PROGRAM KERJA BIMBINGAN & KONSELING
SMA/SMK .....

TAHUN 2026/2027

Disusun Oleh :
NAMA
NIP

SMA/SMK ……..
2026/2027

LEMBAR PENGESAHAN

Program Guru Bimbingan dan Konseling SMA/SMK …….. ini disusn oleh:

Nama :
NIP :
Unit Kerja :

Telah dipersiksa dan sisetujui oleh Kepala Sekolah pada tanggal ……

Pandeglang, ……
Kepala Sekolah

NAMA
NIP

KATA PENGANTAR

Pelayanan Konseling yang mulai dikenal di Indonesia sejak dekade tahun 1960-an (semula dikenal dengan nama pelayanan **Bimbingan dan Penyuluhan**, kemudian berubah menjadi pelayanan **Bimbingan dan Konseling**) mendapat posisi yang cukup proporsional dan menentukan dalam Kurikulum Merdeka dengan isi pokok materi yang tertuang di dalam Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah (Permendikdasmen) Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan Permendikdasmen No. 12 Tahun 2025 tentang Standar Isi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. Pengertian *kurikulum* yang digunakan dalam Kurikulum Merdeka adalah "seperangkat kegiatan belajar yang dijalani peserta didik yang menjadi tanggung jawab satuan pendidikan". Dengan pengertian itu, Kurikulum Merdeka meliputi sejumlah komponen pokok, yaitu komponen mata pelajaran dan muatan lokal, serta komponen pengembangan diri yang mencakup **pelayanan konseling** dan kegiatan ekstra kurikuler.

Pelayanan Konseling sebagai salah satu komponen Kurikulum Merdeka, memerlukan perencanaan yang matang sebagai dasar pelaksanaanya. Setelah mengikuti IHT yang diselenggarakan oleh SMA/MA/SMK ....., kemudian ditindak lanjuti IHT intern dengan 6 Konselor SMA/MA/ SMK ....., maka kami berhasil menyusun Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling untuk SMA/MA/SMK ..... ini dengan tujuan agar Pelaksanaan Pelayanan Bimbingan dan Konseling dapat terarah dan berhasil guna.

Untuk segenap evaluasi dan saran untuk lebih meningkatkan mutu Program ini, disampaikan penghargaan yang tinggi dan terima kasih yang sebesar-besarnya.

Pandeglang, ……..2026

DAFTAR ISI

Halaman Judul
Lembar
Pengesahan Kata
Pengantar Daftar Isi

BAB I : PENDAHULUAN
A. Latar Belakang
B. Landasan Hukum
C. Deskripsi Kebutuhan Siswa

BAB II : VISI DAN MISI SERTA PARADIGMA BIMBINGAN dan KONSELING
A. Visi dan Misi
B. Tujuan
C. Arah Pelayanan Bimbingan dan Konseling
D. Personil Bimbingan dan Konseling.

BAB III : MANAJEMEN PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING
A. Organisasi dan Pelaksana Layanan BK
B. Rincian Tugas
C. Mekanismen Kerja
D. Kerangka Kerja Utuh Bimbingan dan Konseling
E. Beban Tugas Konselor
F. Sarana dan Prasarana
G. Rencana Anggaran Kegiatan Bimbingan dan Konseling
H. Tehnik, Waktu dan Tempat

BAB IV : SISTEM PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING
A. Pelayanan Dasar
B. Pelayanan Responsif
C. Perencanaan Individual
D. Dukungan Sistem

BAB V : EVALUASI
A. Evaluasi dan Akuntabilitas Program
B. Pelaporan
BAB VI : PENUTUP

LAMPIRAN-

LAMPIRAN

A. Program Tahunan Pelayanan Bimbingan dan Konseling
B. Program Semesteran Pelayanan Bimbingan dan Konseling

BAB I
PENDAHULUA
N

A. Latar Belakang

Pendidikan yang bermutu di lingkungan pendidikan haruslah merupakan pendidikan yang seimbang yang tidak hanya mampu menghantarkan peserta didik pada pencapaian standar kemampuan profesional dan akademis, melainkan juga mampu membuat perkembangan diri yang sehat dan produktif. Para peserta didik pada umumnya adalah orang-orang yang sedang mengalami proses perkembangan yang memiliki karakteristik, kebutuhan, dan tugas-tugas yang harus dipenuhinya. Pencapaian standar kemampuan profesional dan akademis, serta tugas-tugas perkembangan peserta didik memerlukan kerja sama yang harmonis antara para pengelola dan pelaksana manajemen pendidikan, pengajaran, dan bimbingan, sebab ketiganya merupakan bidang-bidang utama dalam pencapaian tujuan pendidikan.

Untuk membantu pelaksanaan pecapaian tugas-tugas perkembangan peserta didik diperlukan keberadaan tenaga profesional. Tenaga profesional yang dimaksud adalah konselor. Secara yuridis 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 Nomor 20/2003, pasal 1 ayat 6).

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional pendidikan, mengamanatkan bahwa setiap satuan pendidikan harus menyusun kurikulum, yang disebut Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan atau Kurikulum Merdeka. Pada penerapannya, Guru Bimbingan Konseling di sekolah memberikan pelayanan berkaitan “Pengembangan Diri”, sesuai minat, bakat serta mempertimbangkan tahapan tugas perkembangan peserta didik dalam lingkup usia sekolah 16-18 tahun, mengingat adanya keberagaman individu “individual deferencis”, termasuk latar belakang sosio kultural orangtua / wali peserta didik bahkan keberagaman kemampuan Guru Bimbingan Konseling sebagai sumber daya manusia.

Dalam konteks Permendikdasmen Nomor 12 tahun 2025 tentang Standar Isi yang melahirkan Kurikulum Merdeka;proporsional tentang eksistensi dan posisi Bimbingan dan Konseling dalam kaitan layanan pengembangan diri

adalah sebuah wilayah bersama antara guru dan Konselor/komplementer

Ekspektasi Kinerja Konselor di Sekolah Menengah Atas, sejak tahun 1975 telah diberlakukan kurikulum bimbingan dan konseling, dan perkembangannya hingga kini mendapat peran dan posisi / tempat yang jelas, sebagai salah satu komponen *student support services*; men-suport perkembangan aspek-aspek pribadi, sosial,belajar/ akademik dan karir peserta didik melalui penyajian kegiatan dalam program pelayanan bimbingan dan konseling komprehensip, bantuan dalam layanan dasar, layanan responsif dan layanan perencanaan individual serta dukungan system. Dan bagi Konselor dalam pelayanannya menjalankan semua fungsi bimbingan dan konseling .

Beban Kerja Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor secara implisit telah diatur dalam P.P. 74/2008 tentang Guru, namun masih perlu penjelasan tentang rincian penghitungannya. Pada Permendiknas No. 24/2007 jumlah rombongan belajar minimal 30 orang dan kapasitas maksimum 32 orang, maka indeks Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor adalah 1 : 150 orang peserta didik. Idealnya setiap Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor memberikan pelayanan 3 - 4 rombongan belajar, atau kepada 90 -120 orang peserta didik dan maksimum 5 rombongan belajar atau 150 orang peserta didik, dalam kegiatan dan alokasi jam layanan bimbingan dan konseling, meliputi Layanan Dasar, Layanan Responsive, Perencanaan Individual dan Dukungan Sistem dapat memenuhi penghitungan beban kerja 24 jam, telah sesuai dalam Permendiknas nomor 39/2009, tentang pemenuhan beban kerja guru dan pengawas satuan pendidikan.

Pada Permendiknas No. 27/2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor. Konselor adalah tenaga pendidik professional yang telah menyelesaikan pendidikan akademik strata satu (S 1) program Bimbingan dan Konseling , dan program Pendidikan Profesi Konselor / PPK dari perguruan tinggi penyelenggara program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi.

Sedangkan berdasarkan Pasal 13 ayat (2) Permendikdasmen Nomor 11 Tahun 2025, Guru BK wajib melaksanakan pembimbingan terhadap paling sedikit 5 rombongan belajar (rombel) per tahun. Jumlah ini meningkat dibandingkan aturan lama dalam Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 yang sebelumnya menetapkan batas minimal 4 rombel.

Kualifikasi akademik Konselor dalam satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan non formal adalah : 1) Sarjana pendidikan (S 1), jurusan Bimbingan dan Konseling, 2) Berpendidikan profesi Konselor.

B. Landasan Hukum :

1) Undang-undang .Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem PendidikanNasional, pasal 1 ayat 6
2) Undang-undang Nomor 14 tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
3) Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005, tentang Standar Nasional Pendidikan
4) Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru
5) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah (Permendikdasmen) Nomor 10 Tahun 2025 tentang Standar Kompetensi Lulusan (SKL) dan
6) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah (Permendikdasmen) Nomor 11 Tahun 2025 tentang Pemenuhan Beban Kerja Guru
7) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah (Permendikdasmen) No. 12 Tahun 2025 tentang Standar Isi
8) Peraturan Menteri Pendidikan Dasar dan Menengah (Permendikdasmen) No. 13 Tahun 2025 tentang Kurikulum Merdeka
9) PermenPANRB Nomor 7 Tahun 2026 adalah peraturan resmi yang mengatur tentang Jabatan Fungsional di Bidang Pendidik dan Pengawasan Mutu Pendidikan

C. Deskripsi kebutuhan Siswa

Siswa SMA/MA/SMK ....., sama halnya dengan individu lainnya, yang merupakan individu yang berada dalam proses berkembang atau menjadi (*on becoming*), individu yang berkembang ke arah kematangan atau kemandirian. Oleh karena itu, peran bimbingan dan konseling diharapkan mampu memfasilitasi siswa agar dapat mencapai perkembangan yang optimal sesuai dengan tugas-tugas perkembangannya. Pelayanan bimbingan dan konseling selayaknya bisa menyentuh semua aspek kebutuhan perkembangan siswa. Berdasarkan hal tersebut, maka program bimbingan dan konseling harus mengacu pada kondisi real siswa. Salah satu cara untuk mengetahui kondisi real siswa yaitu dengan menggunakan ITP (*Instrumen Tugas perkembangan*) yang kemudian dianalisa (ATP). Hasil ATP inilah yang akan menjadi acuan dalam penyusunan program bimbingan dan konseling SMA/MA/SMK ..... Analisis tugas perkembangan (ATP) mengungkap 11 aspek tugas perkembangan, yakni (1) landasan hidup religius, (2) landasan perilaku etis, (3) kematangan emosional, (4) kematangan intelektual, (5) kesadaraan tanggung jawab, (6) peran social sebagai pria dan wanita, (7) penerimaan diri dan pengembangannya, (8) kemandirian perilaku ekonomis, (9), wawasan dan persiapan karir, (10) kematangan hubungan dengan teman sebaya.

Penetapan kebutuhan siswa didasarkan atas data yang diperoleh dengan menggunakan instrumen untuk mengidentifikasi kebutuhan ITP, instrumen angket terbuka berdasarkan permasalahan yang dirasakan siswa, biodata siswa, serta nilai raport tengah semester.

Identifikasi kebutuhan siswa berdasarkan instrumen yang telah digunakan, adalah sebagai berikut :

a. Pemahaman wawasan dan persiapan karir
b. Pemahaman kehidupan religi
c. Kematangan Emosional
d. Mencapai prestasi akademik yang optimal atau kemetangan intelektual.
e. Mencapai kematangandalam beriman kepada Allah SWT
f. Bersikap mandiri baik secara emosional, intelektual dan sosial
g. Mencapai kematangan dalam memahami lingkungan dan teman sebaya
h. Kesadaran Tanggung Jawab
i. Dapat memahami sifat dirinya

Diperoleh dari masalah yang dirasakan siswa, berdasarkan nilai raport, dan angket terbuka.

BAB II
VISI DAN MISI SERTA PARADIGMA BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Visi dan Misi serta Paradigma Bimbingan dan Konseling

1. Visi :

Sesuaikan visi sekolah masing2

2. Misi :

Misi pelayanan bimbingan konseling: Sesuaikan misi sekolah masing2

3. Paradigma Bimbingan dan Konseling:

Memfasilitasi peserta didik (konseli) agar mampu mengembangkan potensi dirinya atau mencapai tugas-tugas perkembangannya (menyangkut aspek fisik, emosi, intelektual, social dan moral spiritual) .

Perubahan paradigma pendekatan bimbingan dan konseling berorientasi tradisional, remedial, klinis, dan terpusat pada Guru Bimbingan dan Konseling dan atau Konselor kepada pendekatan yang berorientasi perkembangan dan preventif (*Developmental Guidance and Counseling*) atau bimbingan dan konseling komprehensif (*Comprehensive Guidance and Counseling*)

B. Tujuan.

Tujuan umum Bimbingan dan Konseling adalah membantu siswa untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri seoptimal mungkin, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minta, kondisi dan perkembangan peserta didik, dengan memperhatikan kondisi sekolah dan lingkungannya, hingga menjadi individu yang religius, dinamis, mandiri, berprestasi,dan berbudi luhur,

Berdasarkan analisa kebutuhan akan layanan bimbingan , tujuan khusus layanan bimbingan dan konseling yang akan dicapai dalam 1 tahun pelaksanaan layanan adalah :

1. Siswa dapat memilih dan mempersiapkan karir dengan cermat.

2. Siswa mempelajari dan memahami landasan hidup yang kokoh, sesuai nilai – nilai moral yang bersumber dari agama

3. Siswa dapat memiliki sikap positif terhadap Kesadaran rasa tanggung Jawab

4. Siswa memiliki keterampilan intelektual

C. Arah Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Konseli sebagai individu yang sedang berkembang kearah kematangan atau kemandirian, dan masih kurang memiliki ; pemahaman atau wawasan tentang dirinya dan lingkungannya serta pengalaman dalam menentukan arah kehidupannya , memerlukan bimbingan, agar peserta didik mampu melaksanakan kehidupannya secara mandiri, serta agar potensi yang ada pada dirinya berkembang secara optimal pada setiap tahap perkembanganny Implementasi Pelayanan Bimbingan dan Konseling, upaya memfasilitasi perkembangan potensikonseli, meliputi; (a) Pribadi (termasuk didalamnya religi), (b) Sosial, (c) Belajar, (d) Karir, terkait dengan perkembangan pribadi konseli sebagai mahkluk yang berdimensi biopsikososio spiritual (biologis,psikis, social dan spiritual).

1. Pengembangan Diri dalam Bimbingan dan Konseling

Memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, bakat dan minat setiap konseli sesuai dengan kondisi sekolah.

Pengembangan Diri manakala masuk kedalam pelayanan pengembangan minat dan bakat tak dapat dihindari terkait dengan substansi mata pelajaran dan/ atau bahan ajar yang relevan dengan bakat dan minat konseli (difasilitasi oleh guru)

Kegiatannya difasilitasi dan atau dibimbing oleh Konselor, Guru, tenaga kependidikan lainnya dalam bentuk ekstra kurikuler didalamnya terjadi diversifikasi program berbasis minat dan bakat yang memerlukan pelayanan khusus sesuai dengan keahliannya.

Kegiatan pengembangannya melalui pelayanan konseling yang berkenaan dengan masalah pribadi, social, belajar dan pengembangan karir konseli (difasilitasi oleh Konselor dan atau Guru Bimbingan dan Konseling)

Di SMA/MA/SMK ..... Pengembangan Diri dapat dilakukan oleh; (a) seluruh guru mata pelajaran melalui pengembangan akademik sesuai bakat pada bidang-bidang tertentu, (b) tenaga pelatih dan pembina kegiatan ekstra kurikuler melalui pilihan berbagai jenis ekstra kurikuler yang tersedia di SMA/MA/SMK ..... dan (c) guru bimbingan dan konseling/ Konselor melalui pelayanan bimbingan dan konseling berkaitan dengan bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir.

2. **Tujuan Pelayanan Bimbingan dan Konseling ,** membantu Konseli dapat mencapai tugas-tugas perkembangannya meliputi aspek; pribadi-sosial, belajar dan karir, berupa :
   (a) mengembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya seoptimal mungkin
   (b) menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya
   (c) mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi , penyesuaian dengan lingkungan pendidikan , masyarakat , maupun lingkungan kerja.
   (d) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannya dimasa yang akan dating

3. **Fungsi Bimbingan dan Konseling**,

Pelayanan Bimbingan dan Konseling dilaksanakan untuk mewujudkan Kompetensi Kemandirian Konseli melalui fungsi-fungsi sebagai berikut :

(a) **Fungsi Pemahaman**: agar Konseli memiliki pemahaman terhadap diri (potensi) dan lingkungannya (pendidikan,pekerjaan, dan norma- norma agama)
(b) **Fungsi Fasilitasi**: memberikan kemudahan kepada konseli dalam mencapai pertumbuhan dan perkembangan yang optimal, serasi, selaras dan seimbang seluruh aspek dalam diri Konseli
(c) **Fungsi Penyesuaian**: membantu Konseli agar dapat menyesuaikan diri dengan diri dan lingkungannya secara dinamis dan konstruktif
(d) **Fungsi Penyaluran**: membantu Konseli memilih kegiatan ekstra kurikuler, jurusan atau program studi, dan memantapkan penguasaan karir atau jabatan yang sesuai dengan minat, bakat, keahlian dan cirri-ciri kepribadian lainnya. (Konselor bekerjasama dengan pendidik didalam dan diluar lembaga pendidikan)
(e) **Fungsi Adaptasi**: membantu Konseli agar mampu beradaptasi dalam proses pembelajaran yang berlangsung, sesuai kemampuan dan kecepatan Konseli. (Konselor berkolaborasi dengan guru mata pelajaran)
(f) **Fungsi Pencegahan**: mengantisipasi berbagai masalah yang mungkin terjadi dan berupaya untuk mencegahnya.
(g) **Fungsi Perbaikan**: membantu konseli sehingga dapat memperbaiki kekeliruan dalam berpikir, berperasaan dan bertindak (berkehendak). Konselor memberikan intervensi (= perlakuan) terhadap Konseli supaya

memiliki pola berpikir sehat, rasional dan perasaan yang tepat sehingga dapat mengantarkan kepada tindakan atau kehendak yang produktif dan normative.

(h) **Fungsi Pengentasan**: membantu mengentaskan Konseli yang mengalami permasalahan yang menyangkut pribadi, social, belajar dan karir

(i) **Fungsi Pemeliharaan**: membantu Konseli supaya dapat menjaga diri dan mempertahankan situasi yang kondusif yang telah tercipta dalam dirinya.

(j) **Fungsi Pengembangan**: senantiasa berupaya untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, sifatnya lebih proaktif berkolaborasi dengan personil sekolah secara sinergi sebagai teamwork ; merencanakan dan melaksanakan program bimbingan secara sistematis dan berkesinambungan dalam upaya memfasilitasi perkembangan Konseli,.membantu pencapaian tugas-tugas perkembangannya.

4. Prinsip-Prinsip Bimbingan dan Konseling

(a) Bimbingan dan Konseling diberikan kepada semua peserta didik / Konseli, dengan pendekatan preventif dan pengembangan

(b) Bimbingan dan Konseling sebagai proses individuasi, setiap Konseli bersifat unik (berbeda satu sama lainnya), dibantu memaksimalkan perkembangan keunikannya tersebut.

(c) Bimbingan menekankan hal yang positif, menekankan kekuatan dan kesuksesan untuk membangun pandangan yang positif terhadap diri sendiri serta memberikan dorongan , dan peluang untuk berkembang.

(d) Bimbingan dan Konseling merupakan usaha bersama seluruh personil sekolah (guru, kepala sekolah dan karyawan) sebagai *teamwork*

(e) Pengambilan keputusan merupakan hal yang esensial dalam bimbingan dan konseling, Bimbingan diarahkan untuk membantu mengembangkan kemampuan Konseli agar dapat mempertimbangkan, menyesuaikan diri dan menyempurnakan tujuan melalui pengambilan keputusan yang tepat.

(f) Bimbingan dan Konselingberlangsung dalam berbagai setting (adegan) kehidupan. Bidang pelayanan bimbingan bersifat multi aspek,meliputi aspek pribadi-sosial, belajar dan karir.Dan pelayanannya tidak hanya berlangsung disekolah tetapi juga di lingkungan keluarga, perusahaan / industry, lembaga pemerintah / swasta dan masyarakat pada umumnya.

5. **Azas Bimbingan dan Konseling**,

Keterlaksanaan dan keberhasilan pelayanan Bimbingan dan Konseling, ditentukan adanya azas-azas sebagai berikut:

(a) **Azas Kerahasiaan**, menuntut dirahasiakannya segenap data dan keterangan tentang Konseli . Konselor berkewajiban penuh memelihara dan menjaga semua data dan keterangan tersebut, sehingga kerahasiaannya benar-benar terjamin.

(b) **Azas Kesukarelaan**, menghendaki adanya kesukaan dan kerelaan mengikuti dan menjalani pelayanan yang diperlukan Konseli dan bagi Konselor berkewajiban membina dan mengembangkan kesukarelaan tersebut.

(c) **Azas Keterbukaan**, menghendaki keterbukaan Konseli dalam mengutarakan maupun menerima pelayanan yang berguna bagi pengembangan dirinya, sama halnya bagi Konselor bersikap terbuka dan tidak berpura-pura.

(d) **Azas Kegiatan** , menghendaki partisipasi aktif Konseli dalam pelayanan

(e) **Azas Kemandirian** , mengarah berkembangnya kemandirian Konseli, dengan cirri-ciri mengenali dan menerima diri sendiri dan lingkungannya, mampu mengambil keputusan, mengarahkan serta mewujudkan diri sendiri

(f) **Azas Kekinian**, menghendaki permasalahan Konseli dalam kondisi sekarang . Pelayanan yang berkaitan dengan masa depan maupun masa lampau , dilihat dampak dan/ atau kaitannya dengan kondisi yang ada dan apa yang diperbuat sekarang.

(g) **Azas Kedinamisan**, isi pelayanan yang sama hendaknya bergerak maju , tidak monoton dan terus berkembang serta berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan tahap perkembangannya dari waktu kewaktu.

(h) **Azas Keterpaduan**, pelayanan yang dilakukan oleh Konselor maupun pihak lainnya yang berperan dalam penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling, saling menunjang dan terpadu. Untuk hal ini perlu terus dikembangkan koordinasi segenap pelayanan/kegiatan .

(i) **Azas Keharmonisan**, segenap pelayanan/kegiatan bimbingan dan konseling berdasarkan pada dan tidak bertentangan dengan nilai dan norma yang ada , agama, hukum, peraturan, adat-istiadat, ilmu- pengetahuan, kebiasaan yang berlaku. Diharapkan Konseli meningkatkan kemampuan memahami , menghayati , dan mengamalkan nilai dan norma tersebut.

(j) **Azas Keahlian**, menghendaki pelayanan bimbingan dan konseling diselenggarakan atas dasar kaidah-kaidah professional. Para pelaksananya benar-benar ahli dalam bidang bimbingan dan konseling. Dituntut keprofesionalan Guru Bimbingan dan/atau Konselor dan penegakan kode etik bimbingan dan konseling.

(k) **Azas Alih Tangan Kasus**, menghendaki agar pihak-pihak yang tidak mampu menyelenggarakan pelayanan secara tepat dan tuntas suatu permasalahan Konseli

mengalihtangankan permasalahan kepada pihak- pihak yang lebih ahli atau berkewenangan.

D. Personel Bimbingan dan Konseling

1. Guru BK/ Konselor yang telah menyelesaikan studi pendidikan tinggi strata satu dan diharapkan mengikuti program pendidikan profesi Konselor bagi lulusan strata satu Bimbingan dan Konseling serta meningkatkan ke strata dua Bimbingan dan Konseling (Magister Konseling).

Di samping itu untuk mendukung pelaksanaan program BK perlu adanya pihak-pihak yang dilibatkan, diantaranya :

2. Kepala Sekolah dan Wakil Kepala Sekolah sebagai penanggung jawab pelaksanaan BK

3. Wali kelas sebagai sumber informasi dalam perubahan sikap dan kebiasaan, tanggung jawab, dan emosi peserta didik di kelas yang menjadi tanggung jawabnya.

4. Guru mata pelajaran sebagai sumber informasi peserta didik sehari-hari

5. Orang tua sebagai kolaboran dalam layanan konseling

6. Tenaga ahli sebagai tempat referral apabila ada siswa yang membutuhkan referral (alih tangan kasus)

7. Pengawas sebagai penjamin mutu dan pelaksana kepengawasan BK pada sekolah binaannya.

BAB III

MANAJEMEN PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

A. ORGANISASI DAN PELAKSANA LAYANAN BK

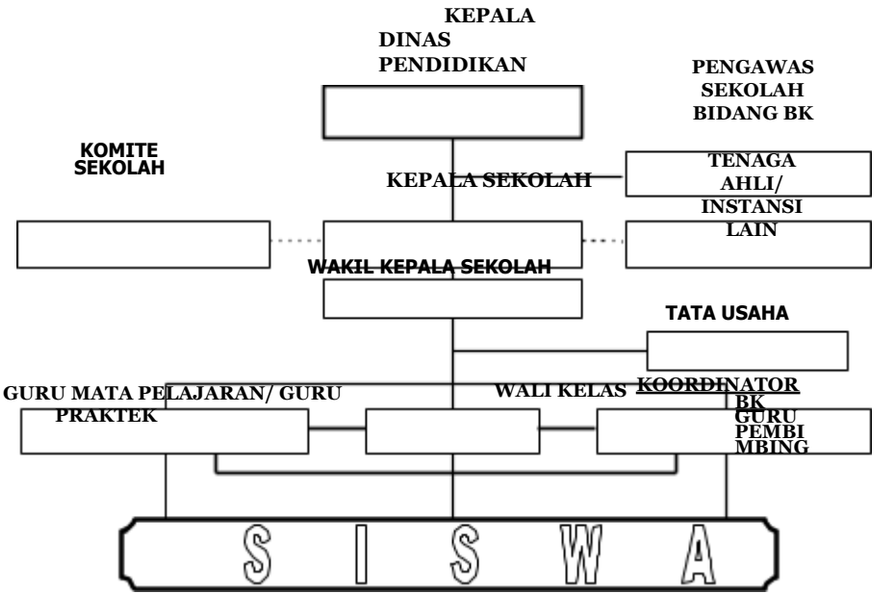
Pada hakekatnya pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah adalah menjadi tanggung jawab bersama antara konselor dengan seluruh komponen yang ada di sekolah. Namun demikian sudah tentu tugas dan tanggung jawabnya Lombok Tengah dan Unsur-unsur yang terlibat dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMA/MA/SMK ..... sebagai berikut

1. Kepala Sekolah
2. Wakil Kepala Sekolah
3. Koordinator BK

4. Guru bidang studi
5. Wali Kelas
6. Tata usaha
7. Tenaga ahli / instansi lain terkait

ORGANIGRAM BIMBINGAN KONSELING

ORGANIGRAM PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING SMA/MA/ SMK .....



Keterangan :

Garis komando

Garis koord

i
n
a
s
i

B. RINCIAN TUGAS

Uraian tugas masing-masing personil tersebut, khusus dalam kaitannya dengan pelayanan bimbingan dan konseling, adalah sebagai berikut :

1. ***Kepala Sekolah***
    a. Mengkoordinir segenap kegiatan yang diprogramkan dan berlangsung di sekolah, sehingga pelayanan pengajaran, latihan/praktek serta bimbingan dan konseling merupakan suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis.
    b. Menyediakan prasarana, tenaga, dan berbagai kemudahan bagi terlaksananya pelayanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien.
    c. Menyediakan dan memberikan waktu untuk kegiatan layanan informasi kepada siswa (kegiatan klasikal).
    d. Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap perencanaan dan pelaksanaan program, penilaian dan upaya tindak lanjut pelayanan bimbingan dan konseling.
    e. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah kepada Dinas Pendidikan yang menjadi atasannya.
    f. Menyediakan fasilitas, kesempatan dan dukungan dalam kegiatan kepengawasan yang dilakukan oleh Pengawas Sekolah Bidang BK.
2. ***Wakil Kepala Sekolah***

    Sebagai pembantu Kepala sekolah, wakil kepala sekolah membantu kepala sekolah dalam melaksanakan tugas-tugas kepala sekolah khususnya yang menyangkut pelaksanaan bimbingan konseling.

3. ***Koordinator Bimbingan dan Konseling***
    a. Mengkoordinasikan para Guru Pembimbing dalam :
        1) memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling kepada segenap warga sekolah (siswa, guru, dan personil sekolah lainnya), orang tua siswa dan masyarakat.
        2) Menyusun program kegiatan bimbingan dan konseling (program satuan layanan dan kegiatan pendukung, program semesteran dan tahunan).
        3) Melaksanakan program bimbingan dan konseling.
        4) Mengadministrasikan program kegiatan bimbingan dan konseling.
        5) Menilai hasil pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.
        6) Menganalisis hasil penilaian pelaksanaan kegiatan bimbingan dan

konseling

7) Memberikan tindak lanjut terhadap analisis hasilpenilaian bimbingan dan konseling.

b. Mengususlkan kepada Kepala Sekolah dan mengusahakan bagi terpenuhinya tenaga, prasarana dan sarana, alat dan perlengkapan pelayanan bimbingan dan konseling.

c. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling kepada Kepala Sekolah.

d. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepengawasan oleh Pengawas Sekolah bidang BK.

4. ***Guru Pembimbing/Konselor***

a. Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling

b. Merencanakan program bimbingan dan konseling (terutama program satuan layanan dan kegiatan pendukung) untuk satuan - satuan waktu tertentu yang dikekemas dalam program Tahunan, semesteran, mingguan dan harian.

c. Melaksanakan segenap program layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.

d. Menilai proses dan hasil pelaksanaan satuan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan konseling.

e. Menganalisis hasil penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan konseling.

f. Melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil penilaian layanan dan pendukung kegiatan bimbingan konseling.

g. Mengadministrasikan segala kegiatan layanan dan pendukung bimbingan konseling yang telah dilaksanakan.

h. Mempertanggungjawabkan tugas dan kegiatannya dalam bimbingan dan konseling secara menyeluruh kepada koordinator BK serta Kepala Sekolah.

i. Menerima alih tangan kasus dari wali kelas / guru mata pelajaran atau fihak lain.

j. Mengalihtangankan kasus-kasus kepada fihak lain, untuk kasus- kasus yang bukan menjadi wewenang Guru Pembimbing.

k. Mempersiapkan diri, menerima dan berpartisipasi aktif dalam kegiatan kepengawasan oleh Pengawas Sekolah Bidang BK.

5. ***Wali kelas***

a. Membantu guru pembimbing melaksanakan tugas-tugas bimbingan konseling ,khusus dikelas yang menjadi tanggungjawabnya.

b. Membantu memberikan kemudahan dan kesempatan kepada siswa khusus dikelasnya untuk mengikuti layanan bimbingan konseling
c. Berperan aktif dalam kegiatan bimbingan konseling (konfrensi kasus, kunjungan rumah, alih tangan kasus, himpunan data, dll)
d. Memberikan berbagai informasi tentang perkembangan / kemajuan siswa di kelas yang menjadi tanggungjawabnya.
e. Mengalihtangankan siswa yang memerlukan layanan BK kepada Guru Pembimbing.

6. ***Guru mata pelajaran***

a. Membantu memasyarakatkan bimbingan konseling kepada siswa
b. Membantu guru pembimbing dalam mengidentifikasi siswa-siswa yang memerlukan layanan bimbingan konseling.
c. Mengalihtangankan siswa yang memerlukan layanan bimbingan konseling kepada guru pembimbing dengan sepengetahuan wali kelas.
d. Menerima siswa alih tangan dari Guru Pembimbing bagi siswa yang memerlukan layanan remedial (pengajaran perbaikan, program pengayaan).
e. Membantu mengembangkan suasana kelas yang kondusif antara guru-siswa dan antara siswa dengan siswa.
f. Memberikan kesempatan dan kemudahan bagi siswanya yang memerlukan bimbingan konseling
g. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan bimbingan konseling (konfrensi kasus)
h. Membantu mengumpulkan informasi yang diperlukan tentang siswa dalam rangka penilaian dan tindak lanjut layanan bimbingan konseling.

7. ***Tata usaha***

Membantu menyediakan kebutuhan dan perlengkapan administrasi bimbingan dan konseling (alat-alat tulis) seperti format-format, blanko kegiatan, surat-surat dan segala administrasi yang terkait dengan bimbingan konseling.

8. ***Tenaga Ahli***

Tenaga ahli baik secara perorangan atau kelompok lainnya yang berada di iluar bimbingan konseling sebagai lembaga/instansi yang memiliki wewenang untuk melakukan penanganan kasus-kasus tertentu, misalnya: Psikolog, dokter, polisi, psikiater, rohaniawan, para normal dll.

9. ***Siswa***

Sebagai subyek (individu/kelompok) yang memerlukan pelayanan bimbuingan dan konseling dalam rangka kemandirian dan keberhasilan serta kebahagiaan menjalani kehidupan sehari-hari, lahir dan bathin.

10. ***Komite Sekolah***

Merupakan wadah perhimpunan dan persatuan orangtua/wali murid yang ikut menentukan keberhasilan dan kemajuan pendidikan di sekolah umumnya, pelayanan bimbingan dan konseling khususnya.

11. ***Pengawas Sekolah Bidang BK***

Merupakan Petugas khusus dari Dinas Pendidikan Kabupaten Lombok Tengah yang bertugas memberikan pengawasan dan pembinaan kepada Guru Pembimbing di setiap sekolah.

C. MEKANISME KERJA

Dalam pembinaan siswa di sekolah diperlukan adanya kerjasama semua personil sekolah yang meliputi guru mata pelajaran, guru pembimbing, wali kelas dan kepala sekolah sebagai pemegang kebijakan tertinggi di dalam sekolah.

1. Guru Mata Pelajaran

   Membantu memberikan informasi tentang data siswa yang meliputi

   a. Daftar nilai siswa
   b. Observasi
   c. Catatan anekdot

2. Wali kelas

   Disamping sebagai orang tua kedua di sekolah, juga membantu mengkoordinir informasi dan kelengkapan data yang meliputi

   a. Daftar nilai
   b. Angket siswa
   c. Angket orang tua
   d. Catatan anekdot
   e. Laporan observasi siswa
   f. Catatan home visit
   g. Catatan wawancara

3. Konselor

   Disamping bertugas memberikan layanan informasi kepada siswa, juga sebagai sumber data yang meliputi

   a. Catatan konseling
   b. Data psikotes
   c. Catatan konferensi kasus

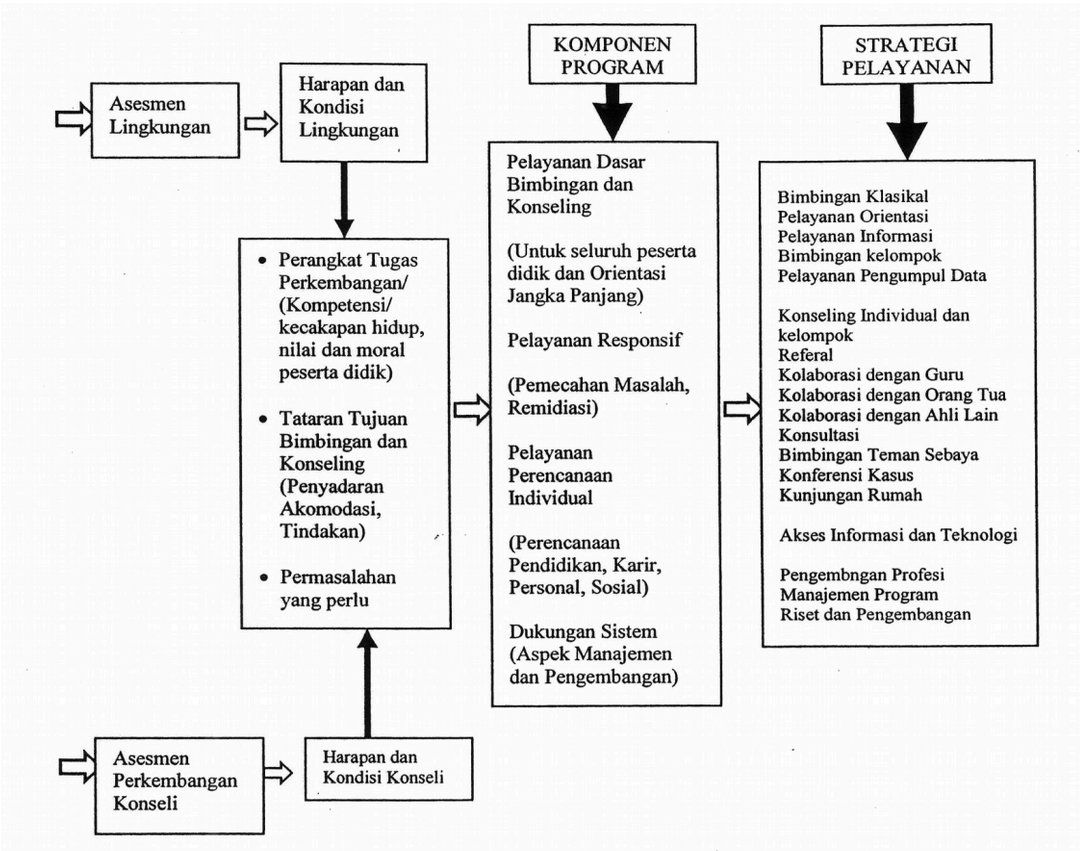
4. Kepala sekolah

   Kegiatan guru pembimbing yang perlu diketahui oleh kepala sekolah antara lain:

   - Melaporkan kegiatan BK sebulan sekali.
   - Laporan tentang kelengkapan data.

D. KERANGKA KERJA UTUH BIMBINGAN DAN KONSELING

Secara utuh keseluruhan proses bimbingan dan konseling dalam jalur pendidikan formal dapat digambarkan sebagai berikut



Skema di atas menunjukkan bahwa seluruh pelayanan bimbingan dan konseling yang selama ini dilaksanakan di sekolah terakomodasi ke dalam kerangka kerja tersebut. Berdasarkan kerangka kerja utuh dimaksud pelayanan bimbingan dan konseling harus dikelola dengan baik sehingga berjalan secara efektif dan produktif. Fungsi manajemen dalam pelayanan bimbingan dan konseling melputi perencanaan, evaluasi, analisis dan tindak lanjut.

E. BEBAN TUGAS KONSELOR

Sesuai dengan ketentuan Surat Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara Nomor : 0433/P/1993 dan nomor : 25 th. 1993 diharapan pada setiap sekolah ada petugas yang melaksanakan layanan bimbingan yaitu guru pembimbing/ konselor dengan rasio satu orang guru pembimbing/konselor untuk 150 orang siswa.

Berdasarkan Pasal 13 ayat (2) Permendikdasmen Nomor 11 Tahun 2025 tentang Beban Kerja Guru BK, Guru BK wajib melaksanakan pembimbingan terhadap paling sedikit 5 rombongan belajar (rombel) per tahun. Jumlah ini meningkat dibandingkan aturan lama dalam Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 yang sebelumnya menetapkan batas minimal 4 rombel.

Secara operasional, sasaran layanan bimbingan dan konseling di SMA/ MA/SMK ..... meliputi seluruh siswa, baik yang bermasalah maupun tidak.

F. SARANA DAN PRASARANA

1. Sarana

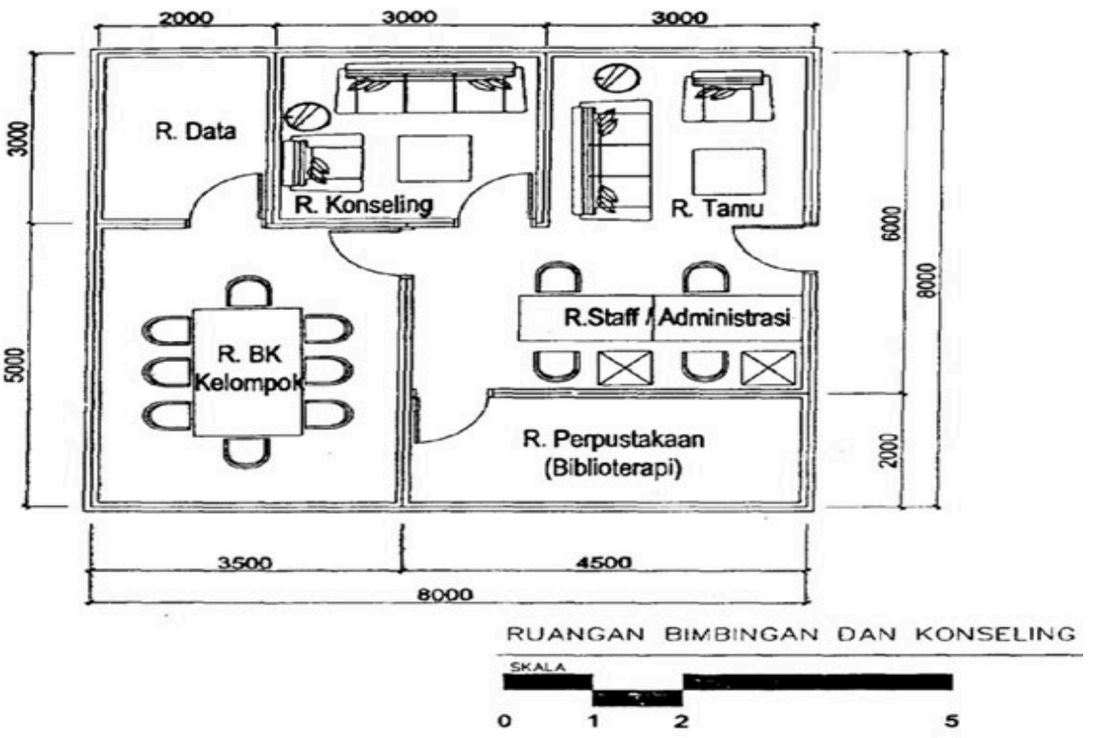
a. Dokumen program bimbingan dan konseling (buku program tahunan, buku kasus, dan buku harian).
b. Alat pengumpul data teknik non-tes yaitu : biodata konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi (seperti pedoman observasi dalam kegiatan pembelajaran, pedoman observasi dalam bimbingan dan konseling kelompok), catatan anekdot, skala penilaian, sosiometri, ITP, format satuan pelayanan, format-format surat (panggilan, referral), format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi.
c. Alat penyimpanan data, khususnya dalam bentuk himpunan data. Alat penyimpan data itu dapat berbentuk buku pribadi, map dan file dalam komputer. Untuk menyimpan berbagai keterangan , informasi atau pun data untuk maing-masing konseli, maka perlu disediakan map pribadi. Mengingat banyak aspek data konseli yang perlu dan harus dicatat, maka diperlukan adanya suatu alat yang dapat menghimpun data secara keseluruhan yaitu buku pribadi.
d. Kelengkapan penunjang teknis, seperti data informasi, paket bimbingan, alat Bantu bimbingan perlengkapan administrasi, seperti alat tulis menulis, blanko surat, blanko konferensi kasus, dan agenda surat, buku-buku panduan, buku informasi tentang studi lanjutan atau kursus-kursus, modul bimbingan, atau buku materi pelayanan bimbingan, buku hasil wawancara, laporan kegiatan pelayanan, data kehadiran konseli, leger Bimbingan dan Konseling, buku realisasi kegiatan Bimbingan dan Konseling, bahan-bahan informasi pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar maupun karir, dan buku/bahan informasi pengembangan keterampilan hidup, perangkat elektronik (seperti komputer, tape recorder, film, dan CD interaktif, CD pembelajaran, OHP, LCD, TV); filing cabinet/lemari data (tempat penyimpanan dokumentasi dan data konseli), dan pagan informasi Bimbingan dan Konseling.

2. Prasarana

a. Ruang bimbingan

CONTOH

PENATAAN RUANG BIMBINGAN DAN KONSELING



G. RENCANA ANGGARAN KEGIATAN

Pelaksanaan layanan bimbingan konseling di sekolah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Rencana Kerja Sekolah. Dalam pelaksanaannya, kegiatan layanan BK ini membutuhkan berbagai sarana dan fasilitas serta dana yang memadai untuk pengembangan kegiatan. Tanpa dukungan dana yang memadai, kegiatan layanan BK tidak akan terlaksana dengan baik, bahkan akan mengalami hambatan.

1. Anggaran untuk semua aktivitas yang tercantum pada program
2. Anggaran untuk aktivitas pendukung (seperti untuk home visit, pembelian buku pendukung/ sumber bacaan, mengikuti seminar/ workshop atau kegiatan profesi dan organisasi profesi, pengembangan staf, penyelenggaraan MGBK, pembelian alat/ media untuk pelayanan bimbingan dan konseling).
3. Anggaran untuk pengembangan dan peningkatan kenyamanan ruang atau pelayanan bimbingan dan konseling (seperti pembenahan ruangan, pengadaan buku-buku untuk terapi pustaka, penyiapan perangkat konseling kelompok).

Adapun Sumber Anggaran

1. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
2. Sumber Lainnya yang tidak mengikat

H. TEKNIK, WAKTU DAN TEMPAT

1. **Teknik Pelaksanaan**

Pelayanan bimbingan dan konseling di dalam pelaksanaannya mempertimbangkan antara ; sifat permasalahan, waktu dan tempat, dan kesiapan/keadaan guru pembimbing.

Berdasarkan hal-hal tersebut, maka cara yang ditempuh oleh guru pembimbing di SMKN 1 Praya Tengah adalah sebagai berikut :

a. Dengan cara klasikal, yaitu untuk melayani siswa yang memiliki kesamaan kebutuhannya, tanpa harus dipisahkan.
b. Dengan cara individual, yaitu pelayanan secara pribadi sesuai dengan keadaan masalah dan karakteristiknya
c. Dengan cara kelompok, yaitu melayani siswa yang memiliki kesamaan kebutuhan/permasalahan, namun tidak sesuai dengan sebagian lainnya, misalnya karena perbedaan jenis kelamin, agama, usia, tingkat kelas, dsb.
d. Dengan cara alih tangan, yaitu dengan meminta pihak lain yang dianggap kompeten baik dari dalam sekolah maupun dari luar sekolah seperti wakil kepala sekolah bagian kesiswaan, polisi, dokter atau psikolog.

Ada beberapa teknik yang digunakan dalam 4 hal di atas, antara lain melalui konseling, diskusi kelompok, simulasi, role playing, games, konsultasi, home visit dan sebagainya.

2. **Waktu**

a. Terjadwal tersendiri secara individual
   Biasanya digunakan untuk membimbing siswa tertentu yang membutuhkan perhatian khusus. Cara ini harus dikoordinasikan dengan baik bersama guru mata pelajaran apabila menggunakan jam belajar di kelas.
b. Mengambil waktu di luar jam pelajaran
   Seperti : saat istirahat, saat jam pulang, saat tidak ada pelajaran, saat karyawisata, studi banding, dll.

3. **Tempat Pelaksanaan**

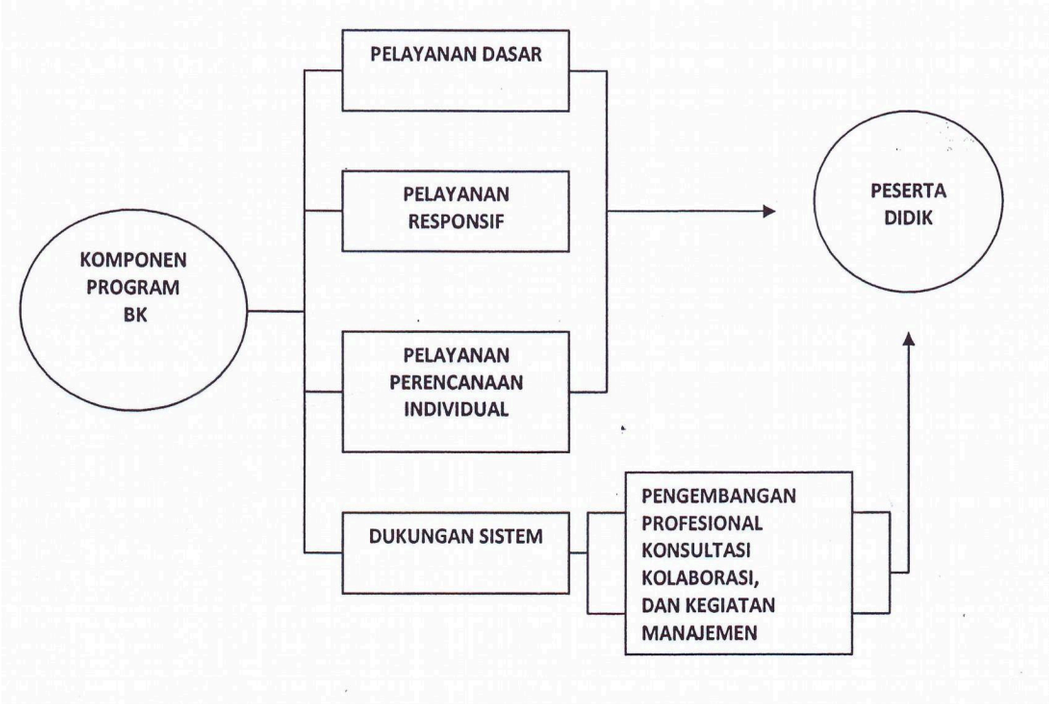
Mengenai tempat pelaksanaan, sebenarnya relatif fleksibel tergantung situasi kondisi dan tidak hanya di ruang BK. Alternatif bisa di dalam atau di luar kelas, di perpustakaan, di halaman sekolah, dsb.

BAB IV
SISTEM PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Dalam menerjemahkan CP/ATP menjadi program yang memperhatikan kompetensi siswa, diarahkan pada empat bidang bimbingan dan konseling yang meliputi bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir.

Berdasarkan visi dan misi akan bimbingan dan konseling, perkembangan dan kebutuhan siswa, dan tujuan bimbingan dan konseling perkembangan, maka sistem pelayanan bimbingan dan konseling di jabarkan dalam empat bagian utama yaitu (1) layanan dasar bimbingan, (2) layanan responsifi, (3) layanan perencanaan individual, (4) dukungan system.

Keempat komponen itu dapat digambarkan sebagai berikut



1. Pelayanan Dasar

Pelayanan ini bertujuan untuk membantu semua konseli agar memperoleh perkembangan yang normal, memiliki mental yang sehat, dan memperoleh keterampilan dasar hidupnya, atau dengan kata lain membantu konseli agar mereka dapat mencapai. tugas-tugas perkembangannya. Secara rind tujuan pelayanan ini dapat dirumuskan sebagai upaya untuk membantu konseli agar dapat memilih dan mempersiapkan karir dengan cermat, mampu mempelajari serta memahami landasan hidup yang kokoh, sesuai nilai - nilai moral yang bersumber dari agama, memiliki sikap positif terhadap perkawinan dan hidup berkeluarga, dan memiliki keterampilan intelektual.

Untuk mencapai tujuan tersebut, focus perilaku yang dikembangkan menyangkut aspek-aspek pribadi, social, belajar dan karir. Semua ini berkaitan erat dengan upaya membantu konseli dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya (sebagai standar kompetensi kemandirian). Mated pelayanan dasar dirumuskan dan dikemas atas dasar kompetensi kemandirian. Isi layanan dasar bimbingan dan konseling berupa upaya agar peserta didik memiliki kemampuan sebagai berikut

(a) Pemahaman wawasan dan persiapan karir, memilih dan mempersiapkan pekerjaan. Tema dan topik layanan meliputi siswa mampu memilih jurusan yang sesuai dengan cita - cita dan pekerjaannya, memahami program studi yang ada, yang sesuai dengan cita - cita dan pekerjaannya, dan memahami syarat - syarat yang diperlukan untuk pekerjaan yang di cita - citakannya.

(b) Memiliki keterampilan intelekual, dengan menerima keadaan diri dan menggunakannya secara efektif. Topik - topiknya meliputi mengenal keragaman alternatif keputusan dan konsekuensi yang dihadapinya, mengenal cara-cara pengambilan keputusan dan pemecahan masalah belajar secara objektif , dan mengenali tentang kesulitan belajar dan pemecahan masalah jika mengalami kesulitan belajar.

(c) Pemahaman kehidupan religi. Siswa mempelajari dan memahami landasan hidup yang kokoh, sesuai nilai - nilai moral yang bersumber dari agama. Temanya meliputi mencapai

(d) perkembangan diri sebagai remaja yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME.

(e) Persiapan diri untuk pernikahan dan hidup berkeluarga, memiliki sikap yang positif terhadap perkawinan dan hidup berkeluarga. Temanya meliputi menghargai hak dan kewajiban sebagai anggota keluarga.

2. Pelayanan Responsif

Tujuan pelayanan responsif adalah membantu konseli agar dapat memenuhi kebutuhannya dan memecahkan masalah yang dialaminya atau membantu konseli yang mengalami hambatan dan kegagalan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Tujuan pelayanan ini dapat juga dikemukakan sebagai upaya untuk mengintervensi masalah-masalah atau kepedulian pribadi konseli yang muncul segera dan dirasakan saat itu. Hal tersebut berkenaan dengan masalah-sosial-pribadi, karier, dan atau masalah pengembangan pendidikan.

Fokus pelayanan responsif bergantung kepada masalah atau kebutuhan konseli. Masalah dan kebutuhan konseli berkaitan dengan keinginan untuk memahami sesuatu hal karena dipandang penting bagi perkembangan dirinya secara positif. Kebutuhan ini seperti kebutuhan untuk memperoleh informasi antara lain tentang pilihan karir dan program studi, sumber-sumber belajar, bahaya obat terlarang, minuman keras, narkotika, pergaulan bebas.

Masalah lainnya adalah yang 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. Masalah konseli pada umumnya tidak mudah diketahui secara langsung tetapi dapat dipahami melalui gejala-gejala perilaku yang ditampilkannya.

Masalah (gejala perilaku bermasalah) yang mungkin dialami konseli diantaranya: (1) merasa cemas tentang masa depan, (2) merasa rendah diri, (3) berperilaku impulsif (kekanak-kanakan atau melakukan sesuatu tanpa mempertimbangkan-nya secara matang), (4) membolos dari sekolah, (5) malas belajar, (6) kurang memiliki kebiasaan belajar yang positif, (7) kurang bisa bergaul, (8) prestasi belajar rendah, (9) malas beribadah,dan (12) masalah dalam keluarga.

Untuk memahami kebutuhan dan masalah konseli dapat ditempuh dengan cara asesmen dan analisis perkembangan konseli, dengan menggunakan berbagai teknik, misalnya inventori tugas-tugas perkembangan (ITP), angket konseli, wawancara, observasi, sosiometri, daftar hadir konseli, leger, psikotes dan lain lain.

3. Perencanaan Individual

Perencanaan individual 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 perencanaan individual ini dapat juga dirumuskan sebagai upaya memfasilitasi konseli untuk merencanakan, memonitor, dan mengelola rencana pendidikan, karir, dan pengembangan sosial pribadi oleh dirinya sendiri. Isi layanan perencanaan individual adalah hal-hal yang menjadi kebutuhan konseli untuk memahami secara khusus tentang perkembangan dirinya sendiri. Dengan demikian meskipun perencanaan individual ditujukan untuk memandu seluruh konseli, pelayanan yang diberikan lebih bersifat individual karena didasarkan atas perencanaan, tujuan dan keputusan yang ditentukan oleh masing-masing konseli. Melalui pelayanan perencanaan individual, konseli diharapkan dapat:

1) Mempersiapkan diri untuk mengikuti pendidikan lanjutan, merencanakan karir, dan mengembangkan kemampuan sosial pribadi, yang didasarkan atas pengetahuan akan dirinya, informasi tentang sekolah, dunia kerja, dan masyarakatnya.
2) Menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya dalam rangka pencapaian tujuannya. 3) Mengukur tingkat pencapaian tujuan dirinya.
3) Mengambil keputusan yang merefleksikan perencanaan dirinya.

Fokus pelayanan perencanaan individual berkaitan erat dengan pengembangan aspek akademik, karir, dan sosial-pribadi. Secara rinci cakupan focus tersebut antara lain, mencakup pengembangan aspek (1) akademik, meliputi memanfaatkan keterampilan belajar, melakukan pemilihan pendidikan lanjutan atau pilihan jurusan, memilih kursus atau pelajaran tambahan yang tepat, dan memahami nilai belajar sepanjang hayat; (2) karier, meliputi: mengeksplorasi peluang-peluangg karir, mengeksplorasi latihan-latihan pekerjaan, memahami kebutuhan untuk kebiasaan bekerja yang positif; dan (3) sosial-pribadi meliputi pengembangan konsep diri yang positif dan pengembangan keterampilan sosial yang efektif.

4. Dukungan Sistem

Ketiga komponen diatas, merupakan pemberian bimbingan dan konseling kepada konseli secara langsung. Sedangkan dukungan Sistem rnerupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infra struktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor secara berkelanjutan yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan konseli.

Program ini memberikan dukungan kepada konselor dalam memperlancar penyelenggaraan pelayanan di atas. Sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan di sekolah. Dukungan sistem ini meliputi aspek-aspek:

a. Pengembangan Jejaring (networking)

Pengembangan jejaring menyangkut kegiatan konselor yang meliputi (1) konsultasi dengan guru-guru, (2) menyelenggarakan program kerjasama dengan orang tua atau masyarakat, (3) berpartisipasi dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatankegiatan sekolah, (4) bekerjasama dengan personel sekolah lainnya dalam rangka menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif bagi perkembangan konseli, (5) melakukan penelitian tentang masalah-masalah yang berkaitan Brat dengan bimbingan konseling, dan (6) melakukan kerjasama atau kolaborasi dengan ahli lain yang terkait dengan pelayanan bimbingan dan konseling.

b. Kegiatan Manajemen

Kegiatan manajemen merupakan berbagai upaya untuk memantapkan, memelihara, dan meningkatkan mutu program bimbingan dan konseling melalui kegiatankegiatan:

1) Pengembangan Profesionalitas

Konselor secara terus menerus berusaha untuk memutakhirkan pengetahuan dan keterampilannya melalui (a) in-service training, (b) aktif dalam organisasi profesi, (c) aktif dalam kegiatan-kegiatan ilmiah; seperti seminar dan workshop (lokakarya), atau (d) melanjutkan studi ke program yang lebih tinggi (Pascasarjana).

2) Pemberian Konsultasi dan Berkolaborasi

Konselor perlu melakukan konsultasi dan kolaborasi dengan guru, orang tua, staf sekolah lainnya, dan pihak institusi di luar sekolah (pemerintah, dan swasta) untuk memperoleh informasi, dan umpan batik tentang pelayanan bantuan yang telah diberikannya kepada para konseli, menciptakan lingkungan sekolah yang

kondusif bagi perkembangan konseli, melakukan referal, serta meningkatkan kulaitas program bimbingan dan konseling. Dengan kata lain strategi ini berkaitan dengan upaya sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan. Jalinan kerjasama ini seperti dengan pihak-pihak (1) instansi pemerintah, (2) instansi swasta, (3) organisasi profesi, seperti ABKIN (Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia), (4) para ahli dalam bidang tertentu yang terkait, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan orang tua konseli, (5) MGBK (Musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling), dan (6) Depnaker (dalam rangka analisis bursa kerja/lapangan pekerjaan).

3) Manajemen Program

Suatu program pelayanan bimbingan dan konseling tidak mungkin akan terselenggara dan tercapai bila tidak memiliki suatu sistem pengelolaan (manajemen) yang bermutu, dalam arti dilakukan secara jelas, sistematis, dan terarah.

BAB V
EVALUASI

A. EVALUASI DAN AKUNTABILITAS PROGRAM

1. Maksud dan Tujuan

Penilaian kegiatan bimbingan di sekolah adalah segala upaya, tindakan untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program bimbingan di sekolah dengan mengacu pada kriteria atau patokan-patokan tertentu sesuai dengan program bimbingan yang dilaksanakan.

Kriteria atau patokan yang dipakai untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah mengacu pada ketercapaian kompetensi keterpenuhan kebutuhan-kebutuhan peserta didik dan pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung berperan membantu peserta didik memperoleh perubahan perilaku dan pribadi ke arah yang lebih baik.

Keseluruhan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling, penilaian diperlukan untuk memperoleh umpan balik terhadap keefektifan pelayanan bimbingan yang telah dilaksanakan.. Informasi ini dapat diketahui sampai sejauh mana derajat keberhasilan kegiatan pelayanan bimbingan. Berdasarkan informasi ini dapat ditetapkan langkah-langkah tindak lanjut untuk memperbaiki dan mengembangkan program selanjutnya.

2. Fungsi Evaluasi

a. Memberikan umpan balik (feed back) kepada guru ~pembimbing (konselor) untuk memperbaiki atau mengembangkan program bimbingan dan konseling.
b. Memberikan 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 bersinergi atau berkolaborasi meningkatkan kualitas implementasi program bimbingan dan konseling di sekolah.

3. Aspek-aspek yang Dievaluasi

Ada dua macam aspek kegiatan penilaian program kegiatan bimbingan, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektifan pelayanan bimbingan dilihat dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan pelayanan bimbingan dilihat dari hasilnya. Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil antara lain:

a. kesesuaian antara program dengan pelaksanaan;
b. keterlaksanaan program;
c. hambatan-hambatan yang dijumpai;
d. dampak pelayanan bimbingan terhadap kegiatan belajar mengajar;
e. respon peserta didik, personel sekolah, orang tua, dan masyarakat terhadap pelayanan bimbingan;
f. perubahan kemajuan peserta didik dilihat dari pencapaian tujuan pelayanan bimbingan, pencapaian tugas-tugas perkembangan dan hash belajar; dan keberhasilan peserta didik setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun pada kehidupan di masyarakat.

Apabila dilihat dari sifat evaluasi, evaluasi bimbingan dan konseling lebih bersifat "penilaian dalam proses" yang dapat dilakukan dengan cara berikut ini.

a. Mengamati partisipasi dan aktivitas peserta didik dalam kegiatan pelayanan bimbingan.
b. Mengungkapkan pemahaman peserta didik atas bahan-bahan yang disajikan atau pemahaman/pendalaman peserta didik atas masalah yang dialaminya.
c. Mengungkapkan kegunaan pelayanan bagi peserta didik dan perolehan peserta didik sebagai hash dari partisipasi/aktivitasnya dalam kegiatan pelayanan bimbingan.

d. Mengungkapkan minat peserta didik tentang perlunya pelayanan bimbingan lebih lanjut.
e. Mengamati perkembangan peserta didik dari waktu ke waktu (butir ini terutama dilakukan dalam kegiatan pelayanan bimbingan yang berkesinambungan).
f. Mengungkapkan kelancaran prows dan suasana penyelenggaraan kegiatan pelayanan.

Berbeda dengan hasil evaluasi pengajaran yang pada umumnya berbentuk angka atau skor, maka hasil evaluasi bimbingan dan konseling berupa deskripsi tentang aspek-aspek yang dievaluasi. Deskripsi tersebut mencerminkan sejauh mana prows penyelenggaraan pelayanan pendukung memberikan sesuatu yang berharga bagi kemajuan dan perkembangan dan/atau memberikan bahan atau kemudahan untuk kegiatan pelayanan terhadap peserta didik.

4. Langkah-langkah Evaluasi

Pelaksanaan evaluasi program ditempuh melalui langkah-langkah berikut.

a. Merumuskan masalah atau instrumentasi. Karena tujuan evaluasi adalah memperoleh data yang diperlukan untuk mengambil keputusan, maka konselor perlu mempersiapkan instrumen yang terkait dengan hal-hal yang akan dievaluasi, pada dasarnya terkait dengan dua aspek pokok yang dievaluai yaitu: (1) tingkat keterlaksanaan program/pelayanan (aspek proses), dan (2) tingkat ketercapaian tujuan program/pelayanan (aspek basil).

b. Mengembangkan atau menyusun instrumen pengumpul data. Untuk memperoleh data yang diperlukan, yaitu mengenai tingkat keterlaksanaan dan ketercapaian program, maka konselor perlu menyusun instrumen yang relevan dengan kedua aspek tersebut. Instrumen itu diantaranya inventori, angket, pedoman wawancara, pedoman observasi, dan studi dokumentasi.
c. Mengumpulkan dan menganalisis data. Setelah data diperoleh maka data itu dianalisis, ayitu menelaah tentang program apa saja yang telah dan belum dilaksartakan, serta tujuan mana saja yang telah dan belum tercapai.
d. Melakukan tindak lanjut (Follow Up). Berdasarkan temuan yang diperoleh, maka dapat dilakukan kegiatan tindak lanjut. Kegiatan ini

dapat meliputi dua kegiatan, yaitu

e. memperbaiki hat-hat yang dipandang lemah, kurang tepat, atau kurang relevan dengan tujuan yang ingin dicapai, dan (2) mengembangkan program, dengan cara mengubah atau menambah beberapa hat yang dipandang dapat meningkatkan kualitas atau efektivitas program.

B. Akuntabilitas Program dan Tindak Lanjut

Akuntabilitas pelayanan terwujud dalam kejelasan program, proses implementasi, dan hasil-hasil yang dicapai serta informasi yang dapat menjelaskan apa dan mengapa sesuatu proses dan hasil terjadi atau tidak terjadi. Hal yang amat penting di dalam akuntabilitasi adalah informasi yang terkait dengan factor-faktor yang mempengaruhi keberhasiloan dan atau keagalan peserta didik di dalam mencapai kompetensi. Oleh karena itu seorang konselor perlu menguasai data dan bertindak atas dasar data yang terkait dengan perkembangan peserta didik.

Hasil evaluasi menjadi umpan balik program yang memerlukan perbaikan, kebutuhan peserta didik yang belum terlayani, kemampuan personil dalam melaksanakan program, serta dampak program terhadap perubahan perilaku peserta didik dan pencapaian prestasi akademik, peningkatan mutu proses pembelajaran dan peningkatan mutu pendidikan.

Hasil analisis harus ditindaklanjuti dengan menyusun program selanjutnya sebaga kesinambungan program, mengembangkan jejaring pelayanan agar pelayanan bimbingan dan konseling lebih optimal, melakukan referral bagi peserta didik-peserta didik yang memelukan bantuan khusus dan ahli lain, serta mengembangkan komitmen baru kebijakan orientasi dan implementasi pelayanan bimbingan dan konseling selanjutnya.

C. Pelaporan

Pelaporan kegiatan layanan bimbingan dan konseling dilakukan secara berkala, baik bulanan, semester, maupun tahunan kepada pimpinan lembaga yaitu kepala sekolah. Pelaporan dilakukan agar ada interaksi yang positif dan menumbuhkan kebersamaan dan kepedulian terhadap bimbingan dan konseling.

BAB VI
PENUTU
P

Demkian program bimbingnan dan konseling SMA/MA/ SMK ....., tahun pelajaran 2026/2027 Kami berharap program ini dapat menjadi salah satu pijakan khususnya bagi konselor dan umumnya seluruh komponen yang ada di sekolah. Kami yakin bahwa kami tidak dapat bekerja sendiri, maka kerjasama dari seluruh pihak sangat kami harapkan.

Akhir kata segala kritik, masukan dan saran demi perbaikan program, maupun saat pelaksanaan program sangat kami nantikan. Semoga Allah SWT memudahkan setiap rencana dan langkah baik kita. Aamiin Ya Robbal Alamiin

……., Agustus 2026

Mengetahui Kepala Sekolah	Penyusun

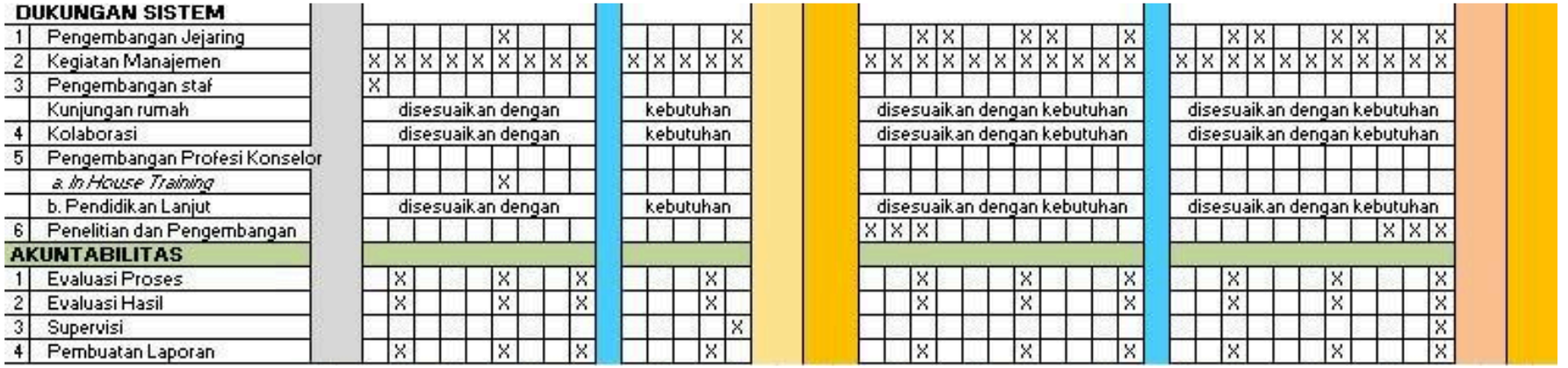
NAMA NIP	

Lampiran 1

PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN DAN KONSELING
TAHUN PELAJARAN 2026/2027

Komponen Dan Keg Layanan / Bulan		Juli				Agustus				September				Oktober				Nopember				Desember				Januari				Februari				Maret				April				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PERSIAPAN																																																
1	Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/konselor			X																																											
2	Assesmen kebutuhan (Angket Masalah Siswa)				X																																										
3	Menyusun program bimbingan dan konseling				X																																										
4	Konsultasi program bimbingan dan konseling			X	X																																										
5	Pengadaan sarana / prasarana BK			X																																											
PELAKSANAAN																																															
LAYANAN DASAR																																															
1	Bimbingan Klasikal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Bimbingan Kelas Besar/lintas kls																	X																													X	X
3	Bimbingan Kelompok																																															
4	Pengembangan Media BK																																															
5	Papan Bimbingan																																															
6	Leaflet																																															
LAYANAN RESPONSIF																																															
1	Konseling Individual			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
2	Konseling Kelompok			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
3	Referal (Alih Tangan Kasus)			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
4	Konsultasi			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
5	Bimbingan Teman Sebaya			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
6	Konferensi Kasus			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
7	Konseling Melalui elektrik			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
PEMINATAN & P.																																															
1	Bimbingan Klasikal			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
2	Konseling Individual			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
3	Konseling Kelompok			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
4	Bimbingan kelas besar			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
5	Bimbingan Kelompok			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
6	Konsultasi			disesuaikan dengan										kebutuhan								disesuaikan dengan kebutuhan												disesuaikan dengan kebutuhan															
8	*Career day*																										X	X																				

Ulangan Tengah Semester 1 | *Ulangan Akhir Semester 1* | *Libur Semester 1* | *Ulangan Tengah* | *Ulangan Akhir Semester 2* | *Libur Semester 2 / Kenaikan Kelas*


DUKUNGAN SISTEM
1 Pengembangan Jejaring
2 Kegiatan Manajemen
3 Pengembangan staf
Kunjungan rumah
4 Kolaborasi
5 Pengembangan Profesi Konselor
a. In House Training
b. Pendidikan Lanjut
6 Penelitian dan Pengembangan
AKUNTABILITAS
1 Evaluasi Proses
2 Evaluasi Hasil
3 Supervisi
4 Pembuatan Laporan
disesuaikan dengan kebutuhan

KOMPONEN PROGRAM (PROTA)

KELAS :
TAHUN AJARAN :

NO	KOMPONEN PROGRAM	NO	MATERI / TOPIK / KEGIATAN	JUMLAH LAYANAN	PROPORSI	PERHITUNGAN WAKTU/ JAM
1	Layanan Dasar	1	Implementasi Iman dan Taqwa dalam kehidupan modern	26	371%	46% x 24 = 11,04
		2	Kejujuran dan Integritas			
		3	Kebiasaan mencontek dan akibatnya			
		4	Sikap dan Perilaku Asertif			
		5	Konsep diri remaja			
		6	Potensi diri remaja			
		7	Psikologi remaja dan permasalahannya			
		8	Kepribadian Manusia			
		9	Membangun Rasa Percaya Diri			
		10	Pola Hidup Bersih dan Sehat			
		11	Menjadi pribadi yang berkarakter			
		12	Jadwal kegiatan sehari-hari			
		13	Penyesuaian Diri Remaja di Sekolah Baru			
		14	Kenakalan Remaja dan Cara Menghindarinya			
		15	Bahaya rokok dan dampaknya			
		16	Prilaku sosial yang bertanggung jawab			
		17	Stop Bullying !			
		18	Etika pergaulan dengan teman sebaya			
		19	Sikap sopan santun dalam kehidupan			
		20	Dampak handphone (medsos)			
		21	Kita sebagai makhluk sosial			
		22	Kiat mencari teman			
		23	Kiat sukses belajar di SMA-MA			
		24	Motivasi berprestasi			
		25	Strategi belajar sesuai			

NO	KOMPONEN PROGRAM	NO	MATERI / TOPIK / KEGIATAN	JUMLAH LAYANAN	PROPORSI	PERHITUNGAN WAKTU/ JAM
			dengan gaya belajar			
		26	Orientasi kurikulum sekolah			
2	Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual Peserta Didik	1	Informasi Beasiswa	6	86%	11% x 24 = 2,64
		2	Kiat belajar sambil bekerja			
		3	Cara memilih Ekskul			
		4	Mantap pada pilihan peminatan			
		5	Hobi, bakat, minat, kemamapuan dan Karir			
		6	Perencanaan Karir Masa Depan			
3	Layanan Responsif	1	Mengelola emosi dengan baik	18	257%	32% x 24 = 7,68
		2	Rasa tanggung jawab			
		3	Keluarga yang harmonis			
		4	Rumahku surgaku			
		5	Mengatasi masalah dengan anggota keluarga			
		6	Menjadi pribadi mandiri			
		7	Kiat mengatasi konflik pribadi			
		8	Norma keluarga			
		9	Kita sebagai makhluk sosial			
		10	Norma hubungan dengan lawan jenis			
		11	Kepedulian orang tua			
		12	Disiplin Mengerjakan Tugas			
		13	Tips memahami pelajaran			
		14	Pentingnya Disiplin Belajar			
		15	Belajar sesuai jadwal			
		16	Motivasi belajar			
		17	Memilih lembaga bimbel			
		18	Memanfaatkan IT untuk meraih prestasi			
4	Dukungan Sistem	1	Pengembangan Jejaring	7	100%	12% x 24 = 2,88
		2	Kegiatan Manajemen			
		3	Pengembangan staf			
		4	Kunjungan rumah			
		5	Kolaborasi			

NO	KOMPONEN PROGRAM	NO	MATERI / TOPIK / KEGIATAN	JUMLAH LAYANAN	PROPORSI	PERHITUNGAN WAKTU/ JAM
		6	Pengembangan Profesi Konselor a. In House Training b. Pendidikan Lanjut			
		7	Penelitian dan Pengembangan			
JUMLAH JAM				57	814%	24

Lampiran 2

PROGRAM SEMESTER GANJIL BIMBINGAN DAN KONSELING

TAHUN PELAJARAN 2026/2027

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
A.	**PERSIAPAN**									
	1	Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/ konselor						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan dan konseling	KLS X 1 - 9	Juli
	2	Assesmen kebutuhan (Angket Masalah Siswa)						Terungkapnya kebutuhan peserta didik/konseli	KLS X 1 - 9	Juli
	3	Menyusun program bimbingan dan konseling						Layanan bimbingan dan konseling lebih	KLS X 1 - 9	Juli

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
								terarah dan tetap sasaran		
	4	Konsultasi program bimbingan dan konseling						Mendapat dukungan dari Kepala dan Komite Sekolah	KLS X 1 - 9	Juli
	5	Pengadaan sarana / prasarana BK						Terpenuhinya kebutuhan sarana yang menunjang keberhasilan layanan BK	KLS X 1 - 9	Juli
B.	**LAYANAN BK**									
	1.	**LAYANAN DASAR**								
		a. Bimbingan Klasikal								
		Penyesuaian Diri Remaja di Sekolah Baru		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengenal aspek-aspek penyesuaian diri serta dapat menerapkan sikap dan kebiasaan dengan lingkungannya	KLS X 1 - 9	Juli - Agst
		Implementasi Iman dan Taqwa dalam kehidupan modern	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya iman dan taqwa pada Tuhan YME serta dapat hidup rukun, damai dan saling menghormati antar umat beragama	KLS X 1 - 9	Agst
		Kejujuran dan Integritas	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat menjadi individu yang memiliki integritas diri serta dapat memancarkan kepercayaan diri dan sikap yang tidak mementingkan diri sendiri	KLS X 1 - 9	Agst
		Strategi belajar sesuai dengan gaya belajar			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami dan mengetahui tentang gaya belajar serta strategi belajarnya untuk masing-masing gaya belajar tersebut	KLS X 1 - 9	Sept
		Sikap dan Perilaku Asertif	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu membedakan perilaku agresif dan asertif, menerapkan prilaku asertif dengan teman-temannya serta mengembangkan sikap asertif untuk menunjang prestasi	KLS X 1 - 9	Sept

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
		Konsep diri remaja	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami dan menemukan unsur-unsur konsep diri serta memahami dan menerima kelebihan dan kekurangan secara wajar dan penuh rasa syukur	KLS X 1 - 9	Sept
		Potensi diri remaja	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengenal dan menggali potensi diri serta berusaha mengoptimalkannya untuk meraih sukses masa depan	KLS X 1 - 9	Oktb.
		Psikologi remaja dan permasalahannya	V V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu mengenal ciri-ciri perkembangan remaja, dapat memahami tugas perkembangan, mengatasi masalah yang dihadapi dalam perkembangan	KLS X 1 – 9	Oktb.
		Kepribadian Manusia	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu mengenal tipe-tipe kepribadian manusia, mengenal kepribadian yang dimiliki serta dapat tumbuh menjadi pribadi yang matang	KLS X 1 – 9	Novb.
		Membangun Rasa Percaya Diri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami ciri-ciri pribadi yang memiliki rasa percaya diri serta dapat meningkatkan percaya diri dengan baik untuk mencapai tujuan hidupnya	KLS X 1 – 9	Novb.
		Pola Hidup Bersih dan Sehat	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya polah hidup bersih dan sehat serta dapat melakukan kebiasaan hidup bersih dan sehat sehari-hari yang dapat mempengaruhi kesehatan	KLS X 1 – 9	Desb.
		Menjadi pribadi yang berkarakter	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memiliki perasaan positif untuk membangun pribadi yang berkarakter yang akan berkontribusi pada peningkatan mutu karakter bangsa	KLS X 1 – 9	Desb.
		b. Bimb.Kelas besar								

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
		Srtuktur kurikulum sekolah			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami tentang struktur kurikulum sekolah	KLS X 1 – 9	Juli
		c. Bimbingan Kelompok								
		Kebiasaan mencontek dan akibatnya			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat menjadi individu yang memiliki sikap yang tidak mencontek	KLS X 1 – 9	Agt
		Jadwal kegiatan sehari-hari	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu mengatur jadwal kegiatan sehari-hari dengan baik	KLS X 1 – 9	Sept
		d. Papan Bimbingan								Juli - Desb
		Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
		e. Pengemb. Media BK	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
		f. Leafleat	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
	2.	**LAYANAN RESPONSIF**								
		1. Konseling Individual					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/ memecahkan masalah yang dialaminya	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
		2. Konseling Kelompok					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
		3. Konsultasi					Pemahaman dan pengentasan	Terbantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
		4. Konferensi Kasus					Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
		5. Advokasi					Pengentasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
		6. Konseling elektronik					Pengentasan	Terselenggaranya layanan Bimbingan dan Konseling yang lebih efektif	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
		7. Kotak masalah					Pemahaman dan pengentasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	KLS X 1 – 9	Juli - Desb
	3.	**PEMINATAN DAN**								

Pemahaman Terentaskannya

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
		PERENC. INVIDIVUAL					dan pengentasan	masalah konseli yang terkait dengan pemilihan jurusan dan rencana karir masa depan		
	4.	**DUKUNGAN SISTEM**								
		a. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen						Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik		Juli - Desb
		b. Kunjungan rumah						Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah		Juli - Desb
		c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling						Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah		Juli - Desb
		d. Membuat evaluasi						Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling		Juli - Desb
		e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konsleing						Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling		Juli - Desb
		f. Pengembangan keprofesian konselor						Pengembangan diri / profesi		Juli - Desb

Lampiran 3

PROGRAM SEMESTER GENAP BIMBINGAN DAN KONSELING
TAHUN PELAJARAN 2026/2027

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
A.	**PERSIAPAN**									
	1	Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/ konselor						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan dan konseling	KLS X 1 - 9	Jan
	2	Konsultasi program bimbingan dan konseling						Tercapainya keberhasilan layanan bimbingan dan konseling	KLS X 1 - 9	Jan
	3	Pengadaan sarana / prasarana BK						Terpenuhinya kebutuhan sarana yang menunjang keberhasilan layanan BK	KLS X 1 - 9	Jan
B.	**LAYANAN BK**									
	1.	**LAYANAN DASAR**								
		a. Bimbingan Klasikal								
		Kenakalan Remaja dan Cara Menghindarinya		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengetahui bentuk atau jenis kenakalan remaja, dampak terhadap pribadi dan lingkungan serta berusaha untuk menghindarinya	KLS X 1 - 9	Jan
		Bahaya rokok dan dampaknya		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman tentang bahaya dan dampak rokok bagi kesehatan tubuh dan lingkungan serta cara untuk menolak ajakan untuk merokok dalam bentuk apapun	KLS X 1 - 9	Jan
		Prilaku sosial yang bertanggung jawab		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya berprilaku sosial yang baik, serta memiliki sikap untuk hidup bersosial yang bertanggung jawab dalam sebuah masyarakat	KLS X 1 - 9	Feb
		Stop Bullying !		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami tentang bullying, bahaya prilaku bullying, sebab dan dampak bullying, serta berani cara melawan tindakan bullying	KLS X 1 - 9	Feb - Mar

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
		Etika pergaulan dengan teman sebaya		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami norma-norma dalam masyarakat serta dapat bersosialisasidan bergaul dengan teman sebaya sesuai dengan etika yang baik	KLS X 1 - 9	Mar
		Sikap sopan santun dalam kehidupan		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami nilai-nilai dan cara bertingkah laku sopan santun dalam kehidupan di luar kelompok teman sebaya	KLS X 1 - 9	Mar-Apr
		Dampak handphone (medsos)		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami dampak positif dan negatif bermain handphone atau media sosial	KLS X 1 - 9	Apr
		Kiat sukses belajar di SMA-MA			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengenal sikap dalam belajar serta menerapkan sikap dan kebiasaan dalam belajar yang baik di SMA-MA hingga mencapai prestasi yang lebih luas	KLS X 1 - 9	Mei
		Motivasi berprestasi			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami pengertian motivasi berprestasi, mengetahui dan menerapkan cara untuk meningkatkan motivasi berprestasi	KLS X 1 - 9	Mei
		Perencanaan Karir Masa Depan				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memahami pentingnya perencanaan karir, langkah-langkah dalam merencanakan karir serta mililiki sikap positif dalam meraih kesuksesan masa depan	KLS X 1 - 9	Juni
		b. Bimbingan Kelompok								
		Kiat mencari teman		V				Peserta didik/konseli mudah mencari dan disenangi teman	KLS X 1 - 9	Feb
		Belajar kelompok yang efektif			V			Peserta didik/konseli dapat belajar kelompok dengan temannya	KLS X 1 - 9	Mar
		c. Papan Bimbingan								
		Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	KLS X 1 - 9	Jan-Jun

No.	Jenis Kegiatan/Layanan		Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
			P	S	B	K				
		d. Pengemb. Media BK	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		e. Leafleat	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
	2.	**LAYANAN RESPONSIF**								
		1. Konseling Individual					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/ memecahkan masalah yang dialaminya	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		2. Konseling Kelompok					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		3. Konsultasi					Pemahaman dan pengentasan	Terbantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		4. Konferensi Kasus					Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		5. Advokasi					Pengentasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		6. Konseling elektronik					Pengentasan	Terselenggaranya layanan Bimbingan dan Konseling yang lebih efektif	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		7. Kotak masalah					Pengentasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
	3.	**PEMINATAN DAN PERENC. INVIDIVUAL**								
	4.	**DUKUNGAN SISTEM**								
		a. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen						Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		b. Kunjungan rumah						Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling						Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
		d. Membuat evaluasi						Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling	KLS X 1 - 9	Jan-Jun

No.	Jenis Kegiatan/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
		P	S	B	K				
	e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konsleing						Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling	KLS X 1 - 9	Jan-Jun
	f. Pengembangan keprofesian konselor						Pengembangan diri / profesi	KLS X 1 - 9	Jan-Jun