalam organisasi profesi Bimbingan dan Konseling, baik di tingkat pusat, daerah, dan kelompok musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling. Melalui kegiatan

tersebut, peningkatan kapasitas dan kompetensi Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dapat mendorong meningkatnya kualitas layanan bimbingan dan konseling.

g. Bidang Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah

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

1) Bimbingan dan konseling pribadi

a) Pengertian

Suatu proses pemberian bantuan dari konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli untuk memahami, menerima, mengarahkan, mengambil keputusan, dan merealisasikan keputusannya secara bertanggung jawab tentang perkembangan aspek pribadinya, sehingga dapat mencapai perkembangan pribadinya secara optimal dan mencapai kebahagiaan, kesejahteraan dan keselamatan dalam kehidupannya.

b) Tujuan

Bimbingan dan konseling pribadi dimaksudkan untuk membantu peserta didik/konseli agar mampu (1) memahami potensi diri dan memahami kelebihan dan kelemahannya, baik kondisi fisik maupun psikis, (2) mengembangkan potensi untuk mencapai kesuksesan dalam

kehidupannya, (3) menerima kelemahan kondisi diri dan mengatasinya secara baik, (4) mencapai keselarasan perkembangan antara cipta-rasa-karsa, (5) mencapai kematangan/kedewasaan cipta-rasa-karsa secara tepat dalam kehidupannya sesuai nilai-nilai luhur, dan (6) mengaktualisasikan dirinya sesuai dengan potensi diri secara optimal berdasarkan nilai-nilai luhur budaya dan agama.

c) Ruang Lingkup

Secara garis besar, lingkup materi bimbingan dan konseling pribadi meliputi pemahaman diri, pengembangan kelebihan diri, pengentasan kelemahan diri, keselarasan perkembangan cipta-rasa-karsa, kematangan/kedewasaan cipta-rasa-karsa, dan aktualisasi diri secara bertanggung jawab. Materi bimbingan dan konseling pribadi tersebut dapat dirumuskan berdasarkan analisis kebutuhan pengembangan diri peserta didik, kebijakan pendidikan yang diberlakukan, dan kajian pustaka.

2) Bimbingan dan konseling sosial

a) Pengertian

Suatu proses pemberian bantuan dari konselor kepada peserta didik/konseli untuk memahami lingkungannya dan dapat melakukan interaksi sosial secara positif, terampil berinteraksi sosial, mampu mengatasi masalah-masalah sosial yang dialaminya, mampu menyesuaikan diri dan memiliki keserasian hubungan dengan lingkungan sosialnya sehingga mencapai kebahagiaan dan kebermanaknaan dalam kehidupannya.

b) Tujuan

Bimbingan dan konseling sosial bertujuan untuk membantu peserta didik/konseli agar mampu (1) berempati terhadap kondisi orang lain, (2) memahami keragaman latar sosial budaya, (3) menghormati dan menghargai orang lain, (4) menyesuaikan dengan nilai dan norma yang berlaku, (5) berinteraksi sosial yang efektif, (6) bekerjasama dengan orang lain secara bertanggung jawab, dan (8) mengatasi konflik dengan orang lain berdasarkan prinsip yang saling menguntungkan.

c) Ruang Lingkup

Secara umum, lingkup materi bimbingan dan konseling sosial meliputi pemahaman keragaman budaya, nilai-nilai dan norma sosial, sikap sosial positif (empati, altruistik, toleran, peduli, dan kerjasama), keterampilan penyelesaian konflik secara produktif, dan keterampilan hubungan sosial yang efektif.

3) Bimbingan dan konseling belajar

a) Pengertian

Proses pemberian bantuan konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/ konseli dalam mengenali potensi diri untuk belajar, memiliki sikap dan keterampilan belajar, terampil merencanakan pendidikan, memiliki kesiapan menghadapi ujian, memiliki kebiasaan belajar teratur dan mencapai hasil belajar secara optimal sehingga dapat mencapai kesuksesan, kesejahteraan, dan kebahagiaan dalam kehidupannya.

b) Tujuan

Bimbingan dan konseling belajar bertujuan membantu peserta didik untuk (1) menyadari potensi diri dalam aspek belajar dan memahami berbagai hambatan belajar; (2) memiliki sikap dan kebiasaan belajar yang positif; (3) memiliki motif yang tinggi untuk belajar sepanjang hayat; (4) memiliki keterampilan belajar yang efektif; (5) memiliki keterampilan perencanaan dan penetapan pendidikan selanjutnya; dan (6) memiliki kesiapan menghadapi ujian.

c) Ruang Lingkup

Lingkup bimbingan dan konseling belajar terdiri atas sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang menunjang efisiensi dan keefektifan belajar pada satuan pendidikan dan sepanjang kehidupannya; menyelesaikan studi pada satuan pendidikan, memilih studi lanjut, dan makna prestasi akademik dan non akademik dalam pendidikan, dunia kerja dan kehidupan masyarakat.

4) Bimbingan dan konseling karir

a) Pengertian

Proses pemberian bantuan konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli untuk mengalami pertumbuhan, perkembangan, eksplorasi, aspirasi dan pengambilan keputusan karir sepanjang rentang hidupnya secara rasional dan realistis berdasar informasi potensi diri dan kesempatan yang tersedia di lingkungan hidupnya sehingga mencapai kesuksesan dalam kehidupannya.

b) Tujuan

Bimbingan dan konseling karir bertujuan memfasilitasi perkembangan, eksplorasi, aspirasi dan pengambilan keputusan karir sepanjang rentang hidup peserta didik/konseli. Dengan demikian, peserta didik akan (1) memiliki pemahaman diri (kemampuan, minat dan kepribadian) yang terkait dengan pekerjaan; (2) memiliki pengetahuan mengenai dunia kerja dan informasi karir yang menunjang kematangan kompetensi karir; (3) memiliki sikap positif terhadap dunia kerja; (4) memahami relevansi kemampuan menguasai pelajaran dengan persyaratan keahlian atau keterampilan bidang pekerjaan yang menjadi cita-cita karirnya masa depan; (5) memiliki kemampuan untuk membentuk identitas karir, dengan cara mengenali ciri-ciri pekerjaan, persyaratan kemampuan yang dituntut, lingkungan sosiopsikologis pekerjaan, prospek kerja, dan kesejahteraan kerja; memiliki kemampuan merencanakan masa depan, yaitu merancang kehidupan secara rasional untuk memperoleh peran-peran yang sesuai dengan minat, kemampuan, dan kondisi kehidupan sosial ekonomi; membentuk pola-pola karir; mengenal keterampilan, kemampuan dan minat; memiliki kemampuan atau kematangan untuk mengambil keputusan karir.

c) Ruang Lingkup

Ruang lingkup bimbingan karir terdiri atas pengembangan sikap positif terhadap pekerjaan, pengembangan keterampilan menempuh masa transisi secara positif dari masa bersekolah ke masa bekerja,

pengembangan kesadaran terhadap berbagai pilihan karir, informasi pekerjaan, ketentuan sekolah dan pelatihan kerja, kesadaran akan hubungan beragam tujuan hidup dengan nilai, bakat, minat, kecakapan, dan kepribadian masing-masing. Untuk itu secara berurutan dan berkesinambungan, kompetensi karir peserta didik difasilitasi bimbingan dan konseling dalam setiap jenjang pendidikan dasar dan menengah.

h. Kegiatan dan Alokasi Waktu Layanan

1) Kegiatan Layanan

Layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan diselenggarakan oleh tenaga pendidik profesional yaitu Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling. Layanan Bimbingan dan Konseling diselenggarakan di dalam kelas (bimbingan klasikal) dan di luar kelas. Kegiatan bimbingan dan konseling di dalam kelas dan di luar kelas merupakan satu kesatuan dalam layanan profesional bidang bimbingan dan konseling. Layanan dirancang dan dilaksanakan dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antarkelas dan antarjenjang kelas, serta mensinkronkan dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler.

Layanan Bimbingan dan Konseling diselenggarakan secara terprogram berdasarkan asesmen kebutuhan (*need assessment*) yang dianggap penting (*skala prioritas*) dilaksanakan secara rutin dan berkelanjutan (*scaffolding*). Semua peserta didik harus mendapatkan layanan bimbingan dan konseling secara terencana, teratur dan sistematis

serta sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu, Konselor atau guru Bimbingan dan Konseling dialokasikan jam masuk kelas selama 2 (dua) jam pembelajaran per minggu setiap kelas secara rutin terjadwal. Layanan bimbingan dan konseling di dalam kelas bukan merupakan mata pelajaran bidang studi, namun terjadwal secara rutin di kelas dimaksudkan untuk melakukan asesmen kebutuhan layanan bagi peserta didik/konseli dan memberikan layanan yang bersifat pencegahan, perbaikan dan penyembuhan, pemeliharaan, dan atau pengembangan.

a) Layanan bimbingan dan konseling di dalam kelas

- (1) Layanan bimbingan dan konseling didalam kelas (bimbingan klasikal) merupakan layanan yang dilaksanakan dalam seting kelas, diberikan kepada semua peserta didik, dalam bentuk tatap muka terjadwal dan rutin setiap kelas/perminggu.
- (2) Volume kegiatan tatap muka secara klasikal (bimbingan klasikal) adalah 2 (dua) jam per kelas (rombongan belajar) perminggu dan dilaksanakan secara terjadwal di kelas.
- (3) Materi layanan bimbingan klasikal meliputi empat bidang layanan Bimbingan dan Konseling diberikan secara proporsioal sesuai kebutuhan peserta didik/konseli yang meliputi aspek perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karir dalam kerangka pencapaian perkembangan optimal peserta didik dan tujuan pendidikan nasional.
- (4) Materi layanan bimbingan klasikal disusun dalam bentuk rencanapelaksanaan layanan bimbingan klasikal (RPLBK)

(5) Bimbingan klasikal diberikan secara runtut dan terjadwal di kelas dan dilakukan oleh konselor yaitu pendidik profesional yang minimal berkualifikasi akademik Sarjana Pendidikan (S1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan lulus pendidikan profesi guru bimbingan dan konseling/konselor, atau guru Bimbingan dan konseling yang berkualifikasi minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan bersertifikat pendidik.

a) Layanan bimbingan dan konseling di luar kelas

(1) Kegiatan layanan bimbingan dan konseling di luar kelas, meliputi konseling individual, konseling kelompok, bimbingan kelompok, bimbingan kelas besar atau lintas kelas, konsultasi, konferensi kasus, kunjungan rumah (home visit), advokasi, alih tangan kasus, pengelolaan media informasi yang meliputi website dan/atau leaflet dan/atau papan bimbingan dan konseling, pengelolaan kotak masalah, dan kegiatan lain yang mendukung kualitas layanan bimbingan dan konseling yang meliputi manajemen program berbasis kompetensi, penelitian dan pengembangan, pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB), serta kegiatan tambahan yang relevan dengan profesi bimbingan dan konseling atau tugas kependidikan atau lainnya yang berkaitan dengan tugas profesi bimbingan dan konseling yang didasarkan atas tugas dari pimpinan satuan pendidikan atau pemerintah. Berikut ini penjelasan beberapa kegiatan profesi

bimbingan dan konseling yang di luar kelas.

Konseling individual merupakan kegiatan terapeutik yang dilakukan secara perseorangan untuk membantu peserta didik/konseli yang sedang mengalami masalah atau kepedulian tertentu yang bersifat pribadi. Dalam pelaksanaannya, peserta didik/konseli dibantu oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling untuk mengidentifikasimasalah, penyebab masalah, menemukan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan terbaik untuk mewujudkan keputusannya dengan penuh tanggung jawab dalam kehidupannya.

Konseling kelompok merupakan kegiatan terapeutik yang dilakukan dalam situasi kelompok untuk membantu menyelesaikan masalah individu yang bersifat rahasia. Dalam pelaksanaannya, peserta didik/konseli dibantu oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dan anggota kelompok untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, menemukan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan terbaik dan mewujudkan keputusannya dengan penuh tanggung jawab.

Bimbingan kelompok merupakan pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli melalui kelompok-kelompok kecil terdiri atas dua sampai sepuluh orang untuk maksud pencegahan masalah, pemeliharaan nilai-nilai atau pengembangan

keterampilan-keterampilan hidup yang dibutuhkan.

Bimbingan kelompok harus dirancang sebelumnya dan harus sesuai dengan kebutuhan nyata anggota kelompok. Topik bahasan dapat ditetapkan berdasarkan kesepakatan anggota kelompok atau dirumuskan sebelumnya oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling berdasarkan pemahaman atas data tertentu.

Topiknya bersifat umum (common problem) dan tidak rahasia. seperti: cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, pergaulan sosial, persahabatan, penanganan konflik, mengelola stress. Bimbingan kelas besar atau lintas kelas, Bimbingan lintas kelas merupakan kegiatan yang bersifat pencegahan, pengembangan yang bertujuan memberikan pengalaman, wawasan, serta pemahaman yang menjadi kebutuhan peserta didik, baik dalam bidang pribadi, sosial, belajar, serta karir. Salah satu contoh kegiatan bimbingan lintas kelas adalah career day. Konsultasi merupakan kegiatan berbagi pemahaman dan kepedulian antara konselor atau guru bimbingan dan konseling dengan guru mata pelajaran, orang tua, pimpinan satuan pendidikan, atau pihak lain yang relevan dalam upaya membangun kesamaan persepsi dan memperoleh dukungan yang diharapkan dalam memperlancar pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling.

Konferensi kasus (*case conference*) merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh konselor atau guru pembimbing dengan maksud membahas permasalahan peserta didik/konseli. Dalam pelaksanaannya, melibatkan pihak- pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi penyelesaian masalah peserta didik/konseli.

Kunjungan rumah (*home visit*) merupakan kegiatan mengunjungi tempat tinggal orangtua/wali peserta didik/konseli dalam rangka klarifikasi, pengumpulan data, konsultasi dan kolaborasi untuk penyelesaian masalah peserta didik/konseli.

Alih tangan kasus (*referral*) adalah pelimpahan penanganan masalah peserta didik/konseli yang membutuhkan keahlian di luar kewenangan konselor atau guru bimbingan dan konseling. Alih tangan kasus dilakukan dengan menuliskan masalah konseli dan intervensi yang telah dilakukan, serta dugaan masalah yang relevan dengan keahlian profesional yang melakukan alih tangan kasus.

Advokasi adalah layanan bimbingan dan konseling yang dimaksudkan untuk memberukan pendampingan peserta didik/konseli yang mengalami perlakuan tidak mendidik, diskriminatif, malpraktik, kekerasan, pelecehan, dan tindak kriminal.

Kolaborasi adalah kegiatan fundamental layanan BK dimana

Konselor atau guru bimbingan dan konseling bekerja sama dengan berbagai pihak atas dasar prinsip kesetaraan, saling pengertian, saling menghargai dan saling mendukung. Semua upaya kolaborasi diarahkan pada suatu kepentingan bersama, yaitu bagaimana agar setiap peserta didik/konseli mencapai perkembangan yang optimal dalam aspek perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya. Kolaborasi dilakukan antara konselor atau guru bimbingan dan konseling dengan guru mata pelajaran, wali kelas, orang tua, atau pihak lain yang relevan untuk membangun pemahaman dan atau upaya bersama dalam membantu memecahkan masalah dan mengembangkan potensi peserta didik/konseli.

Pengelolaan Media informasi merupakan kegiatan penyampaian informasi yang ditujukan untuk membuka dan memperluas wawasan peserta didik/konseli tentang berbagai hal yang bermanfaat dalam pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir, yang diberikan secara tidak langsung melalui media cetak atau elektronik (seperti web site, buku, brosur, leaflet, papan bimbingan)

Pengelolaan kotak masalah merupakan kegiatan penjangkaran masalah dan pemberian umpan balik terhadap peserta didik yang memasukan surat masalah kedalam sebuah kotak yang menampung masalah-masalah peserta didik.

Manajemen Program berbasis kompetensi. Dalam hal pengelolaan bimbingan dan konseling secara operasional, kepala sekolah mendelegasikan kewenangan kepada coordinator bimbingan dan konseling sebagai tugas tambahan yang ditugaskan kepada konselor atau guru bimbingan dan konseling yang berlatar belakang Sarjana Pendidikan (S-1) bidang Bimbingan dan Konseling dan telah lulus pendidikan profesi guru bimbingan dan konseling/konselor, atau minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling.

Penelitian dan Pengembangan. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dituntut menggunakan temuan-temuan baru atau mengembangkan cara-cara baru dalam melaksanakan tugas-tugas keprofesiannya. Upaya yang dapat dilakukan antara lain melakukan penelitian mandiri, penelitian kelompok bersama teman sejawat, penelitian berkolaboratif dengan pakar di perguruan tinggi. Proses dan hasil penelitian dan pengembangan disebarluaskan kepada berbagai pihak melalui jurnal, forum konvensi dan forum ilmiah lainnya, rubrik media cetak maupun elektronik.

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Dalam upaya memberikan layanan profesi dan pengabdian terbaik serta merespons dinamika tuntutan dan tantangan profesi, konselor atau guru bimbingan dan konseling berusaha secara terus-menerus

mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan melalui pendidikan dan latihan dalam jabatan, studi lanjut dan aktif dalam organisasi profesi pada tataran lokal, regional, nasional, dan internasional.

- (2) Kegiatan layanan bimbingan dan konseling di luar kelas dapat dihitung jam kerja dengan menggunakan tabel berikut ini.

Tabel 2.3. Perhitungan Ekuivalensi Kegiatan Layanan bimbingan dan konseling di luar kelas dengan jam kerja.³⁷

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMU	EKUIVALEN
1	Konseling individual	Melaksanak an layanan konseling baik peserta didik datang sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan dan status konseling	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 konseli	setara dengan 2 jam pelajaran

³⁷ UUD RI. *Op.cit.*, hal 21-27

2	Konseling kelompok,	Melaksana kan layanan konseling kelompok baik peserta didik datanng sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta status konseling	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 Kelompok	
No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
3	Bimbingan kelompok,	Melaksanak an layanan bimbingan kelompok baik peserta didik datanng sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta status bimbingan	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 Kelompok	

4	Bimbingan klasikal	Melaksana kan layanan tatap di kelas secara terstruktur dan terprogram secara berkelanjutan berupa asesmen kebutuhan atau materi bidang layanan pribadi, belajar, sosial atau karir	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta perkembangan peserta didik	2 x 40 menit untuk SMTP, dan 2 x 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
5	Bimbingan kelas besar atau lintas kelas.	Melaksana kan layanan tatap muka dengan peserta didik 100 – 160 peserta didik/konseli	Disusun laporan dan dilengkapi surat/foto yang relevan	100–120 menit	1 pertemuan	setara dengan 3 jam pelajaran
No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
6	Konsultasi	Memberi kan layanan konsultasi kepada peserta didik, orang tua, dan pendidik/tenaga kependidikan dalam upaya perkembangan peserta didik/konseli.	Tersedia catatan Konsultasi	+/- 20 menit	2 pertemuan atau 2 konseli	setara dengan 1 jam pelajaran

7	Kolaborasi dengan Guru	Melaksanakan kolaborasi kerja dalam melaksanakan tugas profesi bimbingan dan konseling	Tersedia catatan Komunikasi	Menyesuaikan	1 bidang studi 1 pertemuan	setara 1 jam pelajaran
8	Kolaborasi dengan Orang Tua	Melaksanakan kolaborasi dengan orang tua untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan dan konseling	Tersedia catatan komunikasi	Menyesuaikan	1 pertemuan untuk orang tua dari 1 peserta didik	setara 1 jam pelajaran
					1 pertemuan untuk orang tua satu kelas/lintas kelas peserta didik	setara 2 jam pelajaran
No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
9	Kolaborasi dengan ahli lain	Melaksanakan kolaborasi dengan ahli lain untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya tujuan layanan bimbingan dan konseling	Disusun laporan dan tersedia naskah kerjasama atau surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	1 ahli 1 pertemuan	setara 1 jam pelajaran

10	Kolaborasi dengan Lembaga Lain	Melaksanakan kolaborasi dengan lembaga untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan dan konseling	Disusun laporan dan tersedia naskah kerja sama atau surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	1 lembaga 1 pertemuan	setara 2 jam pelajaran
11	Konferensi kasus,	Melaksanakan pertemuan kasus dalam upaya penyelesaian masalah yang dihadapi konselidengan melibatkan pihak lain yang relevan	Tersedia catatan /notulen Konferensi Kasus dan status penyelesaian kasus	Menyesuaikan	1 kali	Setara 2 jam pelajaran
No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
12	Kunjungan rumah (home visit),	Melaksanakan kunjungan ke tempat tinggal orangtua/ wali peserta didik/konseli dalam rangka klarifikasi, pengumpulan data, konsultasi dan kolaborasi untuk pengembangan diri peserta didik/konseli.	Disusun laporan kunjungan rumah dan surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan (40 – 60 menit efektif pertemuan langsung dengan orangtua/ wali peserta didik).	1 kali	Setara 1 jam pelajaran

13	Layanan advokasi,	Melaksanakan kegiatan pendampingan peserta didik	Disusun Laporan advokasi	Menyesuaikan	1 kali	Setara dengan 1 jam pelajaran
14	Pengelolaan papan Bimbingan	Memberikan layanan bimbingan dan konseling melalui media papan bimbingan dalam bidang perkembangan pribadi, sosial, belajar atau karir	Tersedia dokumen dan bukti pernah dipasang dalam papan bimbingan	1 karya	1 kali (10 – 15 hari sekali)	Setara 2 jam pelajaran
15	Pengelolaan kotak masalah,	Memberikan layanan bimbingan dan konseling berdasarkan surat dari peserta didik / konseli	Tersedia bukti surat dari peserta didik/konseli dan layanan yang telah diberikan	1 masalah	1 kali pertemuan	Setara 1 jam pelajaran
No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
16	Pengelolaan leaflet,	Memberikan layanan bimbingan dan konseling melalui media leaflet bimbingan dalam bidang perkembangan pribadi, sosial, belajar atau karir	Tersedia leaflet dan bukti dibagikan kepada peserta didik	1 karya	1 kali cetak	Setara 2 jam pelajaran

17	Pengembangan media BK,	Pembuatan atau pengembangan hasil kreatifitas guru bimbingan dan konseling atau konselor sekolah berupa alat peraga, cetak, elektronik , film dan komputer	Hasil rekayasa/kreativitas berupa: softcopy (power poin, pengembangan excel), pengembangan film dan flash, elektronik dan non elektronik	1 karya	1 kali	setara 2 jam pelajaran
18	Kegiatan tambahan	Melaksanakan tugas sebagai pembina ekstra kurikuler dan instruktur, dll.	Disusun laporan dan tersedia bukti fisik.	Menyesuaikan	Menyesuaikan	tidak dihitung untuk beban tugas kerja, tetapi dapat dihitung untuk kepentingan kenaikan pangkat/jabatan
		Melaksanakan tugas sebagai koordinator bimbingan dan konseling,	Tersedia bukti surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	satu minggu	setara 4 jam pembelajaran
No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
19	Melaksanakan dan menindaklanjuti asesment kebutuhan	Melaksanakan asesmen kebutuhan layanan dan mengumpulkan data peminatan	Disusun laporan dan ada dokumennya	Menyesuaikan	Terprogram	setara 2 jam pelajaran

20	Menyusun dan melaporkan program kerja	Membuat persiapan sampai menjadi program setiap semester diikuti pembuatan pelaporan kegiatan	Hasil need assessment dan program tahunan dan semesteran,	Menyesuaikan	setiap bulan	Tidak dihitung tetapi harus dilakukan
21	Membuat evaluasi	Melaksanakan dan melaporkan evaluasi pelaksanaan program	Form Laporan evaluasi	Menyesuaikan	menyesuaikan	Tidak dihitung tetapi harus dilakukan
22	Melaksanakan administrasi dan manajemen Bimbingan dan Konseling	Mengelola buku masalah, buku kasus, menginventarisir dan input data harian, data pendampingan, peminatan, merekap dan menganalisis kehadiran; absensi, keterlambatan, bolos dan dispensasi yang ditindak lanjuti	tersedia administrasi layanan bimbingan dan konseling (misalnya :buku masalah, buku kasus, buku komunikasi, data peserta didik di computer, lembar kerja/ portofolio, rekap absensi, surat	Menyesuaikan	Setip minggu	setara 1 jam pelajaran

Keterangan

1. Beban kerja seorang Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling adalah 150 – 160 peserta didik ekuivalen 24 jam pembelajaran.
2. Peserta didik/konseli yang diampu 80, berarti untuk memenuhi persyaratan

jumlah minimal adalah 70, dan 150 – 160 adalah ekuivalen 24 jam pembelajaran. Bila diekuivalenkan dengan jam pembelajaran, maka masih kekurangan 11 jam pembelajaran ($70 \text{ dibagi } 160 \text{ dikalikan } 24 = 10,5$ dibulatkan menjadi 11 jam pembelajaran).

3. Berdasarkan tabel kegiatan bimbingan dan konseling tersebut diatas dapat digunakan untuk memenuhi jumlah jam kerja minimal bagi konselor atau guru bimbingan dan konseling.

b) Alokasi Waktu Layanan

Pengaturan proporsi prakiraan waktu layanan setiap komponen program Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan dalam Kurikulum 2013 diatur dalam Tabel 2. Besaran persentase dalam setiap layanan dan setiap jenjang satuan pendidikan didasarkan data hasil asesmen kebutuhan peserta didik/konseli dan satuan pendidikan. Dengan demikian besaran persentase bisa berbeda-beda antara satuan pendidikan yang satu dengan yang lainnya, karena sangat tergantung hasil asesmen kebutuhan.

Tabel 2.4 Alokasi Waktu Layanan Bimbingan dan Konseling

LAYANAN	SD/MI	SMP/MTs	SMA/MA/SMK/MAK
Layanan Dasar	45 – 55%	35 – 45%	25 – 35%
Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual	5 – 10%	15 – 25%	25 – 35%
LAYANAN	SD/MI	SMP/MTs	SMA/MA/SMK/MAK
Layanan Responsif	20 – 30%	25 – 35%	15 – 25%
Dukungan Sistem	10 – 15%	10 – 15%	10 – 15%

Pengaturan waktu bekerja bagi konselor atau guru Bimbingan dan Konseling didalam melaksanakan layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan

pendidikan mengacu pada ketentuan sebagaimana diatur pada Tabel 2. Alokasi jam kerja pada setiap layanan Bimbingan dan Konseling bergantung pada besaran persentase dari setiap layanan.

Tabel 2.5 Contoh Perhitungan Alokasi Waktu Layanan Bimbingan dan Konseling

Program	Pembagian waktu Layanan (24 – 40 Jam Kerja)
Layanan Dasar	$35 \% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 8 - 14 \text{ jam kerja}$
Layanan Responsif	$25 \% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 6 - 10 \text{ jam kerja}$
Layanan Peminatan dan Perencanaan	$30 \% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 7 - 12 \text{ jam kerja}$
Dukungan sistem	$10 \% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 3 - 4 \text{ jam kerja}$

Penetapan persentase pada setiap satuan pendidikan didasarkan pada hasil analisis kebutuhan pada setiap satuan pendidikan, sehingga angka persentase bisa berbeda antara satuan pendidikan satu dengan satuan lainnya. Pengakuan jam kerja konselor atau guru Bimbingan dan Konseling diperhitungkan dengan rasio 1: (150 - 160) ekuivalen dengan jam kerja 24 jam. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling yang rasionya dengan konseli kurang dari 1:150 maka jam kerjanya dapat dihitung dengan menggunakan satuan jam kinerja profesi bimbingan dan konseling, yaitu melaksanakan berbagai kegiatan profesi bimbingan dan konseling dengan bukti aktivitasnya terdokumentasikan.

Penghargaan jam kerja diekuivalenkan dengan jumlah peserta didik/konseli yang kurang adalah jumlah peserta didik/konseli yang dilayani dibagi 160 dikalikan 24 jam. Sedangkan konselor atau Guru Bimbingan dan

Konseling yang rasionya melebihi 1 : 160 maka kelebihan jam kerjanya dihitung dengan menambahkan setiap satu rombongan belajar dalam satuan pendidikan dan setiap satuan rombongan belajar dihargai dua jam pembelajaran. Contoh : jumlah peserta didik/konseli yang dilayani sejumlah 191, ukuran jumlah kelas adalah 32, maka kelebihan 31 tidak dihitung kelebihan beban tugas, namun bila jumlahnya 192, maka dapat dihitung sebagai tambahan jam kerja sejumlah 2 jam pelajaran/perminggu. Perhitungan jumlah peserta didik/konseli dalam setiap rombongan belajar sesuai dengan ketentuan standar nasional yang berlaku.

Secara bertahap, kinerja profesi bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan dapat menggunakan perhitungan kinerja professional bimbingan dan konseling bukan dihitung berdasarkan jumlah peserta didik/ konseli yang menjadi tanggung jawabnya. Bukti kinerja professional konselor atau guru bimbingan dan konseling yang memadai sesuai ketentuan dapat dipergunakan sebagai pemenuhan syarat memperoleh pengakuan dan penghargaan sesuai peraturan.

c). Sarana, Prasarana dan Pembiayaan

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

(1) Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruang kerja bimbingan dan konseling memiliki kontribusi keberhasilan

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

Ukuran ruang bimbingan dan konseling harus disesuaikan dengan kebutuhan jenis dan jumlah ruangan. Ruang kerja konselor atau guru bimbingan dan konselor disiapkan secara terpisah dan antar ruangan tidak tembus pandang dan suara. Jenis ruangan yang diperlukan antara lain (a) ruang kerja sekaligus ruang konseling individual, (b) ruang tamu, (c) ruang bimbingan dan konseling kelompok, (d) ruang data, (e) ruang konseling pustaka (*bibliocounseling*) dan (f) ruang lainnya sesuai dengan perkembangan profesi bimbingan dan konseling. Jumlah ruang disesuaikan dengan jumlah peserta didik/konseli dan jumlah konselor atau guru bimbingan dan konseling yang ada pada satuan pendidikan.

Fasilitas ruangan yang diharapkan tersedia ialah ruangan tempat bimbingan yang khusus dan teratur, serta perlengkapan lain yang memungkinkan tercapainya proses pelayanan bimbingan dan konseling yang bermutu. Ruangan itu hendaknya sedemikian rupa sehingga di satu segi para peserta didik/konseli yang berkunjung ke ruangan tersebut merasa nyaman, dan segi lain di ruangan tersebut dapat dilaksanakan pelayanandan

kegiatan bimbingan lainnya sesuai dengan asas-asas dan kode etik bimbingan dan konseling. Khusus ruangan konseling individual harus merupakan ruangan yang memberi rasa aman, nyaman dan menjamin kerahasiaan konseli.

Di dalam ruangan hendaknya juga dapat disimpan segenap perangkat instrumen bimbingan dan konseling, himpunan data peserta didik, dan berbagai data serta informasi lainnya. Ruangan tersebut hendaknya juga mampu memuat berbagai penampilan, seperti penampilan informasi pendidikan dan jabatan. Yang tidak kalah penting ialah, ruangan itu hendaklah nyaman yang menyebabkan para pelaksana bimbingan dan konseling betah bekerja.

Kenyamanan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan program layanan bimbingan dan konseling yang disediakan.

(2). Fasilitas Penunjang

Selain ruangan, fasilitas lain yang diperlukan untuk penyelenggaraan bimbingan dan konseling antara lain, dokumen program bimbingan dan konseling yang disimpan dalam almari dan Instrumen pengumpul data dan kelengkapan administrasi seperti, alat pengumpul data berupa tes dan alat pengumpul data teknik non-tes yaitu: biodata peserta didik/konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi, catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, angket (angket peserta didik dan orang tua), biografi dan autobiografi, angket sosiometri, AUM, ITP, format RPLBK, format-format surat (panggilan, referral, kunjungan rumah), format pelaksanaan

pelayanan, dan format evaluasi.

Alat penyimpan data, dapat berbentuk kartu, buku pribadi, map dan file dalam komputer. Bentuk kartu ini dibuat dengan ukuran-ukuran serta warna tertentu, sehingga mudah untuk disimpan dalam almari/ filing cabinet. Untuk menyimpan berbagai keterangan, informasi atau pun data untuk masing-masing peserta didik, maka perlu disediakan map pribadi. Mengingat banyak sekali aspek-aspek data peserta didik yang perlu dan harus dicatat, maka diperlukan adanya suatu alat yang dapat menghimpun data secara keseluruhan yaitu buku pribadi.

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

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

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

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

penting yang diperlukan peserta didik maupun dimanfaatkan peserta didik untuk melakukan e-counseling.

Salah satu perangkat lunak yang dapat dipergunakan untuk mendeteksi kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling adalah Inventori Tugas Perkembangan (ITP). Pengolahan data secara komputerisasi memungkinkan kebutuhan peserta didik terdeteksi secara rinci sehingga dapat diturunkan menjadi program umum satuan pendidikan, program untuk tingkatan kelas maupun program individual setiap peserta didik/konseli. Kondisi ini memungkinkan karena data setiap peserta didik, data peserta didik/konseli dalam kelompok kelas, data peserta didik/konseli sebagai bagian dari tingkatan kelas maupun data seluruh satuan pendidikan dapat ditampilkan. Berbagai fil dan CD untuk menunjang keterampilan dibidang pribadi, sosial, belajar dan karir.

(3). Pembiayaan

Perencanaan anggaran merupakan komponen penting dari pengelolaan bimbingan dan konseling. Perlu dirancang dengan cermat berapa anggaran yang diperlukan untuk mendukung implementasi program. Anggaran ini harus masuk ke dalam Anggaran dan Belanja Satuan Pendidikan. Memilih strategi pengelolaan yang tepat dalam usaha mencapai tujuan program layanan bimbingan dan konseling memerlukan analisis terhadap anggaran yang dimiliki. Strategi pengelolaan program yang dipilih harus disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki.

Kebijakan satuan pendidikan setiap satuan pendidikan harus

memberikan dukungan terhadap penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling harus diperlakukan sebagai kegiatan yang utuh dari seluruh program pendidikan.

Adapun komponen anggaran meliputi, anggaran untuk semua aktivitas yang tercantum pada program Bimbingan dan Konseling, anggaran untuk aktivitas pendukung (seperti untuk asesmen kebutuhan, kunjungan rumah, pengadaan pustaka terapi/buku pendukung, mengikuti diklat/seminar/workshop atau kegiatan profesi bimbingan dan konseling, studi lanjut, kegiatan musyawarah guru bimbingan dan konseling, pengadaan instrumen bimbingan dan konseling, dan lainnya yang relevan untuk operasional layanan bimbingan dan konseling dan anggaran untuk pengembangan dan peningkatan kenyamanan ruang atau pemberian layanan bimbingan dan konseling (seperti pembenahan ruangan, pengadaan buku- buku untuk konseling pustaka, penyiapan perangkat konseling kelompok). Sumber biaya selain dari RKAS (rencana kegiatan dan anggaran Sekolah/Madrasah), dengan dukungan kebijakan Kepala Sekolah/Madrasah jika memungkinkan dapat mengakses dana dari sumber-sumber lain melalui kesepakatan lembaga dengan pihak lain, atau menggunakan sumber yang dialokasikan oleh komite Sekolah/Madrasah.

- (4). Penyelenggara layanan bimbingan dan konseling dan pihak yang dilibatkan pada Satuan pendidikan SMP/MTs/SMPLB yaitu, penyelenggara layanan bimbingan dan konseling di SMP/MTs/SMPLB adalah Konselor atau

Guru Bimbingan dan Konseling, setiap satuan pendidikan di SMP/MTs/SMPLB diangkat sejumlah Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dengan rasio 1 : (150 - 160) (satu konselor atau guru bimbingan dan konseling melayani 150 - 160 orang peserta didik/konseli) dan Setiap SMP/MTs/SMPLB diangkat koordinator bimbingan dan konseling yang berlatar belakang Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus pendidikan profesi Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor.

- (5). Pihak lain yang dilibatkan dalam melaksanakan tugas layanan bimbingan dan konseling adalah Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dapat bekerjasama dengan berbagai pihak di dalam satuan pendidikan (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru mata pelajaran, staf administrasi sekolah) dan di luar satuan pendidikan (pengawas pendidikan, komite sekolah, orang tua, organisasi profesi bimbingan dan konseling, dan profesi lain yang relevan) dan Keterlibatan berbagai pihak dalam mendukung pelaksanaan layanan bimbingan konseling dapat dilakukan dalam bentuk kerjasama seperti: mitra layanan, sumber data/informasi, konsultan, dan narasumber melalui strategi layanan kolaborasi, konsultasi, kunjungan, ataupun referral.

g. Model Evaluasi CIPP Dalam Layanan Bimbingan dan Konseling

Stufflebeam merumuskan evaluasi *as a process of providing useful information for decision making*. Definisi tersebut kemudian sedikit direvisi pada tahun 1973 yang menjelaskan bahwa evaluasi sebagai *“the process of delineating,*

obtaining, dan providing useful information for judging decision alternative. Definisi ini memberikan tekanannya pada tiga hal, *pertama* bahwa evaluasi merupakan proses sistematis yang terus menerus, *kedua* bahwa proses ini terdiri atas tiga langkah yaitu: (a) menyatakan pertanyaan yang menuntut jawaban dan informasi yang spesifik untuk digali, (b) membangun data yang relevan, (c) menyediakan informasi akhir (kesimpulan) yang menjadi bahan pertimbangan mengambil keputusan, dan *ketiga* bahwa evaluasi memberikan dukungan pada proses mengambil keputusan dengan memilih salah satu alternative pilihan dan melakukan tindak lanjut atas keputusan tersebut.³⁸

Stufflebeam berpendapat bahwa evaluasi seharusnya memiliki tujuan untuk memperbaiki (*to improve*) bukan untuk membuktikan (*to prove*). Dengan demikian evaluasi seharusnya dapat membuat suatu perbaikan, meningkatkan akuntabilitas, serta pemahaman yang lebih dalam mengenai fenomena. Pada akhirnya, ia melihat terdapat empat komponen evaluasi yang juga merupakan tahapan dalam evaluasi. Keempat komponen tersebut adalah *context, input, process*, serta *product*.

a) Evaluasi Konteks (*Context Evaluation*).

Orientasi utama dari evaluasi konteks adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan suatu objek, seperti institusi, program, populasi target, atau orang, dan juga untuk menyediakan arahan untuk perbaikan. Objektifitas utama dari tipe ini adalah untuk menelaah status objek secara keseluruhan, untuk mengidentifikasikan kekurangan, untuk mengidentifikasikan kekuatan yang dimiliki yang dapat digunakan untuk memperbaiki kekurangan, untuk men-

³⁸ Wirawan. *Ibid.*, hal. 92-93

doagnosis masalah sehingga dapat ukan solusi yang dapat memperbaikinya, dan secara umum untuk memberikan gambaran karakteristik lingkungan/setting program.

Tujuan evaluasi konteks dilakukan untuk menyediakan alasan yang rasional bagi konselor dan administrator dalam menentukan tujuan dan kompetensi peserta didik , yang mana semua itu akan membantu membentuk program dan *highlight* berbagai elemen struktur dalam kebutuhan akan perhatian.

b) Evaluasi Input (*Input Evaluation*).

Orientasi utama dari evaluasi input adalah untuk membantu menentukan program yang membawa pada perubahan yang dibutuhkan. Evaluasi input mempermasalahkan apakah strategi yang dipilih untuk mencapai tujuan program sudah tepat. Evaluasi ini dilakukan dengan menelaah dan menilai secara kritis pendekatan yang relevan yang dapat digunakan.

Evaluasi input bertujuan untuk mengidentifikasi dan menelaah kapabilitas system, alternative strategi program, desain prosedur di mana strategi akan diimplementasikan. Evaluasi input ini dapat dilakukan dengan menggunakan metode menginventarisasi dan menganalisis sumber-sumber yang tersedia, baik guru bimbingan konseling, ataupun material, strategi solusi, relevansi desain prosedur, kepraktisan dan biaya, kemudian dibandingkan dengan kriteria yang ditetapkan berdasarkan telaah literatur, atau dengan mengunjungi program yang telah berhasil, atau berdasarkan ahli.

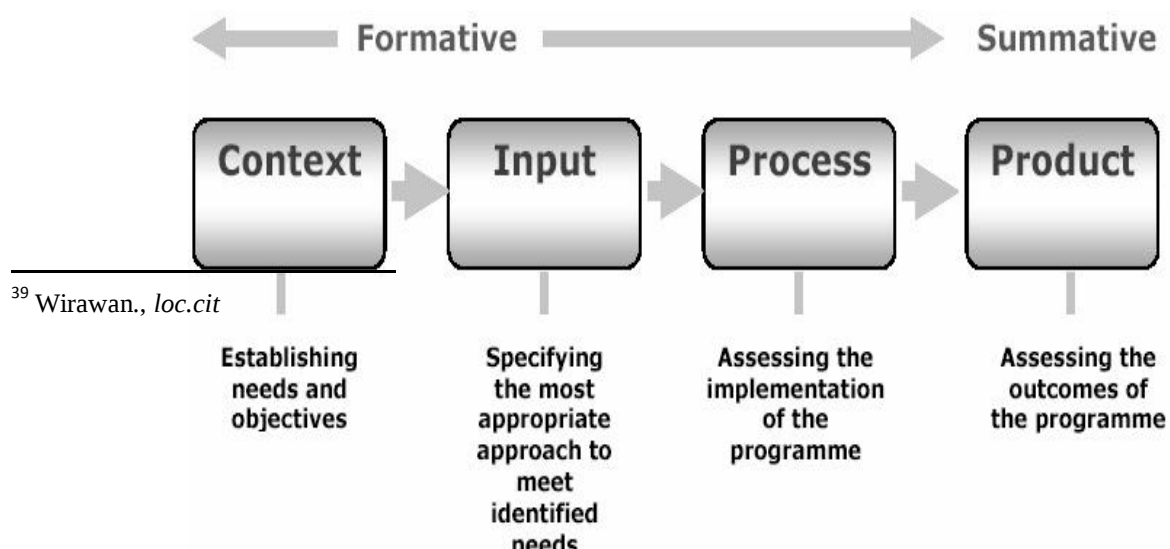
c) Evaluasi Proses (*Process Evaluation*).

Evaluasi proses merupakan evaluasi yang dilakukan untuk melihat apakah pelaksanaan program sesuai dengan strategi yang telah direncanakan. Evaluasi proses bertujuan untuk mengidentifikasi atau memprediksi dalam proses pelaksanaan, seperti cacat dalam desain prosedur atau implementasinya. Evaluasi proses juga bertujuan untuk menyediakan informasi sebagai dasar memperbaiki program, serta untuk mencatat, dan menilai prosedur kegiatan dan peristiwa. Evaluasi proses ini dapat dilakukan dengan memonitor kegiatan, berinteraksi terus-menerus, serta dengan mengobservasi kegiatan, dan staf.

d) Evaluasi Produk (*Product Evaluation*).

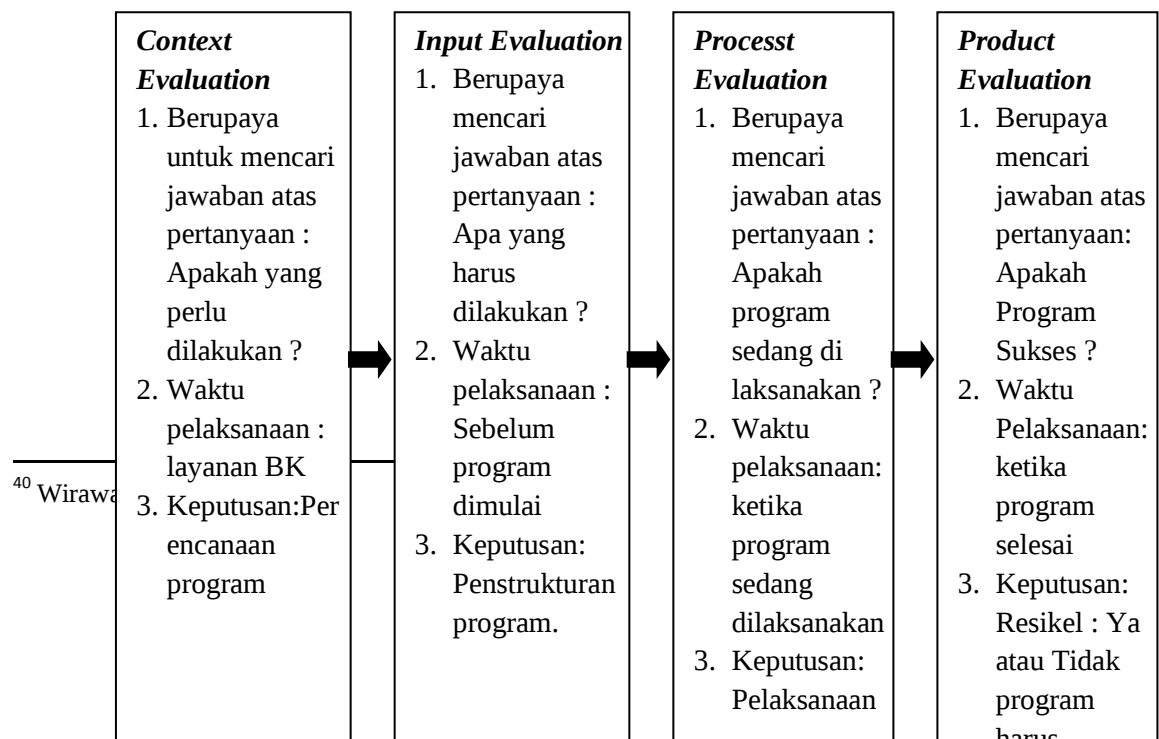
Evaluasi produk adalah evaluasi yang bertujuan untuk mengukur, menginterpretasikan, dan menilai pencapaian program. Evaluasi produk juga bertujuan mengumpulkan deskripsi dan penilaian terhadap luaran (outcome) dan menghubungkan semua itu dengan objektif, konteks, input, dan informasi proses serta untuk menginterpretasikan kelayakan dan keberhargaan program.

Model CIPP terdiri dari empat jenis evaluasi, yaitu: Evaluasi Konteks (*Context Evaluation*), Evaluasi Masukan (*Input Evaluation*), Evaluasi Proses (*Proses Evaluation*), dan Evaluasi Produk (*Product Evaluation*) yang dilukiskan pada gambar 2-3 halaman berikut:³⁹



Gambar 2-3
Model Evaluasi CIPP

Model Evaluasi Context, Input, Proses, dan Product (CIPP) dapat pula dilihat dalam bentuk gambar 2-4 halaman berikut :⁴⁰



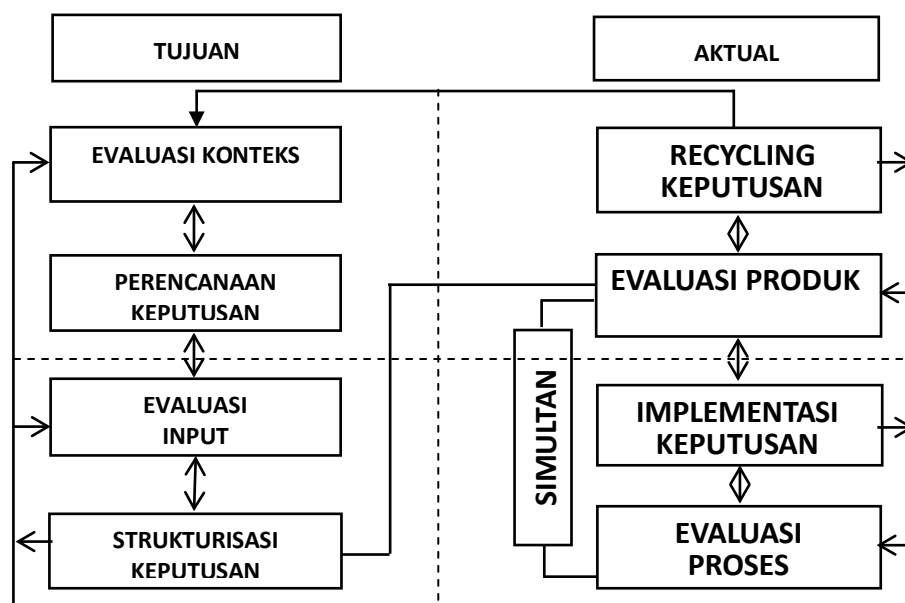
Gambar 2-4
Model Evaluasi Context, Input, Proses, dan Product (CIPP)

Penjelasan gambar diatas adalah sebagai berikut:

- 1) *Context Evaluation* (Evaluasi Konteks) digunakan untuk menganalisis problem yang dihadapi dan kebutuhan dalam altar pendidikan tertentu agar ketimpangan yang terjadi dapat dihilangkan.
- 2) *Input Evaluation* (Evaluasi Masukan) digunakan untuk menilai strategi dan sumber-sumber yang diperlukan untuk untuk mencapai obyektif program guna membantu mengambil keputusan dalam memilih strategi dan sumber terbaik dalam keterbatasan.
- 3) *Process Evaluation* (Evaluasi Proses)
 - a) Digunakan untuk memonitor dan mengontrol proses pelaksanaan program.
 - b) Melakukan koreksi dan penyesuaian jika terjadi penyimpangan.
 - c) *Process Evaluations* sama seperti *Formative Valuation*.
- 4) *Product Evaluation* (Evaluasi Produk)

- a) Digunakan untuk mengukur kuantitas dan kualitas hasil pelaksanaan program yang hasilnya dibandingkan dengan obyektif dari program.
- b) Hasil dari evaluasi digunakan untuk mengambil keputusan apakah program diteruskan, dihentikan atau diubah .
- c) *Product Evaluation* juga digunakan untuk merencanakan program berikutnya. *Product Evaluations* sama seperti *Summative Evaluation*.

Keempat komponen evaluasi CIPP bukanlah komponen yang berdiri sendiri- sendiri, akan tetapi komponen yang saling berinteraksi secara dinamis, dapat dilihat pada Gambar: 2-5 halaman berikut:⁴¹



Gambar 2-5

Berdasarkan alur yang **Evaluasi Konteks** :: 2-5 di atas, dapat dipahami bahwa evaluasi konteks merupakan evaluasi yang dilakukan untuk merencanakan keputusan melalui penelaahan kebutuhan untuk menetapkan tujuan. Setelah tujuan ditetapkan, maka untuk menstrukturisasikan keputusan

⁴¹ Wirawan. *ibid.*, hal. 94

dalam arti agar tujuan dapat tercapai maka diperlukan strategi. Menentukan strategi yang tepat dilakukan melalui evaluasi input.

B. Hasil Penelitian Terdahulu yang Masih Relevan.

1. Saudari Nur Saeha (2008) *Upaya Bimbingan dan Konseling dalam Pengendalian Peserta Didik Studi kasus di SMPN 1 Sumber Baru Jember*". Yang menghasilkan bahwa bimbingan konseling sekolah dalam penanganan kenakalan peserta didik sukses bila ada program, penerapan dan evaluasi tindak lanjut bimbingan konseling sekolah.
2. Rosyid (2004) "*Perbedaan antara peserta didik putra dan peserta didik putri dalam partisipasi terhadap layanan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 7 Kebumen Kabupaten Kebumen*", hasilnya: Program bimbingan dan konseling di SMP khususnya di SMP Negeri 7 Kebumen Kabupaten Kebumen sudah dilaksanakan sesuai dengan kurikulum dan petunjuk dari Departemen Pendidikan Nasional yang mengacu pada buku pedoman kegiatan Bimbingan dan Konseling. Namun dalam pelaksanaannya belum bisa secara maksimal dikarenakan terbatasnya jumlah guru pembimbing yang sesuai dengan kopetensinya. Sehingga dalam menyusun program kegiatan Bimbingan dan Konseling serta pelaksanaannya belum sesuai dengan yang diharapkan. Oleh karena itu dimungkinkan ada perbedaan partisipasi terhadap program bimbingan dan konseling antara peserta didik putra dan peserta didik putri.
3. Dewi Rukmini (2007) "*Pengubahan Sikap Belajar melalui Penerapan Layanan Pembelajaran Peserta didik Kelas VIII SMP 4 Bae Kabupaten*

Kudus" hasil penelitiannya menunjukkan bahwa layanan pembelajaran dalam bidang bimbingan belajar yang dikemas secara sistematis dapat mengubah sikap belajar peserta didik terhadap gurunya dari sudut profesional dan personal, mengubah Sikap belajar peserta didik terhadap peraturan-peraturan sekolah, mata pelajaran yang disajikan dan nilai atau kebergunaan sekolah, pada peserta didik kelas VIII A SMP Negeri 4 Bae, Kudus.

4. Endang Sri Nawangsih (2013) "*Pengaruh Pemanfaatan Hasil Layanan Bimbingan Belajar Terhadap Kemandirian Belajar Peserta didik Kelas V SD 1 Tanjungrejo Kudus* yang menghasilkan bahwa Berdasarkan analisis presentase diperoleh hasil: *Pertama* pemanfaatan hasil layanan bimbingan belajar secara umum termasuk dalam kategori tinggi yaitu 10 responden atau 50%. *Kedua* tingkat kemandirian belajar peserta didik kelas V SD 1 Tanjungrejo Kudus secara umum termasuk dalam kategori tinggi yaitu sembilan responden atau 45%. *Ketiga* Presentase pengaruh layanan bimbingan belajar terhadap kemandirian peserta didik adalah sebesar 92,7%. *Keempat* hasil uji regresi diperoleh thitung > ttabel adalah 15,168 > 2,101 yang berarti ada pengaruh yang signifikan antara pemanfaatan hasil layanan bimbingan belajar terhadap kemandirian peserta didik kelas V SD 1 Tanjungrejo Kudus. Jadi dapat disimpulkan bahwa penelitian ini yaitu ada pengaruh yang signifikan antara pemanfaatan hasil layanan bimbingan belajar terhadap kemandirian belajar.

5. Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh Aimmatul Husna (2014) meng-

ungkapkan bahwa:

- a. Tingkat pemahaman konselor terhadap posisi bimbingan dan konseling menunjukkan kriteria tinggi (72.46%).
 - b. Tingkat pemahaman konselor terhadap program bimbingan dan konseling menunjukkan kriteria tinggi (71.6%).
 - c. Tingkat pemahaman konselor terhadap implementasi program bimbingan dan konseling menunjukkan kriteria sedang (67.20%), Sehingga konselor masih perlu mempelajari dengan sungguh-sungguh tentang implementasi program bimbingan dan konseling supaya dalam pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling bisa terlaksana dengan baik.
6. Hasil penelitian yang dilaksanakan oleh Listiana Indawati (2010) mengungkapkan bahwa:
- a. Pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai guru BK tidak hanya sekedar sebagai fasilitator tetapi juga berperan sebagai da'i yang senantiasa selalu membimbing, mengarahkan, mengajarkan kebaikan, dan memiliki tanggung jawab moral terhadap anak didiknya.
 - b. Keefektifan dalam pelaksanaan ketentuan dan aturan merupakan hal yang harus dipatuhi oleh guru BK dan peserta didik di dalam proses bimbingan dan konseling. Seperangkat ketentuan dan aturan yang telah dibuat oleh guru BK bertujuan untuk menjaga keberlangsungan program bimbingan dan konseling, bagi guru dan peserta didik yang tidak mematuhi aturan dan ketentuan yang telah dibuat maka akan ada teguran dan penambahan point.

- c. Setiap awal tahun ajaran baru kepala sekolah bersama guru bidang studi bimbingan dan konseling mengadakan rapat dan menyusun program kerja yang akan dilaksanakan dan akan dievaluasi selama satu semester terakhir.
- d. Pemberian layanan kepada peserta didik akibatnya adanya keselarasan antara pemahaman, sikap dan perilaku dari peserta didik.

Dari hasil penelitian tersebut di atas, penelitian ini mempunyai hubungan yang dapat dijelaskan sebagai bahan perbandingan dengan penelitian terdahulu yang membahas tentang evaluasi layanan bimbingan dan konseling sebagai relevansi dengan penelitian sekarang yang sama-sama membahas tentang hal-hal yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling, sebagai pembuktian keaslian bahwa penelitian ini adalah penelitian yang asli dan bukan merupakan tiruan dari penelitian yang sebelumnya.

C. Kajian Jurnal

1. Kebijakan Pemerintah Tentang Sertifikasi Guru dalam Jabatan Upaya Peningkatan Mutu Pendidikan Nasional (Baedhowi), menyatakan bahwa Kata Kunci: Sertifikasi Guru, Mutu Pendidikan. Tujuan Kebijakan Pemerintah adalah untuk meningkatkan kualitas mengajar, profesionalitas, dan kinerja guru yang lebih baik, dalam rangka meningkatkan mutu pendidikan Nasional. Matahari, Jurnal Penelitian dan Pendidikan, Vol.9, No.1, Th 2008, 42-54.
2. Pelaksanaan Layanan Bimbingan Dan Konseling (Nur Kholis) latar belakang pendidikan petugas layanan bimbingan dan konseling, sangat berpengaruh

terhadap mutu pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, pengalaman pembimbing merupakan bagian tugas layanan bimbingan dan konseling, juga sangat berpengaruh terhadap mutu pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Pengembangan profesi bagi petugas bimbingan dan konseling, juga sangat berpengaruh terhadap mutu pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, sehingga pengembangan profesi bagi petugas layanan bimbingan dan konseling, sangat perlu. Hal ini untuk menambah ilmu pengetahuan, wawasan dan ketrampilan, yang menunjang kualitas kerja, Th 2012, 1-11

3. Bimbingan dan Konseling Sekolah (Kamaluddin) bahwa rendahnya mutu layanan bimbingan dan konseling di sekolah disebabkan oleh beberapa faktor yaitu: 1) Jumlah guru bimbingan dan konseling di masing-masing sekolah SMP di DKI belum sesuai dengan rasio 1:150 peserta didik ; 2) Guru bimbingan dan konseling belum sepenuhnya menguasai dan memiliki kompetensi sebagai konselor; 3) Guru bimbingan dan konseling umumnya belum menguasai pengetahuan yang harus dimiliki oleh seorang konselor yang sesuai dengan Undang- Undang Nomor 20 tahun 2003 Pasal 1 ayat (6); dan 4) Guru bimbingan dan konseling masih bertugas rangkap, Vol, 7, No. 4 Th 2011, 447-457
4. Pengembangan modul bimbingan karir berbasis multimedia interaktif untuk meningkatkan kematangan karir peserta didik (Dinar Mahdalena Leksana, Eddy Wibowo, Imam Tadjri) Modul bimbingan karir berbasis multimedia interaktif untuk meningkatkan kematangan karir peserta didik ,

menunjukkan bahwa modul bimbingan karir berbasis multimedia interaktif untuk meningkatkan kematangan karir peserta didik yang dirancang, layak untuk di implementasikan atau dipraktekkan di Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) setelah disempurnakan sesuai dengan masukan validator sehingga dihasilkan modul bimbingan karir berbasis multimedia interaktif untuk meningkatkan kematangan karir peserta didik (model teruji 2) sebagai hasil akhir produk. Uji coba produk (lapangan) modul bimbingan karir berbasis multimedia interaktif untuk meningkatkan kematangan karir peserta didik , dimaksudkan untuk menguji efektifitas modul bimbingan karir berbasis multimedia interaktif untuk meningkatkan kematanga karir peserta didik , Vol, 2 No 1 Th 2013 1-9.

5. Pengetahuan manajemen bimbingan dan konseling dan kepribadian

Konselor dengan efektivitas layanan bimbingan dan konseling di sekolah menengah atas negeri daerah khusus ibu kota Jakarta (Asni). Upaya peningkatan pengetahuan manajemen bimbingan dan konseling dapat dilakukan berbagai cara yakni merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasikan, pelaksanaan dan pengawasan selain itu perlu pengetahuan dan wawasan para konselor agar menunjang terlaksanakanya program yang direncanakan, dan adapun upaya peningkatan kepribadian para konselor yakni harus berinisiatif mengembangkan kepribadiannya sesuai yang dimiliki para konselor. Kepribadian sesungguhnya bukan bakat lahir yang tidak bias dirubah melainkan hasil dari pembentukan secara sengaja yang dilakukan sendiri yakni konselor, Th 2010, 1-13

Hasil penelitian yang dikemukakan di atas, menunjukkan pentingnya strategi peningkatan keluaran hasil didik, namun belum ada yang meneliti berkaitan dengan Judul Tesis: “Evaluasi Layanan Bimbingan Dan Konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur,” hal ini memperteguh keyakinan peneliti untuk mengkaji secara mendalam dengan menggunakan metode deskriptif analisis dengan pendekatan kualitatif naturalistik.

Dengan demikian, penelitian ini merupakan kelanjutan, atau menindak lanjuti hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti terdahulu, yang dikembangkan secara khusus berkenaan dengan Judul Tesis: “Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.”

E. Sinopsis

Berdasarkan kajian teori dan kerangka berpikir, maka Sinopsis yang peneliti sajikan berkait dengan judul Tesis adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 pasal 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 dan 13 tahun 2014 tentang komponen layanan Bimbingan dan Konseling meliputi empat komponen layanan yakni, layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsif dan layanan dukungan sistem, sedangkan bidang layanan meliputi, bidang layanan pribadi, belajar, sosial dan karir.
2. Peraturan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling dipertegas dalam Permendiknas Nomor. 22/2006 tentang standar isi: Pelayanan bimbingan dan konseling diletakkan sebagai bagian dari kurikulum. Secara hukum, posisi konselor (penyelenggara profesi pelayanan bimbingan dan konseling)

ditingkat sekolah menengah/madrasah Tsanawiyah telah ada sejak tahun 1975, yaitu sejak diberlakukan kurikulum bimbingan dan konseling, dalam sistim pendidikan di Indonesia, begitu besar peranan bimbingan dan konseling dalam dunia pendidikan, sehingga layanan bimbingan dan konseling perlu dikelola secara profesional.

3. Profesi pendidikan dalam tugas layanan bimbingan dan konseling, sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling pengalaman merupakan bagian tugas layanan bimbingan dan konseling, yang sangat berpengaruh terhadap mutu pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Pengembangan profesi bagi petugas bimbingan dan konseling, juga sangat berpengaruh terhadap mutu pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, sehingga pengembangan profesi bagi petugas layanan bimbingan dan konseling, sangat perlu. Hal ini untuk menambah ilmu pengetahuan, wawasan dan ketrampilan, yang menunjang kualitas kerja.
4. Anggaran harus masuk ke dalam Anggaran dan Belanja Satuan Pendidikan. Strategi pengelolaan program yang dipilih harus disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki. Adapun komponen anggaran meliputi, anggaran untuk semua aktivitas yang tercantum pada program Bimbingan dan Konseling, anggaran untuk aktivitas pendukung (seperti untuk asesmen kebutuhan, kunjungan rumah, pengadaan pustaka terapi/buku pendukung, mengikuti diklat/seminar/workshop atau kegiatan profesi bimbingan dan konseling, studi lanjut, kegiatan musyawarah guru bimbingan dan konseling, pengadaan instrumen bimbingan dan konseling, pembenahan ruangan, pengadaan buku- buku untuk konseling pustaka,

penyiapan perangkat konseling kelompok.

Dengan demikian, pertanyaan penelitian akan terjawab dengan menggunakan beberapa metode yang diurai secara rinci pada Bab-III.

F. Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana Konteks pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur?
2. Bagaimana Input pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur?
3. Bagaimana Proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur?
4. Bagaimana Output pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur?



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Tujuan Penelitian

Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling harus senantiasa di evaluasi untuk melihat sejauh mana tercapainya keberhasilan sesuai tujuan program pendidikan. Tanpa adanya evaluasi, pelaksanaan yang berjalan tidak akan dapat dilihat efektifitasnya, karenanya, evaluasi bertujuan untuk menyediakan data dan informasi serta rekomendasi bagi banyak pihak yang bekepentingan (stakeholders) yang ingin mengetahui apakah pelaksanaan layanan ini berjalan secara optimal, apakah pelaksanaan layanan ini perlu dilanjutkan atau dirubah. Dengan pengambilan keputusan dan akuntabilitas yang baik diharapkan akan memberikan hasil layanan yang baik dan lebih efisien terhadap penggunaan sumber daya (resources) peserta didik. Sedangkan tujuan dari evaluasi ini adalah untuk mengetahui efektifitas pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur mencakup pada;

1. Evaluasi konteks pada melihat pada landasan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang meliputi identifikasi kebutuhan baik dari peserta didik maupun lingkungan serta tujuan diselenggarakan layanan.
2. Evaluasi Input yang meliputi sumber daya berupa guru BK, Peserta didik, sarana prasaranayang meliputi ruang kerja bimbingan dan konseling, ruang bimbingan dan konseling para peserta didik, ruang tamu dan ruang perpustakaan, selain itu kesiapan guru BK dalam memberikan layanan

3. Evaluasi Proses meliputi keterlaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang meliputi : layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsive dan layanan dukungan sistem dan keterlaksanaan bidang layanan pribadi, sosial, belajar dan karir serta ketepatan waktu pelaksanaan layanan dan tertuntasnya masalah peserta didik.
4. Evaluasi produk atau output meliputi hasil pelaksanaan layanan yang efektif sesuai kebutuhan yang direncanakan yang terlihat dari prestasi, tingkahlaik peserta didik dan lain sebagainya.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui :

a) Rasional (*context*) :

- (1). Apakah yang menjadi landasan konseptual dan landasan hukum dalam pemberian layanan BK ?
- (2). Apakah pelaksanaan layanan BK telah sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum ?

b) Musukan (*input*)

- (1). Kurikulum apakah yang digunakan dalam pemberian layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- (2). Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam menjalankan layanan BK ?
- (3). Bagaimana ketersediaan guru BK atau Konselor di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- (4). Bagaimana keadaan peserta didik di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

- (5). Apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam proses layanan BK ?
- (6). Bagaimana pembiayaan jalannya layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- (7). Bagaimana peran serta masyarakat dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

c) Proses (*process*) pelaksanaan layanan BK

- (1). Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur yang diberikan konselor kepada peserta didik ?
- (2). Apakah proses manajerial yang dilakukan SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur sudah berjalan dengan baik ?
- (3). Apakah ada perbaikan proses layanan BK yang diberikan konselor kepada peserta didik ?

d) Hasil (*product*)

- 1). Bagaimana keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri ?

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian.

Penelitian dilakukan pada SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Selatan. SMP ini terletak di Kelurahan Rambutan Ciracas atau dibelakang kampus UHAMKA (Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA), Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan (FKIP), Jakarta Timur. Untuk menghubungi SMP ini dapat melalui sarana sebagai berikut:

- a. Surat menyurat dapat ditujukan ke jalan Mujahidin Kelurahan Rambutan Ciracas Jakarta Timur 13830. No 17A.
- b. Jasa angkutan umum yang bisa digunakan, dapat dilihat pada Tabel: 3-1 sebagai berikut:

Tabel: 3-1
Rute angkutan menuju SMP Wijaya Kusuma Jakarta Timur

No	No Bus	Rute Bus Kota		
		Asal	Jurusan	Warna
1	03	Terminal Kp. Rambutan	Cililitan	Merah
2	112	Terminal Kp. Rambutan	Depok	Biru
3	19	Terminal Kp. Rambutan	Tanjung Barat	Merah

Penelitian ini mengambil lokasi di SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur, dengan alasan mudah terjangkau, efisien waktu, terdapat peserta didik yang tawuran, kurangnya efektivitas belajar. Evaluasi dilaksanakan selama 10 minggu dengan lokasi waktu yang disesuaikan.

2. Waktu Penelitian.

Waktu penelitian di laksanakan bulan Mei-Desember 2015 pada waktu proses pembelajaran maupun istirahat pada saat di sekolah dan luar sekolah, dapat dilihat pada Tabel: 3-2 halaman berikut:

Tabel : 3-2 (Kegiatan Penelitian)

No	Jenis Kegiatan	T a h u n, B u l a n, dan M i n g g u															
		2015															2016
		Mei		Juni		Juli	Agust		Sept		Okt		Nov		Des		Jan
		1-2	3 – 4	1 – 2	3 – 4		1 – 2	3 – 4	1 – 2	3 – 4	1 – 2	3 – 4	1 – 2	3 – 4	1 – 2	3 – 4	
1	Pengajuan Judul																
2	Penyusunan Proposal																
3	Perbaikan Proposal																
4	Seminar Proposal																
5	Perbaikan Hasil Seminar																
6	Penyusunan Instrumen																
7	Pembakuan Instrumen																
8	Pengurusan ijin Penelitian																
9	Pengumpulan data Penelitian																
10	Pengolahan Data Penelitian																
11	Penafsiran & Finalisasi Data																
12	Validasi Model																
13	Sidang Tesis																
14	Perbaikan Tesis																

C. Metode dan Model Penelitian

1. Metode Penelitian

Penelitian ini berupaya untuk mengetahui dan mendeskripsikan tentang Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dengan menggunakan evaluasi model CIPP di SMP Wijaya Kusuma Mandiri. Adapun pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif.

Metode evaluasi yang dipakai dalam penelitian ini adalah metode kualitatif. Penelitian kualitatif adalah merupakan proses penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis dan orang-orang dari pelaku yang diamati.¹ Pendekatan ini dipilih karena obyek penelitian cenderung bersifat deskriptif, naturalistik dan berhubungan dengan data yang murni kualitatif, Bersifat deskriptif adalah berupa gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.² Penelitian kualitatif tidak mengenal populasi dan sample.

Disamping itu penelitian kualitatif sebagai suatu proses bertahap, bersiklus yang dimulai dengan identifikasi masalah atau isu yang akan diteliti.³ Menurut Gorman dan Clayton dikutip Santana “penulis kualitatif, laporannya berisi amatan berbagai kejadian dan interaksi yang diamati langsung penulis dari tempat kejadian. Penulis terlibat langsung secara partisipatif didalam observasinya”.⁴ Temuan dalam

¹ Lexy J. Moleong. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya. hal.125

² Prasetya Irawan. 2006. *Penelitian Kualitatif & Kuantitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Jakarta: FISIP Departemen Administrasi Universitas Indonesia, hal.50.

³ J.R. Roco, M.D. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif, Jenis, karakteristik dan keunggulannya*. Cikarang: Grasindo, hal.6

⁴ Setiawan Santana. 2007. *Menulis Ilmiah: Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia, hal. 28

penelitian kualitatif bersifat unik dan tidak dimaksudkan untuk digeneralisasikan ke konteks lain. Generalisasi dalam penelitian kualitatif tetap ada tetapi berbeda dari generalisasi kuantitatif.

Metode penelitian kualitatif dipilih dengan pertimbangan bahwa penelitian ini akan difokuskan pada evaluasi proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, yang meliputi konteks, input, proses dan produk, disamping metode tersebut lebih fleksibel untuk memotret suatu objek penelitian. Dengan menggunakan pendekatan kualitatif akan dapat menemukan suatu pemahaman akan interpretasi atau makna terhadap suatu gejala secara induktif. Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dapat dilakukan pada natural setting (kondisi yang alamiah), berperan serta melalui observasi dan wawancara mendalam.

2. Model Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri. Oleh karena itu tipe penelitian yang sesuai untuk digunakan adalah penelitian evaluasi dengan menggunakan model evaluasi CIPP (Context, Input, Process, Product). Model ini dikembangkan oleh Daniel Stufflebeam dan kawan-kawan di Ohio State University (1991), Sesuai dengan namanya model ini menyoroti empat aspek sekaligus yaitu: *konteks, input, proses, dan produk* yang melibatkan keempatnya secara bertahap.

Stufflebeam berpendapat bahwa evaluasi seharusnya memiliki tujuan untuk memperbaiki (*to improve*) bukan untuk membuktikan (*to prove*). Dengan demikian evaluasi seharusnya dapat membuat suatu perbaikan, meningkatkan akuntabilitas,

serta pemahaman yang lebih dalam mengenai fenomena. Pada akhirnya, ia melihat terdapat empat komponen evaluasi yang juga merupakan tahapan dalam evaluasi. Keempat komponen tersebut adalah *context*, *input*, *process*, serta *product*.

1) Evaluasi Konteks (*Context Evaluation*).

Orientasi utama dari evaluasi konteks adalah untuk mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan suatu objek, seperti institusi, program, populasi target, atau orang, dan juga untuk menyediakan arahan untuk perbaikan. Objektifitas utama dari tipe ini adalah untuk menelaah status objek secara keseluruhan, untuk mengidentifikasi kekurangan, untuk mengidentifikasi kekuatan yang dimiliki yang dapat digunakan untuk memperbaiki kekurangan, untuk mendiagnosis masalah sehingga dapat diidentifikasi solusi yang dapat memperbaikinya, dan secara umum untuk memberikan gambaran karakteristik lingkungan/setting program.

Tujuan evaluasi konteks dilakukan untuk menyediakan alasan yang rasional bagi konselor dan administrator dalam menentukan tujuan dan kompetensi peserta didik, yang mana semua itu akan membantu pelaksanaan layanan berikutnya dan *highlight* berbagai elemen struktur dalam kebutuhan akan perhatian.

2) Evaluasi Input (*Input Evaluation*).

Orientasi utama dari evaluasi input adalah untuk membantu menentukan layanan yang membawa pada perubahan yang dibutuhkan. Evaluasi input mempermasalahkan apakah strategi yang dipilih untuk mencapai tujuan pelaksanaan layanan sudah tepat atau belum. Evaluasi ini dilakukan dengan menelaah dan menilai secara kritis pendekatan yang relevan yang dapat digunakan.

Evaluasi input bertujuan untuk mengidentifikasi dan menelaah kapabilitas system, desain prosedur di mana strategi akan diimplementasikan. Evaluasi input ini dapat dilakukan dengan menggunakan metode menginventarisasi dan menganalisis sumber-sumber yang tersedia, baik guru bimbingan konseling, ataupun material, strategi solusi, relevansi desain prosedur, kepraktisan dan biaya, kemudian dibandingkan dengan kriteria yang ditetapkan berdasarkan telaah literatur, atau dengan mengunjungi program yang telah berhasil, atau berdasarkan ahli.

3) Evaluasi Proses (*Process Evaluation*).

Evaluasi proses merupakan evaluasi yang dilakukan untuk melihat apakah pelaksanaan layanan sesuai dengan strategi yang telah direncanakan. Evaluasi proses bertujuan untuk mengidentifikasi atau memprediksi dalam proses pelaksanaan, seperti cacat dalam desain prosedur atau implementasinya. Evaluasi proses juga bertujuan untuk menyediakan informasi sebagai dasar memperbaiki serta mencatat, dan menilai prosedur kegiatan dan peristiwa. Evaluasi proses ini dapat dilakukan dengan memonitor kegiatan, berinteraksi terus-menerus, serta dengan mengobservasi kegiatan, dan staf.

4) Evaluasi Produk (*Product Evaluation*).

Evaluasi produk adalah evaluasi yang bertujuan untuk mengukur, menginterpretasikan, dan menilai pencapaian layanan yang diberikan. Evaluasi produk juga bertujuan mengumpulkan deskripsi dan penilaian terhadap luaran (*outcome*) dan menghubungkan semua itu dengan objektif, konteks, input, dan

informasi proses serta untuk menginterpretasikan kelayakan dan keberhargaan program.

Keempat komponen evaluasi CIPP bukanlah komponen yang berdiri sendiri-sendiri akan tetapi komponen yang saling berinteraksi secara dinamis.

D. Teknik Pengumpulan Data dan Instrumen Penelitian

1. Teknik Pengumpulan Data

Alat pengumpulan data, peneliti bertindak langsung dalam objek/penelitian karena lebih objektif dalam mengkomunikasikan terhadap kondisi nyata di lapangan. Disamping itu pada dasarnya penelitian memiliki sejumlah kualitas pribadi baik, toleransi, sabar, empati, jujur, objektif, berpenampilan menarik dan lain sebagainya. Metode yang digunakan penulis dalam pengumpulan data meliputi:

a) Observasi/Pengamatan

Observasi adalah suatu cara pengumpulan data, keterangan atau informasi tentang diri seseorang yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap suatu obyek (kegiatan-kegiatan yang sedang berlangsung) dalam periode tertentu, sehingga diperoleh data tingkah laku seseorang yang nampak dengan apa yang dikatakan, dan apa yang diperbuat.⁵

Observasi sebagai teknik pengumpulan data yang mempunyai ciri dan spesifik bila dibanding dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuesioner. Wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terlepas pada orang, tetapi obyek-obyek alam yang lain. Teknik pengumpulan data dengan observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang

⁵ Budi Purwoko dan Titin Indah Pratiwi. 2007. *Pemahaman Individu Melalui Teknik Non Tes*. Surabaya: Unisa University Press. hal. 5

tersusun dari berbagai proses pengamatan dan ingatan. Observasi adalah dasar semua ilmu pengetahuan, para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi.”⁶ Melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku dan makna dari perilaku tersebut.⁷

Berdasarkan pendapat di atas disimpulkan bahwa teknik pengumpulan data melalui observasi yakni pengumpulan data yang terjun langsung tanpa prantara karena observasi berdasarkan fakta yang ada dan mengamati langsung, dengan demikian melalui teknik observasi, peneliti melihat langsung yang akan diteliti mengenai layanan bimbingan dan konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur, namun demikian observasi/pengamatan dapat juga dilakukan secara langsung maupun tidak langsung.

Adapun tujuan observasi ini adalah untuk memperoleh data mengenai program layanan bimbingan dan konseling dan bisa lihat protokol observasi pada tabel 3-3 sebagai berikut :

Tanggal, Jam, Tempat & Observer	Yang di observasi	Informasi yang diaring	Media yang digunakan	Hasil Observasi
Tanggal 10 Mei 2015; Jam 13:00-16:00 Tempat; SMP Wijaya Kusuma Mandiri Observer; Nurmawati	Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling	Layanan yang direncanakan sebagian sudah dilaksanakan	1. Kamera dan Voice recorder Hand Phone 2. Observer mengamati langsung	

Tabel 3-3
Contoh Protokol Observasi

b) Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang sangat berguna karena fleksibel, memungkinkan dapat mengajukan pertanyaan lebih rinci, lengkap, utuh,

⁶Sugiyono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : CV. Alfa beta. hal. 310

⁷ Sugiyono. *Ibid.*, hal. 64

tentang kegiatan, minat, cita-cita, harapan-harapan, kebiasaan-kebiasaan dan lainnya mengenai subjek⁸.

Dalam pelaksanaan wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang subjek, oleh karena itu dalam melakukan wawancara, perlu menyiapkan format wawancara.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa, teknik pengumpulan data melalui wawancara adalah pengumpulan data dengan membuat pedoman wawancara instrumen kepada subjek yang sifatnya mengajukan pertanyaan secara lisan dan akan dijawab secara lisan pula, dapat dilihat pada tabel 3-4 berikut :

Hari, Tanggal & Jam wawancara	Inter Viewi	Inter Viewer	Informasi yang dijaring	Tempat	Media yang digunakan
Senin, 10 Mei 2015 Jam 13.00-016.30	Kepala Sekolah Dan guru BK	Peneliti	1. Kebijakan Pemerintah 2. Landasan Program 3. Tujuan layanan	Ruang Kepala Sekolah Dan Ruang Perpustakaan	Temu muka langsung Buku catatan, Voice recorder dan kamera HP

Tabel 3-4
Contoh Protokol Wawancara

Pelaksanaan wawancara dapat pula dibuat borang wawancara terbuka pada table 3-4 halaman berikut :

⁸ Budi Purwoko & Titin Indah Pratiwi *op.cit.*, hal. 35

Hari: Senin Tanggal: 10 Mei 2015 Jam: 13.00-016.30 Tempat: Ruang Kepala Sekolah dan Ruang Perpustakaan Media: Buku Catatan, Voice recorder HP Nama Interviewi: Siti Aminah Jabatan: Guru BK Alamat: Tanah merdeka pasar rebo	
1.	Dengan layanan BK yang ada, layanan apakah yang sudah dilaksanakan di sekolah ?
Jawaban:	Layanan Orientasi, Layanan informasi, layanan konseling, tetapi belum seefektif mungkin apa yang seharusnya dilaksanakan sesuai rencana.
2.	Program layanan yang diberikan kepada peserta didik apakah ada dampak positif yang terlihat ?
Jawaban:	Dampak positif tentunya ada yang mengarah lebih baik, peserta didik yang mendapat layanan bisa memperbaiki diri namun tidak secara keseluruhan langsung bersikap positif melalui proses yang cukup lama.

Tabel 3-4
Borang Wawancara Terbuka

c) Studi Dokumentasi

Dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah terjadi atau berlaku.⁹ Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, ceritera, biografi, peraturan, kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar misalnya foto, gambar hidup, sketsa. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi, wawancara, dalam penelitian kualitatif.

⁹ Sugiyono *Op. Cit.*, hal. 329-330

Hasil penelitian dari observasi dan wawancara akan lebih kredibel/dapat dipercaya kalau didukung oleh sejarah pribadi kehidupan manusia dimasa kecil, di sekolah, di tempat kerja, di masyarakat, dan autobiografi. Hasil penelitian akan kredibel apabila didukung oleh foto-foto atau karya tulis akademik dan seni yang telah ada, tetapi perlu dicermati bahwa tidak semua dokumen memiliki kredibilitas yang tinggi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sering terjadi dalam kehidupan sehari-hari dan ini merupakan peristiwa yang sudah berlalu atau berlaku dalam kehidupan.

Pengamatan yang dilakukan melalui cara berperan serta dan yang tidak berperan serta. Sedangkan observasi dan pengambilan data/wawancara dapat diperoleh dari:

- 1) Kepala sekolah SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur,
- 2) Konselor/guru membimbing SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur,
- 3) Guru bidang studi SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur,
- 4) Peserta didik SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.
- 5) Wali murid/orang tua murid SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur

2. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian dalam bentuk pertanyaan penelitian yang ingin dijawab dalam penelitian ini ditujukan kepada obyek penelitian dalam bentuk pengamatan/observasi, wawancara, maupun studi dokumentasi melalui kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru pembimbing/konselor, wali kelas, guru mata pelajaran, staf sekolah, peserta didik dan wali murid/orang tua murid sebagai berikut:

a. Pengamatan/Observasi dan wawancara secara langsung dan tidak langsung, meliputi:

- 1) Apakah yang menjadi landasan konseptual dan landasan hukum dalam pemberian layanan BK ?
- 2) Apakah pelaksanaan layanan BK telah sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum ?
- 3) Kurikulum apakah yang digunakan dalam pemberian layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- 4) Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam menjalankan layanan BK ?
- 5) Bagaimana ketersediaan guru BK atau Konselor di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- 6) Bagaimana keadaan peserta didik di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- 7) Apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam proses layanan BK ?
- 8) Bagaimana pembiayaan jalannya layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- 9) Bagaimana peran serta masyarakat dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
- 10) Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur yang diberikan konselor kepada peserta didik ?

- 11) Apakah proses manajerial yang dilakukan SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur sudah berjalan dengan baik ?
- 12) Apakah ada perbaikan proses layanan BK yang diberikan konselor kepada peserta didik ?
- 13) Bagaimana keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri ?

b. Studi dokumentasi, berupaya mendapatkan dokumen pendukung yang diperlukan dari obyek penelitian.

E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan Data

Pengolahan data yang dilakukan peneliti melalui beberapa tahap:

- a. Pemeriksaan data (*editing*), yaitu kegiatan untuk melakukan pengecekan terhadap beberapa pertanyaan yang telah diajukan kepada responden.
- b. Pembuatan kode (*coding*), yaitu melakukan pengkodean terhadap data yang sudah diedit, sebagai usaha untuk menyederhanakan data, yaitu dengan memberi tanda khusus pada masing-masing kategori jawaban dari seluruh responden.
- c. *Processing*, yaitu pemrosesan data yang dilakukan dengan cara meng-*entry* data dari beberapa pertanyaan, pengamatan/observasi secara langsung ataupun tidak langsung, maupun hasil wawancara, dengan menggunakan perangkat komputer.

2. Analisis Data.

Analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Proses analisis data dalam penelitian kualitatif pada dasarnya dilakukan sejak awal penelitian dilaksanakan, oleh karena itu data diperoleh dari lapangan disalin kemudian dianalisis. Untuk menyajikan data agar mudah dipahami, maka langkah analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif naaturalistik.

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara terus-menerus dan berkesinambungan, dari awal sampai akhir kegiatan penelitian, baik di lapangan maupun di luar lapangan. Analisis data di lapangan meliputi pencatatan, pemberian kode (koding), dan penafsiran sementara terhadap berbagai informasi yang diperoleh pada setiap langkah kegiatan penelitian.

Analisis data di luar lapangan merupakan kelanjutan dari analisis data di lapangan, yang dilakukan secara lengkap terhadap seluruh data yang terkumpul, baik melalui observasi, wawancara, maupun studi dokumentasi. Langkah-langkah analisis data model analisis interaktif dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

3. Triangulasi

Triangulasi merupakan suatu teknik pemeriksaan keabsahan data dengan membandingkan data yang diperoleh dari satu sumber ke sumber lain pada saat yang berbeda, atau membandingkan data yang diperoleh dari satu sumber dengan pendekatan yang berbeda, untuk mengecek atau membandingkan data penelitian yang telah dikumpulkan.

Dalam penelitian ini, triangulasi dilakukan dengan cara mencari dan mengkonfirmasikan informasi dari berbagai sumber, serta menggunakan berbagai teknik yang berbeda, guna mendapatkan data yang valid sesuai dengan tujuan penelitian, digunakan pola pertanyaan yang berbeda, sumber yang berbeda, dan observasi.

Triangulasi berarti peneliti menggunakan teknik pengumpulan data yang berbeda-beda untuk mendapatkan data dari subjek. Peneliti menggunakan observasi, dokumentasi dan wawancara secara mendalam untuk mendapatkan data yang sama secara serempak. Hal ini diperkuat dengan pendapat Mathinson bahwa. Nilai dari teknik pengumpulan data dengan triangulasi adalah untuk mengetahui data yang diperoleh (meluas), tidak konsisten atau kontradiksi, oleh karena itu dengan menggunakan teknik triangulasi dalam pengumpulan data, maka data yang diperoleh akan lebih konsiten, tuntas dan pasti.¹⁰

Sedangkan menurut Patton menyatakan bahwa Dengan triangulasi akan lebih meningkatkan kekuatan data, bila dibandingkan dengan satu pendekatan/teknik pengumpulan data.¹¹

Trianggulasi dilakukan dengan cara membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari informan yang satu ke informan lainnya. Misalnya dari guru yang satu ke guru lainnya, dari kepala sekolah ke wakil kepala sekolah, Guru BK, Guru bidang studi, Staf sekolah, peserta didik dan lain sebagainya. Dalam pemeriksaan keabsahan data pada penelitian ini,

¹⁰ Sugiyono *Ibid.*, hal. 85

¹¹ Sugiyono *Loc Cit.*

peneliti juga menggunakan triangulasi, yaitu teknik pemeriksaan data memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data tersebut.

Ada tiga macam triangulasi data yaitu ; triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu¹².

Pertama Triangulasi sumber data yaitu peneliti berupaya untuk memeriksa keabsahan data yang didapatkan dari salah satu sumber dengan sumber lainnya. Misalnya peneliti menggali data tentang salah satu fokus yaitu tentang program layanan bimbingan dan konseling, selanjutnya data tersebut di cek keabsahannya kepada wakasek kurikulum, kepeserta didik an, dan kepala program nautika kapal niaga, sehingga ditemukan tingkat akurasi data. Demikian juga dilakukan terhadap sub focus penelitian lainnya, atau untuk mencocokkan perolehan data tersebut, peneliti melakukan langkah-langkah sebagai berikut : Membandingkan data hasil pengamatan dengan hasil data wawancara, Membandingkan hasil wawancara dengan dokumen terkait, Membandingkan perspektif seseorang dengan pendapat dan pandangan orang lain.

Kedua Triangulasi Teknik adalah upaya untuk memeriksa keabsahan data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara, lalu di cek dengan observasi, dokumentasi, atau kuesioner. Bila dengan teknik pengujian keabsahan data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan

¹²Sugiyono. *Op. cit.*, hal. 224

diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan atau yang lain, untuk memastikan data mana yang dianggap benar.

Ketiga Triangulasi Waktu. Waktu juga sering mempengaruhi keabsahan data. Data yang dikumpulkan dengan teknik wawancara yang lebih valid sehingga lebih kredibel. Untuk hal tersebut, maka peneliti mengambil waktu wawancara di siang hari karena pelaksanaan proses pembelajaran di siang hari.

Dengan demikian triangulasi data diambil berdasarkan apa yang telah ditentukan oleh peneliti di lapangan. Kegiatan triangulasi data meliputi kegiatan pengecekan terhadap sumber yang ada, pengecekan dilakukan dengan cek awal, cek ulang, dan cek silang terhadap data yang dikumpulkan melalui obsevasi, wawancara, dan studi dokumentasi yang diperoleh melalui guru pembimbing (konselor), kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru mata pelajaran dan staf sekolah.



BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Data

1. Profil Sekolah

Nama Sekolah	: SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Alamat	: Jl. Mujahidin 17-A ,Ciracas ,Jakarta Timur, Indonesia
Telepon	: 021-8416056
Kepala Sekolah	: Dra. Mimik Roda .S.

Bangunan SMP Kuntum Wijaya Kusuma ini memiliki dua lantai namun bangunan SMP Kuntum Wijaya Kusuma juga bersatu dengan SMA/SMK Kuntum Wijaya Kusuma dikarenakan satu yayasan . SMP Wijaya Kusuma terdiri dari 12 kelas ,7A,7B,7C,8A,8B,8C,9A,9B,9C. Fasilitas – fasilitasnya terdiri dari Perpustakaan , kantin ,musholla dan lapangan namun semua fasilitas tidak di miliki untuk SMP saja seperti perpustakaan dan lapangan yang menjadi milik bersama antara SMP dan SMA /SMK

2. Visi Sekolah

Menjadikan pribadi siswa yang disiplin dan berkualitas dalam meningkatkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Indikator:

- a. Unggul dalam keimanan dan ketaqwaan
- b. Unggul dalam prestasi akademik dan non akademik
- c. Unggul dalam pengembangan kreativitas dan kecakapan hidup
- d. Unggul dalam penerapan budi pekerti
- e. Unggul dalam penerapan IPTEK

3. Misi Sekolah

- a. Mengamalkan ajaran agama sesuai dengan keyakinan masing-masing
- b. Melaksanakan pembelajaran dan bimbingan secara profesional
- c. Melaksanakan kegiatan pengembangan diri secara mandiri dan terprogram
- d. Menerapkan nilai-nilai karakter dan budaya bangsa dalam kehidupan sehari-hari
- e. Mengaplikasikan IPTEK dalam kegiatan sekolah

4. Tujuan Sekolah

Dengan kemampuan dan fasilitas yang ada, kami bertujuan menciptakan lulusan dengan kompetensi sebagai berikut:

- a. Taat menjalankan agama yang dianutnya
- b. Berakhlak mulia, toleran dan berjiwa sosial
- c. Memiliki jiwa disiplin

- d. Berpikir cerdas, bertutur lugas dan bekerja ikhlas
- e. Memiliki sikap dan keterampilan ilmiah
- f. Memiliki keterampilan dan jiwa wirausaha
- g. Menjadi andalan bagi masyarakat dan Negara

B. Hasil Observasi Lapangan

Berkaitan dengan kegiatan observasi yang dilakukan peneliti, maka hasilnya sebagai berikut :

1. Rasional (*context*)

Dari hasil observasi ternyata pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling belum terlaksana sebagai mana mestinya karena dapat diketahui dari pemahaman yang berbeda tentang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling. Dalam penelitian ini terungkap bahwa adanya kesalahpahaman persepsi arti bimbingan dan konseling itu sendiri yakni guru bimbingan dan konseling menganggap sebagai polisi sekolah dan ditambah tidak adanya lebh khusus. Definisi ini jelas menghambat proses kelangsungan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

Dari hasil wawancara dan observasi terhadap warga sekolah, baik kepala sekolah, wakil kepala sekolah, lembaga pendidik, guru, konselor atau guru bimbingan dan konseling, peserta didik dan orang tua peserta didik berbeda makna terkait bimbingan dan konseling, padahal hal itu bukanlah arti yang sesungguhnya.

Dengan pemahaman di atas dapat disimpulkan berdasarkan konteks bahwa secara garis besar pelaksanaan layanan bimbingan dan

konseling belum terlaksana sebagaimana mestinya karena terdapat pemahaman yang berbeda dan ini dapat mempengaruhi dan menghambat proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling sebagai mana mestinya, disamping itu jika ditinjau dari landasan konseptual dan landasan hukum yang melandasi perlunya bimbingan dan konseling di sekolah ini jauh berbeda dari peraturan yang ada.

2. Masukan (*input*)

Sekolah adalah organisasi formal sebagai tempat untuk meningkatkan kualitas masyarakat yang sudah menjadi tuntutan dan kebutuhan hidup dimasa yang akan datang agar dapat bertahan dalam perkembangan dunia yang semakin pesat. Untuk itu sekolah dituntut untuk selalu melakukan inovasi dan kreativitas yang tinggi untuk menghasilkan masyarakat yang berkualitas dengan melaksanakan dan berkarya melalui layanan bimbingan dan konseling, untuk itu perlu adanya pengelolaan sumber daya yang meliputi dari sumber daya manusia, kurikulum, dana, sarana dan prasarana, serta adanya partisipasi dan profesionalitas dalam warga sekolah tersebut.

Kemajuan teknologi dan perubahan yang terjadi memberikan kesadaran baru bahwa Indonesia tidak lagi berdiri sendiri. Indonesia berada di tengah-tengah dunia yang baru, dunia terbuka sehingga orang bebas membandingkan kehidupan dengan negara lain, oleh karena itu, kita seharusnya sekolah dapat meningkatkan sumber daya manusia Indonesia yang tidak kalah bersaing dengan sumber daya manusia di negara-negara

lain.

Hasil observasi menunjukkan bahwa guru konselor atau bimbingan dan konseling dan kepala sekolah yang mengambil kebijakan penting belum menggunakan kurikulum 2013, sarana dan prasarana yang tidak memadai, dana yang tidak terarah dan tidak memfokusnya dalam proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, disamping itu guru konselor menanyani 280 peserta didik dengan satu guru konselor, ini sangat tidak efektif, menunjukkan bahwa SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri belum sesuai peraturan pemerintah yang ada sebagaimana mestinya.

3. Proses (*process*)

Bimbingan dan konseling sangat diperlukan karena dengan adanya bimbingan dan konseling dapat mengantarkan peserta didik mencapai standar dan kemampuan profesional dan akademis, perkembangan dini yang sehat dan produktif, serta peningkatan fungsi atau manfaat individu dalam lingkungannya. Semua perubahan perilaku tersebut merupakan proses perkembangan individu, yakni proses interaksi antara individu dengan lingkungan melalui interaksi yang sehat dan produktif. Bimbingan dan konseling memegang tugas dan tanggung jawab yang penting untuk mengembangkan lingkungan, membangun interaksi dinamis antara individu dengan lingkungan, membelajarkan individu untuk mengembangkan, merubah dan memperbaiki perilaku.

Bimbingan dan konseling bukanlah kegiatan pembelajaran dalam konteks adegan mengajar yang layak nya dilakukan guru sebagai

pembelajaran bidang studi, melainkan layanan ahli dalam konteks memandirikan peserta didik, sehingga ada beberapa ketentuan dalam penyelenggaraannya.

Berdasarkan hasil obseravasi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur, layanan yang diberikan belum efektif karena mengalami hambatan yang berasal dari konseli konseli tidak terbuka sepenuhnya kepada konselor atas persoalan yang sedang dihadapi dan konseli merasa tidak bebas untuk mengungkapkan persoalannya karena suasana di sekitaran tempat pelayanan kurang nyaman/aman atau konseli tidak percaya kepada konselor untuk dapat membantu menyelesaikan persoalan yang sedang dihadapinya, terutama bagi konseli yang dipanggil.

Sementara itu, hambatan-hambatan lain adalah konselor kurangnya kemampuan/penguasaan dalam menggunakan teknik-teknik konseling, baik itu verbal maupun non verbal, sehingga masalah yang dialami peserta didik tidak terungkap dengan jelas. Penyebab lainnya ketidakmampuan seorang konselor dalam membina hubungan yang baik dengan konseli pada saat/permulaan konseling, sehingga membuat konseli merasa tidak bebas untuk mengungkapkan masalahnya, terutama bagi konseli yang dipanggil keruang bimbingan atau perpustakaan, disamping itu adanya kesalahan persepsi arti bimbingan dan konseling yang masih dianggap sebagai polisi sekolah dan warga sekolahpun belum menyadari betapa pentingnya kehadiran guru bimbingan dan konseling di sekolah,

sehingga menganggap bahwa guru bimbingan dan konseling bekerja sendiri.

4. Hasil (*product*)

Bimbingan merupakan bagian integral dari pendidikan, maka tujuan pelaksanaan bimbingan merupakan bagian yang tak terpisahkan dari tujuan pendidikan. Dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling, konselor dapat melibatkan tim kerja atau berbagai pihak yang terkait, terutama orang tua peserta didik, sehingga akan lebih efektif ketimbang bekerja sendiri begitupun dengan stekholder warga sekolah, namun peneliti mengadakan observasi terkait pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, kontribusi guru bimbingan dan konseling masih sangat minim dalam pelaksanaannya sehingga keberhasilan layanan tidak dapat terlihat, banyaknya kasus yang ada di sekolah tersebut, kurangnya kedisiplinan peserta didik terhadap pentingnya layanan bimbingan dan konseling itu sendiri, disamping itu peserta didik hanya datang ke ruang bimbingan atau perpustakaan pada saat permasalahan yang dialami tanpa adanya inisiatif untuk berkonsultasi.

C. Hasil Wawancara Lapangan

Berdasarkan wawancara yang dilakukan oleh peneliti, maka diperoleh informasi sebagai berikut :

1. Rasional (*context*)

- a. Apakah yang menjadi landasan konseptual dan landasan hukum dalam pemberian layanan BK ?

Layanan bimbingan dan konseling dalam implementasi kurikulum 2013 dilaksanakan oleh konselor atau guru bimbingan dan konseling sesuai dengan tugas pokoknya dalam upaya membantu

tercapainya tujuan pendidikan nasional, dan khususnya membantu peserta didik/konseli mencapai perkembangan diri yang optimal, mandiri, sukses, sejahtera dan bahagia dalam kehidupannya. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan kolaborasi dan sinergisitas kerja antara konselor atau guru bimbingan dan konseling, guru mata pelajaran, pimpinan sekolah/madrasah, staf administrasi, orang tua, dan pihak lain yang dapat membantu kelancaran proses dan pengembangan peserta didik/konseli secara utuh dan optimal dalam bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir.

Namun layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri belum terlaksana sesuai landasan konseptual dan landasan hukum karena tidak melaksanakan peraturan pemerintah dan lebih menyesuaikan dan sifatnya hanya meniru dan melihat dari internet.

- b. Apakah pelaksanaan layanan BK telah sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum ?

Secara keseluruhan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur belum sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum, masih terdapat kekurangan yang harus diperbaiki. Perbaikan yang diharapkan tentunya harus mendasar yaitu adanya kerjasama pihak pemerintah kepada pihak sekolah, dan sekolah mengarahkan masing-masing tugas pokok dan fungsi seorang konselor atau guru bimbingan dan konseling itu sendiri.

Kekurangan terjadi disebabkan oleh beberapa factor yang masih harus menjadi bahan pemikiran dan pertimbangan para pengambil

kebijakan. Walaupun pada saat ini telah disusun rancangan yang baru mengenai silabus dan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, namun kiranya baik dikemukakan kekurangan-kekurang tersebut antara lain adalah:

- 1) Kebijakan pemerintah dan program layanan bimbingan dan konseling (kurikulum 2013) tidak disebar luaskan ke sekolah-sekolah khususnya sekolah swasta sehingga pemahaman konselor terkait program dan bentuk layanan tidak sepenuhnya dapat dipahami oleh konselor itu sendiri, baik silabus, cara kerja bimbingan dan konseling di sekolah dan lain sebagainya.
- 2) Tidak tersedianya dana program layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Pihak sekolah tidak memperhatikan dari segi keuangan, kebutuhan yang semestinya dipersiapkan, contoh yang mendasar adalah alat penyimpanan data pribadi peserta didik atau komputer, hal ini tidak difasilitasi pihak sekolah untuk menyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- 3) Kurangnya tenaga konselor untuk penanganan kasus terhadap masalah yang dialami peserta didik, konselor menangani kasus peserta didik yang tidak berlandaskan dengan aturan yang ada yakni 1 konselor menangani 150 peserta didik, di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri konselor menangani kurang lebih 280 peserta didik dan ini tentunya tidak berlandaskan kepada aturan yang telah dibuat oleh pemerintah, selain itu kurangnya pemahaman pengetahuan yang dimiliki konselor.
- 4) Kurangnya sarana dan prasarana yang mendukung, dalam hal ini ruang bimbingan dan konseling atau lab BK pihak sekolah tidak menyediakan,

proses bimbingan dan konseling dilaksanakan dan bergabung dengan perpustakaan, baik perpustakaan SMK, SMA dan SMP di sekolah tersebut. Ini tentunya menghambat proses layanan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada peserta didik. Melihat di lapangan pada saat proses konseling baik yang datang sendiri maupun dipanggil didalam ruangan perpustakaan itu sangat tidak kondusif karna konselor selain menjabat sebagai guru Bimbingan dan Konseling ia juga sebagai petugas perpustakaan, apabila penanyanan kasus tidak focus diakibatkan banyak peserta didik yang meminjam buku dan lain sebagainya sehingga penanganan peserta didik terbagi menjadi dua focus yang harus dilayani.

- 5) Kurangnya kesadaran masyarakat dan orang tua akan arti Bimbingan dan Konseling itu sendiri, sehingga terdapat berbagai perbedaan pendapat yang mendasar, apabila orang tua dipanggil untuk menghadap ke konselor maka beranggapan bahwa peserta didik tersebut mendapat masalah yang berat, selain itu sulitnya komunikasi dengan pihak orang tua karna kebanyakan orang tua berdagang di pasar induk dan membutuhkan waktu yang cukup lama dan memiliki kesibukan masing-masing, sehingga koordinasi antara pihak sekolah atau konselor terhadap keluarga sulit untuk membangun komunikasi yang baik.

2. Masukan (*input*)

- a. Kurikulum apakah yang digunakan dalam pemberian layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Pada dasarnya untuk tahun ajaran 2014/2015 ini kurikulum yang digunakan pada SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur adalah kurikulum KTSP (Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan) untuk keseluruhan kelas. Sedangkan peraturan pemerintah yang ada, layanan yang diberikan kepada peserta didik kurikulum yang digunakan adalah kurikulum 2013.

Dalam proses pembelajaran baik dalam kelas maupun luar kelas pada SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur sangat-sangat jauh berbeda dengan aturan yang ada, baik layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsif dan layanan dukungan sistem tidak digunakan sebagaimana mestinya.

SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri tidak memberikan fasilitas terlihat dengan tidak memiliki lab bimbingan dan konseling.

- b. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam menjalankan layanan BK ?

Kepala sekolah SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur, membantu proses layanan bimbingan dan konseling yang bisa teratasi oleh kepala sekolah, namun tidak menutup kemungkinan dukungan yang diberikan tidak secara keseluruhan contohnya saja, meminta fasilitas ruangan khusus konseling, kepala sekolah tidak menyediakan karena keterbatasan dana yang ada.

Di samping itu, kepala sekolah juga membantu proses konseling apabila guru bimbingan dan konseling terlalu banyak menangani masalah peserta didik.

- c. Bagaimana ketersediaan guru BK atau Konselor di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara data di lapangan, SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur memiliki tercatat jumlah konselor atau guru pembimbing hanya satu konselor S1 BK dengan menangani jumlah peserta didik kurang lebih 280 peserta didik dari kelas tujuh, delapan dan Sembilan, dan sebagian guru yang mengajar di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ini adalah guru honor yang tempat mengajarnya diberbagai tempat sekolah dengan jumlah guru kurang lebih 17 guru. Minimnya guru bimbingan dan konseling ini membuat tidak efektif proses layanan bimbingan dan konseling.

- d. Bagaimana keadaan peserta didik di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam penerimaan peserta didik baru tanpa jalur tes. Tanpa jalur tes ini dilakukan dengan alasan sekolah membutuhkan peserta didik yang memang tidak diterima dari sekolah-sekolah negeri, sehingga pihak sekolah membuka bagi siapapun yang ingin mendaftar ke sekolah tersebut.

- e. Apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam proses layanan BK ?

Sarana dan prasarana yang dimiliki SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur sangat tidak mendukung. Hal ini terbukti dengan tidak memiliki ruang khusus bimbingan dan konseling yang digabung dengan perpustakaan SMK, SMA dan SMP dan tidak adanya instrument pengumpulan data seperti, pedoman obeservasi peserta didik , pedoman wawancara peserta didik , pedoman angket peserta didik , sosiometri, alat ungkap masalah peserta didik , ITP, AUM UMUM, AUM PTSDL, dan tidak adanya computer untuk pengimpanan data peserta didik yang bermasalah. Ini membuktikan bahwa sangatlah minim sarana dan prasarana yang dimiliki sekolah dalam melaksanakan layanan bimbingan dan konseling di sekolah tersebut.

- f. Bagaimana pembiayaan jalannya layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Sumber pembiayaan jalannya layanan bimbingan dan konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur adalah menggunakan biaya pribadi yakni uang dari guru bimbingan dan konseling atau konselor karena terbatasnya dana yang diberikan khususnya untuk pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, ini terbukti dengan pengeluaran uang pribadi untuk memberikan angket kepada peserta didik , pihak konselor sudah meminta dana ke pihak

bendahara sekolah namun hal itu tidak terwujud dengan alasan minimnya dana sekolah.

Disamping itu pihak guru terlihat acuh terhadap bimbingan dan konseling, mereka berpikir bahwa setiap orang memiliki kepentingan masing-masing termasuk program yang akan dijalankan, maka program layanan bimbingan dan konseling ini kurangnya dukungan dari pihak guru yang ada.

- g. Bagaimana peran serta masyarakat dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Dengan adanya layanan bimbingan dan konseling di sekolah yang terdiri dari berbagai unsure masyarakat, membuat SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur cukup solid dalam merangkul masyarakat untuk berperan aktif di dalam pengambilan keputusan.

Keaktifan masyarakat dalam menjalankan layanan bimbingan dan konseling ini terbukti dengan adanya perwakilan dari wali murid untuk datang ke sekolah menjalankan komunikasi antara pihak sekolah atau konselor terhadap wali murid peserta didik .

Namun tidak menutup kemungkinan orang tua atau wali murid yang dipanggil ke sekolah untuk menjalin komunikasi ada kalanya tidak menghadirkan sesuai surat yang diberikan atau diundangkan, ini terbukti dengan tidak adanya kehadiran orang tua untuk menyelesaikan masalah karena kesibukan orang tua yang berjualan di pasar induk dan kurangnya perhatian pihak keluarga terhadap peserta didik dengan apa yang dialami

peserta didik, wali murid beranggapan bahwa peserta didik saya yang bisa bersekolah itu sudah sangat luar biasa karena dengan factor ekonomi yang sangat rendah.

3. Proses (*process*) pelaksanaan layanan BK

- a. Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur yang diberikan konselor kepada peserta didik ?

Penelitian telah dilakukan oleh peneliti menemukan bahwa pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling oleh guru pembimbing atau konselor belum sesuai dengan yang diharapkan sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum yang ada sesuai peraturan pemerintah yang telah ditetapkan, sesuai temuan di lapangan bahwa :

- 1) Konselor kurang termotivasi mengembangkan profesionalitasnya

Penelitian telah dilakukan untuk mengetahui tingkat profesional konselor dalam pelayanan konseling. Pelaksanaan konseling oleh guru pembimbing atau konselor belum sesuai dengan yang diharapkan, yakni masih kurangnya kemampuan pembimbing dalam menangani dan menggali masalah yang dihadapi peserta didik.

Dengan adanya hasil penelitian yang disebutkan di atas, seorang konselor sudah selayaknya terus mengembangkan profesionalitas dirinya secara berkelanjutan, akan tetapi, tidak semua konselor punya kesadaran akan hal

itu. Masih banyak konselor yang tidak punya kesadaran untuk mengembangkan profesionalitasnya secara berkelanjutan, seperti tidak munculnya kesadaran bahwa mengikuti seminar dan lokakarya adalah penting, konselor cenderung enggan mengikuti seminar dan lokakarya karena kurang terfasilitasi oleh sekolah, konselor kurang termotivasi mengikuti kegiatan-kegiatan yang sifatnya mendukung pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling dan konselor tidak termotivasi untuk membaca buku-buku yang bisa menunjang berkembangnya pengetahuan konselor.

2). Adanya persepsi konselor bahwa bimbingan dan konseling bekerja sendiri

Fakta dilapangan peneliti menemukan bahwa konselor tidak bekerja sama dengan pihak-pihak terkait dalam upaya penanganan masalah konseli. Konselor seringkali bekerja sendiri, tanpa memperhatikan pihak-pihak lain yang terkait dalam upaya menangani masalah konseli, terlihat dengan kasus yang ada, masalah peserta didik hanya ditanyani oleh guru bimbingan dan konseling tanpa harus adanya koordinasi dengan guru-guru yang lain atau wali kelas masing-masing. Hal ini tentunya akan berdampak pada beratnya tugas konselor, terhambatnya tujuan konseling yang

akan dicapai, serta kurang maksimalnya bantuan konselor dalam penyelesaian masalah yang dialami konseli..

Peneliti menyebutkan bahwa konselor perlu melakukan kolaborasi dengan berbagai pihak, konselor tidak bisa bekerja sendirian, akan tetapi perlu adanya *partnership*, kerja sama, kolaborasi, dan konsultasi dengan pihak-pihak terkait, perlu kerja sama antara konselor dan *stakeholders*, staf administrasi sekolah, orang tua untuk mencapai keberhasilan program bimbingan konseling yang dibuat. Konselor juga dapat menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga di luar sekolah seperti psikolog, psikiater, pekerja sosial, tokoh agama, dan konselor yang lain dengan persetujuan konseli, data ini didapatkan pada saat peneliti melakukan wawancara terhadap pihak lain seperti guru, ia menyatakan bahwa terkait bimbingan dan konseling yang harus menyelesaikan masalah adalah konselor itu sendiri karena bukan tugas guru pelajaran atau wali kelas.

3). Tidak adanya manajemen bimbingan konseling yang baik di sekolah

Konselor tidak menyadari pentingnya manajemen bimbingan konseling di sekolah. misalnya, belum jelas bagaimana manajemen bimbingan konseling di sekolah.

Bentuk-bentuk kerja sama antara konselor, guru mata pelajaran, wali kelas dan staf sekolah tidak jelas, pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling tidak berjalan dengan baik. Sehingga, dampaknya muncul kerancuan kinerja guru, wali kelas, dan konselor. Permasalahan-permasalahan psikologis anak yang seharusnya konselor bekerjasama dengan wali kelas, guru bidang studi, staf sekolah dan lain sebagainya ini melainkan bekerja dengan sendirinya.

- 4). Tidak melaksanakan evaluasi program dan bentuk layanan bimbingan dan konseling

Konselor sekolah profesional sebagai bagian dari tim pendidik di sekolah memiliki kinerja yang menunjang pencapaian tujuan yang dicanangkan oleh konselor sekolah. Kinerja konselor sekolah tersebut tertuang dalam program layanan konseling dan program tersebut terbukti keefektifannya dalam pencapaian tujuan sekolah dan peningkatan prestasi belajar peserta didik . Untuk menguji keefektifan dan memperbaiki program layanan bimbingan dan konseling perlu dilakukan evaluasi. Evaluasi program layanan bimbingan konseling juga bisa menyediakan sumber informasi yang dibutuhkan untuk memverifikasi kekuatan program layanan konseling.

Fakta di lapangan berdasarkan observasi dan wawancara yang dilakukan peneliti konselor tidak melakukan evaluasi program layanan bimbingan dan konseling. Sehingga tidak ada perbaikan layanan bimbingan dan konseling dari tahun ke tahun. Banyak alasan konselor tersebut tidak melakukan evaluasi program layanan, antara lain, ketidakmampuan konselor melakukan evaluasi, minimnya minat konselor untuk belajar melakukan evaluasi layanan bimbingan konseling, dan minimnya pelatihan yang diberikan kepada konselor untuk mengevaluasi program layanan bimbingan dan konseling.

Hal ini terlihat tidak adanya sosialisasi dan pelatihan dalam bentuk *in-service training* yang berkaitan dengan pelaksanaan evaluasi program bimbingan konseling. *In-service training* bisa dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan, Universitas, dan organisasi profesi yaitu ABKIN. Hal tersebut diharapkan dapat memberikan pemahaman dan keterampilan konselor dalam melaksanakan evaluasi program bimbingan konseling.

5). Ruang bimbingan konseling yang kurang memadai

Sekolah belum mampu memfasilitasi keberadaan ruang bimbingan konseling yang layak dan sesuai dengan

standar yang telah ditetapkan, tidak tersedianya ruang kerja atau ruang khusus bimbingan dan konseling. Ruang bimbingan dan konseling digabung atau dijadikan menjadi satu yakni perpustakaan SMA, SMK dan SMP hal ini terlihat bahwa tidak adanya peserta didik untuk mendatangi ruang bimbingan konseling atau perpustakaan karena kurangnya fasilitas yang memadai.

6). Konselor hanya memberikan nasehat dalam proses konseling

Banyak faktor mengapa konselor lebih banyak memberikan nasehat dari pada menerapkan pendekatan-pendekatan konseling. Berdasarkan wawancara yang dilakukan peneliti di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur, alasan pertama adalah konselor tidak berasal dari latar belakang bimbingan dan konseling, sehingga ditemukan ada satu guru bimbingan dan konseling yang membantu guru bimbingan dan konseling yang juga terlibat dalam proses bimbingan yang S1 Matematika, sehingga tidak memahami hakekat konseling dengan benar dan alasan kedua adalah pemberian nasehat dirasa konselor lebih mudah daripada melakukan konseling dengan pendekatan-pendekatan konseling.

7). Konselor kurang memiliki keterampilan dasar konseling yang memadai

Fakta di lapangan konselor kurang terampil dalam mempraktekkan keterampilan dasar konseling, konselor kurang memperhatikan kenyamanan konseli dalam melakukan konseling, konselor tidak melakukan konseling tidak di ruang konseling, konselor melakukan konseling dengan kurang memberikan perhatian pada konseli, konselor melakukan konseling sambil berbicara dengan guru yang lain dan melayani peserta didik yang ingin meminjam buku di perpustakaan, konselor memberikan respon yang kurang menyenangkan pada pernyataan konseli, dan sebagainya. Pelayanan konseling, konselor hanya memberikan pelayanan yang cuma-cuma atau hanya mencontoh pedoman yang sudah tersedia dari internet.

8). Konselor hanya menangani anak bermasalah

Fakta ditemukan di lapangan menunjukkan bahwa guru bimbingan dan konseling atau konselor hanya berfoku menangani peserta didik yang bermasalah. Hal ini terlihat pada pemanggilan anak kelas sembilan yang hanya dipanggil terkait masalah yang dialami. Konselor lebih banyak fokus pada penanganan anak yang bermasalah saja. Akan tetapi,

anak-anak yang memiliki potensi baik di bidang akademik atau non akademik kurang mendapat bimbingan secara berkelanjutan agar potensi mereka semakin berkembang secara optimal.

9). Kurangnya kesadaran konselor akan pentingnya pengumpulan data (*need assesment*)

Konselor melakukan *need assesment* sebagai dasar pembuatan program bimbingan dan konseling. konselor tidak melakukan *need assesment*. Fenomena ini terjadi pada konselor pada saat peneliti mewawancarai guru konselor dan meminta pengumpulan data yang ada di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur. Konselor tidak melakukan *need assesment* sebagai dasar pengumpulan data dan pembuatan progam bimbingan dan konseling. Konselor hanya melakukan *copy paste* dari program tahun-tahun sebelumnya yakni hanya memberikan pelayanan bimbingan dan konseling secara individual dan tidak melaksanakan layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsive dan layanan dukungan sistem, hal ini terlihat pada saat peneliti menanyakan macam-macam layanan dan ia hanya meyebutkan layanan konseling

individual, ini merupakan kurangnya pemahaman konselor terhadap layanan yang diberikan.

- b. Apakah proses manajerial yang dilakukan SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur sudah berjalan dengan baik ?

Berdasarkan observasi dan wawancara pada dasarnya segala aktivitas dan unsur manajerial yang telah dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling atau konselor beserta kepala sekolah, mulai dari perencanaan, pengorganisasian hingga pelaksanaan dan fungsi pengawasan masih sangat minim kurangnya kerjasama antara stakeholder dari pihak pemerintah, kepala sekolah, wali kelas, guru mata pelajaran, dan kurangnya kerjasama antara masyarakat dan pihak sekolah.

- c. Apakah ada perbaikan proses layanan BK yang diberikan konselor kepada peserta didik ?

Permasalahan yang dialami oleh peserta didik di sekolah sering kali tidak dapat dihindari meski dengan proses belajar dan pembelajaran yang sangat baik. Hal tersebut disebabkan oleh karena sumber-sumber permasalahan peserta didik banyak yang disebabkan oleh hal-hal di luar sekolah. Dalam hal ini permasalahan peserta didik tidak boleh dibiarkan begitu saja, termasuk perilaku peserta didik yang tidak dapat mengatur waktu untuk mengikuti proses belajar dan pembelajaran sesuai apa yang dibutuhkan, diatur, atau diharapkan.

Tanggung jawab guru bimbingan atau konselor adalah membantu peserta didik (peserta didik) agar dapat mengembangkan potensi yang dimilikinya secara maksimal. Potensi peserta didik yang harus dikembangkan bukan hanya menyangkut masalah kecerdasan dan keterampilan, melainkan menyangkut seluruh aspek kepribadian.

Berdasarkan uraian tersebut di atas, dapat dipahami bahwa layanan bimbingan dan konseling di sekolah bukan hanya menjadi tanggung jawab guru bimbingan dan konseling atau konselor. Kehadiran dan peran guru kelas maupun guru mata pelajaran dalam pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah sangat diperlukan agar layanan bimbingan dan konseling itu dapat berlangsung dengan baik dan dapat membuahkan hasil maksimal sesuai dengan yang diharapkan.

Namun realita di lapangan yang ditemukan oleh peneliti jauh berbeda dengan konsep yang ada, guru pembimbing atau konselor hanya mampu memberikan perbaikan layanan yang semampu konselor, dalam hal ini hanya bisa mengatasi masalah peserta didik yang dianggap bisa tertuntasnya masalah yang dialami peserta didik karena faktor tenaga konselor, fasilitas yang tidak memadai dan kurangnya dukungan dari pihak guru-guru dan wali kelas di sekolah tersebut.

4. Hasil (*product*)

- a. Bagaimana keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri ?

Dalam kelangsungan perkembangan dan pertumbuhan peserta didik, berbagai pelayanan yang diselenggarakan. Masing-masing pelayanan tersebut memiliki peran yang sangat berguna dan bermanfaat untuk memperlancar dan memberikan respon positif dalam proses perkembangan peserta didik, khususnya dalam bidang tertentu yang menjadi fokus pelayanan yang dimaksud.

Kinerja BK di sekolah untuk mengatasi permasalahan yang dialami peserta didik dalam ranah kehidupan baik di sekolah maupun diluar sekolah masih belum dirasakan secara efektif oleh semua pihak. Persepsi bahwa BK menjadi polisi sekolah ataupun sebagai mata-mata sekolah masih belum terhapus dalam ingatan peserta didik. Dikalangan guru, keberadaan BK masih dipandang sebelah mata, karena dianggap tidak jelas pekerjaannya, selain itu masih dianggap bekerja dengan sendirinya.

Persepsi bahwa guru BK itu hadir di sekolah hanya untuk peserta didik yang perlu diluruskan, karena umumnya para guru tidak menyadari bahwa cara mereka berinteraksi dengan peserta didik, mendisiplinkan peserta didik, dan menyelesaikan permasalahan peserta didik tidak sedikit yang menyakiti, merusak citra diri, mengikis kepercayaan diri, mematahkan kreativitas, bahkan menghilangkan cinta yang ada dalam diri peserta didik.

Sebutan peserta didik bermasalah yang sering kita dengar di sekolah merupakan contoh nyata dan hal yang biasa, hal ini

menunjukkan bahwa pengetahuan psikologi yang dimiliki guru masih tergolong minim dan perlu ditingkatkan. Efek dari tindakan menamakan (sebutan peserta didik bermasalah) adalah peserta didik akan benar-benar memerankan apa yang dilabelkan pada dirinya.

Faktor lain adalah fungsi dan peran guru BK belum dipahami secara tepat baik oleh pejabat sekolah maupun guru BK itu sendiri, banyak guru BK yang berfungsi ganda dengan memerankan beragam jabatan misalnya, disamping sebagai guru BK juga menjabat wali kelas dan atau guru piket harian. Akibatnya terlibat dalam penegakan tata tertib sekolah, pemberian hukuman, dan atau tindakan razia yang merupakan tindakan yang dibenci oleh peserta didik. Efeknya, kepercayaan peserta didik terhadap peran guru BK menjadi menurun dan tidak sedikit peserta didik beranggapan bahwa sosok guru BK sama saja dengan guru yang lain serta bukan tempat yang nyaman buat para peserta didik .

Konsekuensinya peserta didik menjadi enggan untuk melakukan konseling dengan sukarela, padahal ini merupakan tugas utama yang dipercayakan kepada guru BK di sekolah dan tidak bisa digantikan oleh siapapun. Fungsi dan peran guru BK yang berstandar ganda ini jelas menyalahi kode etika profesi sebagai konselor.

Peneliti juga menemukan fenomena lain yang terlihat yaitu sekolah tidak menyediakan fasilitas ruang konseling yang memadai. Ruang konseling digabung dengan ruang perpustakaan dan dianggap

sama dengan ruang kerja guru BK sehingga terwujud apa adanya. Padahal ruang konseling itu sendiri memiliki desain interior secara khusus dan tata letak furnitur yang diatur sesuai dengan orientasi teori konseling dan terapi yang diterapkan seorang konselor terhadap konselinya (peserta didik).

Dengan melihat fenomena permasalahan di atas dapat disimpulkan bahwa keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri belum terlaksana secara baik, efektif dan efisien sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum yang ada, hal ini dapat terlihat pada tabel 4.1 sebagai halaman berikut :

Tabel 4.1.
Matrix Analisa Hasil Observasi dan Wawancara Penelitian

KOMPONEN	ASPEK	INDIKATOR	ANALISA HASIL DAN TEMUAN PENELITIAN
1	2	3	4
Rasional (<i>context</i>)	1. Kebijakan pemerintah (landasan konseptual dan landasan hukum)	1.1 Memiliki dokumen kebijakan pemerintah tentang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling 1.2 Kesesuaian antara kebijakan sekolah dengan kebijakan pemerintah 1.3 Keterlaksanaan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan peraturan pemerintah	1.1 Memiliki dokumen kebijakan pemerintah 1.2 Tidak adanya kesesuaian antara kebijakan sekolah dengan kebijakan pemerintah. 1.3 Kurangnya efektivitas keterlaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah

1	2	3	4
Musukan (input)	1. Peserta didik	1.1 Adanya peserta didik dengan jumlah 280 peserta didik dari kelas tujuh, delapan dan sembilan	1.1 Peserta didik dengan jumlah 280 peserta didik
	2. Guru Bimbingan dan Konseling	1.2 Memiliki guru bimbingan dan konseling atau konselor S1 BK sesuai dengan mapel yang diampu	1.2 Guru bimbingan dan konseling yang belum kompeten dalam menangani pelayanan bimbingan dan konseling
	3. Pendiik dan tenaga pendidik	2.1 Memiliki guru yang memenuhi syarat minimal S1 dan kompeten sesuai dengan mapel yang diampu 3.2 tenaga administrasi sesuai dengan latar pendidikan.	1.1 Semua guru mata pelajaran sudah bersertifikasi dengan kompetensi sesuai dengan bidang studi yang diampu 1.2 SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur belum memiliki tenaga administrasi yang kompeten dibidangnya
	4. Kurikulum	3.1 Memiliki dokumen kurikulum sesuai dengan kurikulum 2013	3.1 Belum memiliki dokumen kurikulum 2013 dan belum melaksanakannya sesuai yang aturan pemerintah
	5. Pembiayaan	4.1 Memiliki sumber pembiayaan yang mencukupi untuk menunjang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	4.1 Memiliki sumber pembiayaan yang tidak mencukupi bagi penunjang pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling
	6. Sarana Prasarana	5.1 Memiliki ruang ruang khusus pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling sesuai aturan yang ada dan	5.1 Tidak memiliki ruang khusus pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan aturan yang ada (ruang

		letak ruangan	BK digabung dengan perpustakaan)
1	2	3	4
	7. Administrasi bimbingan dan konseling	6.1 Administrasi terdokumentasi dengan baik (instrument data)	6.1 Administrasi bimbingan dan konseling tidak terdokumentasi dengan baik
Proses kegiatan (proses) pelaksanaan layanan BK	1. Perencanaan	1.1 Adanya kegiatan perencanaan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	1.2 Tidak adanya tujuan layanan bimbingan dan konseling secara jelas
	2. Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	2.1 Memiliki kegiatan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling 2.2 Memiliki waktu pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	2.3 Tidak melengkapi pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling sesuai aturan yang ada 2.4 Tidak memiliki pedoman waktu pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling
Hasil (product)	1.1 Dampak layanan bimbingan dan konseling	1.1 Kurangnya masalah peserta didik	1.1 Semakin banyaknya peserta didik yang bermasalah dan tidak tertuntasnya masalah

D. Hasil Dokumentasi Lapangan

Hasil dokumen ini akan melengkapi dari tehnik-tehnik sebelumnya. Hasil penelitian dari observasi dan wawancara akan lebih dipercaya dengan dukungan dokumentasi yang dilakukan peneliti di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri. Hasil studi dokumentasi secara rinci dapat dilihat pada dilampiran.



BAB V

KESIMPULAN, IMPLIKASI, DAN REKOMENDASI

A. Kesimpulan

Bimbingan dan konseling pada saat ini sangat dirasakan keperluan dan urgensi nya terutama di sekolah. Bimbingan dan konseling merupakan layanan yang penting untuk diselenggarakan di setiap sekolah karena dengan adanya bimbingan dan konseling ini justru dapat membantu para peserta didik dalam memecahkan masalah, dampak pertama yang pasti dapat dirasakan adalah oleh peserta didik yang bersangkutan. Pengaruh bimbingan dan konseling ini juga dapat berpengaruh pada pola kehidupan sehari-hari anak tersebut. Bimbingan dan konseling ini sebagai wadah para peserta didik untuk bisa menjadi lebih baik dan kreatif.

Dilihat dari lingkungan yang cenderung kurang kondusif atau lingkungan yang kurang sehat, dapat menimbulkan dampak yang kurang baik bagi perkembangan anak dan mungkin saja akan mengalami kehidupan yang tidak nyaman, stress, dan depresi dan lain sebagainya.

Guru sebagai konselor memiliki tugas dan tanggung jawab dalam melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap peserta didik. Terkait dengan pengembangan diri peserta didik yang sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, serta kepribadian peserta didik nya tersebut. Kegiatan pelayanan konseling tersebut dapat dilakukan di waktu kegiatan belajar mengajar maupun di luar jam pembelajaran. Kegiatan bimbingan dan konseling ini juga berdampak dalam menentukan keberhasilan pencapaian tujuan pembelajaran yang

dirumuskan. Guru juga dituntut dalam memberikan penanganan dan perhatian lebih kepada peserta didik yang terlibat kasus dengan keluarganya, guru bimbingan dan konseling menjadi tempat para peserta didik untuk menceritakan masalahnya di sekolah bahkan masalah dengan orang tuanya.

Dampak dari bimbingan dan konseling ini juga dirasakan oleh para orang tua. Saat mereka sudah menitipkan anak-anaknya kepada satu sekolah, sebagai orang tua dituntut untuk percaya kepada sekolah tersebut, termasuk pada layanan bimbingan dan konseling yang bertujuan untuk mengasah kemampuan dan potensi anak-anaknya dan dampak dari bimbingan dan konseling ini juga dapat dirasakan oleh para masyarakat karena pada saat anak salah menyalurkan emosinya, misalnya dengan cara tawuran, minum minuman keras, bahkan merampok dan lain sebagainya. Ini sangat meresahkan masyarakat setempat.

Layanan bimbingan dan konseling (BK) telah dilaksanakan di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur. Pelaksanaannya sejalan dengan keluarnya kebijakan pentingnya layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah sesuai dengan kurikulum 2013 diberlakukan dengan kurangnya sosialisasi secara keseluruhan melalui tahapan-tahapan tertentu, sehingga terdapat pemahaman yang berbeda-beda diantara warga sekolah dan masyarakat, dalam hal ini adalah komite sekolah. Hal ini terlihat dengan masih adanya yang memahami bimbingan dan konseling sebagai polisi sekolah, kenyataan ini juga diakibatkan karena apabila guru bimbingan dan konseling memanggil peserta didik hanya menangani kasus yang bermasalah, disamping itu sarana dan prasarana yang tidak mendukung, tidak

terdapat ruang khusus bimbingan dan konseling, padahal ditinjau dari segi kinerja utama adalah ruang khusus untuk proses kenyamanan konseli dalam bercerita maupun menangani kasus yang ada.

Kepala sekolah dalam hal ini sebagai pemegang pimpinan di sekolah mempunyai kewenangan yang lebih besar dalam pengelolaan sarana dan prasaran sekolah dalam hal ini bimbingan dan konseling karena setiap kebijakan yang akan dilaksanakan mengaju pada kebijakan instansi yang menaungi kepala sekolah tersebut yang berlandaskan kepada landasan konseptual dan landasan hukum.

Berdasarkan analisa dan pembahasan yang telah diuraikan sebelumnya dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur secara umum belum efektif atau belum baik dan belum melaksanakan sesuai dengan peraturan pemerintah yang ada, masih perlu banyak perbaikan dalam beberapa aspek agar bisa memberikan manfaat yang optimal bagi peserta didik.

1. Aspek Konteks

Berdasarkan sub evaluasi konteks terlihat kebijakan pemerintah (landasan konseptual dan landasan hukum). Kebijakan pemerintah tentang bimbingan dan konseling Nomor 111 tahun 2013 dari pasal 1 sampai 14, secara umum belum sesuai dengan kebijakan pemerintah terkait pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.

2. Aspek Input

Ditinjau dari aspek input yang terdiri Peserta didik, Guru Bimbingan dan Konseling, Pendidik dan tenaga pendidik, Kurikulum, Pembiayaan, Sarana Prasarana, Administrasi bimbingan dan konseling pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kurang baik, ada dua aspek yaitu aspek peserta didik enggan berkonsultasi dengan sendirinya kepada guru konselor. Aspek kedua adalah aspek sarana prasarana yaitu kurangnya sarana dan prasarana pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling dan kurangnya alat pengumpulan data BK.

3. Aspek Proses

Berdasarkan hasil evaluasi pada aspek proses, yang terdiri dari kegiatan perencanaan dan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, pelaksanaannya guru bimbingan dan konseling menunjukkan bahwa konselor bekerja sendiri, tidak adanya manajemen bimbingan konseling yang baik di sekolah, tidak melaksanakan evaluasi program dan bentuk layanan bimbingan dan konseling, konselor hanya memberikan nasehat dalam proses konseling, konselor kurang memiliki keterampilan dasar konseling yang memadai, konselor hanya menangani anak bermasalah, kurangnya kesadaran konselor akan pentingnya pengumpulan data (*need assessment*), disamping itu kurangnya dukungan dari pihak guru yang ada di sekolah.

4. Aspek Produk

Evaluasi pada aspek produk dapat terlihat bahwa semakin banyaknya permasalahan yang dialami peserta didik dan masih menganggap guru BK sebagai polisi sekolah dan tidak adanya sarana dan prasarana yang mendukung dalam peningkatan pelayanan bimbingan dan konseling.

B. Implikasi

Tugas guru BK atau konselor dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling hendaknya melakukan langkah-langkah berikut :

1. Langkah Analisis

Memahami kehidupan individu peserta didik, yaitu dengan cara mengumpulkan dari berbagai sumber. Dengan arti lain analisis merupakan kegiatan pengumpulan data tentang peserta didik yang berkenaan dengan bakat, minat, motif, kesehatan fisik yang dapat menghambat atau mendukung penyesuaian diri siswa. Alat-alat untuk keperluan analisis ini antara lain berupa; Tes prestasi belajar, Kartu pribadi siswa, Pedoman wawancara, Riwayat hidup, Catatan anekdot, Tes psikologis/Inventori, Daftar cek masalah, Angket, Sosiometri, dan Daftar cek dan lain sebagainya.

2. Langkah Sintesis

Langkah menghubungkan dan merangkum data, dalam langkah sintesis penyuluhan mengorganisasikan dan merangkum data sehingga tampak dengan jelas gejala-gejala atau keluhan-keluhan siswa. Rangkuman data ini haruslah dibuat berdasarkan data yang diperoleh dalam langkah analisis.

3. Identifikasi Kasus

Tingkah laku seorang peserta didik yang harus dipahami oleh guru. Jikalau tingkah laku murid itu tidak seperti biasanya di dalam kelas. Maka guru harus mencari tahu apa permasalahan yang di hadapi peserta didik.

4. Diagnosis

Setelah mengadakan identifikasi kasus atau dengan arti kata memperkirakan apa yang terjadi pada peserta didik, maka diadakan analisis masalah yang dihadapi peserta didik atau dengan kata lain menetapkan “masalah” yang berdasarkan analisis latar belakang yang menjadi penyebab timbulnya masalah.

5. Menganalisis Kebutuhan, Tantangan, Dan Masalah Peserta Didik

Setelah melakukan semua yang berdasarkan di atas, maka seorang konselor melakukan Prognosis, Pemecahan masalah, penilaian (evaluasi), dan tindak lanjut (follow-up).

6. Prognosis

Menelaah/mengkaji masalah yang dialami seseorang, termasuk kemungkinan-kemungkinan yang akan timbul jika masalah itu dibantu, serta memperkirakan teknik atau jenis bantuan yang akan diberikan kepada orang yang mengalami masalah tersebut.

7. Pemecahan masalah/Terapi /Treatment

Langkah ini berupa usaha untuk melaksanakan bantuan ataupun bimbingan kepada seseorang yang bermasalah, sesuai dengan ketentuan yang telah dirumuskan pada langkah yang ketiga (Prognosis). Usaha pemecahan ini dapat dilakukan dalam berbagai bentuk bantuan, antara lain layanan individual, layanan kelompok, pengajaran perbaikan, pemberian pengajaran dan sebagainya.

8. Penilaian (evaluasi)

Usaha untuk melihat/meninjau kembali hasil bantuan yang telah dilaksanakan. Langkah ini dapat dilakukan dengan melihat hasil belajar siswa yang bersangkutan, observasi tingkah laku sehari-hari dan sebagainya.

9. Tindak Lanjut (Follow-Up)

Usaha untuk mengambil tindakan seperlunya yang akan dilaksanakan sehubungan dengan hasil penilaian yang telah dilakukan.

C. Rekomendasi

1. Kepala sekolah

- a. Semakin banyaknya jumlah peserta didik, maka dapat dikatakan pula semakin banyaknya masalah peserta didik yang dihadapi oleh sekolah, sedangkan guru bimbingan dan konseling hanya ada satu konselor dengan jumlah peserta didik 280 peserta didik, oleh karena itu seyogyanya kepala sekolah hendaknya menambah tenaga profesional dalam bidang bimbingan dan konseling;
- b. Mengkoordinasikan dan menyediakan sarana dan prasarana termasuk dana seluruh kegiatan yang meliputi kegiatan pengajaran, pelatihan, serta bimbingan dan konseling di sekolah serta memberikan kemudahan bagi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah;
- c. Mengadakan kerja sama dengan instansi lain (seperti Perusahaan/Industri, Dinas Kesehatan, kepolisian, Depag), atau para pakar yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling (seperti psikolog, dan dokter);

2. Wakil kepala sekolah

- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kepada semua personel sekolah;
- b. Melaksanakan kebijakan pimpinan sekolah terutama dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling;

3. Guru bimbingan dan konseling atau konselor

- a. Bertanggung jawab memberikan layanan bimbingan pada peserta didik dengan perbandingan 1 : 150 orang.
- b. Meningkatkan profesionalitas pengetahuan bimbingan dan konseling sehingga tidak dianggap sebagai polisi sekolah dan melaksanakan profesionalitas sebagai layanan dan mengevaluasi proses dan hasil kegiatan layanan bimbingan dan konseling
- c. Menganalisis hasil evaluasi dan melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penilaian tersebut
- d. Menampilkan pribadi sebagai figur moral yang berakhlak mulia (seperti taat beribadah, jujur; bertanggung jawab; sabar; disiplin; respek terhadap pimpinan, kolega, dan peserta didik dan berpartisipasi aktif dalam berbagai kegiatan sekolah yang menunjang peningkatan mutu pendidikan di sekolah;

4. Guru Mata Pelajaran

- a. Membantu memasyarakatkan layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik dan melakukan kerja sama dengan guru bimbingan dan konseling

- b. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk memperoleh layanan bimbingan dan konseling dari guru pembimbing dan mengalihkannya (merujuk) peserta didik yang memerlukan layanan kepada guru bimbingan dan konseling dan sekaligus upaya tindak lanjut
- c. Membantu mengumpulkan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian layanan bimbingan dan konseling dan menerapkan nilai-nilai bimbingan dalam PBM atau berinteraksi dengan peserta didik, seperti : bersikap respek kepada semua peserta didik, memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk bertanya, atau berpendapat, memberikan *reward* kepada peserta didik yang menampilkan perilaku/prestasi yang baik, menampilkan pribadi sebagai figur moral yang baik.

4. Wali kelas

- a. Membantu guru bimbingan dan konseling melaksanakan layanan yang menjadi tanggung jawabnya serta membantu memberikan kesempatan dan kemudahan bagi peserta didik, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya
- b. Memberikan informasi tentang keadaan peserta didik kepada guru bimbingan dan konseling untuk memperoleh layanan yang perlu diperhatikan secara khusus dalam belajarnya
- c. Ikut serta dalam konferensi kasus.

5. Staf Administrasi

- a. Membantu mempersiapkan sarana dan prasarana yang diperlukan dalam proses pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling

7. Peserta Didik

- a. OSIS aktif membantu pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling
- b. Peserta didik aktif melaksanakan layanan bimbingan dan konseling



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi Edisi II. 2012. *Dasar-Dasar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Daryanto. 2012. *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Hendrarino, Eddi. 1987. *Bimbingan dan Konseling Sekolah*. Semarang: Bina Putera.
- Hurlock, Elizabeth B. 1980. *Psikologi Perkembangan*. Jakarta: Erlangga.
- Irawan Prasetya. 2006. *Penelitian Kualitatif & Kuantitatif untuk Ilmu-ilmu Sosial*. Jakarta: FISIP Departemen Administrasi Universitas Indonesia.
- Junardi, Dkk. *Bimbingan Konseling Sekolah*. 1989. Semarang : IKIP semarang
- Kartajaya, Hermawan. 2009. *The Official MIM Academy Operation*. Jakarta: Erlangga.
- Ketut Sukardi, Dewa., Kusmawati, Nila. 2008. *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Kemendikbud. 2013. *Modul Diklat Peningkatan kompetensi Guru BK/Konselor SMP/MTS* . Jakarta : Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling.
- Kotler, P. 2002. *Marketing Manajemen:Millenium Edition*. New Jersey: Prestice HII Inc.
- Moleong, Lexy J. 2001. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Munir Samsul Amin. 2010. *Bimbingan dan Konseling Islam*. Jakarta : Amzah
- Nursalim Mochamad dan Darminto Eko. 2011. *Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar*. Semarang : Unesa University Press
- Nursalim Mochamad dan Suradi. 2002. *Layanan Bimbingan dan Konseling*.Semarang : Unesa University Press.
- Partowisastro Koestoer. 1984. *Diagnosis dan Pemecahan Kesulitan Belajar*. Jakarta : Erlangga.
- Prayetno dan Amti. 1994. *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Prayetno, Dkk. 1997. *Pelayanan Bimbingan dan Konseling*. Padang : PT Ikrar Mandiri Abadi

- Purwoko, Budi dan Indah Pratiwi, Titin. 2007. *Pemahaman Individu Melalui Teknik Non Tes*. Surabaya: Unisa University Press.
- Roco, M.D. J.R. 2010. *Metode Penelitian Kualitatif, Jenis, karakteristik dan keunggulannya*. Cikarang: Grasindo.
- Santana. Setiawan 2007. *Menulis Ilmiah: Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia.
- Sudaryono. 2014. *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: LIC.
- Sudijono, Anas. 1995. *Pengantar Evaluasi Pendidikan*. Yogyakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Sukardi, Dewa Ketut. 2000. *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sukardi. 2008. *Evaluasi Pendidikan Prinsip dan Operasionalnya*. Jakarta : Bumi Aksara
- Slamet. 2002. *Belajar dan Faktor-Faktor yang mempengaruhi*. Jakarta : Rineka Cipta
- Suradi dan Nyrsalim Muhammad. 2002. *Layanan Bimbingan dan Konseling*. Semarang : Unesa Univertsit Press
- Stanton, W. 2001. *Fundamentals of Marketing*. New York: McGraw Hill Internasional.
- Sugiyono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : CV. Alfa beta.
- Syahril dan Riska Ahmad. 1986. *Pengantar Bimbingan dan Konseling*. Padang. Angkasa Raya
- Suherman Uman. 2008. *Manajemen Bimbingan dan Konseling*. Jakarta : Rizqi
- Winkel, W.S. & Sri Hastuti , M.M. 2006. *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*. Yogyakarta: Media Abadi.
- Wirawan. 2011. *Evaluasi, Teori, Model, Standar, Aplikasi dan Profesi*. Jakarta: PT Raja grafindo Persad.
- Yusuf., Syamsu. 2009. *Program Bimingan dan Konseling di Sekolah*. Bandung: Rizki.
- Yusuf, Syamsu., Nurihsan, Juntika. 2008. *Landasan Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- <http://laily-muttoharoh.blogspot.com/2011/11/konsep-dasar-mutu-serta sistem.html>.



**EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN
KONSELING SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA MANDIRI
JAKARTA TIMUR**

LAMPIRAN TESIS

Diajukan untuk memenuhi persyaratan
Memperoleh gelar Magister Pendidikan

Oleh:

**NURMAWATI
NIM : 1308036159**



**PROGRAM STUDI MAGISTER ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
2016**



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran-A : PENUNJUKAN TIM PPEMBIMBING

Keputusan Rektor dan Direktur Sekolah Pascasarjana UHAMKA:

1. Nomor : 297/A.30.03/2014
2. Nomor : 297/A.30.03/2015

Lampiran-B : ALAT PENGUMPUL DATA

- Lampiran-1 : Kisi-kisi Instrument Penelitian.
- Lampiran-2 : Lampiran-2a, 2b (Pedoman Observasi/PO).
- Lampiran-3 : (Lampiran-4a s/d 3g) Borang Wawancara/BW SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.
- Lampiran-4 : Pedoman Studi Dokumentasi (PSD) di SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.
- Lampiran-5 : Teknis Pengumpulan Data.
- Lampiran-6 : Pertanyaan Penelitian (*Research Question*).

Lampiran-C : DATA PENELITIAN

- Lampiran-7 : Hasil Observasi
- Lampiran-8 : Hasil Wawancara (Lampiran-4a s/d 3g) SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.
- Lampiran-9 : Hasil Studi Dokumentasi.
- Lampiran-10 : Peraturan Keputusan Pemerintah (lampiran-10a dan 10b)
- Lampiran-11 : Kegiatan Layanan Bimbingan dan Konseling (lampiran 11a s/d 11c)
- Lampiran-12 : Pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur
- Lampiran-13 : Tata Tertib Siswa SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur
- Lampiran-14 : Sanksi terhadap pelanggaran Tata Tertib SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur
- Lampiran-15 : Daftar Kolektif Hasil Ujian Nasional SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur

193

Lampiran-D : SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Lampiran-E : SURAT PERNYATAAN

Lampiran-F : DAFTAR RIWAYAT HIDUP

LAMPIRAN - A

PENUNJUKAN TIM PEMBIMBING





KEPUTUSAN
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
Nomor : 207 /A.30.03/2015

Tentang
DAFTAR PEMBIMBING TESIS
PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PENDIDIKAN
SEKOLAH PASCASARJANA UHAMKA
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2014/2015 ANGKATAN XXX
(KELAS 30 REGULER DAN KELAS 30.2 NON REGULER)

Bismillahirrahmanirrahim,
REKTOR UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA

- Menimbang : a. Bahwa kegiatan penulisan Tesis bagi mahasiswa adalah salah satu syarat dalam melaksanakan studi di Sekolah Pascasarjana UHAMKA sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Bahwa sebagaimana konsideran a, dan dalam rangka penulisan dan bimbingan Tesis bagi Mahasiswa Program Studi Administrasi Pendidikan Sekolah Pascasarjana UHAMKA, dipandang perlu mengangkat Dosen Pembimbing Tesis bagi mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan, dengan Surat Keputusan Rektor.
- Mengingat : 1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
4. Surat Keputusan Mendiknas Republik Indonesia Nomor 222/U/1998 tentang Pedoman Pendirian Perguruan Tinggi;
5. Keputusan Dirjen DIKTI :
- Nomor 138/DIKTI/Kep/1997 tentang Penataan dan Penetapan Kembali Izin Penyelenggaraan Program Studi;
- Nomor 3920/D/T/2007 tentang Izin Pendirian Program Studi Magister Administrasi Pendidikan
6. Peraturan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 01/PRN/I.0/B/2012 tentang Majelis Pendidikan Tinggi dan Pedoman PP Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
7. Ketentuan Majelis Pendidikan Tinggi Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 178/KET/I.3/D/2012 tentang Penjabaran Pedoman Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 02/PED/I.0/B/2012 tentang Perguruan Tinggi Muhammadiyah;
8. Statuta Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA Tahun 2013;
9. Surat Keputusan Pimpinan Pusat Muhammadiyah Nomor 211/KEP/I.0/D/2013 tentang Penetapan Rektor UHAMKA Masa Jabatan 2013-2017;

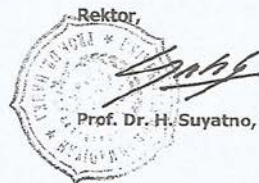
10 Surat Keputusan Rektor UHAMKA Nomor 1037/A.01.01/2013 tentang Pengangkatan Direktur Sekolah Pascasarjana UHAMKA Masa Jabatan 2013-2017.

Memperhatikan : Kurikulum Operasional bagi Sekolah Pascasarjana Program Administrasi Pendidikan UHAMKA

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
 Pertama : Mengangkat Dosen Pembimbing Tesis Program Studi Administrasi Pendidikan Sekolah Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA, sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini.
- Kedua : Tugas Dosen Pembimbing adalah:
 1. Membimbing dan mengarahkan kegiatan penelitian mahasiswa secara berkala sesuai dengan judul penelitian yang disetujui
 2. Memberikan masukan, arahan dan saran kepada mahasiswa yang berkaitan dengan penulisan dan penyelesaian Tesis.
 3. Menandatangani Tesis yang telah selesai disusun untuk segera diadakan ujian Tesis.
- Ketiga : Bagi mahasiswa yang akan melaksanakan pengambilan data penelitian ke lapangan diwajibkan menyeminarkan Proposal Tesisnya terlebih dahulu dengan ketentuan yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan administrasi akademik dan keuangan.
- Keempat : Pelaksanaan Seminar Proposal Tesis ditentukan kemudian setelah mahasiswa yang mendaftar memenuhi dari jumlah yang telah ditentukan.
- Kelima : Seluruh biaya bimbingan dibebankan sepenuhnya dari mahasiswa yang dialokasikan khusus untuk itu.
- Keenam : Keputusan ini berlaku selama dua semester sejak tanggal ditetapkan. Jika sampai batas waktu yang telah ditentukan masih ada mahasiswa yang belum melaksanakan Bimbingan/Seminar Proposal Tesis, maka mahasiswa yang bersangkutan mengulang dengan bimbingan baru.
- Ketujuh : Keputusan ini disampaikan kepada yang terkait untuk dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- Kedelapan : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan ditinjau dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta
 Pada tanggal : 16 Jumadil Akhir 1436 H
 6 April 2015 M



Prof. Dr. H. Suyatno, M.Pd.

Tembusan Yth:
 1. Direktur (sebagai laporan)
 2. Para Wakil Rektor
 3. Kaprodi AP
 4. Para Kepala Biro
 5. Mahasiswa ybs

10	1308036154	NETTY NIRMALA	Pengaruh Perilaku Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Disiplin Kerja Guru terhadap Mutu Sekolah MAN 3 Jakarta	1. Anen Tumanggung, Ph.D. 2. Dr. Hj. Connie Chairunnisa, MM.
11	1308036155	NGATMI	Implementasi Sistem Informasi Penggajian Guna Meningkatkan Efisiensi dan Efektifitas Kerja	1. Prof. Dr. H. Ch. Suprpto, MM. 2. Dr. Hj. Erna Widodo, M.Pd.
12	1308036156	NINING SURYANINGSIH	Perilaku Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah: Sebuah Penelitian Berdasarkan Persepsi Guru	1. Anen Tumanggung, Ph.D. 2. Dr. Hj. Erna Widodo, M.Pd.
13	1308036158	NUR WULANDARI	Hubungan Intelektual Kepala Sekolah dan Penempatan Waktu Jam Belajar terhadap Kedisiplinan Guru di MAN 3	1. Dr. Moch. Misbah, M.Pd. 2. Dr. Hj. Ihsana El Khulugo, M.Pd.
14	1308036159	NURMAWATI	Evaluasi Program Layanan Bimbingan dan Konseling di SMP Negeri 49 Kramat Jati Jakarta Timur	1. Anen Tumanggung, Ph.D. 2. Dr. Moch. Misbah, M.Pd.
15	1308036160	NUROYANAH	Hubungan antara Kepemimpinan Manajerial Kepala Sekolah dan Iklim Organisasi Sekolah terhadap Motivasi Kerja Guru	1. Prof. Dr. H. Thamrin Abdullah, MM, M.Pd. 2. Anen Tumanggung, Ph.D.
16	1308036161	PURWANINGSIH	Gaya Kepemimpinan Gender Pada Kinerja Guru di MI Taman Imani Ikro Jakarta Timur	1. Prof. Dr. Suswandari, M.Pd. 2. Dr. Ir. Hamid Al Jufri, MM, M.Kom.
17	1308036164	RACHMAT JATNIKA	Kepemimpinan Transformasional dan Kinerja Mengajar Guru terhadap Produktivitas Sekolah	1. Prof. Dr. H. Thamrin Abdullah, MM, M.Pd. 2. Prof. Dr. Suswandari, M.Pd.
18	1308036166	SARUN	Pengaruh Supervisi Akademik dan Kepuasan Kerja Mengajar Guru terhadap Produktivitas Sekolah	1. Dr. H. Pudjo Sumedi AS, M.Ed. 2. Dr. Hj. Ihsana El Khulugo, M.Pd.
19	1308036173	SUCI MURIANI	Hubungan antara Produktivitas dan Kreativitas Kepala Sekolah terhadap Manajemen Sekolah di DKI Jakarta	1. Dr. Hj. Connie Chairunnisa, MM. 2. Dr. Hj. Ihsana El Khulugo, M.Pd.
20	1308036174	SUGIARTANA	Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kompetensi Guru terhadap Kinerja Guru di MA se Kota Madya Jakarta Pusat	1. Dr. Hj. Ihsana El Khulugo, M.Pd. 2. Dr. Ir. Hamid Al Jufri, MM, M.Kom.
21	1308036178	SUYOTO	Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah dan Kepuasan Kerja Guru terhadap Prestasi Belajar Siswa Sekolah Dasar Negeri di Wilayah Binaan V Kecamatan Cipayung Jakarta Timur	1. Prof. Dr. Abd. Rahman A. Ghani, M.Pd. 2. Dr. Sigid Edy Purwanto, M.Pd.
22	1308036179	TEGUH WIDODO	Pengaruh Gaya Kepemimpinan Transformasional Kepala Sekolah dan Komunikasi Interpersonal terhadap Peningkatan Motivasi Kerja Guru di SD Negeri Wilayah Binaan III Kecamatan Duren Sawit	1. Prof. Dr. H. R. Santosa Murwani 2. Dr. H. Pudjo Sumedi AS, M.Ed.

LAMPIRAN - B

ALAT PENGUMPUL DATA



Lampiran-1 : Kisi-Kisi Instrumen Penelitian

**EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING
SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA MANDIRI
JAKARTA TIMUR**

Komponen	Aspek/Fokus Penelitian	Indikator	Informan	Teknik pengumpulan data
1	2	3	4	5
Konteks	1. Landasan Konseptual dan hukum dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling 2. Terlaksanak layanan	a. Adanya SK layanan Bimbingan dan konseling b. Terlaksananya sesuai dengan SK	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, lembaga pendidik, guru wali kelas, guru bidang studi, guru bimbingan dan konseling, peserta didik dan	Observasi Wawancara Dokumentasi
Input	1. Pendidik dan tenaga pendidik 2. Guru Konselor yang kompeten 3. Kurikulum 2013 4. Sarana dan prasarana 5. Dana pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	a. Tersedianya pendidik dan tenaga pendidik yang professional b. Tersedianya guru konselor yang kompeten c. Menggunakan kurikulum 2013 d. Adanya sarana dan prasarana yang baik e. Adanya dana khusus untuk pelaksanaan layanan BK	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, lembaga pendidik, guru wali kelas, guru bidang studi, guru bimbingan dan konseling, peserta didik dan orang tua peserta didik	Observasi Wawancara Dokumentasi

1	2	3	4	5
Proses	1. Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling sesuai peraturan yang ada 2. Proses manajerial SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur 3. Perbaikan konselor dalam proses layanan	a. Terlaksananya layanan bimbingan dan konseling yang sangat efektif b. Proses manajerial yang baik c. Konselor melakukan perbaikan dalam layanan bimbingan dan konseling	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, lembaga pendidik, guru wali kelas, guru bidang studi, guru bimbingan dan konseling, peserta didik dan orang tua peserta didik	Observasi Wawancara Dokumentasi
Hasil	1. Keberhasilan layanan bimbingan dan konseling yang diberikan guru konselor kepada peserta didik	a. Layanan bimbingan dan konseling yang optimal dan memuaskan	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, lembaga pendidik, guru wali kelas, guru bidang studi, guru bimbingan dan konseling, peserta didik dan orang tua peserta didik	Observasi Wawancara Dokumentasi

Lampiran-2a (Pedoman Observasi/PO).

Protokol Observasi
Evaluasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling
SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur

Tempat, hari, tanggal, dan jam observasi	Objek Observasi	Data yang dijaring	Observer	Peralatan yang digunakan
SMP KWK, Senin, 6 Mei 2015, Jam 13.00-16.45	Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	(1) Tempat pelaksanaan layanan konseling (2) Keadaan sarana dan prasarana konseling (3) Kegiatan belajar mengajar	Nurmawati	Kamera Buku Catatan
SMP KWK, Selasa, 11 Mei 2015, Jam 13.00-15.00	Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	(1) Bentuk pelaksanaan layanan konseling (2) Sikap Konselor dalam Memberikan Layanan Bimbingan dan Konseling (3) Kegiatan konseling	Nurmawati	Kamera Buku Catatan
SMP KWK, Selasa, 22 Mei 2015, Jam 14.00-16.45	Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	(1) Faktor Pendukung Layanan Bimbingan dan Konseling	Nurmawati	Kamera Buku Catatan
SMP KWK, Senin, 6 April 2015, Jam 13.45-17.45	Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	(1) Keberhasilan pelaksanaan layanan konseling kepada peserta didik	Nurmawati	Kamera Buku Catatan

Lampiran-2b (Pedoman Observasi/PO).

PEDOMAN OBSERVASI
Evaluasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling
SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur

OBYEK OBSERVASI		JAWAB	
1	2	3	4
A	Letak Geografis Sekolah berdekatan dengan :	YA	TIDAK
	1. Jalan Raya		
	2. Rel Kereta Api		
	3. Terminal Bus		
	4. Stasiun kreta api		
	5. Pusat perbelanjaan / pasar		
	6. Industri		
	7. Puskesmas		
	8. Kantor		
	- Polisi		
	- Kelurahan		
	-		
	-		
	9. Sekolah lain		
	10. Tempat pembuangan sampa (umum)		
	11. Tempat ibadah :		
	- Masjid		
	- Gereja		
	12. Tempat pemakaman umum		
	13. Gardu listrik tegangan tinggi		
	14. Lapangan olahraga		
	15. Kolam renang		
	16. Pemukiman penduduk		
	17. Sungai		
B	Keadaan Sarana Bimbingan dan Konseling	YA	TIDAK
	1. Leb BK		
	2. Plang Petunjuk Leb BK		
	3. Struktur organisasi Pelayanan BK		
	4. Ruang konsultasi siswa (konseling individu/kelompok)		
	5. Ruang orang tua/rapat/diskusi		
	6. Buku-buku Referensi		
	7. Majalah,/Brosur atau bahan literatur kasus		

1	2	3	4
	8. Pohon Karir		
	9. Jam Dinding		
	10. Banner/Spanduk/Tulisan kata motivasi/bijak		
	11. Lemari		
	12. TV/DVD		
	13. Komputer/Leptop		
	14. Infocus		
	15. Kipas angin/Ac		
	16. Meja dan Kursi		
	17. Sapu/pembersih lantai		
	18. Alat tulis		
	19. Lemari es		
	20. Dispenser		
	21. Kotak saran.		
	22. Papan pengumuman kegiatan BK		
	23. Tertata rapih/bersih		
	24. Jadwal Pelajaran		
	25. Kalender Pendidikan		
	26. Grafik Jumlah siswa pertahun		
	27. Grafik permasalahan siswa		
	28. Tata tertib sekolah		
	29. Pedoman Tahap-tahap pembinaan siswa		
	30. Uraian jenis dan bobot poin pelanggaran		
	31. Kaca dinding		
	32. Program tahunan		
	33. Program semesteran		
	34. Program bulanan		
	35. Program mingguan		
	36. Program harian		
	37. Buku agenda surat masuk dan keluar		
	38. Arsip-arsip surat		
	39. Buku tamu		
C	Bentuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling	YA	TIDAK
	1. Layanan informasi sudah diselenggarakan		
	2. Penyusunan rencana program BK sudah diselenggarakan		
	3. Perumusan tujuan program BK terlaksanakan		
	4. Sosialisasi rencana program BK di sekolah		
	5. Penyusunan rencana kegiatan layanan BK di sekolah		
	6. Pelaksanaan program BK di sekolah sudah diselenggarakan		
	7. Mekanisme kerja administrasi program BK di sekolah sudah diselenggarakan		

1	2	3	4
	8. Penilaian konseling siswa jangka panjang terselenggarakan		
	9. Penilaian konseling siswa jangka menengah terselenggarakan		
	10. Penilaian konseling siswa jangka pendek terselenggarakan		
	11. Pelaksanaan azas kerahasiaan siswa berjalan dengan baik		
	12. Koordinasi dengan kepala sekolah		
	13. Koordinasi dengan guru mata pelajaran		
	14. Koordinasi dengan staf beserta jajaran sekolah		
	15. Kerjasama dengan wali kelas		
	16. Kerjasama dengan orang tua		
	17. Kerjasama antar sekolah		
	18. Kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri		
	19. Kerjasama dengan perguruan tinggi		
	20. Program pengembangan diri dan ekstrakurikuler		
	21. Keterpaduan program BK dengan program sekolah		
	22. Konselor membantu tugas perkembangan siswa		
	23. Konselor menangani sebanyak 150 siswa		
	24. Penyusunan program dimusyawarahkan oleh kepala sekolah, wali kelas dan guru mata pelajaran		
	25. Layanan orientasi diberikan kepada siswa kelas satu		
	26. Guru mata pelajaran menjabat guru BK		
D	Sikap Konselor dalam Memberikan Layanan Bimbingan dan Konseling	YA	TIDAK
	1. Konselor sebagai polisi sekolah		
	2. Konselor melakukan follow up		
	3. Konselor bersifat terbuka		
	4. Konselor peka terhadap permasalahan siswa		
	5. Konselor bersahabat dengan siswa		
	6. Konselor bersifat demokratis dalam mengambil keputusan		
	7. Konselor acuh terhadap permasalahan siswa		
	8. Konselor selalu mendiagnosis/menganalisis setiap permasalahan		
	9. Konselor menghargai pendapat dan keputusan siswa		
	10. Konselor tulus dalam memberikan bimbingan dan konseling		
	11. Konselor ramah dan hangat dalam menyapa atau memberikan konseling kepada siswa		
	12. Konselor kreatif dalam mengumpulkan data permasalahan siswa		
	13. Konselor obyektif		
	14. Konselor jujur dan adil		
	15. Konselor terampil dalam memberikan proses konseling		

1	2	3	4
	16. Konselor penuh perhatian, peduli, ceria, humoris dan menyenangkan		
	17. Konselor tanggap dalam kasus yang ada di sekolah		
	18. Konselor bertanggung jawab dan amanah		
	19. Konselor tidak sensitive dan berbaik sangka		
	20. Konselor tidak gampang panik terhadap masalah yang ada		
	21. Konselor bersemangat		
	22. Konselor memiliki sikap rasa keingintahuan		
	23. Konselor menerima resiko terhadap keputusan yang diambil		
	24. Konselor pemaaf		
	25. Konselor pandai berbicara		
	26. Konselor tidak mudah terpengaruh dan pantang menyerah		
	27. Konselor suka memimpin dalam acara-acara tertentu		
	28. Konselor selalu memberikan motivasi kepada siswa		
	29. Konselor berpakaian rapih dan sopan		
E	Faktor Pendukung Layanan Bimbingan dan Konseling	YA	TIDAK
	1. Pedoman wawancara		
	2. Pedoman observasi		
	3. Pedoman angket		
	4. Format angket sosiometri		
	5. Format DCM		
	6. Format AUM umum		
	7. Format AUM PTSDL		
	8. Format PSKB		
	9. Format Self Esteem dan Locus Of Control		
	10. Format Tes kemampuan skolastik		
	11. Format Tes kemampuan Relasi ruang		
	12. Format Tes kemampuan berfikir abstrak		
	13. Format Tes kemampuan mekanik		
	14. Format Tes kecepatan dan ketelitian klerikal		
	15. Format Tes bakat bahasa Indonesia		
	16. Format Tes bakat bahasa Asing		
	17. Format Tes kreativitas verbal		
	18. Format Tes kreativitas figural		
	19. Format Tes intelegensi		
	20. Format Tes kepribadian		
	21. Kunjungan rumah		
	22. Konsultasi siswa		
	23. Konsultasi orang tua		
	24. Alih tangan kasus		

Lampiran-3 : (Lampiran-3a s/d 3g) Borang Wawancara di SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.

Lampiran-3a: BORANG WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.a)
(Kepala Sekolah)

Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur

Hari/ tgl :

Waktu :

Nama Responden :

Jabatan :

Tempat :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
1	Bagaimanakah kepemimpinan anda dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
2	Apa yang menjadi landasan konseptual dan landasan hukum dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
3	Apakah pelaksanaan layanan BK telah sesuai dengan landasan konseptual dan hukum ?	
4	Bagaimana proses penyusunan layanan BK ?	
5	Bagaimana mekanisme kerja administrasi program BK di sekolah ini ?	
6	Bagaimana mensosialisasikan layanan BK kepada guru-guru di sekolah ini ?	
7	Bagaimana peran guru dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	

1	2	3
8	Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
9	Bagaimana ketersediaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan layanan BK ?	
10	Bagaimana pengelolaan dana dalam pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
11	Bagaimana partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan layanan BK di sekolah ini ?	
12	Bagaimana dukungan orang tua dalam pelaksanaan layanan BK di sekolah ini ?	
13	Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
14	Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?	

Lampiran-3b: BORANG WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.b)
(Wakil Kepala Sekolah)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl :
Waktu :
Nama Responden :
Jabatan :
Tempat :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
1	Bagaimanakah kepemimpinan anda dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
2	Bagaimana cara merumuskan alternatif kebijakan untuk mengatasi masalah ?	
3	Bagaimana pandangan anda tentang guru bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
4	Apakah selalu diadakan komunikasi terhadap pihak- pihak terkait terhadap layanan bimbingan dan konseling ?	
5	Bagaimana kebijakan diimplementasikan dalam bentuk program sekolah ?	
6	Bagaimana keberhasilan ketercapaian tujuan pelaksanaan bimbingan dan konseling yang telah dilaksanakan ?	
7	Apakah selalu diadakan evaluasi dan dipelajari pencapaian sasaran dan tujuan yang telah dicapai ?	

1	2	3
8	Apakah di sekolah ini disediakan ruang BK ?	
9	Apakah disediakan alokasi khusus anggaran dana untuk BK ?	
10	Apakah di sekolah ini ada jam BK masuk kelas ?	
11	Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
12	Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?	

Lampiran-3c: BORANG WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.c)
(Lembaga pendidik)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl :
Waktu :
Nama Responden :
Jabatan :
Tempat :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
1	Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah anda dalam mengelola layanan bimbingan dan konseling ?	
2	Bagaimana peran konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam menjalankan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
3	Bagaimana pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini ?	
4	Bagaimana partisipasi orang tua terhadap layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
5	Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
6	Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?	

Lampiran-3d: BORANG WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.d)
(Guru Bidang Studi dan Wali Kelas)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl :
Waktu :
Nama Responden :
Jabatan :
Tempat :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
1	Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah anda dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
2	Apa yang dikembangkan di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur saat ini dalam program layanan BK ?	
3	Bagaimana sosialisasi program layanan BK di sekolah ini ?	
4	Bagaimana peran anda sebagai guru dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
5	Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
6	Bagaimana ketersediaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan layanan BK ?	
7	Bagaimana pengelolaan dana dalam layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	

1	2	3
8	Bagaimana dukungan orang tua dalam pelaksanaan layanan BK ?	
9	Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
10	Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?	

Lampiran-3e: BORANG WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.e)
(Guru BK/Konselor)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl :
Waktu :
Nama Responden :
Jabatan :
Tempat :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
1	Bagaimanakah kepemimpinan kepala sekolah anda dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
2	Bagaimana prosedur penempatan permasalahan BK pada agenda sekolah ?	
3	Apakah di sekolah ini disediakan ruang BK ?	
4	Apakah konselor atau guru BK disini berlatar belakang pendidikan BK ?	
5	Apakah disediakan alokasi khusus anggaran dana untuk BK ?	
6	Apakah di sekolah ini ada jam BK masuk kelas ?	
7	Apakah dilakukan koordinasi pihak stekholder terkait segenap kegiatan yang akan diprogramkan ?	
8	Bagimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	

1	2	3
9	Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	

Lampiran-3f: BORANG WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.f)
(Peserta Didik)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl :
Waktu :
Nama Responden :
Jabatan :
Tempat :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
1	Ada berapa personil guru bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
2	Bagaimana sosialisasi layanan BK kepada peserta didik ?	
3	Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
4	Apakah dengan layanan yang diberikan anda merasa ada perubahan yang dialami ?	
5	Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
6	Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?	

Lampiran-3g: BORANG WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.g)
(Orang Tua Peserta Didik)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl :
Waktu :
Nama Responden :
Jabatan :
Tempat :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN
1	2	3
1	Bagaimanakah kepemimpinan kepala sekolah di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam mengelola layanan BK?	
2	Bagaimanakah guru BK di sekolah ini dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
3	Bagaimana sosialisasi layanan BK kepada orang tua murid ?	
4	Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
5	Apakah dengan layanan yang diberikan peserta didik merasa ada perubahan yang dialami ?	
6	Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?	
7	Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?	

Lampiran-4 : Pedoman Studi Dokumentasi (PSD) di SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.

Borang Hasil Studi Dokumen

Nomor Identifikasi Dokumen :	
Subjek Dokumen :	
Judul Dokumen :	
Asal Dokumen :	
Verifikasi Dokumen :	
Isi Ringkas Dokumen :	
Diteliti tanggal :	
Evaluator	

Lampiran-5 : Teknis Pengumpulan Data.

TEKNIS PENGUMPULAN DATA KUALITATIF

Pedoman	Jenis Kegiatan Observer
Observasi/Pengamatan	Pengamat sebagai partisipan : - Peran pembelajar diketahui. - Pengamatan terbuka. Partisipan sebagai pengamat : - Peran partisipan lebih kuat dari peran pengamat. Pengamatan penuh/Pengamatan langsung : - Peneliti mengamati topik tanpa berpartisipasi.
Wawancara	Tatap muka. Wawancara empat mata/ Wawancara pribadi, dengan : - Kepsek - Wakepsek - Lembaga pendidik - Guru BS - Peserta didik - Orang tua Telepon : - Peneliti mewawancarai lewat telepon.
Studi Dokumentasi	Dokumentasi seperti : - Undang-Undang RI yang berkait dengan: Sisdiknas, Didikdasmen, PP-RI; - Permen yang berkait dengan Kurikulum SMP/MTs, Bimbingan dan Konseling. - Permen yang berkait dengan Evaluasi

Lampiran-6 : Pertanyaan Penelitian (*Research Question*).

PERTANYAAN PENELITIAN (Research Question)

Yang menjadi pertanyaan dalam penelitian dan yang akan dijawab dalam kajian ini adalah sebagai berikut :

A. Rasional (*context*) :

1. Apakah yang menjadi landasan konseptual dan landasan hukum dalam pemberian layanan BK ?
2. Apakah pelaksanaan layanan BK telah sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum ?

B. Musukan (*input*)

1. Kurikulum apakah yang digunakan dalam pemberian layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
2. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam menjalankan layanan BK ?
3. Bagaimana ketersediaan guru BK atau Konselor di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
4. Bagaimana keadaan peserta didik di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
5. Apa saja sarana dan prasarana yang dimiliki SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam proses layanan BK ?

6. Bagaimana pembiayaan jalannya layanan BK SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?
7. Bagaimana peran serta masyarakat dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

C. Proses (*process*) pelaksanaan layanan BK

1. Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur yang diberikan konselor kepada peserta didik ?
2. Apakah proses manajerial yang dilakukan SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur sudah berjalan dengan baik ?
3. Apakah ada perbaikan proses layanan BK yang diberikan konselor kepada peserta didik ?

D. Hasil (*product*)

1. Bagaimana keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri ?

LAMPIRAN - C

DATA PENELITIAN

Lampiran-7 : Hasil Observasi

Evaluasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur

OBYEK OBSERVASI		JAWAB	
1	2	3	4
A	Letak Geografis Sekolah berdekatan dengan :	YA	TIDAK
	18. Jalan Raya	√	
	19. Rel Kereta Api		√
	20. Terminal Bus	√	
	21. Stasiun kreta api		√
	22. Pusat perbelanjaan / pasar		√
	23. Industri		√
	24. Puskesmas	√	
	25. Kantor	√	
	- Polisi		√
	- Kelurahan	√	
	26. Sekolah lain	√	
	27. Tempat pembuangan sampa (umum)		√
	28. Tempat ibadah :	√	
	- Masjid	√	
	- Gereja		√
	29. Tempat pemakaman umum	√	
	30. Gardu listrik tegangan tinggi	√	
	31. Lapangan olahraga		√
	32. Kolam renang		√
	33. Pemukiman penduduk	√	
	34. Sungai		√
	Keadaan Sarana Bimbingan dan Konseling	YA	TIDAK
	40. Leb BK		√
B	41. Plang Petunjuk Leb BK		√
	42. Struktur organisasi Pelayanan BK		√
	43. Ruang konsultasi siswa (konseling individu/kelompok)		√
	44. Ruang orang tua/rapat/diskusi		√
	45. Buku-buku Referensi		√
	46. Majalah,/Brosur atau bahan literatur kasus		√

1	2	3	4
	47. Pohon Karir		√
	48. Jam Dinding	√	
	49. Banner/Spanduk/Tulisan kata motivasi/bijak		√
	50. Lemari	√	
	51. TV/DVD		√
	52. Komputer	√	
	53. Infocus		√
	54. Kipas angin/Ac	√	
	55. Meja dan Kursi	√	
	56. Sapu/pembersih lantai		√
	57. Alat tulis	√	
	58. Lemari es		√
	59. Dispenser		√
	60. Kotak saran.		√
	61. Papan pengumuman kegiatan BK		√
	62. Tertata rapih/bersih	√	
	63. Jadwal Pelajaran	√	
	64. Kalender Pendidikan	√	
	65. Grafik Jumlah siswa pertahun	√	
	66. Grafik permasalahan siswa		√
	67. Tata tertib sekolah	√	
	68. Pedoman Tahap-tahap pembinaan siswa		√
	69. Uraian jenis dan bobot poin pelanggaran	√	
	70. Kaca dinding		√
	71. Program tahunan	√	
	72. Program semesteran	√	
	73. Program bulanan	√	
	74. Program mingguan	√	
	75. Program harian	√	
	76. Buku agenda surat masuk dan keluar		√
	77. Arsip-arsip surat		√
	78. Buku tamu		√
C	Bentuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling	YA	TIDAK
	27. Layanan informasi sudah diselenggarakan		√
	28. Penyusunan rencana program BK sudah diselenggarakan		√
	29. Perumusan tujuan program BK terlaksanakan		√
	30. Sosialisasi rencana program BK di sekolah		√

1	2	3	4
	31. Penyusunan rencana kegiatan layanan BK di sekolah		√
	32. Pelaksanaan program BK di sekolah sudah diselenggarakan		√
	33. Mekanisme kerja administrasi program BK di sekolah sudah diselenggarakan		√
	34. Penilaian konseling siswa jangka pendek terselenggarakan		√
	35. Pelaksanaan azas kerahasiaan siswa berjalan dengan baik	√	
	36. Koordinasi dengan kepala sekolah	√	
	37. Koordinasi dengan guru mata pelajaran		√
	38. Koordinasi dengan staf beserta jajaran sekolah		√
	39. Kerjasama dengan wali kelas		√
	40. Kerjasama dengan orang tua	√	
	41. Kerjasama antar sekolah		√
	42. Kerjasama dengan dunia usaha dan dunia industri		√
	43. Kerjasama dengan perguruan tinggi		√
	44. Program pengembangan diri dan ekstrakurikuler	√	
	45. Keterpaduan program BK dengan program sekolah	√	
	46. Konselor membantu tugas perkembangan siswa	√	
	47. Konselor menangani sebanyak 150 siswa		
	48. Penyusunan program dimusyawarahkan oleh kepala sekolah, wali kelas dan guru mata pelajaran		√
	49. Layanan orientasi diberikan kepada siswa kelas satu	√	
	50. Guru mata pelajaran menjabat guru BK	√	
D	Sikap Konselor dalam Memberikan Layanan Bimbingan dan Konseling	YA	TIDAK
	30. Konselor sebagai polisi sekolah	√	
	31. Konselor melakukan follow up		√
	32. Konselor bersifat terbuka	√	
	33. Konselor peka terhadap permasalahan siswa		√
	34. Konselor bersahabat dengan siswa		√
	35. Konselor bersifat demokratis dalam mengambil keputusan	√	
	36. Konselor acuh terhadap permasalahan siswa		√
	37. Konselor selalu mendiagnosis/menganalisis setiap permasalahan	√	
	38. Konselor menghargai pendapat dan keputusan siswa	√	
	39. Konselor tulus dalam memberikan bimbingan dan konseling	√	
	40. Konselor ramah dan hangat dalam menyapa atau memberikan konseling kepada siswa	√	

1	2	3	4
	41. Konselor kreatif dalam mengumpulkan data permasalahan siswa		√
	42. Konselor obyektif		√
	43. Konselor jujur dan adil	√	
	44. Konselor terampil dalam memberikan proses konseling		√
	45. Konselor tidak sensitif dan berbaik sangka	√	
	46. Konselor tidak gampang panik terhadap masalah yang ada	√	
	47. Konselor bersemangat	√	
	48. Konselor memiliki sikap rasa keingin tahaan	√	
	49. Konselor menerima resiko terhadap keputusan yang diambil	√	
	50. Konselor pemaaf	√	
	51. Konselor pandai berbicara	√	
	52. Konselor tidak mudah terpengaruh dan pantang menyerah	√	
	53. Konselor suka memimpin dalam acara-acara tertentu	√	
	54. Konselor selalu memberikan motivasi kepada siswa	√	
	55. Konselor berpakaian rapih dan sopan	√	
E	Faktor Pendukung Layanan Bimbingan dan Konseling	YA	TIDAK
	25. Pedoman wawancara		√
	26. Pedoman observasi		√
	27. Pedoman angket		√
	28. Format angket sosiometri		√
	29. Format DCM	√	
	30. Format AUM umum		√
	31. Format AUM PTSDL		√
	32. Format PSKB		√
	33. Format Self Esteem dan Locus Of Control		√
	34. Format Tes kemampuan skolastik		√
	35. Format Tes kemampuan Relasi ruang		√
	36. Format Tes kemampuan berfikir abstrak		√
	37. Format Tes kemampuan mekanik		√
	38. Format Tes kecepatan dan ketelitian klerikal		√
	39. Format Tes bakat bahasa Indonesia		√
	40. Format Tes bakat bahasa Asing		√
	41. Format Tes kreativitas verbal		√
	42. Format Tes kreativitas figural		√

	2	3	4
	43. Format Tes intelegensi		√
	44. Format Tes kepribadian		√
	45. Kunjungan rumah	√	
	46. Konsultasi siswa	√	
	47. Konsultasi orang tua	√	
	48. Alih tangan kasus	√	

Lampiran-8 : Hasil Wawancara (Lampiran-8a s/d 8g) SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur.

Lampiran-8a: HASIL WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.a)
(Kepala Sekolah)

Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur

Hari/ tgl : Kamis/1 Oktober 2015
Waktu : 13:00-15:00
Nama Responden : Dra. Mimik Roda Sayekti
Jabatan : Kepala Sekolah
Tempat : Ruang Kepala Sekolah SMP KWK

1. Bagaimanakah kepemimpinan anda dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Bimbingan Konseling merupakan salah satu komponen penyelenggaraan pendidikan di sekolah yang keberadaannya sangat dibutuhkan, khususnya untuk membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Sejak tahun 2013 saya menjadi kepala sekolah memang keadaan bimbingan dan konseling seperti ini, kepemimpinan kepala sekolah yang terdahulu memang keberadaannya tidak jauh berbeda. Setiap guru menjalankan tugas dan fungsinya sebagai guru, baik wali kelas, guru bidang studi dan begitupun guru bimbingan dan konseling.

Dalam proses pelayanan bimbingan dan konseling yang dinaungi oleh saya sebagai kepala sekolah memang belum seefektif mungkin yang diharapkan karena masih dalam proses perbaikan walaupun memang banyak sekali kekurangan yang kita semua hadapi dan sulitnya sarana prasarana yang ada sehingga

terhambat proses konseling, ini dapat dilihat dari tidak tersedianya leb bimbingan dan konseling yang seharusnya ada.

2. Apa yang menjadi landasan konseptual dan landasan hukum dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Dasar pemikiran penyelenggaraan bimbingan dan konseling di di sekolah ini bukan semata-mata terletak pada ada atau tidak adanya landasan hukum (perundang-undangan) atau ketentuan dari atas, namun yang lebih penting adalah menyangkut upaya memfasilitasi peserta didik yang selanjutnya disebut konseli, agar mampu mengembangkan potensi dirinya atau mencapai tugas-tugas perkembangannya (menyangkut aspek fisik, emosi, intelektual, sosial, dan moral-spiritual). Konseli sebagai seorang individu yang sedang berada dalam proses berkembang yaitu berkembang ke arah kematangan atau kemandirian. Untuk mencapai kematangan tersebut, konseli memerlukan bimbingan karena mereka masih kurang memiliki pemahaman atau wawasan tentang dirinya dan lingkungannya, juga pengalaman dalam menentukan arah kehidupannya.

Disamping itu terdapat suatu keniscayaan bahwa proses perkembangan konseli tidak selalu berlangsung secara mulus, atau bebas dari masalah. Dengan kata lain, proses perkembangan itu tidak selalu berjalan dalam alur linier, lurus, atau searah dengan potensi, harapan dan nilai-nilai yang dianut. Perkembangan konseli tidak lepas dari pengaruh lingkungan, baik fisik, psikis maupun sosial. Sifat yang melekat pada lingkungan adalah perubahan. Ditambah lagi maraknya tayangan pornografi di televisi dan VCD; penyalahgunaan alat kontrasepsi, minuman keras, dan obat-obat terlarang/narkoba yang tak terkontrol; ketidak

harmonisan dalam kehidupan keluarga; dan dekadensi moral orang dewasa sangat mempengaruhi pola perilaku atau gaya hidup konseli (terutama pada usia remaja) yang cenderung menyimpang dari kaidah-kaidah moral (akhlak yang mulia), seperti: pelanggaran tata tertib Sekolah/Madrasah, tawuran, meminum minuman keras, menjadi pecandu Narkoba atau NAPZA (Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif lainnya, seperti: ganja, narkotika, ectasy , putau, dan sabu-sabu), kriminalitas, dan pergaulan bebas (*free sex*).

Penampilan perilaku remaja seperti di atas sangat tidak diharapkan, karena tidak sesuai dengan sosok pribadi manusia Indonesia yang dicita-citakan. Upaya menangkal dan mencegah perilaku-perilaku yang tidak diharapkan seperti disebutkan, adalah mengembangkan potensi konseli dan memfasilitasi mereka secara sistematis dan terprogram untuk mencapai standar kompetensi kemandirian. Upaya ini merupakan wilayah garapan bimbingan dan konseling yang harus dilakukan secara proaktif dan berbasis data tentang perkembangan konseli beserta berbagai faktor yang mempengaruhinya.

3. Apakah pelaksanaan layanan BK telah sesuai dengan landasan konseptual dan hukum ?

Belum sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum dan sangat-sangat jauh berbeda dengan konsep yang telah ditentukan dan diharapkan, pihak sekolah menyadari hal itu namun kita semunaya hanya bisa bekerja semampu pihak sekolah baik dari tenaga sekolah, wali kelas, guru bidang studi dan orang tua.

Sebagai kepala sekolah tentu merasa sangat perihatin dengan keadaan BK sekolah dengan mengalami kendala dan masalah yang beragam, penyebab masalah dapat timbul dari berbagai faktor, sehingga hanya sedikit saja yang mampu menjalankan BK dengan baik khususnya di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri.

4. Bagaimana proses penyusunan layanan BK ?

Untuk penyusunan layanan bimbingan dan konseling sepenuhnya kita menyerahkan kepada penanggung jawab yakni guru bimbingan dan konseling atau konselor, beliaulah yang menyusun program yang ada, setelah disusun program dan layanan apa yang ingin dilaksanakan baru menyerahkan di sahkan oleh kepala sekolah.

5. Bagaimana mekanisme kerja administrasi program BK di sekolah ini ?

Alur mekanisme yang diawali dengan ditemukan kasus atau permasalahan pada peserta didik baik di dalam kelas maupun di luar kelas baik sifatnya akademis maupun non akademis oleh personal sekolah terutama guru mata pelajaran, konfirmasi kepada wali kelas, bilamana belum terselesaikan permasalahannya dan membutuhkan peran bimbingan dan konseling, maka guru pembimbing atau konselor memberikan layanan kepada individu / peserta didik .

Idealnya untuk tindak lanjut dari layanan kembali bersama wali kelas dan sepengetahuan kepala sekolah dalam hal ini dapat dibantu oleh para wakil kepala sekolah. Pola pelayanan dalam mekanisme kerja pelayanan bimbingan dan konseling: Pola pelayanan yang terdiri dari bidang Pribadi, Sosial, Belajar dan Karir.

6. Bagaimana mensosialisasikan layanan BK kepada guru-guru di sekolah ini ?

Untuk sosialisasi layanan atau kegiatan yang akan dilaksanakan bimbingan dan konseling ini memang tidak disosialisasikan kepada seluruh praktisi pendidik di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur karena ini adalah ranah atau kerjanya yang akan melaksanakan guru bimbingan dan konseling atau konselor.

7. Bagaimana peran guru dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Peran guru dalam layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini memang diserahkan sepenuhnya kepada konselor sehingga kontribusi guru yang lain sangat-sangat tidak berkontribusi dalam hal layanan bimbingan dan konseling.

8. Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling sepenuhnya masih sangat minim, sebagian besar layanan yang diberikan hanya berbentuk layanan konseling individual dan itupun kalau dia bermasalah barulah guru bimbingan dan konseling atau konselor memanggil peserta didik untuk di konseling, selain layanan bimbingan dan konseling individual, layanan yang sering diberikan hanya layanan bimbingan klasikal di dalam kelas itu hanya diberi waktu 30 menit, dengan kegiatan memberikan pemahaman dan pengetahuan kepada peserta didik selebihnya mengisi latihan yang ada di lembar kerja peserta didik (LKS).

Kamipun sebenarnya sadar akan masalah yang dialami terkait layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini, namun ada daya inilah realita yang kami semua hadapi, hal ini dapat terlihat guru BK masih kurang dalam pemahaman membuat program layanan yang realistis yang dapat diterapkan di sekolah, guru BK belum mampu membuat program namun hanya sebatas administrasi artinya tidak dilaksanakan dengan sungguh-sungguh sehingga tidak dirasakan oleh peserta didik dan rekan sejawat, banyak program layanan yang tidak dikuasai oleh guru BK, mereka hanya menguasai program layanan orientasi, informasi, dan sebagian penempatan, dan ini pun tidak dilaksanakan secara keseluruhan, sementara layanan lain yang lebih penting seperti yang ada di layanan komprehensif, guru BK merangkap sebagai pengajar guru bidang studi, misalnya mengajar sosiologi, geografi dan bidang studi yang lain, sehingga waktu untuk melaksanakan BK tidak sempat lagi karena disibukan membuat perangkat pembelajaran, evaluasi penilaian, membuat soal ulangan harian, semester dan sebagainya, kurangnya motivasi pengembangan profesionalisme dari guru BK itu sendiri, artinya kurang ada kemauan untuk belajar memperbaiki kinerja dan peningkatan kemampuan.

Kurangnya Fasilitas Pendukung BK di sekolah, misalnya tidak mempunyai ruang BK, tidak tersedia lemari penyimpanan data, tidak ada ruang khusus Bimbingan /konseling kelompok, tidak tersedia komputer, tidak tersedia Papan Informasi, meja kursi dan keterbatasan lain, guru BK merasa sudah cukup ilmunya sehingga kurang terbuka menerima pembaharuan dan

perkembangan baru tentang BK dan lain sebagainya. Ini adalah sebagai besar masalah yang kami hadapi di sekolah ini.

9. Bagaimana ketersediaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan layanan BK ?

Pengelolaan sarana dan prasarana di sekolah ini untuk menunjang pelayanan bimbingan dan konseling, itu belum tersedia karena kita kekurangan dana, contohnya saja dana untuk pengumpulan data peserta didik itu kadang uang pribadi konselor dan ditambah lagi ruang bimbingan dan konseling yang tidak tersedia.

10. Bagaimana pengelolaan dana dalam pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Untuk pengelolaan dana bimbingan dan konseling memang ini kita subsidi silang, khusus dana untuk pelayanan bimbingan dan konseling kadang kita menggunakan dana oprasional sekolah yang lain diluar bimbingan dan konseling.

11. Bagaimana partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan layanan BK di sekolah ini ?

Secara keseluruhan partisipasi masyarakat untuk layanan bimbingan dan konseling masih sangat minim, ini terbukti apabila ada peserta didik yang bermasalah tidak memberikan kontribusi atau masukan terhadap pihak sekolah, ini terlihat pada kasus yang ada beberapa minggu bahwa peserta didik tawuran di luar jam sekolah, pihak masyarakat hanya membiarkan dan tidak memberikan informasi kepada pihak sekolah.

12. Bagaimana dukungan orang tua dalam pelaksanaan layanan BK di sekolah ini ?

Orang tua mendukung layanan bimbingan dan konseling yang diberikan namun ada kalanya peserta didik yang bermasalah orang tua dipanggil untuk ke sekolah bertemu dengan pihak sekolah, banyak jugayang tidak melaksanakan atau hadir untuk mengkomunikasikan apa yang terjadi terhadap peserta didiknya, dalam hal ini terlihat pada kasus berpacaran dan orang tua dipemanggilan namun tidak menghadiri karena berjualan di pasar induk.

13. Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Kendala yang dialami pada saat pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling terdapat banyak masalah salah satunya tidak adanya ruangan khususnya untuk pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, kurangnya pengetahuan guru bimbingan dan konseling terhadap penanganan kasus peserta didik dan peserta didik banyak yang bermasalah karena kurang perhatiannya keluarga terhadap peserta didik.

14. Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?

Dalam menghadapi kompleksitas masalah sekolah, baik dari segi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, peserta didik, sarana dan prasarana, guru. Sekolah mengadakan upaya :

- a. Melakukan pembinaan melalui ekstrakurikuler
- b. Melakukan kerja sama dengan pihak masyarakat dan orang tua peserta didik

- c. Mengoptimalkan koordinasi internal (peserta didik , guru secara keseluruhan stekholder sekolah)
- d. Memberikan penghargaan bagi peserta didik yang berprestasi dan memberikan panisimen kepada peserta didik yang melanggar aturan sekolah
- e. Melakukan koreksi dan evaluasi perbaikan kedepan

Lampiran-8b: HASIL WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.b)
(Wakil Kepala Sekolah)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl : Jumat /2 Oktober 2015
Waktu : 13:00-15:00
Nama Responden : Hj. Siti Mutmainah, S.Pd
Jabatan : Wakil Kepala Sekolah
Tempat : Ruang Kepala Sekolah SMP KWK

1. Bagaimanakah kepemimpinan anda dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Menurut Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 konselor adalah pendidik. Profesi konselor sejajar dengan guru, dosen, pamong belajar, tutor, widyaiswara, fasilitator, dan instruktur sebagai pendidik profesional. Masing-masing kualifikasi pendidik, termasuk konselor, memiliki ekspektasi kinerja yang unik. Ekspektasi kinerja konselor dalam menyelenggarakan pelayanan ahli bimbingan dan konseling senantiasa digerakkan oleh motif altruistik, sikap empatik, menghormati keragaman, serta mengutamakan kepentingan konseli, dengan selalu mencermati dampak jangka panjang dari pelayanan yang diberikan, memang ini adalah konsep semata, namun di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri belum optimal dalam layanan bimbingan dan konseling karena berbagai hal, contohnya saja kami tidak memiliki ruang khusus bimbingan dan konseling.

2. Bagaimana cara merumuskan alternatif kebijakan untuk mengatasi masalah ?

Saya meminta kepada guru BK agar menjadi orang yang pertama dan terakhir yang berada di sekolah, jadi guru BK tau permasalahan peserta didik dari awal sampai akhir. Kadang terjadi benturan antara kepeserta didik an yaitu satgas ketertiban. Jadi setiap pagi itu ada piket untuk mengawasi anak yang tidak sesuai dengan peraturan, misalnya sepatu, seragam, dan lain sebagainya. Hal ini otomatis akan diberi sanksi oleh kepeserta didik an. Padahal tugas guru BK itu membela peserta didik , jadi kalau BK tidak tahu betul tugasnya ia tidak tahu apa yang harus dilaukan. Namun khusus di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri ini peran guru BK belum sepenuhnya terlaksana, contoh ada anak yang terlambat masuk sekolah dan jarang masuk ke sekolah kadang hanya guru yang menangani dan guru BK tidak melaksanakan perannya dengan baik, ditambah lagi koordinasi antara stekholder kurang terhadap guru bimbingan dan konseling.

3. Bagaimana pandangan anda tentang guru bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Kami menempatkan BK itu bukan sebagai polisi sekolah. Selama ini banyak yang beranggapan bahwa konselor adalah polisi sekolah, merasa enggan dan takut, maka kami menempatkan BK adalah yang membantu peserta didik dan penasehat peserta didik . Saya meminta kepada guru BK untuk mengetahui peta permasalahan peserta didik setiap kelas. Harapannya dengan mengetahui peta peserta didik , jadi guru BK bisa mengambil tindakan bilamana ada permasalahan peserta didik .

4. Apakah selalu diadakan komunikasi terhadap pihak- pihak terkait terhadap

layanan bimbingan dan konseling ?

Kurang karena mereka beranggapan itu adalah ranah seorang bimbingan dan konseling, maka guru-guru yang lain hanya berfokus pada tugas dan fungsi masing-masing yakni mengajar.

5. Bagaimana kebijakan diimplementasikan dalam bentuk program sekolah ?

Guru Bimbingan dan konseling harus mempunyai program Bimbingan dan Konseling, seperti satuan layanan. Itu harus tercakup keseluruhannya itu harus seperti apa. Jadi program BK itu merupakan bagian dari program sekolah, tetapi tidak detail secara keseluruhan, guru BK hanya mencontoh dari yang sudah ada yakni dari internet.

6. Bagaimana keberhasilan ketercapaian tujuan pelaksanaan bimbingan dan konseling yang telah dilaksanakan ?

Kalau disangkutan dengan kondisi riil disini, tujuan dan tingkat keberhasilan layanan bimbingan dan konseling itu jauh dari harapan, di sekolah ini pernah dan kadang kala terjadi tindakan kami mengeluarkan peserta didik , ketika proses pembimbingan guru BK sampai ke peringatan pertama kedua dan ketiga tidak diindahkan oleh peserta didik , sehingga nanti guru BK mengajukan kepada kepala sekolah secara tertulis maka diproses berikutnya dikembalikan kepada orang tua dan ada kalanya orang tua tidak memperdulikan terhadap kasus yang dialami anaknya sendiri.

7. Apakah selalu diadakan evaluasi dan dipelajari pencapaian sasaran dan tujuan yang telah dicapai ?

Harusnya wali kelas berkoordinasi dengan guru bimbingan

dan konseling karena wali kelas sebagai tempat atau alur permasalahan barulah sampai ke pada penanganan kasus yakni guru bimbingan dan konseling. Baiknya adalah wali kelas sebagai jembatan antara peserta didik dengan BK namun hal ini tidaklah sesuai dengan harapan.

8. Apakah di sekolah ini disediakan ruang BK ?

Karena terhambat dari segi dana dan tata ruang yang kurang memadai sampai sekarang ruang khusus bimbingan dan konseling itu tidak tersedia. Maka memang sebenarnya ini adalah hambatan pihak sekolah terhadap pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

9. Apakah disediakan alokasi khusus anggaran dana untuk BK ?

Kami tidak menganggarkan dana khusus bimbingan dan konseling, namun kami dana subsidi silang, apa yang dibutuhkan itu dimasukkan dalam RAPBS. Jadi apa yang dianggarkan di RAPBS itu berdasarkan apa yang diusulkan oleh-guru- guru namun anggaran ini tidak sepenuhnya diserahkan ke bimbingan dan konseling melainkan hanya sebagian yang terkecil untuk kebutuhan dana bimbingan dan konseling tersebut, lebih kepada operasional sekolah yang non bimbingan dan konseling.

10. Apakah di sekolah ini ada jam BK masuk kelas ?

Tentu ada namun tidak sesuai dengan landasan konseptual dan landasan hukum yang berlaku, khusus di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur guru bimbingan dan konseling hanya masuk ke kelas dengan waktu 30 menit dan itu hanya membahas Lembar Kerja Peserta didik (LKS) selebihnya pekerjaan rumah yang harus diisi didalam LKS tersebut.

11. Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Melihat kondisi perilaku peserta didik kita sekarang ini memang sangat memprihatinkan. Pengaruh berkembangnya teknologi memang begitu dahsyat sudah merambah ke berbagai kalangan, tak luput juga terjadi terhadap gaya pergaulan peserta didik kita. Berita terhangat tindakan asusila dilakukan oleh peserta didik di sekolah, sehingga menimbulkan polemik di kalangan guru BK, sebab ada “pejabat publik” seakan-akan guru BK-lah yang bersalah.

Guru mata pelajaran, orang tua serta stekholder sekolah masih belum mengerti bahwa guru BK atau konselor adalah sebuah profesi. Sebenarnya mereka butuh penjelasan tentang apa sebenarnya bimbingan konseling itu, dari ketidak tahuan mereka maka timbul berbagai macam permasalahan yang melibatkan guru BK atau Konselor sekolah sehingga muncul berbagai macam opini tentang guru BK atau Konselor sekolah yang lebih dikenal dengan polisi sekolah, maka ini adalah hambatan kami bersama bahwa peserta didik apabila dipanggil keruang konsultasi atau perpustakaan ia sudah beranggapan bahwa ia bermasalah besar yang selalu berurusan dengan guru bimbingan dan konseling.

Menurut kami, Kepala Sekolah memberi tugas guru bimbingan dan konseling mengajar seperti guru bidang studi, baik yang berkaitan dengan bidangnya maupun diluar bidangnya. Tugas bidangnya antara lain dilimpahkan segala permasalahan yang berkaitan dengan peserta didik atau bidang kepeserta didik an, selain itu Guru BK atau Konselor diberi tugas sebagai wali kelas karena kurangnya guru bidang studi yang ada.

12. Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?

Upaya yang dilakukan sekolah hanya sebagai masalah atau kendala yang dihadapi contohnya kekurangan ruang bimbingan dan konseling, sekolah berinisiatif untuk menggabungkan dengan ruang perpustakaan. Selain itu apabila ada peserta didik yang bermasalah pihak sekolah pihak dari keluarga dan mengambil keputusan sesuai kemampuan pihak wali murid dan solusi bersama yang terbaik.

Lampiran-8c: HASIL WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.c)
(Lembaga Pendidik)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl : Senin / 9 November 2015
Waktu : 13:00-14:30
Nama Responden : Dwi Endah Yuni
Jabatan : Staf Sekolah
Tempat : Ruang Guru SMP KWK

1. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah anda dalam mengelola layanan bimbingan dan konseling ?

Saya tidak begitu paham terkait dengan bimbingan dan konseling, yang saya pahami adalah guru bimbingan dan konseling ialah guru yang sudah pasti menangani kasus peserta didik. Kepala sekolah merupakan pemegang peran penting dan penentu bagi terlaksananya kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah.

Keberhasilan sekolah dalam memimpin sekolah tergantung pada kinerja warga sekolah yakni adanya guru dan konselor atau guru bimbingan dan konseling, oleh sebab itu diperlukan keterampilan atau kemampuan dalam mengelola layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini.

2. Bagaimana peran konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam menjalankan layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Konselor adalah guru yang bertanggung jawab langsung terhadap

penangan peserta didik, namun yang saya lihat di sekolah ini guru bimbingan dan konseling sangat kurang berfungsi karena yang masih banyak peserta didik yang bermasalah, contohnya saja minggu kemaren ada yang tawuran, bolos tidak masuk sekolah, pacaran dan masih banyak kasus yang belum disebutkan, dan ini sebenarnya adalah tanggung jawab seorang konselor, namun ini tidak terlaksana sebagaimana mestinya.

3. Bagaimana pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini ?

Konselor tidak memahami bagaimana karakteristik konselor yang professional yang saya lihat adalah menangani dan memanggil anak yang hanya bermasalah.

4. Bagaimana partisipasi orang tua terhadap layanan bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Orang tua sering dipanggil untuk datang ke sekolah untuk menanyakan masalah anaknya, itu saja yang saya lihat bentuk partisipasi orang tua.

5. Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Peserta didik yang seharusnya dianggap sebagai teman ini malah berbalik bahwa konselor berperan sebagai polisi sekolah yang memanggil dan menangani hanya sekedar masalah yang terjadi pada peserta didik.

6. Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?

Memberikan pemahaman bahwa guru bimbingan dan konseling atau konselor melainkan adalah guru yang baik, bijak dan dapat meluangkan

permasalahan yang dialami dan meminta solusi, namun ini belum sepenuhnya terselenggarakan dan belum efektif karena kesibukan guru bimbingan dan konseling.

Lampiran-8d: HASIL WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.d)
(Guru Bidang Studi dan Wali Kelas)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl : Jumat / 13 November 2015
Waktu : 15:00-16:15
Nama Responden : Ade Romlah D, S.Pd
Jabatan : Wali Kelas
Tempat : Ruang Guru KWK

1. Bagaimana kepemimpinan kepala sekolah anda dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Kepala sekolah memimpin secara demokratis memberikan suatu kebebasan kepada pihak hulu bimbingan dan konseling untuk membuat kegiatan layanan bimbingan dan konseling termasuk setiap guru mendapatkan tugas masing-masing sesuai dengan kemampuan yang dimiliki, jika ada guru yang menunjukkan prestasi yang baik kepala sekolah selalu memberikan penguatan dan motivasi, termasuk juga layanan bimbingan dan konseling, apabila ada peserta didik yang berprestasi kepala sekolah memberikan hadiah kepada peserta didik tersebut.

Namun dari segi layanan bimbingan dan konseling dikarena dana yang sangat minim kepala sekolah hanya sebisa mungkin membantu dan mengelolah layanan tersebut.

2. Apa yang dikembangkan di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur sat ini dalam program layanan BK ?

Pengembangan yang diberikan bimbingan dan konseling hanya sebatas

mengatasi masalah peserta didik yang dialami tidak sesuai landasan atau aturan yang ada, memang sebenarnya sekarang lebih memfokuskan kepada peminatan peserta didik sesuai anjuran kurikulum 2013 namun hal itu tidak terlaksana karena karena kurangnya sarana dan prasarana yang memadai di sekolah ini.

3. Bagaimana sosialisasi program layanan BK di sekolah ini ?

Untuk sosialisasi program layanan bimbingan dan konseling itu tidak disosialisasikan, yang paham akan prog dan layanan apa yang ingin diberikan itu adalah pihak guru bimbingan dan konseling yang paham dan terjun langsung dalam melaksanakan program tersebut.

4. Bagaimana peran anda sebagai guru dalam menjalankan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Peran kami sebagai guru bisa dikatakan tidak ada karena kami tidak berperang langsung menangani hal tersebut dan program yang dilaksanakan kami sebagai guru tidak tau apa, dan anggapan kami adalah guru bimbingan dan konseling hanyalah menangani kasus yang dialami peserta didik.

5. Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Permasalahan peserta didik secara transparan tidak pernah disampaikan kepada guru atau wali kelas, maka kesulitan untuk membantu Konselor Sekolah. Apabila dijumpai peserta didik yang menyimpang dan perlu mendapatkan perhatian, kenyataan Konselor kurang tanggap menanggapi secara serius, keluhan guru. Kadang guru mata pelajaran merasa terganggu apabila peserta didiknya tidak mengikuti pembelajaran, karena diminta guru BK atau

konselor sekolah untuk konseling atau sedang konsultasi.

6. Bagaimana ketersediaan pengelolaan sarana dan prasarana dalam melaksanakan layanan BK ?

Sangat kurang sekali, ruang bimbingan dan konseling digabung menjadi perpustakaan dan alat-alat yang lain saya tidak mengetahui.

7. Bagaimana pengelolaan dana dalam layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Terkait dengan dana biasanya di sekolah ini tidak ada dana yang mengkhususkan layanan bimbingan dan konseling dan biasa menggunakan dana pribadi.

8. Bagaimana dukungan orang tua dalam pelaksanaan layanan BK ?

Hanya sebagian, dan bahkan mereka beranggapan bahwa sekolah swasta diibaratkan adalah pembuangan sampah dari sekolah negeri dan ia beranggapan bahwa orang tua anak yang sudah menitipkan di sekolah itu adalah peran penting dari pihak sekolah termasuk guru bimbingan dan konseling maka ia mempercayai dari pihak sekolah.

9. Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Kurangnya koordinasi terhadap guru bimbingan dan konseling terhadap guru-guru yang ada, sehingga peran kami ingin membantu seakan akan kebingungan apa yang ingin kami laksanakan dan kurangnya silaturahmi karena memiliki kesibukan masing-masing.

10. Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?

Upaya yang dilakukan untuk menangani problematika tidak adanya ruang bimbingan konseling adalah penekanan konselor untuk mengajukan permohonan pengadaan ruang bimbingan konseling yang memadai kepada kepala sekolah. Sarana dan prasarana tersebut dimanfaatkan untuk menunjang kinerja konselor dalam melaksanakan layanan bimbingan konseling karena kalau tidak ada ruang khusus itu adalah sulit untuk dilaksanakan.

Lampiran-8e: HASIL WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.e)
(Guru BK/Konselor)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl : Senin / 16 November 2015
Waktu : 13:00-16:10
Nama Responden : Siti Amanah, S.Pd
Jabatan : Guru BK
Tempat : Ruang BK/Perpustakaan SMP KWK

1. Bagaimanakah kepemimpinan anda dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Apabila melihat arah dan spirit Kurikulum 2013, paradigma bimbingan dan konseling memandang bahwa setiap peserta didik/konseli memiliki potensi untuk berkembang secara optimal. Perkembangan optimal bukan sebatas tercapainya prestasi sesuai dengan kapasitas intelektual dan minat yang dimiliki, melainkan sebagai sebuah kondisi perkembangan yang memungkinkan peserta didik mampu mengambil pilihan dan keputusan secara sehat dan bertanggungjawab serta memiliki daya adaptasi tinggi terhadap dinamika kehidupan yang dihadapinya.

Memang Kurikulum 2013 memuat program peminatan peserta didik yang merupakan suatu proses pemilihan dan pengambilan keputusan oleh peserta didik yang didasarkan atas pemahaman potensi diri dan peluang yang ada pada satuan pendidikan. Muatan peminatan peserta didik meliputi peminatan kelompok mata pelajaran, mata pelajaran, lintas peminatan, pendalaman

peminatan dan ekstra kurikuler. Dalam konteks tersebut, layanan bimbingan dan konseling membantu peserta didik untuk memahami, menerima, mengarahkan, mengambil keputusan, dan merealisasikan keputusan dirinya secara bertanggungjawab sehingga mencapai kesuksesan, kesejahteraan dan kebahagiaan dalam kehidupannya. Di samping itu, bimbingan dan konseling membantu peserta didik/konseli dalam memilih, meraih dan mempertahankan karir untuk mewujudkan kehidupan yang produktif dan sejahtera.

Namun kebijakan di atas belum lah terlaksana dengan baik karena kendala-kendala baik dari sisi pribadi yang kurang kompeten, pihak sekolah dan sarana prasarana yang sangat tidak mendukung proses layanan bimbingan dan konseling.

2. Bagaimana prosedur penempatan permasalahan BK pada agenda sekolah ?

Permasalahan peserta didik diketahui paling awal oleh wali kelas seharusnya di laksanakan, kalau tidak selesai baru ke Bimbingan dan Konseling. Kepala sekolah mengarahkan kalau BK itu mengatasi masalah dan dia yang mengambil keputusan dibantu oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah, namun yang saya rasakan adalah guru yang ada hanyalah sekedar mengajar tanpa adanya koordinasi apa yang terjadi didalam kelas maupun luar kelas.

3. Apakah di sekolah ini disediakan ruang BK ?

Tidak ada sekolah tidak menyediakan ruangan khusus bimbingan dan konseling bagi peserta didik.

4. Apakah konselor atau guru BK disini berlatar belakang pendidikan BK ?

Waktu dulu sebenarnya kami berdua tenaga konselor yang sekaligus

guru matematika, namun diakhir dan sampai pada saat ini guru bimbingan konseling ini lebih memfokusnya kepada mengajar dengan alasan bukan profesinya sebagai penanganan kasus.

5. Apakah disediakan alokasi khusus anggaran dana untuk BK ?

Kalau BK butuh sesuatu diusulkan ke sekolah. Biasanya dana berasal dari kepeserta didik an yang dipungut melalui dana pribadi peserta didik, namun terkadang sulit untuk mengumpulkan dana tersebut, maka dana pribadi yang lebih berpatokan untuk keperluan layanan bimbingan dan konseling, disamping itu saya pernah mengajukan kepada kepala sekolah namun sampai sekarang belum ada kabar terkait dana yang saya ajukan itu.

6. Apakah di sekolah ini ada jam BK masuk kelas?

Jam Bimbingan dan Konseling sebenarnya ada dan waktunya sangat terbatas hanya 30 menit, kami sebenarnya merasa sangat kesulitan tidak bisa berinteraksi dengan waktu yang cukup lama kepada peserta didik. Karena terbatasnya waktu, kami hanya bisa memberikan layanan yang berbentuk bimbingan klasikal yang ada di LKS.

7. Apakah dilakukan koordinasi pihak stekholder terkait segenap kegiatan yang akan diprogramkan ?

Program hanya diinformasikan dan minta tanda tangan ke kepala sekolah. Koordinasi dilakukan hanya yang sifatnya incidental dan akan dilaksanakan program tertentu, itu baru dilakukan koordinasi. Namun ini jarang dilaksanakan koordinasi kepada pihak sekolah, dalam semester sekitar satu sampai dua kali koordinasi.

8. Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Saya pribadi mengadari bahwa sangat jauh dengan harapan dan landasan peraturan yang ada. Saya hanya sifatnya adalah melihat conto-contoh yang ada di internet. Saya merasa kesulitan dengan bekerja sendiri yang memiliki tugas disambil mengajar saya juga harus menyelesaikan masalah peserta didik dan melayani peserta didik yang akan meminjam buku, saya hanya melakukan layanan konseling individual dan layanan klasikal dan itupun kalau ada yang bermasalah yang saya panggil.

9. Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Saya merasa dari segi keterampilan yang belum mencapai tingkat yang diharapkan, Ada indikator yang kurang berperan dalam melaksanakan tugas, tugas pokok guru BK atau konselor sekolah belum sepenuhnya terlaksana terutama pada layanan bimbingan dan konseling.

Saya mengadari keterampilan saya belum dirasakan manfaatnya oleh sebagian besar peserta didik asuh, hanya peserta didik asuh tertentu yang saya layani dan yang tidak mempunyai permasalahan hampir tidak tersentuh, saya belum memanfaatkan data peserta didik asuh secara baik, hal ini dikarenakan kurang terampilnya saya dalam menghimpun data yang lengkap dan akurat disamping itu saya masih bingung untuk mengolah data sesuai aturan layanan bimbingan dan konseling yang ada.

10. Upaya-upaya apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut ?

Saya bekerja dan menangani peserta didik semampunya untuk memajukan layanan bimbingan dan konseling ini dan ada kalanya dibantu oleh kepala sekolah.

Lampiran-8f: HASIL WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.f)
(Peserta Didik)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl : Selasa / 24 November 2015
Waktu : 15:00-16:00
Nama Responden : Ranisa
Jabatan : Peserta Didik
Tempat : Kelas SMP KWK

1. Ada berapa personil guru bimbingan dan konseling di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Untuk saat ini hanya satu guru konselor yang menangani masalah-masalah peserta didik di sekolah ini.

2. Bagaimana sosialisasi layanan BK kepada peserta didik ?

Sosialisasi layanan bimbingan dan konseling kami tidak diberikan hanya saja sifatnya pemanggilan ke perpustakaan bagi yang mendapatkan masalah selain itu di dalam kelas hanya materi yang ada di dalam lembar kerja peserta didik yang kami bahas selebihnya hanya mengisi pertanyaan-pertanyaan yang ada didalam LKS tersebut yang dijadikan pekerjaan rumah (PR).

3. Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Saya menganagap bahwa guru bimbingan dan konseling di sekolah ini sebagai polisi sekolah karena kita selalu dilihat kalau bermasalah baru dipanggil, jadi kaya mata-mata sekolah, dan kita tidak pernah konsultasi tentang

pengembangan diri kita atau potensi kita, disamping itu karena kesibukan Guru BK atau konselor sekolah (merangkap staf sekolah atau wali kelas) menyulitkan kami untuk proses pelayanan bimbingan dan konseling, kami kesulitan untuk menemui Guru BK atau konselor sekolah, karena di dalam ruang konseling (perpustakaan) terdapat guru-guru atau orang lain yang berada di ruang tersebut, disamping itu guru kadang tidak fokus menangani masalah kami karena melayani sebagian peserta didik yang akan meminjam buku di perpustakaan, kami merasa takut dan atau malu terhadap guru BK atau konselor sekolah dan apabila guru BK atau konselor sekolah hanya masuk kelas pada jam-jam kosong, sebagian peserta didik kurang senang dan apabila tidak ada jam kosong konselor sekolah tidak pernah masuk kelas, ini disebabkan kesibukan guru bimbingan dan konseling.

4. Apakah dengan layanan yang diberikan anda merasa ada perubahan yang dialami ?

Untuk perubahan tidak secara keseluruhan namun setidaknya mengurangi beban yang ada.

5. Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Kurangnya fasilitas yang ada contohnya tidak adanya ruang khusus bimbingan dan konseling.

6. Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?

Kami digabung dengan ruangan layanan bimbingan konseling dengan perpustakaan, dan ini membuat kami tidak nyaman karena banyak peserta didik yang lain masuk keluar.

Lampiran-8g: HASIL WAWANCARA
(Catatan lapangan Kode : W.1.g)
(Orang Tua Peserta Didik)

**Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma
Mandiri Jakarta Timur**

Hari/ tgl : Rabu / 25 November 2015
Waktu : 13:00-14:30
Nama Responden : Maemunah
Jabatan : Orang Tua Peserta Didik
Tempat : Halaman Sekolah SMP KWK

1. Bagaimanakah kepemimpinan kepala sekolah di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur dalam mengelola layanan BK ?

Menurut saya baik-baik saja sampai saat ini, tapi perlu ditingkatkan lagi

2. Bagaimanakah guru BK di sekolah ini dalam mengelola layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Menurut saya sampai saat ini belum keseluruhan efektif, kita lihat sekarang ini masih banyak peserta didik yang tawuran, anak saya masih males-malesan untuk ke sekolah tidak ada motivasi, ini memang harus bekerjasama dengan pihak guru, wali kelas dan tentunya kepala sekolah yang mengambil kebijakan penuh terhadap layanan yang diberikan.

3. Bagaimana sosialisasi layanan BK kepada orang tua murid ?

Kami pribadi tidak pernah disosialisasikan terkait dengan layanan yang ada di sekolah ini, begitupun dengan orang tua yang lain.

4. Bagaimana pelaksanaan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Saya tidak tau layanan apa saja kah yang diberikan di sekolah ini karena kurangnya komunikasi pihak sekolah terhadap wali murid, layanan yang saya tau hanya pemanggilan orang tua apabila ada masalah yang dihadapi anaknya.

Saya beranggapan peserta didik yang ada di sekolah ini adalah tanggung jawab sekolah dan saya merasa puas kalau masalah anak saya ditangani oleh pihak sekolah, namun saya menyadari, saya belum sepenuhnya mengetahui manfaat dan fungsi pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah ini, sebagai peranan penting untuk perkembangan anak saya, dan saya beranggapan bahwa yang perlu dilayani bimbingan dan konseling adalah peserta didik yang melakukan penyimpangan, melanggar tata tertib, sulit diatur di rumah, adanya pergaulan bebas atau kenakalan remaja, ditambah lagi saya sibuk berdagang di pasar jadi saya jarang berkonsultasi dengan konselor sekolah dan tidak sukanya apabila di undang ke Sekolah cenderung tidak hadir, atau sebaliknya konselor sekolah berkunjung ke rumah kadang ada orang atau tetangga beranggapan bahwa anak saya bermasalah dan warga melihat merasa tidak nyaman padahal itu belum tentu bermasalah.

5. Apakah dengan layanan yang diberikan peserta didik merasa ada perubahan yang dialami ?

Tentu ada perubahan namun ini tidak berlangsung lama, bisa dikatakan hanya sesaat saja.

6. Kendala apa yang dialami pada saat melaksanakan layanan BK di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur ?

Kurangnya komunikasi terhadap pihak sekolah dengan orang tua murid

7. Upaya-upaya apa yang telah dilakukan sekolah untuk mengatasi kendala tersebut ?

Upaya yang dilakukan pihak sekolah adalah memanggil orang tua yang bersangkutan dan disinilah kita saling berkomunikasi, tetapi kadang kala kami tidak hadir karena berjualan di pasar, dan kalau tidak hadir ya masalahnya cukup pihak sekolah yang mengambil keputusan.

Lampiran-9 : Hasil Studi Dokumentasi.



**Gambar 1 : Lapangan sekolah SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri
Jakarta Timur**



**Gambar 2 : Meja piket SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri
Jakarta Timur**



**Gambar 3 : Ruang kepala sekolah dan wakil kepala sekolah SMP
Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur**



Gambar 4 : Ruang bimbingan dan konseling SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur



Gambar 5 : Ruang bimbingan dan konseling sekaligus perpustakaan SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur



**Gambar 6 : Proses konseling individual di ruang BK/Perpustakaan
SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur**



**Gambar 7 : Bimbingan Klasikal didalam kelas SMP Kuntum
WijayaKusuma Mandiri Jakarta Timur**



Gambar 8 : Kegiatan Pramuka SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur



Gambar 9: Kepala sekolah dan Wakil kepala sekolah beserta guru SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur



Gambar 10 : Pendidik dan Peneliti SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur

Lampiran-10 : Peraturan Keputusan Pemerintah (lampiran-10a dan 10b)

Lampiran-10a

Peraturan Keputusan Pemerintah Nomor 20 tahun 2003

www.hukumonline.com

**UNDANG-UNDANG REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 2003
TENTANG
SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

- a. bahwa pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamanatkan Pemerintah Negara Indonesia yang melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi dan keadilan sosial;
- b. bahwa Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 mengamanatkan Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diatur dengan undang-undang;
- c. bahwa sistem pendidikan nasional harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global sehingga perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan;
- d. bahwa Undang-undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional tidak memadai lagi dan perlu diganti serta perlu disempurnakan agar sesuai dengan amanat perubahan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, b, c, dan d perlu membentuk Undang-Undang tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Mengingat:

Pasal 20, Pasal 21, Pasal 28 C ayat (1), Pasal 31, dan Pasal 32 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Dengan Persetujuan Bersama:

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA
dan
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

UNDANG-UNDANG TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam undang-undang ini yang dimaksud dengan:

www.hukumonline.com

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 keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.
2. Pendidikan nasional adalah pendidikan yang berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang berakar pada nilai-nilai agama, kebudayaan nasional Indonesia dan tanggap terhadap tuntutan perubahan zaman.
3. Sistem pendidikan nasional adalah keseluruhan komponen pendidikan yang saling terkait secara terpadu untuk mencapai tujuan pendidikan nasional.
4. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran yang tersedia pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu.
5. Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dan diangkat untuk menunjang penyelenggaraan pendidikan.
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 menyelenggarakan pendidikan.
7. Jalur pendidikan adalah wahana yang dilalui peserta didik untuk mengembangkan potensi diri dalam suatu proses pendidikan yang sesuai dengan tujuan pendidikan.
8. Jenjang pendidikan adalah tahapan pendidikan yang ditetapkan berdasarkan tingkat perkembangan peserta didik, tujuan yang akan dicapai, dan kemampuan yang dikembangkan.
9. Jenis pendidikan adalah kelompok yang didasarkan pada kekhususan tujuan pendidikan suatu satuan pendidikan.
10. Satuan pendidikan adalah kelompok layanan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan pada jalur formal, nonformal, dan informal pada setiap jenjang dan jenis pendidikan.
11. Pendidikan formal adalah jalur pendidikan yang terstruktur dan berjenjang yang terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi.
12. Pendidikan nonformal adalah jalur pendidikan di luar pendidikan formal yang dapat dilaksanakan secara terstruktur dan berjenjang.
13. Pendidikan informal adalah jalur pendidikan keluarga dan lingkungan.
14. Pendidikan anak usia dini adalah suatu upaya pembinaan yang ditujukan kepada anak sejak lahir sampai dengan usia enam tahun yang dilakukan melalui pemberian rangsangan pendidikan untuk membantu pertumbuhan dan perkembangan jasmani dan rohani agar anak memiliki kesiapan dalam memasuki pendidikan lebih lanjut.
15. Pendidikan jarak jauh adalah pendidikan yang peserta didiknya terpisah dari pendidik dan pembelajarannya menggunakan berbagai sumber belajar melalui teknologi komunikasi, informasi, dan media lain.
16. Pendidikan berbasis masyarakat adalah penyelenggaraan pendidikan berdasarkan kekhasan agama, sosial, budaya, aspirasi, dan potensi masyarakat sebagai perwujudan pendidikan dari, oleh, dan untuk masyarakat.
17. Standar nasional pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.
18. Wajib belajar adalah program pendidikan minimal yang harus diikuti oleh Warga Negara Indonesia atas tanggung jawab Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
19. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
20. Pembelajaran adalah proses interaksi peserta didik dengan pendidik dan sumber belajar pada suatu lingkungan belajar.

21. Evaluasi pendidikan adalah kegiatan pengendalian, penjaminan, dan penetapan mutu pendidikan terhadap berbagai komponen pendidikan pada setiap jalur, jenjang, dan jenis pendidikan sebagai bentuk pertanggungjawaban penyelenggaraan pendidikan.
22. Akreditasi adalah kegiatan penilaian kelayakan program dalam satuan pendidikan berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
23. Sumber daya pendidikan adalah segala sesuatu yang dipergunakan dalam penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tenaga kependidikan, masyarakat, dana, sarana, dan prasarana.
24. Dewan pendidikan adalah lembaga mandiri yang beranggotakan berbagai unsur masyarakat yang peduli pendidikan.
25. Komite sekolah/madrasah adalah lembaga mandiri yang beranggotakan orang tua/wali peserta didik, komunitas sekolah, serta tokoh masyarakat yang peduli pendidikan.
26. Warga negara adalah Warga Negara Indonesia baik yang tinggal di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.
27. Masyarakat adalah kelompok Warga Negara Indonesia nonpemerintah yang mempunyai perhatian dan peranan dalam bidang pendidikan.
28. Pemerintah adalah Pemerintah Pusat.
29. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Propinsi, Pemerintah Kabupaten, atau Pemerintah Kota.
30. Menteri adalah menteri yang bertanggung jawab dalam bidang pendidikan nasional.

BAB II DASAR, FUNGSI, DAN TUJUAN

Pasal 2

Pendidikan nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

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 yang demokratis serta bertanggung jawab.

BAB III PRINSIP PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Pasal 4

- (1) Pendidikan diselenggarakan secara demokratis dan berkeadilan serta tidak diskriminatif dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia, nilai keagamaan, nilai kultural, dan kemajemukan bangsa.
- (2) Pendidikan diselenggarakan sebagai satu kesatuan yang sistemik dengan sistem terbuka dan multi makna.
- (3) Pendidikan diselenggarakan sebagai suatu proses pembudayaan dan pemberdayaan peserta didik yang berlangsung sepanjang hayat.
- (4) Pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas peserta didik dalam proses pembelajaran.
- (5) Pendidikan diselenggarakan dengan mengembangkan budaya membaca, menulis, dan berhitung bagi segenap warga masyarakat.

SALINAN



PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 111 TAHUN 2014

TENTANG

BIMBINGAN DAN KONSELING
PADA PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengembangan kompetensi hidup, peserta didik memerlukan sistem layanan pendidikan di satuan pendidikan yang tidak hanya mengandalkan layanan pembelajaran mata pelajaran/bidang studi dan manajemen, tetapi juga layanan bantuan khusus yang lebih bersifat psiko-edukatif melalui layanan bimbingan dan konseling;
- b. bahwa setiap peserta didik satu dengan lainnya berbeda kecerdasan, bakat, minat, kepribadian, kondisi fisik dan latar belakang keluarga serta pengalaman belajar yang menggambarkan adanya perbedaan masalah yang dihadapi peserta didik sehingga memerlukan layanan Bimbingan dan Konseling;
- c. bahwa Kurikulum 2013 mengharuskan peserta didik menentukan peminatan akademik, vokasi, dan pilihan lintas peminatan serta pendalaman peminatan yang memerlukan layanan bimbingan dan konseling;
- d. bahwa sehubungan dengan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);

-2-

3. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
4. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014;
5. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi, dan Tata kerja Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2014;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 54 Tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah;
8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 64 Tahun 2013 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 57 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 58 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 59 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah;
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 60 Tahun 2014 tentang Kurikulum 2013 Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TENTANG BIMBINGAN DAN KONSELING PADA PENDIDIKAN DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH.

Pasal 1

Dalam peraturan menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Bimbingan dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan oleh konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik/Konseli untuk mencapai kemandirian dalam kehidupannya.
2. Konseli adalah penerima layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan.

-3-

3. Konselor adalah pendidik profesional yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan telah lulus pendidikan profesi guru Bimbingan dan Konseling/konselor.
4. Guru Bimbingan dan Konseling adalah pendidik yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan memiliki kompetensi di bidang Bimbingan dan Konseling.
5. Satuan pendidikan adalah Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah/Sekolah Dasar Luar Biasa (SD/MI/SDLB), Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMP/MTs/SMPLB), Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah/Sekolah Menengah Atas Luar Biasa (SMA/MA/SMALB), dan Sekolah Menengah Kejuruan/Madrasah Aliyah Kejuruan/Sekolah Menengah Kejuruan Luar Biasa (SMK/MAK/SMKLB).

Pasal 2

Layanan Bimbingan dan Konseling bagi Konseli pada satuan pendidikan memiliki fungsi:

- a. pemahaman diri dan lingkungan;
- b. fasilitasi pertumbuhan dan perkembangan;
- c. penyesuaian diri dengan diri sendiri dan lingkungan;
- d. penyaluran pilihan pendidikan, pekerjaan, dan karir;
- e. pencegahan timbulnya masalah;
- f. perbaikan dan penyembuhan;
- g. pemeliharaan kondisi pribadi dan situasi yang kondusif untuk perkembangan diri Konseli;
- h. pengembangan potensi optimal;
- i. advokasi diri terhadap perlakuan diskriminatif; dan
- j. membangun adaptasi pendidik dan tenaga kependidikan terhadap program dan aktivitas pendidikan sesuai dengan latar belakang pendidikan, bakat, minat, kemampuan, kecepatan belajar, dan kebutuhan Konseli.

Pasal 3

Layanan Bimbingan dan Konseling memiliki tujuan membantu Konseli mencapai perkembangan optimal dan kemandirian secara utuh dalam aspek pribadi, belajar, sosial, dan karir.

Pasal 4

Layanan Bimbingan dan Konseling dilaksanakan dengan asas:

- a. kerahasiaan sebagaimana diatur dalam kode etik Bimbingan dan Konseling;
- b. kesukarelaan dalam mengikuti layanan yang diperlukan;
- c. keterbukaan dalam memberikan dan menerima informasi;
- d. keaktifan dalam penyelesaian masalah;
- e. kemandirian dalam pengambilan keputusan;
- f. kekinian dalam penyelesaian masalah yang berpengaruh pada kehidupan Konseli;

-4-

- g. kedinamisan dalam memandang Konseli dan menggunakan teknik layanan sejalan dengan perkembangan ilmu Bimbingan dan Konseling;
- h. keterpaduan kerja antarpemangku kepentingan pendidikan dalam membantu Konseli;
- i. keharmonisan layanan dengan visi dan misi satuan pendidikan, serta nilai dan norma kehidupan yang berlaku di masyarakat;
- j. keahlian dalam pelayanan yang didasarkan pada kaidah-kaidah akademik dan profesional di bidang Bimbingan dan Konseling;
- k. Tut Wuri Handayani dalam memfasilitasi setiap peserta didik untuk mencapai tingkat perkembangan yang optimal.

Pasal 5

Layanan Bimbingan dan Konseling dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. diperuntukkan bagi semua dan tidak diskriminatif;
- b. merupakan proses individuasi;
- c. menekankan pada nilai yang positif;
- d. merupakan tanggung jawab bersama antara kepala satuan pendidikan, Konselor atau guru Bimbingan dan Konseling, dan pendidik lainnya dalam satuan pendidikan;
- e. mendorong Konseli untuk mengambil dan merealisasikan keputusan secara bertanggungjawab;
- f. berlangsung dalam berbagai latar kehidupan;
- g. merupakan bagian integral dari proses pendidikan;
- h. dilaksanakan dalam bingkai budaya Indonesia;
- i. bersifat fleksibel dan adaptif serta berkelanjutan;
- j. dilaksanakan sesuai standar dan prosedur profesional Bimbingan dan Konseling; dan
- k. disusun berdasarkan kebutuhan Konseli.

Pasal 6

- (1) Komponen layanan Bimbingan dan Konseling memiliki 4 (empat) program yang mencakup:
 - a. layanan dasar;
 - b. layanan peminatan dan perencanaan individual;
 - c. layanan responsif; dan
 - d. layanan dukungan sistem.
- (2) Bidang layanan Bimbingan dan Konseling mencakup:
 - a. bidang layanan pribadi;
 - b. bidang layanan belajar;
 - c. bidang layanan sosial; dan
 - d. bidang layanan karir.
- (3) Komponen layanan Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan bidang layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam program tahunan dan semester dengan mempertimbangkan komposisi dan proporsi serta alokasi waktu layanan baik di dalam maupun di luar kelas.

-5-

- (4) Layanan Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diselenggarakan di dalam kelas dengan beban belajar 2 (dua) jam perminggu.
- (5) Layanan Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang diselenggarakan di luar kelas, setiap kegiatan layanan disetarakan dengan beban belajar 2 (dua) jam perminggu.

Pasal 7

- (1) Strategi layanan Bimbingan dan Konseling dibedakan atas:
 - a. jumlah individu yang dilayani;
 - b. permasalahan; dan
 - c. cara komunikasi layanan.
- (2) Strategi layanan Bimbingan dan Konseling berdasarkan jumlah individu yang dilayani sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilaksanakan melalui layanan individual, layanan kelompok, layanan klasikal, atau kelas besar.
- (3) Strategi layanan Bimbingan dan Konseling berdasarkan permasalahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan melalui pembimbingan, konseling, atau advokasi.
- (4) Strategi layanan Bimbingan dan Konseling berdasarkan cara komunikasi layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan melalui tatap muka atau media.

Pasal 8

- (1) Mekanisme layanan Bimbingan dan Konseling meliputi:
 - a. mekanisme pengelolaan; dan
 - b. mekanisme penyelesaian masalah.
- (2) Mekanisme pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan langkah-langkah dalam pengelolaan program Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan yang meliputi langkah: analisis kebutuhan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengembangan program.
- (3) Mekanisme penyelesaian masalah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan langkah-langkah yang dilakukan oleh Konselor dalam pelayanan Bimbingan dan Konseling kepada Konseli atau peserta didik yang meliputi langkah: identifikasi, pengumpulan data, analisis, diagnosis, prognosis, perlakuan, evaluasi, dan tindak lanjut pelayanan.
- (4) Program Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dievaluasi untuk mengetahui keberhasilan layanan dan pengembangan program lebih lanjut.

Pasal 9

- (1) Layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan dilakukan oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling.
- (2) Tanggung jawab pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan dilakukan oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling.

-6-

- (3) Pada satuan pendidikan yang mempunyai lebih dari satu Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling kepala satuan pendidikan menugaskan seorang koordinator.
- (4) Tanggung jawab pengelolaan program layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan dilakukan oleh kepala satuan pendidikan.
- (5) Dalam melaksanakan layanan, Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dapat bekerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan di dalam dan di luar satuan pendidikan.
- (6) Pemangku kepentingan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mendukung pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling yang dilakukan dalam bentuk antara lain: mitra layanan, sumber data/informasi, konsultan, dan narasumber melalui strategi layanan kolaborasi, konsultasi, kunjungan, ataupun alih-tangan kasus.

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling pada SD/MI atau yang sederajat dilakukan oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling.
- (2) Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling pada SMP/MTs atau yang sederajat, SMA/MA atau yang sederajat, dan SMK/MAK atau yang sederajat dilakukan oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dengan rasio satu Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling melayani 150 orang Konseli atau peserta didik.

Pasal 11

- (1) Guru Bimbingan dan Konseling dalam jabatan yang belum memiliki kualifikasi akademik Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan kompetensi Konselor, secara bertahap ditingkatkan kompetensinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Calon Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling harus memiliki kualifikasi akademik Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus pendidikan profesi Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor.

Pasal 12

- (1) Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling menggunakan Pedoman Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah yang tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.
- (2) Pedoman Bimbingan dan Konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perlu diatur lebih rinci dalam bentuk panduan operasional layanan Bimbingan dan Konseling.
- (3) Panduan operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disusun dan ditetapkan oleh Direktur Jenderal Pendidikan Dasar atau Direktur Jenderal Pendidikan Menengah sesuai dengan kewenangannya.

Pasal 13

Semua ketentuan tentang bimbingan dan konseling pada pendidikan dasar dan pendidikan menengah dalam Peraturan Menteri yang sudah ada sebelum Peraturan Menteri ini berlaku, tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri ini.

-7-

Pasal 14

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 8 Oktober 2014

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 14 Oktober 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

AMIR SYAMSUDIN

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 1544

Salinan sesuai dengan aslinya,
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah
NIP 195812011985032001

Lampiran-11 : Kegiatan Layanan Bimbingan dan Konseling (lampiran 11a s/d 11c)

Lampiran 11-a

Perhitungan Ekuivalensi Kegiatan Layanan bimbingan dan konseling di luar kelas dengan jam kerja

N o	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEM	EKUIVAL EN
1	Konselin g individu al	Melaksanak an layanan konseling baik peserta didik datang sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan dan status konseling	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk	1 pertemua n	setara denga n 2 jam pelajar an
				20- 39 meni t	2 pertemua n atau 2 konseli	setara denga n 2 jam
2	Konselin g kelompo k,	Melaksana kan layanan konseling kelompok baik peserta didik datanng sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta status konseling	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemua n	setara denga n 2 jam pelajar an
				20-39 menit	2 pertemua n atau 2 Kelompok	

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
3	Bimbingan kelompok	Melaksanakan layanan bimbingan kelompok baik peserta didik datanng sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta status bimbingan	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 Kelompok	
4	Bimbingan klasikal	Melaksanakan layanan tatap di kelas secara terstruktur dan terprogram secara berkelanjutan berupa asesmen kebutuhan atau materi	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta perkembangan peserta didik	2 x 40 menit untuk SMTP, dan 2 x 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
5	Bimbingan kelas besar atau lintas kelas.	Melaksanakan layanan tatap muka dengan peserta didik 100 – 160	Disusun laporan dan dilengkapi surat/foto yang relevan	100–120 menit	1 pertemuan	setara dengan 3 jam pelajaran

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
6	Konsultasi	Memberikan layanan konsultasi kepada peserta didik, orang tua, dan pendidik/teknaga kependidikan dalam upaya perkembangan peserta didik/konseling.	Tersedia catatan Konsultasi	+/- 20 menit	2 pertemuan atau 2 konseling	setara dengan 1 jam pelajaran
7	Kolaborasi dengan Guru	Melaksanakan kolaborasi kerja dalam melaksanakan tugas profesi bimbingan dan konseling	Tersedia catatan Komunikasi	Menyesuaikan	1 bidang studi 1 pertemuan	setara 1 jam pelajaran

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
8	Kolaborasi dengan Orang Tua	Melaksanakan kolaborasi dengan orang tua untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan dan konseling	Tersedia catatan komunikasi	Menyesuaikan	1 pertemuan untuk orang tua dari 1 peserta didik	setara 1 jam pelajaran
					1 pertemuan untuk orang tua satu kelas/lingkasan kelas peserta didik	setara 2 jam pelajaran

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
9	Kolaborasi dengan ahli lain	Melaksanakan kolaborasi dengan ahli lain untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya tujuan layanan bimbingan dan konseling	Disusun laporan dan tersedia naskah kerjasama atau surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	1 ahli 1 pertemuan	setara 1 jam pelajaran
10	Kolaborasi dengan Lembaga Lain	Melaksanakan kolaborasi dengan lembaga untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan dan konseling	Disusun laporan dan tersedia naskah kerjasama atau surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	1 lembaga 1 pertemuan	setara 2 jam pelajaran

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
11	Konferensi kasus,	Melaksanakan pertemuan kasus dalam upaya penyelesaian masalah yang dihadapi konselidengan melibatkan pihak lain yang relevan	Tersedia catatan /notulen Konferensi Kasus dan status penyelesaian kasus	Menyesuaikan	1 kali	Setara 2 jam pelajaran
12	Kunjungan rumah (home visit),	Melaksanakan kunjungan ke tempat tinggal orangtua/ wali peserta didik/konseli dalam rangka klarifikasi, pengumpulan data, konsultasi dan kolaborasi untuk pengembangan diri peserta didik/ konseli.	Disusun laporan kunjungan rumah dan surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan (40 – 60 menit efektif pertemuan langsung dengan orangtua/ wali peserta didik).	1 kali	Setara 1 jam pelajaran

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
13	Layanan advokasi,	Melaksanakan kegiatan pendampingan peserta didik	Disusun Laporan advokasi	Menyesuaikan	1 kali	Setara dengan 1 jam pelajaran
14	Pengelolaan papan Bimbingan	Memberikan layanan bimbingan dan konseling melalui media papan bimbingan dalam bidang perkembangan pribadi, sosial, belajar atau karir	Tersedia dokumen dan bukti pernah dipasang dalam papan bimbingan	1 karya	1 kali (10 – 15 hari sekali)	Setara 2 jam pelajaran
15	Pengelolaan kotak masalah,	Memberikan layanan bimbingan dan konseling berdasarkan surat dari peserta didik /koseli	Tersedia bukti surat dari peserta didik/konseli dan layanan yang telah diberikan	1 masalah	1 kali pertemuan	Setara 1 jam pelajaran

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
16	Pengelolaan leaflet,	Memberikan layanan bimbingan dan konseling melalui media leaflet bimbingan dalam bidang perkembangan pribadi, sosial, belajar atau karir	Tersedia leaflet dan bukti dibagikan kepada peserta didik	1 karya	1 kali cetak	Setara 2 jam pelajaran
17	Pengembangan media BK,	Pembuatan atau pengembangan hasil kreatifitas guru bimbingan dan konseling atau konselor sekolah berupa alat peraga, cetak, elektronik, film dan komputer	Hasil rekayasa/kreativitas berupa: softcopy (power poin, pengembangan excel), pengembangan film dan flash, elektronik dan non elektronik	1 karya	1 kali	setara 2 jam pelajaran

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
18	Kegiatan tambahan	Melaksanakan tugas sebagai pembina ekstra kurikuler dan instruktur, dll.	Disusun laporan dan tersedia bukti fisik.	Menyesuaikan	Menyesuaikan	tidak dihitung untuk beban tugas kerja, tetapi dapat dihitung untuk kepentingan kenaikan pangkat/jabatan
		Melaksanakan tugas sebagai koordinator bimbingan dan konseling,	Tersedia bukti surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	satu minggu	setara 4 jam pembelajaran
19	Melaksanakan dan menindaklanjuti asesment kebutuhan	Melaksanakan asesmen kebutuhan layanan dan mengumpulkan data peminatan	Disusun laporan dan ada dokumennya	Menyesuaikan	Terprogram	setara 2 jam pelajaran

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
20	Menyusun dan melaporkan program kerja	Membuat persiapan sampai menjadi program setiap semester diikuti pembuatan laporan kegiatan	Hasil need assessment dan program tahunan dan semesteran,	Menyesuaikan	setiap bulan	Tidak dihitung tetapi harus dilakukan
21	Membuat evaluasi	Melaksanakan dan melaporkan evaluasi pelaksanaan program	Form Laporan evaluasi	Menyesuaikan	menyesuaikan	Tidak dihitung tetapi harus dilakukan

No	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
22	Melaksanakan administrasi dan manajemen Bimbingan dan Konseling	Mengelola buku masalah, buku kasus, menginventarisir dan input data harian, data pendampingan peminatan, merekap dan menganalisis kehadiran; absensi, keterlambatan, bolos dan dispensasi yang ditindaklanjuti	tersedia administrasi layanan bimbingan dan konseling (misalnya :buku masalah, buku kasus, buku komunikasi, data peserta didik di computer, lembar kerja/ portofolio, rekap absensi, surat panggilan orang tua, dll)	Menyesuaikan	Setiap minggu	setara 1 jam pelajaran

Keterangan

1. Beban kerja seorang Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling adalah 150 – 160 peserta didik ekuivalen 24 jam pembelajaran.
2. Peserta didik/konseli yang diampu 80, berarti untuk memenuhi persyaratan jumlah minimal adalah 70, dan 150 – 160 adalah ekuivalen 24 jam pembelajaran. Bila diekuivalenkan dengan jam pembelajaran, maka masih kekurangan 11 jam pembelajaran ($70 \text{ dibagi } 160 \text{ dikalikan } 24 = 10,5$ dibulatkan menjadi 11 jam pembelajaran).

Lampiran 11b
Alokasi Waktu Layanan Bimbingan dan Konseling

LAYANAN	SD/MI	SMP/MTs	SMA/MA/SMK/MAK
Layanan Dasar	45 – 55%	35 – 45%	25 – 35%
Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual	5 – 10%	15 – 25%	25 – 35%
LAYANAN	SD/MI	SMP/MTs	SMA/MA/SMK/MAK
Layanan Responsif	20 – 30%	25 – 35%	15 – 25%
Dukungan Sistem	10 – 15%	10 – 15%	10 – 15%

Pengaturan waktu bekerja bagi konselor atau guru Bimbingan dan Konseling didalam melaksanakan layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan mengacu pada ketentuan sebagaimana yang telah diatur pada tabel di atas. Alokasi jam kerja pada setiap layanan Bimbingan dan Konseling bergantung pada besaran persentase dari setiap layanan.

Lampiran 11c
Contoh Perhitungan Alokasi Waktu Layanan
Bimbingan dan Konseling

Program	Pembagian waktu Layanan (24 – 40 Jam Kerja)
Layanan Dasar	$35 \% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 8 - 14 \text{ jam kerja}$
Layanan Responsif	$25 \% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 6 - 10 \text{ jam kerja}$
Layanan Peminatan dan Perencanaan	$30 \% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 7 - 12 \text{ jam kerja}$
Dukungan sistem	$10 \% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 3 - 4 \text{ jam kerja}$

LAMPIRAN - D

SURAT KETERANGAN PENELITIAN



PELAKSANAAN KEGIATAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Sekolah : SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur
 Konselor : Siti Amanah, S.Pd
 Tahun Ajaran : 2014/2015

NO	LAYANAN	MATERI BIDANG PENGEMBANGAN			
		PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	Layanan Orientasi	Obyek-obyek pengembangan pribadi 1. Fasilitas olahraga, latihan bina raga, bela diri 2. Sanggar seni dan budaya 3. Tempat peribadatan 4. Rehabilitasi penderita narkoba 5. Program dan cara belajar di sekolah 6. Mengetahui macam-macam seni	Obyek-obyek pengembangan sosial 1. Kegiatan gotong royong 2. Perjamuan 3. Seminar, lokakarya dan diskusi kelompok lainnya	Obyek-obyek pengembangan kemampuan belajar 1. Lembaga bimbingan belajar 2. Fasilitas belajar sekolah 3. Sekolah-sekolah/madrasah lain 4. Perguruan tinggi	Obyek-obyek implementasi karir 1. Kursus-kursus keterampilan 2. Bengkel 3. Perusahaan/pabrik, industri 4. Kantor 5. Perkebunan, pertanian, perikanan dan pertambangan
2	Layanan Informasi	Informasi tentang perkembangan, potensi, kemampuan dan kondisi diri	Informasi tentang diri potensi, kemampuan dan kondisi hubungan sosial 1. Pemahaman terhadap	Informasi tentang potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar 1. Kiat belajar	Informasi tentang potensi, kemampuan dan arah kondisi karir 1. Hubungan antara bakat,

	1. Kecerdasan 2. Bakat 3. Minat 4. Memahami cara-cara berfikir/laku yang dapat diterima 5. Memahami pola hidup sederhana yang sehat 6. Sikap dan kebiasaan dalam beribadah dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa 7. Karakteristik pribadi, pemahaman diri 8. Tugas perkembangan, tahap perkembangan 9. Gejala perkembangan tertentu 10. Perbedaan individu 11. Perubahan fisik, psikis dan pemahaman diri	orang lain 2. Kiat berinteraksi 3. Hubungan antar remaja 4. Hubungan dalam keluarga 5. Hubungan dengan guru, orang tua, pimpinan masyarakat 6. Pemahaman diri berkenaan dengan sikap/sifat dan kebiasaan sehari-hari dengan teman 8. Memahami pola hidup sehat 9. Data sosiogram	2. Kegiatan belajar di dalam kelas 3. Belajar kelompok 4. Belajar mandiri 5. Hasil belajar mata pelajaran 6. Kaidah-kaidah dalam agama 7. Cara belajar yang lebih efektif dan efisien 8. Persiapan ujian	minat, pekerjaan dan pendidikan 2. Persyaratan karir 3. Pendidikan umum dan pendidikan kejuruan 4. Informasi karir/pekerjaan/pendidikan 5. Pengaruh kondisi fisik dan psikis terhadap pengembangan persiapan kerja 6. Perluasan pengaruh positif dan negative dalam apresiasi seni 7. mengembangkan potensi diri untuk memanfaatkan karir

		sendiri 12. Cara mengatasi rendah diri dengan mengenal kelebihan			
3	Layanan Penerimaan/ Penyaluran	Menempatkan dan menyalurkan siswa peserta didik dalam mengembangkan kemampuan pribadi	Menempatkan dan menyalurkan siswa peserta didik dalam mengembangkan kemampuan sosial	Menempatkan dan menyalurkan siswa peserta didik dalam mengembangkan kemampuan belajar	Menempatkan dan menyalurkan siswa peserta didik dalam mengembangkan kemampuan karir
4	Layanan belajar	Penempatan dan penyaluran untuk mengembangkan kemampuan pribadi 1. Memahami cara-cara bertingkah laku yang dapat diterima 2. Memahami pola hidup sederhana yang sehat 3. Pemahaman diri berkenaan dengan sikap/sifat dan kebiasaan sehari-hari 4. Kaidah-kaidah dalam agama 5. Menemukan dan memahami	Penempatan dan penyaluran untuk mengembangkan kemampuan sosial 1. Cara mengatasi rendah diri dengan mengenal kelebihan dan kekurangan serta interaksi sosial 2. Menemukan cara-cara untuk mengembangkan sikap yang lebih positif 3. Memahami perkembangan masa remaja di bidang sosial 4. Pengaruh perkembangan fisik dan psikis terhadap hubungan	Penempatan dan penyaluran untuk mengembangkan kemampuan belajar 1. Mengevaluasi kebiasaan belajar untuk mengetahui sebab-sebab kegagalan dan merencanakan perubahan yang diperlukan 2. Pengaruh pertumbuhan fisik dan psikis terhadap kegiatan pokok bahasan 3. Memahami nilai-nilai dalam pergaulan dan pengaruhnya terhadap kegiatan belajar 4. Melatih mengendalikan dan mengarahkan emosi dalam kehidupan masyarakat	Penempatan dan penyaluran untuk mengembangkan kemampuan karir 1. Membuat alternatif dan menentukan pilihan dengan mempertimbangkan resiko yang mungkin terjadi/dihadapi 2. Mengembangkan sikap mental positif dalam menghadapi masa depan

	modalitas belajar 6. Cara belajar yang lebih efektif dan efisien 7. Sikap dan kebiasaan dalam beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa 8. Cara mengatasi rendah diri dengan mengenal kelebihan 9. Kaidah ajaran agama islam	sosial konflik dan sebagai permasalahan 5. Memahami pola hidup sederhana dan sehat lingkungan			
5	Layanan konseling individu	Pemberdayaan pihak tertentu untuk membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi	Pemberdayaan pihak tertentu untuk membantu peserta didik dalam kemampuan pengembangan sosial	Pemberdayaan pihak tertentu untuk membantu peserta didik dalam pengembangan belajar	Pemberdayaan pihak tertentu untuk membantu peserta didik dalam pengembangan karir
6	Layanan bimbingan kelompok	Topik tentang kemampuan dan kondisi belajar 1. Pengaruh positif terhadap kegiatan belajar	Topik tentang kemampuan dan kondisi hubungan sosial 1. Hubungan sosial dalam masyarakat dapat mempengaruhi studi lanjut 2. Berperan aktif dalam kehidupan masyarakat untuk	Topik tentang kemampuan, kegiatan dan hasil belajar 1. Menyiapkan belajar secara optimal untuk menghadapi studi lanjut 2. Susana hubungan di sekolah antar siswa, guru-siswa, antar personil sekolah lainnya 3. Peristiwa sosial di	Topik tentang kemampuan dan arak karir 1. Hubungan berbagai jenis karir dalam bidang seni 2. Peranan dalam bernasyarakat dapat menunjang karir 3. Belajar bersosialisasi dalam mempersiapkan karir

			3. mengembangkan karir Kesadaran dalam kehidupan mandiri secara emosional sosial dan ekonomi	4. masyarakat: demo brutal, Toleransi, solidaritas	4. Menerapkan system etika dan nilai pekerjaan dan pengembangan karir
7	Layanan konseling kelompok	Masalah pribadi dalam kehidupan pribadi 1. Potensi diri 2. Kiat menyelurkan bakat, minat, kegemaran, hobi 3. Kebiasaan sehari-hari di rumah; kegiatan rutin, membantu orang tua, belajar 4. Sikap terhadap narkoba; KKN; pembunuhan; perkosaan; perang 5. Sikap terhadap bencana alam; kecelakaan; HIV; kemiskinan; anak terlantar 6. Perbedaan individu	Masalah pribadi dalam kehidupan sosial 1. Hubungan muda-mudi 2. Suasana hubungan di sekolah: antarsiswa, guru-siswa, antarpersonil sekolah lainnya 3. Peristiwa sosial di masyarakat: demo brutal, bentrok antarwarga 4. Peranan RT/RW 5. Toleransi, solidaritas	Masalah pribadi dalam kehidupan, kegiatan dan hasil belajar 1. Kiat-kiat belajar; belajar sendiri; belajar kelompok 2. Sikap terhadap mata pelajaran; tugas/PR; suasana belajar di sekolah, perpustakaan, laboratorium 3. Sikap terhadap hasil ulangan, ujian 4. Masalah menyontek dalam ulangan/ujian 5. Pemanfaatan buku pelajaran	Topik tentang kemampuan dan arah karir
8	Aplikasi Instrumentasi	Instrument tes dan non tes untuk	Instrument tes dan non tes untuk mengungkapkan	Instrument tes dan non tes untuk mengungkapkan	Instrument tes dan non tes untuk mengungkapkan

		mengungkapkan kondisi dan masalah pribadi peserta didik sesuai kebutuhan yang ada	kondisi dan masalah sosial peserta didik sesuai kebutuhan yang ada dalam bidang pribadi	kondisi dan masalah belajar peserta didik sesuai kebutuhan yang ada dalam bidang pribadi	kondisi dan masalah karir peserta didik sesuai kebutuhan yang ada dalam bidang pribadi
9	Himpunan Data	Data perkembangan kondisi dan lingkungan diri pribadi	Data perkembangan kondisi dan lingkungan sosial	Data kemampuan, kegiatan dan hasil belajar	Data kemampuan, arah dan persiapan karir
10	Konferensi Kasus	Pembahasan kasus-kasus masalah pribadi tertentu yang dialami peserta didik	Pembahasan kasus-kasus masalah sosial tertentu yang dialami peserta didik	Pembahasan kasus-kasus masalah belajar tertentu yang dialami peserta didik	Pembahasan kasus-kasus masalah karir tertentu yang dialami peserta didik
11	Kunjungan Rumah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga peserta didik yang mengalami masalah pribadi sesuai kebutuhan	Pertemuan dengan orang tua, keluarga peserta didik yang mengalami masalah sosial sesuai kebutuhan	Pertemuan dengan orang tua, keluarga peserta didik yang mengalami masalah belajar sesuai kebutuhan	Pertemuan dengan orang tua, keluarga peserta didik yang mengalami masalah karir sesuai kebutuhan
12	Alih Tangan Kasus	Pendalaman penanganan masalah pribadi	Pendalaman penanganan masalah sosial	Pendalaman penanganan masalah belajar	Pendalaman penanganan masalah karir

Mengetahui,
Kepala
SMP KWK Jakarta

Dra. Minik Koda Sayekti

Jakarta, 2014/2015

Konselor

SMP KWK Jakarta

Siti Amanah S.Pd



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
SEKOLAH PASCASARJANA

Jl. Warung Buncit Raya No. 17, Pancoran Jakarta Selatan 12790
Telp. (021) 79184063, 79184065 Fax. (021) 79184068
Email : sekolahpascasarjanauhamka@yahoo.com, www.uhamka.ac.id

Nomor : 260 /B.04.02/2015
Lampiran : ---
Perihal : *Observasi*

08 Rajab 1436 H
27 April 2015 M

Yang terhormat,
Kepala SMP Wijaya Kusuma
Jl. Mujahidin No. 174 Tanah Merdeka
Jakarta Timur

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Pimpinan Sekolah Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA memohon kepada Bapak/Ibu kiranya berkenan memberikan izin observasi kepada mahasiswa kami :

Nama : NURMAWATI
NIM : 1308036159
Program Studi : Administrasi Pendidikan
Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)
Semester : III (tiga)
Tahun Akademik : 2014/2015

yang bersangkutan bermaksud memperoleh data dalam rangka menyusun proposal tesis sebagai salah satu syarat penyelesaian studi Magister Administrasi Pendidikan di Sekolah Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan judul :

"Evaluasi Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Wijaya Kusuma Jakarta Timur".

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan berkenan Bapak/Ibu kami menyampaikan terima kasih.

*Wabillahittaufiq wal hidayah,
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.*

a.n.Direktur
Kaprod MAP,



Amer Hamangung, Ph.D.

Tembusan Yth :
Direktur (sebagai laporan).



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PROF. DR. HAMKA
SEKOLAH PASCASARJANA

Jl. Warung Buncit Raya No. 17, Pancoran Jakarta Selatan 12790
Telp. (021) 79184063, 79184065 Fax. (021) 79184068
Email : sekolahpascasarjana@uhamka.ac.id, www.uhamka.ac.id

Nomor : 694/B.04.02/2015
Lampiran : ---
Perihal : *Izin penelitian*

11 Muharam 1437 H
24 Oktober 2015 M

Yang terhormat,
Kepala SMP Kuntum Wijaya Kusuma Mandiri
Jalan Mujahidin No.174 Tanah Merdeka
Jakarta Timur

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh,

Pimpinan Sekolah Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA memohon kepada Bapak/Ibu kiranya berkenan memberikan izin penelitian kepada mahasiswa kami :

N a m a : NURMAWATI
NIM : 1308036159
Program Studi : Administrasi Pendidikan
Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)
Semester : Gasal
Tahun Akademik : 2015/2016

yang bersangkutan bermaksud untuk memperoleh data dalam rangka menyusun tesis sebagai salah satu syarat penyelesaian Studi Magister di Sekolah Pascasarjana Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA dengan judul :

"Evaluasi Mutu Layanan Bimbingan dan Konseling SMP Wijaya Kusuma Mandiri Jakarta Timur"

Demikian permohonan ini kami sampaikan. Atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu kami menyampaikan terima kasih.

Wabillahittaufig wal hidayah,
Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh.

a.n. Direktur
Kaprod AP,


Anen Tumanggung, Ph.D.

Tembusan Yth:
Direktur (sebagai laporan).



YAYASAN PENDIDIKAN WIJAYA KUSUMA
SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA
Jl. Mujahidin No. 17 A Ciracas Jakarta Timur ☎ 841-6056

SURAT KETERANGAN

Nomor : 413/Sket/SMP-KWK/XI/2015

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dra. Mimik Roda Sayekti
Jabatan : Kepala Sekolah SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA
Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nurmawati
NIM : 1308036159
Program Studi : Administrasi Pendidikan
Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)
Semester : Gasal
Tahun Akademik : 2015/2016
Fakultas / Universitas : Universitas Muhammadiyah Prof.Dr. Hamka

Adalah benar bahwa nama tersebut di atas telah melaksanakan Penelitian di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Jakarta Timur dengan judul " Evaluasi Mutu Layanan Bimbingan dan Konseling SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA MANDIRI – Jakarta Timur "

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 02 Desember 2015



Dra. Mimik Roda Sayekti



YAYASAN PENDIDIKAN WIJAYA KUSUMA
SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA
Jl. Mujahidin No. 17 A Ciracas Jakarta Timur ☎ 841-6056

SURAT KETERANGAN

Nomor : 413/Sket/SMP-KWK/XI/2015

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dra. Mimik Roda Sayekti
Jabatan : Kepala Sekolah SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA
Dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Nurmawati
NIM : 1308036159
Program Studi : Administrasi Pendidikan
Jenjang Pendidikan : Strata Dua (S2)
Semester : Gasal
Tahun Akademik : 2015/2016
Fakultas / Universitas : Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka

Adalah benar bahwa nama tersebut di atas telah melaksanakan Penelitian di SMP Kuntum Wijaya Kusuma Jakarta Timur dengan judul " Evaluasi Mutu Layanan Bimbingan dan Konseling SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA MANDIRI – Jakarta Timur "

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 02 Desember 2015



Dra. Mimik Roda Sayekti

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Nurmawati

Nim : 1308036159

Program Studi : Administrasi Pendidikan

Sekolah Pascasarjana

Universitas Muhammadiyah Prof. DR. HAMKA

Judul Tesis : EVALUASI PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN
DAN KONSELING SMP KUNTUM WIJAYA KUSUMA
MANDIRI JAKARTA TIMUR

Demi Allah dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Tesis ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiat dari karya orang lain atau dibuatkan oleh orang lain
2. Tesis ini disusun dengan mengacu kepada norma-norma Etika Penelitian
3. Jika pernyataan saya ternyata tidak benar, saya mempersilahkan Sekolah Pascasarjana untuk mencabut ijazah dan gelar saya

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan

Jakarta, November 2015

Penulis,

Nurmawati



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

IDENTITAS

Nama : Nurmawati
Tempat/Tgl Lahir : Pengalihan Riau, 15 Agustus 1991
Agama : Islam
Pekerjaan : Dosen FKIP UHAMKA
Alamat : Tanah Merdeka Kampung
Rambutan Pasar Rebo, Gg Delima
III No 15.

RIWAYAT PENDIDIKAN

Madrasah Ibtidaiyah Nurul Falah Pengalihan Riau Lulus tahun 2002
Madrasah Tsanawiyah Negeri Pengalihan Riau Lulus tahun 2005
Madrasah Aliyah Negeri Tembilahan Riau Lulus tahun 2008
S1 Bimbingan dan Konseling FKIP UHAMKA Lulus tahun 2013
Masuk S2 Magister Administrasi Pendidikan Pasca Sarjana UHAMKA Lulus tahun 2015

RIWAYAT PEKERJAAN

Asisten Dosen Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Jakarta Tahun 2011
Anggota Bimbingan Belajar Tahun
Sekretaris Travel Haji Pimpinan Wilayah Aisyiyah Jakarta Tahun 2013

RIWAYAT ORGANISASI

Wakil Ketua Organisasi Siswa Intra Sekolah (OSIS) Tahun 2005-2008
Anggota Bidang IMMawati Pimpinan Komisariat Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Jakarta Timur Tahun 2009-2010
Ketua Bidang Dakwah Pimpinan Komisariat Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Jakarta Timur Tahun 2010-2011
Sekretaris Bidang Tabligh dan Kajian Islam Pimpinan Cabang Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Jakarta Timur Tahun 2012-2014
Sekretaris Bidang Haji Pimpinan Wilayah Aisyiyah Jakarta Selatan Tahun 2013-2014

KELUARGA

Belum menikah anak ke enam dari tujuh bersaudara, saudara kandung *Pertama* Abdullah, *Kedua* Abd Basir, *Ketiga* Abd Salam, *Keempat* Nur Aini, *Kelima* Nur Janna, *Keenam* Nurmawati dan *Ketuju* Nurbaiti.

Jakarta, November 2015

Penulis