

BK RANGKUMAN MATERI MODUL

TEORI DAN PRAKSIS DALAM BK

Pengertian. BK adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, berkenaan dengan pengembangan kondisi kehidupan efektif sehari-sehari (KES) dan penanganan kondisi kehidupan efektif sehari-hari yang terganggu (KES-T), baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kemampuan belajar, dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung, berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Tujuan : Undang-undang Sistem Pendidikan nasional Nomor 20 Tahun 2003 yaitu untuk terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang cerdas, yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berbudi luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri, serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

FUNGSI BK

a. **Fungsi pemahaman**, yaitu fungsi BK yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik. Pemahaman itu meliputi;

1) pemahaman tentang diri peserta didik, terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, dan guru (termasuk guru BK/Konselor).

2) pemahaman tentang lingkungan peserta didik (termasuk di dalamnya lingkungan keluarga dan sekolah), terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, dan guru (termasuk guru BK/Konselor).

3) pemahaman tentang lingkungan (termasuk di dalamnya informasi pendidikan, informasi jabatan/pekerjaan, informasi sosial dan budaya/nilai-nilai), terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, dan guru (termasuk guru BK/Konselor).

b. **Fungsi pencegahan**, yaitu fungsi BK yang akan menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya peserta didik dari permasalahan yang mungkin timbul, yang akan dapat mengganggu, menghambat ataupun menimbulkan kesulitan dan kerugian-kerugian tertentu dalam proses perkembangannya.

c. **Fungsi pengentasan**, yaitu fungsi BK yang akan menghasilkan terentaskannya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik.

d. **Fungsi pemeliharaan dan pengembangan**, yaitu fungsi BK yang akan menghasilkan terpelihara dan terkembangkannya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik dalam rangka perkembangan dirinya secara mantap dan berkelanjutan.

e. **Fungsi Advokasi**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memperoleh pembelaan atas hak dan atau kepentingannya yang kurang mendapat perhatian.

PRISIP BK

Prinsi-prinsip berkenaan dengan sasaran layanan:

- 1) BK melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, agama, dan status sosial ekonomi
- 2) BK berurusan dengan pribadi dan tingkah laku individu yang unik dan dinamis.
- 3) BK memperhatikan seepenuhnya tahap dan berbagai aspek perkembangan individu
- 4) BK memberikan perhatian utama kepada perbedaan individual yang menjadi orientasi pokok pelayanannya.

Prinsip-prinsip berkenaan dengan permasalahan individu:

- 1) BK berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, di sekolah, serta dalam kaitannya dengan kontak sosia dan pekerjaan, dan sebaliknya dengan pengaruh lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.
- 2) kesenjangan sosial, ekonomi, dan kebudayaan merupakan faktor timbulnya masalah pada individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama pelayanan BK

Prinsip-prinsip berkenaan dengan program pelayanan:

- 1) BK merupakan bagian integral dari upaya pendidikan dan pengembangan individu, oleh karena itu program BK harus diselaraskan dan dipadukan dengan program pendidikan serta pengembangan peserta didik.
- 2) program BK harus fleksibel, disesuaikan dengan kebutuhan individu, masyarakat, dan kondisi lembaga.
- 3) program BK disusun secara berkelanjutan dari jenjang pendidikan yang terendah sampai tertinggi.
- 4) terhadap isi dan pelaksanaan program BK perlu diadakan penilaian yang teratur dan terarah.

Prinsip-prinsip berkenaan dengan tujuan pelaksanaan pelayanan:

- 1) BK harus diarahkan untuk pengembangan individu yang akhirnya mampu membimbing diri sendiri dalam menghadapi permasalahan

- 2) dalam proses BK keputusan yang diambil dan yang akan dilakukan oleh individu hendaknya atas kemauan individu itu sendiri, bukan karena kemauan atau desakan dari pembimbing atau pihak lain
- 3) permasalahan individu harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi.
- 4) kerjasama antara guru BK/Konselor, guru-guru lain, dan orang tua amat menentukan hasil pelayanan BK.
- 5) pengembangan program pelayanan BK ditempuh melalui pemanfaatan yang maksimal dari hasil pengukuran dan penilaian terhadap individu yang terlibat dalam proses pelayanan dan program BK itu sendiri.

ASAS-ASAS BK

a. Asas kerahasiaan, yaitu asas BK 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 BK/Konselor berkewajiban penuh memelihara dan menjaga semua data dan keterangan itu sehingga kerahasiannya benar-benar terjamin.

b. asas kesukarelaan, yaitu asas BK yang menghendaki adanya kesukaan dan kerelaan peserta didik (konseli) mengikuti/menjalankan layanan/kegiatan yang diperuntukkan baginya. Dalam hal ini guru BK/Konselor berkewajiban membina dan mengembangkan kesukarelaan seperti itu.

c. asas keterbukaan, yaitu asas BK yang menghendaki agar peserta didik yang menjadi sasaran layanan/kegiatan bersikap 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 BK/Konselor 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 BK/Konselor terlebih dahulu harus bersikap terbukadan tidak berpura-pura²

d. Asas kegiatan, yaitu asas BK yang menghendaki agar peserta didik (konseli) yang menjadi sasaran layanan berpartisipasi secara aktif di dalam penyelenggaraan layanan/kegiatan BK. Dalam hal ini guru BK perlu mendorong peserta didik untuk aktif dalam setiap layanan/kegiatan BK yang diperuntukkan baginya.

e. Asas kemandirian, yaitu asas BK yang menunjuk pada tujuan umum BK, yaitu: peserta didik sebagai sasaran layanan BK diharapkan menjadi individu-individu yang mandiri dengan ciri-ciri mengenal dan menerima diri sendiri dan lingkungannya, mampu mengambil keputusan, mengarahkan serta mewujudkan diri sendiri. Guru BK hendaknya mampu mengarahkan layanan BK yang

diselenggarakannya bagi berkembangnya kemandirian peserta didik.

f. Asas kekiknian, yaitu asas bimbingan menghendaki agar obyek sasaran layanan BK ialah permasalahan peserta didik (konseli) dalam kondisinya sekarang. Layanan yang berkenaan dengan masa depan atau kondisi masa lampau dilihat dampak dan/atau kaitannya dengan kondisi yang ada dan apa yang dapat diperbuat sekarang.

g. Asas kedinamisan, yaitu asas BK 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 BK yang menghendaki agar berbagai layanan dan kegiatan BK, baik yang dilakukan oleh guru BK/Konselor maupun pihak lain, saling menunjang, harmonis dan terpadukan. Untuk inikerjasama antara guru BK dan pihakpihak yang berperanan dalam penyelenggaraan pelayanan BK perlu terus dikembangkan. Koordinasi segenap layanan/kegiatan BK itu harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

i. Asas kenormatifan, yaitu asas BK yang menghendaki agar segenap layanan dan kegiatan BK didasarkan pada dan tidak boleh bertentangan dengan nilai dan norma-norma yang ada, yaitu norma-norma agama, hukum dan peraturan, adat istiadat, ilmu pengetahuan, dan kebiasaan yang berlaku. Layanan dan kegiatan BK harus dapat meningkatkan kemampuan peserta didik (konseli) memahami, menghayati, dan mengamalkan norma-norma tersebut.

j. Asas keahlian, yaitu asas BK yang menghendaki agar layanan dan kegiatan BK diselenggarakan atas dasar kaidah-kaidah profesional. Keprofesionalan guru BK harus terwujud baik dalam penyelenggaraan jenis-jenis layanan dan kegiatan BK.

k. Asas alih tangan, yaitu asas BK yang menghendaki agar pihak-pihak yang tidak mampu menyelenggarakan layanan BK secara tepat dan tuntas atas suatu permasalahan peserta didik (konseli) mengalih tangankan permasalahan itu kepada pihak yang lebih ahli. Guru BK/Konselor dapat menerima alih tangan kasus dari orang tua, guru-guru lain, atau ahli lain, selain juga dapat mengalih tangankan kasus kepada guru mata pelajaran/praktik dan ahli-ahli lain.

l. Asas tut wuri handayani, yaitu asas BK yang menghendaki agar pelayanan BK secara keseluruhan dapat menciptakan suasana yang mengayomi (memberikan rasa aman), mengembangkan keteladanan, memberikan rangsangan dan dorongan serta kesempatan yang seluas-luasnya kepada peserta didik (konseli) untuk maju. Segenap asas perlu diselenggarakan secara terpadu dan tepat waktu yang satu tidak perlu didahulukan atau dikemudiankan dari yang lain.

BIDANG BK

Bidang pengembangan kehidupan pribadi, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi sesuai dengan karakteristik kepribadian dan kebutuhan dirinya secara realistis

Bidang pengembangan kehidupan sosial, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai serta mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lain

Bidang pengembangan kemampuan belajar, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti pendidikan sekolah/madrasah dan belajar secara mandiri.

Bidang pengembangan karir, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.

JENIS LAYANAN BK

Layanan orientasi yaitu layanan yang membantu peserta didik memahami lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah dan obyek-obyek yang dipelajari, untuk menyesuaikan diri serta mempermudah dan memperlancar peran peserta didik di lingkungan yang baru. Setiap peserta didik perlu memahami apa dan bagaimana keadaan situasi baru yang akan dimasuki itu. Pengetahuan awal itu akan membawanya datang dan memasuki situasi yang dimaksudkan dengan cara yang tepat sehingga memberikan dampak positif serta terhindar dari berbagai hambatan dan kesulitan.

Layanan Informasi yaitu layanan yang membantu peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi diri, sosial, belajar, karir/jabatan, dan pendidikan lanjutan

Layanan Penempatan dan Penyaluran yaitu layanan yang membantu peserta didik memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program studi, program latihan, magang, dan kegiatan ekstra kurikuler..

Layanan Penguasaan konten yaitu layanan yang membantu peserta didik menguasai konten tertentu, terutama konten-konten yang berisi kompetensi dan atau kebiasaan yang berguna dalam kehidupan di sekolah, keluarga, dan masyarakat.

Layanan Konseling Perorangan yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam mengentaskan masalah pribadinya.

Layanan Bimbingan kelompok yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan hubungan sosial, kegiatan belajar, karir/jabatan, dan pengambilan keputusan, serta melakukan kegiatan tertentu melalui dinamika kelompok.

Layanan Konseling kelompok yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pembahasan dan pengentasan masalah pribadi melalui dinamika kelompok.

Layanan Konsultasi yaitu layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik.

Konsulti	Pihak Ketiga	Kondisi/Permasalahan Pihak Ketiga
Guru	Siswa	Masalah belajar; hubungan gurumurid; disiplin murid
Orang tua	Anak	Masalah kebiasaan makan; tidur; belajar di rumah; membantu mengerjakan kegiatan rumah tangga
Kakak	Adik	Masalah kebiasaan sehari-hari; hubungan antar teman; rawan penyakit

Tabel 2.1: Keterkaitan Konsulti, Pihak ketiga dan Permasalahan

Layanan Mediasi yaitu layanan yang membantu peserta didik menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan antar mereka.

Contoh layanan mediasi .

Kondisi awal antara kedua pihak (sebelum layanan mediasi)	Kondisi yang dikehendaki (sesudah layanan mediasi)
1. Rasa bermusuhan terhadap pihak lain	1. Rasa damai terhadap pihak lain
2. Adanya perbedaan dan/atau kesenjangan dibanding pihak lain	2. Adanya kebersamaan dengan pihak lain
3. sikap menjauhi pihak lain	3. Sikap mendekati pihak lain
4. Sikap mau menang sendiri terhadap pihak lain	4. Sikap mau memberi dan menerima terhadap pihak lain
5. Sikap ingin membalas	5. Sikap memaafkan
6. Sikap kasar dan negatif	6. Sikap lembut dan positif
7. Sikap mau benar sendiri	7. Sikap mau memahami
8. Sikap bersaing	8. sikap toleran
9. Sikap destruktif terhadap pihak lain	9. Sikap konstruktif terhadap pihak lain

PERKEMBANGAN INDIVIDU

Tugas pokok guru bimbingan konseling (BK) adalah melaksanakan kegiatan layanan dan kegiatan pendukung kepada peserta didik. Dalam menyelenggarakan kegiatan layanan dan kegiatan pendukung, guru BK perlu memahami karakteristik siswa asuh termasuk perilaku, perkembangan fisik, dan psikisnya. **Dengan memahami karakteristik siswa asuh guru BK dapat memilih pendekatan dan teknik yang tepat** dalam memperlakukan mereka sebagai manusia, mengetahui kebutuhan mereka, dan merelevansikan program BK untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

Perubahan fisik adalah perubahan – perubahan fisik yang terjadi dan merupakan gejala primer dalam pertumbuhan remaja. Perubahan fisik yang tampak jelas adalah tubuh berkembang pesat sehingga mencapai bentuk tubuh orang dewasa yang disertai pula dengan berkembangnya kapasitas produktif. Perubahan-perubahan ini meliputi perubahan ukuran tubuh, perubahan proporsi tubuh, munculnya ciri-ciri kelamin yang utama (primer) dan ciri kelamin sekunder.

Pertumbuhan fisik mengalami perubahan yang pada masa remaja.

Menurut Muss (dalam Sarlito, 1991:51) **Ciri perubahan fisik adalah** sebagai berikut:

a. Remaja Wanita.

- 1) Pertumbuhan tulang (badan menjadi tinggi, anggota badan menjadi panjang)
- 2) Pertumbuhan payudara
- 3) Tumbuh bulu yang halus di kemaluan dan ketiak.
- 4) Mencapai pertumbuhan ketinggian badan yang maksimum setiap tahunnya.
- 5) Menstruasi atau haid.
- 6) Pinggul dan paha membesar

b. Remaja pria

- 1) Pertumbuhan tulang
- 2) Testis (buah pelir membesar).
- 3) Tumbuh bulu halus di kemaluan
- 4) Tumbuh jakun dan mengalami perubahan suara.
- 5) Alat produksi sperma mulai bereproduksi ditandai mimpi basah.
- 6) Menguatnya otot-otot lengan dan paha.

2. Perubahan fisik yang terjadi pada masa remaja

Perubahan fisik yang terjadi pada masa remaja adalah sebagai berikut:

a. Perubahan ukuran tubuh.

Pertumbuhan anak laki-laki akan mencapai bentuk tubuh dewasa pada usia 10 sampai 20 tahun, sedang anak perempuan pada usia 20 tahun.

b. Perubahan proporsi tubuh

. Ciri kelamin yang utama

Pada masa anak-anak, alat kelamin yang utama masih belum berkembang dengan sempurna. Ketika memasuki masa remaja, alat kelamin mulai berfungsi pada saat pertama kali anak laki-laki mengalami “mimpi basah”. Sedangkan anak perempuan indung telurnya mulai berfungsi pada saat pertama kali mengalami menstruasi.

. Ciri kelamin kedua.

Yang dimaksud dengan ciri kelamin kedua pada anak perempuan adalah membesarnya buah dada dan memuatnya puting susu, pinggul melebar lebih lebar dari pada lebar bahu, tumbuh rambut di sekitar alat kelamin dan ketiak, dan suara bertambah nyaring.

Sedangkan ciri kelamin kedua pada anak laki-laki adalah tumbuh kumis dan jenggot, otot mulai tampak, bahu melebar lebih lebar daripada pinggul, nada suara membesar, tumbuh jakun, tumbuh bulu di ketiak, dada, dan alat kelamin, serta perubahan jaringan kulit menjadi lebih kasar dan pori-pori membesar.

Ciri kelamin kedua inilah yang membedakan bentuk fisik antara laki-laki dan perempuan. Ciri ini pula yang seringkali merupakan daya tarik antar jenis kelamin.

Jadi perbedaan individual tentang pertumbuhan tampak dalam perbedaan awal percepatan dan cepatnya pertumbuhan.

1) Bagi remaja pria permulaan pertumbuhan berbeda-beda dan berkisar antara 10 sampai 16 tahun.

2) Bagi remaja wanita, percepatan pertumbuhan dimulai antara umur rata-rata 11 tahun. Puncak pertambahan ukuran fisik dicapai pada umur 12 tahun yakni kurang lebih bertambah 6 –11 cm setahun.

c. Proses Kematangan Seksual

Kriteria yang membedakan anak laki-laki dan perempuan, yaitu:

1) Kriteria kematangan seksual.

Kriteria kematangan seksual tampak lebih jelas pada anak perempuan dari pada anak laki-laki. Menstruasi pertama dipakai sebagai tanda permulaan pubertas. Sesudah itu masih dibutuhkan satu sampai setengah tahun lagi sebelum matang bereproduksi. Kriteria pada remaja laki-laki adalah dengan datangnya ejakulasi (pelepasan air mani). Permulaannya masih sangat sedikit, sehingga tidak jelas

2) Permulaan kematangan seksual

Permulaan kematangan seksual pada anak perempuan kira-kira 2 tahun lebih cepat mulainya dari pada anak laki-laki.

Kondisi yang mempengaruhi perkembangan fisik remaja

a. Sistem endokrin.

Bila sistem endokrin berfungsi normal maka anak akan memperlihatkan ukuran tubuh yang normal pula. Sebaliknya bila anak mengalami kekurangan hormon

pertumbuhan, maka akan menjadi kecil seperti orang kerdil. Sedangkan yang kelebihan hormon pertumbuhan akan tumbuh menjadi terlalu besar.

b. Pengaruh keluarga.

Faktor keluarga ini meliputi faktor keturunan maupun lingkungan.

Karena faktor keturunan, seorang anak dapat menjadi lebih tinggi dari anak lainnya.

c. Pengaruh Gizi

Anak-anak yang memperoleh gizi cukup biasanya akan lebih tinggi tubuhnya.

d. Gangguan emosional

Anak yang terlalu sering mengalami gangguan emosional akan menyebabkan terbentuknya steroid adrenal yang berlebihan, dan ini akan membawa akibat berkurangnya pembentukan hormon pertumbuhan di kelenjar pituitari. Bila terjadi hal demikian, pertumbuhan awal remajanya terhambat dan tidak tercapai berat tubuh yang seharusnya.

e. Jenis kelamin.

Anak laki-laki cenderung lebih tinggi dan lebih berat dari anak perempuan. Kecuali pada usia antara 12-15 tahun anak perempuan biasanya akan sedikit lebih tinggi dan lebih berat dari anak laki-laki. Terjadinya perbedaan berat dan tinggi tubuh ini karena bentuk tulang dan otot pada anak laki-laki memang berbeda dari perempuan.

f. Status sosial ekonomi.

anak yang berasal dari keluarga dengan status sosial ekonomi rendah, cenderung lebih kecil dari pada anak yang berasal dari keluarga yang status sosial ekonominya tinggi.

g. Kesehatan

Anak-anak yang sehat dan jarang sakit, biasanya akan memiliki tubuh yang lebih berat daripada anak yang sering sakit

. Akibat pertumbuhan fisik

1) Dampak terhadap keadaan fisik.

Pada saat menstruasi remaja wanita sering mengalami sakit kepala, sakit pinggang, kejang, dan sakit perut yang diiringi dengan pingsan dan muntah-muntah, dan gangguan kulit. Karena itu timbullah rasa lelah, tertekan, dan mudah marah.

Perubahan fisik remaja juga dapat menyebabkan gangguan pencernaan dan nafsu makan kurang baik sehingga lesu dan lelah. Kalau remaja benar-benar sakit, ia ingin diperlakukan dengan penuh pengertian dan simpati yang lebih besar dari biasanya.

2) Dampak terhadap Sikap dan perilaku

Menurut Ridwan (2004: 118-119) ada beberapa pengaruh perubahan fisik terhadap sikap dan perilaku, yaitu:

a) Ingin menyendiri

Remaja mulai menarik diri dari teman-teman dan dari berbagai kegiatan keluarga, dan sering bertengkar dengan teman-teman dan dengan anggota keluarga. Juga ia sering melamun dan mencoba eksperimen seks melalui masturbasi.

b) Bosan

Remaja mulai bosan dengan permainan yang sebelumnya amat digemari, bosan dengan tugas-tugas sekolah, kegiatan-kegiatan sosial dan kehidupan pada umumnya. Akibatnya remaja sedikit sekali bekerja sehingga prestasinya di berbagai bidang menurun. Mereka menjadi terbiasa untuk tidak mau berprestasi karena sering timbul perasaan akan keadaan fisik yang tidak normal.

c) Inkoordinasi

Pertumbuhan pesat dan tidak seimbang mempengaruhi pada koordinasi gerakan. Remaja merasa kikuk dan janggal selama berapa waktu.

d) Antagonisme sosial

Remaja seringkali tidak mau bekerja sama, sering membantah dan menentang, bermusuhan antara dua jenis kelamin diungkapkan dalam kritik dan komentar atau ejekan merendahkan.

e) Emosi yang meninggi

Kemurungan,merajuk, ledakan amarah dan kecenderungan untuk menangis

f) Hilangnya kepercayaan diri

Remaja banyak yang mengalami rendah diri karena kritik yang bertubi-tubi datang dari orang tuanya. Mereka tidak memiliki percaya diri dan takut kegagalan.

g) Terlalu sederhana

Perubahan tubuh yang terjadi selama masa remaja menyebabkan anak menjadi sangat sederhana dalam segala penampilannya karena takut orang lain akan memperhatikan perubahan yang dialaminya dan memberi komentar yang buruk.

3) Dampak terhadap jiwa

Perilaku mereka mendadak menjadi sulit diduga dan seringkali agak melawan norma sosial yang berlaku. Oleh karena itu, pada masa ini seringkali dinamakan sebagai “masa negatif”.

Dalam hal melampiaskan gangguan ketidakseimbangan, ada kecenderungan tidak sama. Beberapa bentuk pelampiasan yang dapat terlihat adalah mudah tersinggung, tidak dapat diikuti jalan pemikirannya ataupun perasaannya, ada kecenderungan menarik diri dari keluarga atau teman, lebih senang menyendiri, menentang orang tua, sangat menginginkan kemandirian, sangat kritis terhadap orang lain, tidak suka melakukan tugas rumah atau sekolah, dan tampak dirinya tidak bahagia.

Remaja adalah tingkat perkembangan anak yang telah mencapai jenjang menjelang dewasa. Pada jenjang ini kebutuhan remaja telah cukup kompleks, cakrawala interaksi sosial dan pergaulan remaja telah cukup luas.

Pada masa remaja juga berkembang **sikap conformity** yaitu kecenderungan untuk menyerah atau mengikuti opini, pendapat, nilai,kebiasaan, kegemaran, atau keinginan orang lain.

Perkembangan sikap konformitas pada remaja dapat memberikan dampak yang positif maupun negatif bagi dirinya.

Karakteristik Penyesuaian Sosial Remaja

Alexander A. Schneiders (Dalam Syamsu Yusuf. 2002:1999)

menjelaskan katakteristik penyesuaian sosial remaja sebagai berikut:

1) Di lingkungan keluarga.

- a) Menjalni hubungan yang baik dengan para anggota keluarga.
- b) Menerima otoritas orang tua dan mau mantaati peraturan yang ditetapkan orangtua.
- c) Menerima tanggung jawab dan batasan-batasa (norma) keluarga.
- d) Berusaha untuk membantu anggota keluarga, sebagai individu maupun kelompok dalam mencapai tujuannya.

2) Di lingkungan Sekolah

- a) Bersikap respek dan mau menerima peraturan sekolah.

- b) Berpartisipasi aktif dalam kegiatan sekolah.
- c) Menjalin persahabatan dengan teman-teman di sekolah.
- d) Bersikap hormat dan patuh terhadap guru dan semua personil sekolah.
- e) Membantu sekolah dalam merealisasikan tujuantujuannya.

3) Di lingkungan masyarakat

- a) Mengakui dan respek terhadap hak-hak orang lain.
- b) Memelihara jalinan persahabatan dengan orang lain.
- c) Bersikap simpati dan altruistik terhadap kesejahteraan orang lain.
- d) Bersikap respek terhadap nilai-nilai, hukum, tradisi, dan kebijakan masyarakat.

Faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan sosial

1). Keluarga

Proses pendidikan yang bertujuan mengembangkan kepribadian anak lebih banyak ditentukan oleh keluarga. Pola pergaulan dan bagaimana norma dalam menempatkan diri terhadap lingkungan yang lebih luas ditetapkan dan diarahkan oleh keluarga.

2) Kematangan

Bersosialisasi memerlukan kematangan fisik dan psikis. Untuk mampu mempertimbangkan dalam proses sosial, memberi dan menerima pendapat orang lain, memerlukan kematangan intelektual, emosional dan kemampuan berbahasa

3) Status sosial ekonomi

Kehidupan sosial banyak dipengaruhi oleh kondisi atau status kehidupan sosial keluarga dalam lingkungan masyarakat.

4) Pendidikan

Pendidikan merupakan proses sosialisasi anak yang terarah. Hakikat pendidikan sebagai proses pengoperasiannya ilmu yang normatif, akan memberi warna kehidupan sosial anak di dalam masyarakat dan kehidupan mereka di masa yang akan datang. Etik pergaulan dan pendidikan moral diajarkan secara terprogram dengan tujuan untuk membentuk perilaku kehidupan bermasyarakat dan bernegara.

5) Mental, emosi, dan intelegensi.

Kemampuan berpikir banyak mempengaruhi kemampuan belajar, memecahkan masalah dan berbahasa. Anak yang berkemampuan intelektual tinggi akan berkemampuan berbahasa secara baik. Oleh karena itu, kemampuan intelektual tinggi, kemampuan berbahasa baik, dan pengendalian emosional secara seimbang sangat menentukan keberhasilan dalam perkembangan sosial remaja. Sikap saling pengertian dan kemampuan memahami orang lain merupakan modal utama dalam kehidupan sosial

Dalam menghadapi ketidaknyamanan emosional tersebut, tidak sedikit remaja yang mereaksinya secara defensif, sebagai upaya untuk melindungi kelemahan dirinya. Reaksi itu tampil dalam tingkah

laku **malajusment, seperti, (1) agresif, melawan, keras kepala, bertengkar, berkelahi, dan senang mengganggu, dan (2) melarikan diri dari kenyataan: melamun, pendiam, senang menyendiri, dan menyalahgunakan narkoba.**

Jadi **emosi adalah** pengalaman afektif yang disertai penyesuaian dari dalam diri individu tentang keadaan mental dari fisik dan berwujud suatu tingkah laku yang

tampak. Emosi adalah warna afektif yang kuat yang ditandai oleh perubahan-perubahan fisik. Pada saat terjadi emosi seringkali terjadi perubahan-perubahan pada fisik antara lain:

- 1) Reaksi listrik pada kulit: meningkat bila terpesona.
- 2) Peredaran darah: bertambah cepat bila marah.
- 3) Denyut jantung: bertambah cepat bila terkejut.
- 4) Pernapasan: bernapas panjang kalau kecewa.
- 5) Pupil mata: membesar bila marah.
- 6) Liur: mengering kalau takut atau tegang.
- 7) Bulu roma: berdiri kalau takut.
- 8) Pencernaan: mencret kalau tegang.
- 9) Otot: ketegangan dan ketakutan menyebabkan otot menegang atau bergetar (tremor).

Ciri-ciri emosional remaja .

Ciri emosional remaja dibagi menjadi dua yaitu usia 12-15 tahun dan usia 15 – 18 tahun.

Ciri-ciri emosional remaja berusia 12-15 tahun adalah sebagai berikut:

- 1) Pada usia ini seorang siswa/anak cenderung banyak murung dan tidak dapat diterka. Sebagian kemurungan sebagai akibat dari perubahan-perubahan biologis dalam hubungannya dengan kematangan seksual dan sebagian karena kebingungannya dalam menghadapi apakah ia masih sebagai anak-anak atau sebagai seorang dewasa.
- 2) Bertingkah laku kasar untuk menutupi kekurangan dalam hal rasa percaya diri.
- 3) Ledakan-ledakan kemarahan bisa terjadi akibat dari kombinasi ketegangan psikologis, ketidakstabilan biologis, dan kelelahan karena bekerja terlalu keras atau pola makan yang tidak tepat atau tidur yang tidak cukup.
- 4) Remaja cenderung tidak toleran terhadap orang lain dan membenarkan pendapatnya sendiri yang disebabkan kurangnya rasa percaya diri.
- 5) Remaja mulai mengamati orang tua dan guru-guru mereka secara lebih objektif dan mungkin menjadi marah apabila mereka ditipu dengan gaya guru yang bersikap serba tahu.

Sedangkan ciri emosional remaja usia 15 – 18 tahun adalah:

- 1) “**Pemberontakan**” remaja merupakan pernyataan-pernyataan ekspresi dari perubahan yang universal dari masa kanak-kanak ke dewasa.
- 2) Banyak remaja yang mengalami **konflik dengan orang tuanya**. Mereka mengharapkan simpati dan nasihat orang tua atau guru.
- 3) Remaja usia ini sering **melamun, memikirkan masa depan mereka**. Banyak di antara mereka terlalu tinggi menafsir kemampuan mereka sendiri dan merasa berpeluang besar untuk memasuki peluang jabatan atau pekerjaan tertentu.

Hurlock mengemukakan bahwa perkembangan emosi tergantung pada faktor kematangan dan faktor belajar (Dalam

Sunarto.2002:156). Reaksi emosional yang tidak muncul pada awal kehidupan tidak berarti tidak ada, reaksi tersebut mungkin akan muncul di kemudian hari, dengan berfungsinya sistem endoktrin. Kematangan dan belajar terjalin erat satu sama lain dalam mempengaruhi perkembangan emosi.

Perkembangan intelektual menghasilkan kemampuan untuk memahami makna yang sebelumnya tidak dimengerti, memperhatikan satu rangsangan dalam jangka waktu yang lebih lama dan menimbulkan emosi terarah pada suatu objek.

Demikian pula kemampuan mengingat mempengaruhi reaksi emosional. Dengan demikian, anak-anak menjadi reaktif terhadap rangsangan yang tadinya tidak mempengaruhi mereka pada usia yang lebih muda.

Metode belajar sangat menunjang perkembangan emosi remaja.

1) Belajar dengan coba-coba

Individu belajar secara coba-coba untuk mengekspresikan emosi dalam bentuk perilaku yang memberikan kepuasan terbesar kepadanya, dan menolak perilaku yang memberikan kepuasan sedikit atau sama sekali tidak memberikan kepuasan. Cara belajar ini lebih umum digunakan pada masa kanak-kanak awal dibandingkan dengan sesudahnya, tetapi sepanjang perkembangannya tidak pernah ditinggalkan sama sekali.

2) Belajar dengan cara meniru.

Dengan cara mengamati hal-hal yang membangkitkan emosi orang lain, individu bereaksi dengan emosi dan metode ekspresi yang sama dengan orang-orang yang diamati.

Contoh, anak yang peribut mungkin menjadi marah terhadap teguran orang lain. Jika ia seorang yang populer di kalangan teman sebayanya maka mereka juga akan ikut marah kepada guru tersebut.

3) Belajar dengan cara mempersamakan diri (*learning by identification*).

Anak menirukan reaksi emosional orang lain yang tergugah oleh rangsangan yang sama dengan rangsangan yang telah membangkitkan emosi yang ditiru. Di sini anak hanya menirukan orang yang dikagumi dan mempunyai ikatan emosional yang kuat dengannya.

4) Belajar melalui pengkondisian

Dengan metode ini objek situasi yang pada mulanya gagal memancing reaksi emosional, kemudian dapat berhasil dengan cara asosiasi. Pengkondisian terjadi dengan mudah dan cepat pada tahun-tahun awal kehidupan. Pada masa remaja metode pengkondisian semakin terbatas pada perkembangan rasa suka dan tidak suka.

5) Pelatihan atau belajar di bawah bimbingan dan pengawasan, terbatas pada reaksi.

Kepada remaja diajarkan cara bereaksi yang dapat diterima jika suatu emosi terangsang. Dengan pelatihan, mereka dirangsang untuk bereaksi terhadap rangsangan yang biasanya membangkitkan emosi yang menyenangkan dan dicegah agar tidak bereaksi secara emosional terhadap rangsangan yang membangkitkan emosi yang tidak menyenangkan. yang perlu diperhatikan dalam

pengembangan bakat sang anak :

1) Perhatian.

Setiap individu adalah unik karena itu setiap bakat perlu memperoleh perhatian khusus. Sistem pendidikan yang menggunakan pola penyeragaman kurang baik untuk digunakan. Cernatilah berbagai kelebihan, ketrampilan dan kemampuan yang tampak menonjol pada anak.

2) Motivasi.

Bantu anak dalam meyakini dan fokus pada kelebihan dirinya agar anak lebih percaya diri. Dan tanamkanlah rasa optimis kepada mereka bahwa mereka bisa mencapainya.

3) Dukungan.

Dukungan sangat penting bagi anak, selalu beri dukungan terhadap mereka dan yakinkan mereka untuk tekun, ulet dan latihan terus menerus. Selain itu dukunglah anak untuk mengatasi berbagai kesulitan dan hambatan dalam mengembangkan bakatnya.

4) Pengetahuan.

Perkaya anak dengan berbagai wawasan, pengetahuan, serta pengalaman di bidang tersebut.

5) Latihan.

Latihan terus menerus sangat baik untuk perkembangan bakat anak agar bakat yang dipunya oleh anak lebih matang. Alangkah baiknya bila anak diikutsertakan dengan ekstra kurikuler atau beri kegiatan yang lebih agar anak bisa terus latihan dengan bakatnya tersebut

6) Penghargaan.

Berikan penghargaan dan pujian untuk setiap usaha yang dilakukan anak.

7) Sarana.

Sediakan fasilitas atau sarana yang menunjang dengan bakat anak.

8) Lingkungan.

Lingkungan juga ikut mempengaruhi perkembangan bakat anak. Karena itu usahakan anak selalu dekat dengan lingkungan yang mendukung bakat anak.

9) Kerjasama.

Kerjasama antara orang tua, guru maupun anak sangat diperlukan mengingat waktu anak di sekolah hanya sedikit dan waktu yang anak luangkan di rumah lebih banyak.

10) Teladan yang baik.

Mengingat sikap anak yang selalu meniru, maka teladan yang baik sangat diperlukan. Misalnya kenalkan anak pada sosok Taufik Hidayat bila anak berbakat dalam bidang bulu tangkis, Utut Adianto bila anak berbakat dalam bidang catur dan sebagainya..

Emosi adalah warna afektif yang kuat dan ditandai oleh perubahan-perubahan fisik. Jenis emosi yang sering dialami remaja antara lain cinta, gembira, marah, takut, cemas, dan sedih. Perbedaannya terletak pada rangsangan yang membangkitkan emosi dan derajatnya, serta pengendalian remaja terhadap ungkapan emosi mereka.

Faktor-faktor yang mempengaruhi perkembangan emosi antara lain

kematangan dan belajar serta kondisi kehidupan. Emosi mempengaruhi tingkah laku, misalnya orang takut menjadi gemetar, sulit bicara, dan membolos. Ada perbedaan individual dalam perkembangan emosi remaja yang sebagian disebabkan oleh keadaan fisik, taraf kemampuan intelektual, dan kondisi lingkungan. Dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pendidikan, guru dapat melakukan beberapa upaya dalam pengembangan emosi remaja misalnya, konsisten dalam pengelolaan kelas, mendorong anak bersaing dengan diri sendiri, pengelolaan diskusi kelas yang baik, mencoba memahami remaja, dan membantu siswa untuk berprestasi.

Perkembangan sosial adalah berkembangnya tingkat hubungan antarmanusia sehubungan dengan meningkatnya kebutuhan hidup manusia. Perhatian remaja mulai tertuju pada pergaulan di dalam masyarakat dan mereka membutuhkan pemahaman tentang norma kehidupan yang komplek. Pergaulan remaja banyak diwujudkan dalam bentuk kehidupan kelompok terutama kelompok sebaya sama jenis. Perkembangan sosial anak remaja dipengaruhi oleh kondisi keluarga, kematangan anak, status sosial ekonomi keluarga, pendidikan, dan kapasitas mental terutama intelek dan emosi.

Bakat merupakan salah satu aspek yang harus diperhatikan dalam membantu perkembangan remaja. Bakat adalah sifat atau kemampuan potensial yang dimiliki seseorang dan akan berkembang dengan amat baik jika mendapat rangsangan yang tepat. Ada beberapa individu yang memiliki bakat khusus, seperti melukis, olah raga, dan musik.

Nilai-nilai kehidupan adalah norma-norma yang berlaku dalam masyarakat atau prinsip-prinsip hidup yang menjadi pegangan seseorang dalam hidupnya, baik sebagai pribadi maupun sebagai warga masyarakat dan negara. Sedangkan moral adalah ajaran tentang baik, buruk perbuatan dan kelakuan, dan akhlak. Sikap adalah kesediaan bereaksi individu terhadap sesuatu hal. Keterkaitan nilai, moral, dan sikap tampak dalam pengamalan nilai.

Pengenalan, penghayatan terhadap nilai-nilai berdasarkan moral yang dimiliki akan terbentuk sikap dan diwujudkan dalam tingkah laku yang mencerminkan nilai-nilai yang dianut. Orang tua dan orang dewasa lain di sekitar remaja mempengaruhi perkembangan nilai, moral, dan sikap. Upaya yang dapat dilakukan dalam rangka pengembangan moral, nilai, dan sikap remaja adalah menciptakan komunikasi di samping memberi informasi dan remaja diberi kesempatan untuk berpartisipasi menciptakan sistem lingkungan yang kondusif.

PELAYANAN BK DALAM JALUR PENDIDIKAN FORMAL

konseling di sekolah adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung, berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Panduan Pengembangan Diri (2006) yang menyebutkan pelayanan BK di sekolah merupakan usaha membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Pelayanan BK memfasilitasi pengembangan peserta didik, secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan.

a. Pendidikan di Taman Kanak-kanak

Pendidikan di Taman Kanak-kanak/Raudatul Athfal (TK/RA) pada hakekatnya merupakan wadah bagi perkembangan seluruh aspek kepribadian anak usia 4-6

tahun. **Tujuan pendidikan Taman Kanak-kanak** adalah membantu meletakkan dasar ke arah perkembangan sikap, pengetahuan, keterampilan dan daya cipta yang diperlukan oleh anak didik dalam menyesuaikan diri di lingkungannya dan untuk pertumbuhan serta perkembangan selanjutnya. kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki

Tugas-tugas perkembangan anak usia TK/RA adalah sebagai berikut :

1). Perkembangan Anak Usia 4 – 5 tahun

aktif dan energik, waktunya dihabiskan untuk bermain, misalnya berlari, melompat dan memanjat. Anak juga suka bermain peran, misalnya menjadi dokter-dokteran. Pada usia ini ide-ide anak juga mulai berkembang. mulai bisa berteman, dapat memahami pendapat teman . keinginan bergabung dengan kelompok lain.

2) Perkembangan Anak Usia 5 – 6

anak yang periang dan imajinatif. tiada hentinya bergerak dan berbuat sesuatu menggunakan gerakan tubuhnya secara kreatif, terutama dalam menggunakan kedua belah tangannya.

Dengan layanan BK di TK/RA tersebut diharapkan dapat :

- a. Membantu anak lebih mengenal dirinya, kemampuannya, sifatnya, kebiasaannya dan kesenangannya.
- b. Membantu anak agar dapat mengembangkan potensi yang dimilikinya.
- c. Membantu anak untuk mampu mengatasi kesulitan-kesulitan yang dihadapinya.
- d. Membantu menyiapkan perkembangan mental dan sosial anak untuk masuk ke lembaga pendidikan selanjutnya
- e. Membantu orang tua agar mengerti, memahami dan menerima anak sebagai individu.
- f. Membantu orang tua dalam mengatasi gangguan emosi anak yang ada hubungannya dengan situasi keluarga di rumah.
- g. Membantu orang tua mengambil keputusan memilih sekolah bagi anaknya yang sesuai dengan taraf kemampuan kecerdasan, fisik dan inderanya.
- h. Memberikan informasi pada orang tua untuk memecahkan masalah kesehatan anak.

Terkait dengan prinsip BK di Taman Kanak-kanak, Syaodih (2003:79) menjelaskan bahwa pada pelaksanaan pelayanan BK di Taman Kanak-kanak adalah sebagai berikut:

- a. Bimbingan merupakan proses yang menyatu dalam seluruh kegiatan pendidikan.
- b. Bimbingan harus berpusat pada anak yang dibimbing.
- c. Kegiatan bimbingan mencakup seluruh kemampuan perkembangan individu yang meliputi kemampuan sosial-emosional, motorik kasar, motorik halus, visual, pendengaran, bahasa dan kecerdasan.
- d. Bimbingan harus dimulai dengan mengenal (mengidentifikasi)kebutuhan-kebutuhan yang dirasakan oleh anak.
- e. Layanan bimbingan diberikan kepada semua anak sebagai individu dan bukan hanya untuk anak yang menghadapi masalah.
- f. Bimbingan harus luwes (fleksibel) sesuai dengan kebutuhan dan tingkat perkembangan anak usia TK.

- g. Dalam memberikan bimbingan hendaknya selalu mencari dan menggunakan data yang tersedia mengenai anak serta lingkungannya dalam kurun waktu tertentu yang dicatat secara rinci.
- h. Dalam menyampaikan permasalahan anak kepada orang tua hendaknya diciptakan situasi aman dan menyenangkan sehingga memungkinkan komunikasi yang wajar dan terhindar dari kesalahpahaman.
- i. Dalam melaksanakan kegiatan bimbingan, hendaknya orang tua diikutsertakan agar mereka dapat mengikuti perkembangan dan memberikan bantuan kepada anaknya di rumah.
- j. Bimbingan dilakukan seoptimal mungkin sesuai dengan kemampuan yang dimiliki oleh guru sebagai pelaksana bimbingan dan bilamana perlu dikonsultasikan kepada kepala sekolah dan tenaga ahli.
- k. Dalam hal diperlukan penanganan khusus maka disarankan untuk disalurkan kepada tenaga ahli misalnya psikiater, dokter, psikolog, dan konselor.
- l. Layanan bimbingan selayaknya diberikan secara berkelanjutan.
- m. Harus dijaga kerahasiaan data tentang anak yang dibimbing.

Pendidikan di Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI).6 – 12 tahun

Pendidikan di SD/MI **bertujuan** untuk menyiapkan peserta didik memasuki jenjang pendidikan selanjutnya.

Perencanaan BK **ditujukan** pada penyiapan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan SMP/MTs. Pelayanan BK bagi peserta didik yang memiliki kemauan dan kecerdasan luar biasa. Bentuk konkret pelayanan BK bidang belajar termasuk bantuan yang diberikan oleh guru kelas dan/atau guru BK atau konselor kepada peserta didik yang membutuhkan pengajaran remedial atau pendampingan khusus karena kemampuan intelektualnya yang luar biasa.

pandangan dasar mengenai BK di SD/MI, yaitu BK terbatas pada pengajaran yang baik (instructional guidance);

BK hanya diberikan pada siswa yang menunjukkan gejala penyimpangan dari laju perkembangan yang normal;

tersedia untuk semua murid, agar proses perkembangannya berjalan lebih lancar.

tugas perkembangan yang ingin dicapai pada tahap perkembangan usia SD/MI :

- 1) Memiliki kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Mengembangkan ketrampilan dasar dalam membaca, menulis, dan berhitung.
- 3) Mengembangkan konsep-konsep yang perlu dalam kehidupan sehari-hari.
- 4) Belajar bergaul dan bekerja dengan kelompok sebaya.
- 5) Belajar menjadi pribadi yang mandiri
- 6) Mempelajari ketrampilan fisik sederhana yang diperlukan baik untuk permainan maupun kehidupan.
- 7) Mengembangkan kata hati, moral dan nilai-nilai sebagai pedoman perilaku.
- 8) Membina hidup sehat, untuk diri sendiri, dan lingkungan serta keindahan.
- 9) Belajar memahami diri sendiri dan orang lain sesuai dengan jenis kelaminnya dan menjalankan peran tanpa membedakan jenis kelamin.

10) Mengembangkan sikap terhadap kelompok, lembaga sosial, serta tanah air bangsa dan Negara. Mengembangkan pemahaman dan sikap awal untuk perencanaan masa depan.

Pendidikan di Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah (SMP/MTs) 12 – 15 Tahun

tugas perkembangan yang ingin dicapai

- 1) Mencapai perkembangan diri sebagai remaja yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Mempersiapkan diri, menerima dan bersikap positif serta dinamis terhadap perubahan fisik dan psikis yang terjadi pada diri sendiri untuk kehidupan yang sehat.
- 3) Mencapai pola hubungan yang baik dengan teman sebaya dalam peranannya sebagai pria atau wanita.
- 4) Memantapkan nilai dan cara bertingkah laku yang dapat diterima dalam kehidupan yang lebih luas.
- 5) Mengenal kemampuan, bakat, dan minat serta arah kecenderungan karir dan apresiasi seni.
- 6) Mengembangkan pengetahuan dan keterampilan untuk mengikuti dan melanjutkan pelajaran dan/atau mempersiapkan karir serta berperan dalam kehidupan di masyarakat.
- 7) Mengenal gambaran dan mengembangkan sikap tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial, dan ekonomi.
- 8) Mengenal sistem etika dan nilai-nilai bagi pedoman hidup sebagai pribadi, anggota masyarakat, dan warga negara.

Pendidikan di Sekolah Menengah Atas/Madrasah Aliyah/ Sekolah Menengah Kejuruan (SMA/MA/SMK) 16-18 Tahun

tugas perkembangan yang ingin dicapai

- 1) Mencapai kematangan dalam beriman dan bertaqwa Kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 2) Mencapai kematangan dalam hubungan teman sebaya, serta kematangan dalam peranannya sebagai pria atau wanita.
- 3) Mencapai kematangan pertumbuhan fisik yang sehat.
- 4) Mengembangkan penguasaan ilmu, teknologi dan seni sesuai dengan program kurikulum dan persiapan karir atau melanjutkan pendidikan tinggi, serta berperan dalam kehidupan masyarakat yang lebih luas.
- 5) Mencapai kematangan dalam pilihan karir.
- 6) Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial, intelektual dan ekonomi.
- 7) Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
- 8) Mengembangkan kemampuan komunikasi sosial dan intelektual, serta apresiasi seni.
- 9) Mencapai kematangan dalam sistem etika dan nilai.

Tujuan BK adalah agar peserta didik dapat :

- (a) **merencanakan** kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannya dimasa yang akan datang,
- (b) **mengembangkan** seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya seoptimal mungkin,
- (c) **menyesuaikan diri** dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya,
- (d) **mengatasi hambatan dan kesulitan** yang dihadapi dalam studi, penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja (Juntika, 2002).

BK juga bertujuan untuk membantu peserta didik agar memiliki kemampuan menginternalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam tugas-tugas perkembangan yang harus dikuasainya.

4. Fungsi BK pada Satuan Jalur Pendidikan Formal

- a. **Pemahaman**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memahami diri dan lingkungannya.
- b. **Pencegahan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mampu mencegah atau menghindarkan diri dari berbagai permasalahan dan yang dapat menghambat perkembangan dirinya.
- c. **Pengentasan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mengatasi masalah yang dialaminya.
- d. **Pemeliharaan dan pengembangan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memelihara dan menumbuh-kembangkan berbagai potensi dan kondisi positif yang dimilikinya.
- e. **Advokasi**, yaitu fungsi BK dalam membela hak dan kepentingan pendidikan peserta didik yang mengalami pencederaan.

Prinsip-prinsip Pelayanan BK pada Satuan Jalur Pendidikan Formal

Prinsip-prinsip BK pada umumnya berkenaan dengan sasaran pelayanan, masalah klien, tujuan dan proses penanganan masalah, program pelayanan, dan penyelenggaraan pelayanan (Bernad & Fullmer, 1969 dan 1979; Crow & Crow, 1960; Miller & Fruehling, 1978)

. **Prinsip-prinsip berkenaan dengan sasaran pelayanan :**

- 1) melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, bangsa, agama, dan status sosial ekonomi.
- 2) berurusan dengan sikap dan tingkah laku individu yang terbentuk dari berbagai aspek kepribadian yang kompleks dan unik.
- 3) kebutuhan individu perlu dikenali dan difahami keunikan setiap individu dengan berbagai kekuatan, kelemahan dan permasalahannya.

- 4) Setiap aspek pola kepribadian yang kompleks seorang individu mengandung faktor-faktor yang secara potensial mengarah kepada sikap dan pola tingkah laku yang tidak seimbang. Oleh karena itu pelayanan BK bertujuan mengembangkan penyesuaian individu terhadap segenap bidang pengalaman harus mempertimbangkan berbagai aspek perkembangan individu.
- 5) Meskipun individu yang satu dan yang lainnya adalah serupa dalam berbagai hal, perbedaan individu harus difahami dan dipertimbangkan dalam rangka upaya yang bertujuan memberikan bantuan atau bimbingan kepada individu-individu tertentu, baik anak-anak, remaja, maupun orang dewasa.

Prinsip-prinsip berkenaan dengan masalah individu

- 1) BK berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, di sekolah, serta dalam kaitannya dengan kontak sosial dan pekerjaan, dan sebaliknya pengaruh kondisi lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.
- 2) Keadaan sosial, ekonomi, politik, dan budaya yang kurang menguntungkan merupakan salah satu faktor timbulnya masalah pada individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama dari para Guru BK atau konselor dalam mengentaskan masalah peserta didik (klien).

Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan program pelayanan

- 1) BK merupakan bagian integral dari proses pendidikan dan pengembangan; oleh karena itu program BK harus disusun dan dipadukan dengan program pendidikan dan pengembangan secara menyeluruh.
- 2) Program BK harus fleksibel, disesuaikan dengan kebutuhan individu, masyarakat, dan kondisi lembaga (misalnya sekolah).
- 3) Program BK disusun dan diselenggarakan secara berkesinambungan kepada anak-anak sampai orang dewasa atau dari jenjang pendidikan anak TK/RA sampai Perguruan Tinggi.
- 4) Terhadap pelaksanaan BK hendaknya diadakan penilaian yang teratur untuk mengetahui sejauh mana hasil dan manfaat yang diperoleh serta mengetahui kesesuaian antara program yang direncanakan dan pelaksanaannya.

Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan

- 1) Tujuan akhir BK adalah kemandirian setiap individu, oleh karena itu pelayanan BK harus diarahkan untuk mengembangkan individu agar mampu membimbing dirinya sendiri dalam menghadapi setiap kesulitan atau permasalahan yang dihadapinya.
- 2) Dalam proses konseling keputusan yang diambil dan akan dilakukan oleh klien hendaklah atas kemauan klien sendiri, bukan karena kemauan atau desakan dari konselor.
- 3) Permasalahan khusus yang dialami oleh klien (untuk semua usia) harus ditangani oleh (dan kalau perlu dialihtanggankan kepada) harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevandengan permasalahan khusus tersebut.
- 4) BK adalah pekerjaan professional, oleh karena itu dilaksanakan oleh tenaga ahli yang telah memperoleh pendidikandan latihan khusus dalam BK.

- 5) Guru dan orang tua memiliki tanggung jawab yang berkaitan dengan pelayanan BK. Oleh karena itu bekerja sama antar konselor dengan guru dan orang tua amat diperlukan.
- 6) Guru dan konselor berada dalam satu kerangka upaya pelayanan. Oleh karena itu keduanya harus mengembangkan peranan yang saling melengkapi untuk mengurangi hambatan-hambatan yang ada pada lingkungan peserta didik.
- 7) Untuk mengelola pelayanan BK dengan baik dan memenuhi tuntutan peserta didik program pengukuran dan penilaian terhadap peserta didik hendaknya dilakukan, dan himpunan data yang memuat hasil pengukuran dan penilaian itu dikembangkan dan dimanfaatkan dengan baik. Dengan pengadministrasian instrument yang dipilih dengan baik, data khusus tentang kemampuan mental, hasil belajar, bakat dan minat, dan berbagai ciri kepribadian hendaknya dikumpulkan, disimpan, dan dipergunakan sesuai dengan keperluan.
- 8) Organisasi program BK hendaknya fleksibel disesuaikan dengan kebutuhan individu dan lingkungannya.
- 9) Tanggung jawab pengelolaan program BK hendaknya diletakkan di pundak seorang pimpinan program yang terlatih dan terdidik secara khusus dalam pendidikan BK, bekerja sama dengan staf dan personal lembaga di tempat dia bertugas dan lembaga-lembaga lain yang dapat menunjang program BK.
- 10) Penilaian periodik perlu dilakukan terhadap program yang sedang berjalan.

Ruang Lingkup BK pada Satuan Jalur Pendidikan Formal

a. Bidang pengembangan kehidupan pribadi,

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam menilai dan mengembangkan kecakapan, minat, bakat, dan karakteristik kepribadian diri sendiri untuk mengembangkan diri sendiri secara realistis.

b. Bidang pengembangan kehidupan sosial,

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.

c. Bidang Pengembangan kemampuan belajar,

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti jenjang dan jalur pendidikan tertentu dan/atau dalam rangka menguasai sesuatu kecakapan atau keterampilan tertentu.

d. Bidang Perencanaan dan pengembangan karir,

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam memahami, mencari dan menetapkan pilihan serta mengambil keputusan berkenaan dengan karir tertentu, baik karir di masa depan maupun karir yang sedang dijalankannya, menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.

Pendekatan BK pada Satuan Jalur Pendidikan Formal

Pelaksanaan pelayanan BK menggunakan layanan terpadu, artinya layanan BK dilaksanakan secara terpadu dengan seluruh kegiatan pendidikan di sekolah.

pendekatan pelayanan yang bisa digunakan untuk guru TK/RA dan guru kelas SD/MI adalah sebagai berikut:

- a. Pendekatan instruksional dan interaktif,
yaitu terpadu dengan pelaksanaan Kegiatan Belajar Mengajar. Misalnya menciptakan suasana dan kegiatan kelas yang menyenangkan dan bervariasi, membiasakan disiplin, mengadakan kegiatan individual, kelompok dan klasikal.
- b. Pendekatan dukungan sistem,
yaitu dengan menciptakan suasana dan lingkungannya yang menunjang perkembangan anak.
- c. Pendekatan pengembangan pribadi,
yaitu dengan memberikan kesempatan kepada anak untuk berkembang sesuai dengan kondisi dan kemampuan dirinya. Pendekatan ini dapat dilakukan dengan memberikan tugas-tugas individual, penempatan anak dalam kelompok berdasarkan minat dan kemampuan.

Pendekatan layanan untuk SMP/MTs, SMA/MA/SMK karena dilakukan oleh tenaga khusus yaitu Guru BK atau konselor, pendekatan pelayanan BK dilakukan secara integratif yang mencakup berbagai bidang, jenis layanan, dan kegiatan pendukung BK.

PELAYANAN BK DALAM SATUAN JALUR PENDIDIKAN NONFORMAL

Karakteristik:

1. warga belajarnya, usianya sangat bervariasi dan biasanya tidak sesuai dengan tahap perkembangannya.
2. waktu pelaksanaan dan proses kegiatan pembelajarannya juga lebih fleksibel dibandingkan pendidikan formal.

Peserta didik pada jalur pendidikan nonformal disebut warga belajar. Jenis pendidikan pada satuan jalur pendidikan nonformal diantaranya adalah Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C. Program Paket A, Program Paket B, dan Program Paket C disetarakan dengan pendidikan SD, SMP, dan SMA. Pelayanan BK harus memperhatikan kebervariasian tersebut sehingga pada pendidikan nonformal lebih berorientasi pada bantuan pemecahan masalah.

Tujuan BK pada jalur pendidikan nonformal adalah membantu warga belajar mengenal dan menerima diri sendiri dan lingkungannya secara positif dan dinamis sesuai dengan peranan yang diinginkannya di masa depan. **Tujuan pelayanan BK mencakup:**

- (a) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannya dimasa yang akan datang,

(b)mengembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya seoptimalm Mungkin

(c) menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya

(d) mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi, penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja .

(e) agar memiliki kemampuan menginternalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam tugas-tugas perkembangan yang harus dikuasainya.

Secara umum fungsi BK pada Satuan Jalur

pendidikan nonformal sama dengan pendidikan formal, yaitu :

a. **Pemahaman**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memahami diri dan lingkungannya.

b. **Pencegahan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mampu mencegah atau menghindarkan diri dari berbagai permasalahan dan yang dapat menghambat perkembangan dirinya.

c. **Pengentasan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mengatasi masalah yang dialaminya

d. **Pemeliharaan dan pengembangan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memelihara dan menumbuh-kembangkan berbagai potensi dan kondisi positif yang dimilikinya.

e. **Advokasi**, yaitu fungsi BK dalam membela hak dan kepentingan pendidikan peserta didik yang mengalami pencederaan

Prinsip-prinsip pelayanan BK pada atuan jalur

pendidikan nonformal adalah sebagai berikut :

a. Prinsip-prinsip berkenaan dengan sasaran pelayanan :

1) BK melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, bangsa, agama, dan status sosial ekonomi.

2) BK berurusan dengan sikap dan tingkah laku individu yang terbentuk dari berbagai aspek kepribadian yang kompleks dan unik.

3) Untuk mengoptimalkan pelayanan BK sesuai dengan kebutuhan individu perlu dikenali dan difahami keunikan setiap individu dengan berbagai kekuatan, kelemahan dan permasalahannya.

4) Setiap aspek pola kepribadian yang kompleks seorang individu mengandung faktor-faktor yang secara potensial mengarah kepada sikap dan pola tingkah laku yang tidak seimbang. Oleh karena itu pelayanan BK bertujuan mengembangkan penyesuaian individu terhadap segenap bidang pengalaman harus mempertimbangkan berbagai aspek perkembangan individu.

5) Meskipun individu yang satu dan yang lainnya adalah serupa dalam berbagai hal, perbedaan individu harus difahami dan dipertimbangkan dalam rangka upaya yang bertujuan memberikan bantuan atau bimbingan kepada individu-individu tertentu, baik anak-anak, remaja, maupun orang dewasa.

b. Prinsip-prinsip berkenaan dengan masalah individu

- 1) BK berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, di sekolah, serta dalam kaitannya dengan kontak sosial dan pekerjaan, dan sebaliknya pengaruh kondisi lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.
- 2) Keadaan sosial, ekonomi, politik, dan budaya yang kurang menguntungkan merupakan salah satu faktor timbulnya masalah pada individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama daripada Guru BK atau konselor dalam mengentaskan masalah peserta didik (klien).

c. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan program pelayanan

- 1) BK merupakan bagian integral dari proses pendidikan dan pengembangan; oleh karena itu program BK harus disusun dan dipadukan dengan program pendidikan dan pengembangan secara menyeluruh.
- 2) Program BK harus fleksibel, disesuaikan dengan kebutuhan individu, masyarakat, dan kondisi lembaga (misalnya sekolah).
- 3) Program BK disusun dan diselenggarakan secara berkesinambungan kepada anak-anak sampai orang dewasa atau dari jenjang pendidikan anak TK/RA sampai Perguruan Tinggi.
- 4) Terhadap pelaksanaan BK hendaknya diadakan penilaian yang teratur untuk mengetahui sejauh mana hasil dan manfaat yang diperoleh serta mengetahui kesesuaian antara program yang direncanakan dan pelaksanaannya.

d. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan

- 1) Tujuan akhir BK adalah kemandirian setiap individu, oleh karena itu pelayanan BK harus diarahkan untuk mengembangkan individu agar mampu membimbing dirinya sendiri dalam menghadapi setiap kesulitan atau permasalahan yang dihadapinya.
- 2) Dalam proses konseling keputusan yang diambil dan akan dilakukan oleh klien hendaklah atas kemauan klien sendiri, bukan karena kemauan atau desakan dari konselor.
- 3) Permasalahan khusus yang dialami oleh klien (untuk semua usia) harus ditangani oleh (dan kalau perlu dialihtanggankan kepada) harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevan dengan permasalahan khusus tersebut.
- 4) BK adalah pekerjaan professional, oleh karena itu dilaksanakan oleh tenaga ahli yang telah memperoleh pendidikan dan latihan khusus dalam BK
- 5) Pamong belajar/Tutor dan orang tua memiliki tanggung jawab yang berkaitan dengan pelayanan BK. Oleh karena itu bekerja sama antar konselor dengan guru dan orang tua amat diperlukan.
- 6) Pamong belajar/Tutor dan konselor berada dalam satu kerangka upaya pelayanan. Oleh karena itu keduanya harus mengembangkan peranan yang saling melengkapi untuk mengurangi hambatan-hambatan yang ada pada lingkungan peserta didik.
- 7) Untuk mengelola pelayanan BK dengan baik dan memenuhi tuntutan peserta didik program pengukuran dan penilaian terhadap peserta didik hendaknya dilakukan, dan himpunan data yang memuat hasil pengukuran dan penilaian itu dikembangkan dan dimanfaatkan dengan baik. Dengan pengadministrasian instrument yang dipilih dengan baik, data khusus tentang kemampuan mental,

hasil belajar, bakat dan minat, dan berbagai ciri kepribadian hendaknya dikumpulkan, disimpan, dan dipergunakan sesuai dengan keperluan.

8) Organisasi program BK hendaknya fleksibel

disesuaikan dengan kebutuhan individu dan lingkungannya.

9) Tanggung jawab pengelolaan program BK hendaknya diletakkan di pundak seorang pimpinan program yang terlatih dan terdidik secara khusus dalam pendidikan BK, bekerja sama dengan staf dan personal lembaga di tempat dia bertugas dan lembaga-lembaga lain yang dapat menunjang program BK.

10) Penilaian periodik perlu dilakukan terhadap program yang sedang berjalan.

Ringkup lingkup pelayanan BK pada satuan jalur pendidikan nonformal mencakup bidang pelayanan sebagai berikut :.

a. Bidang pengembangan kehidupan pribadi

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam menilai dan mengembangkan kecakapan, minat, bakat, dan karakteristik kepribadian diri sendiri untuk mengembangkan diri sendiri secara realistis.

b. Bidang pengembangan kehidupan sosial,

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.

c. Bidang Pengembangan kemampuan belajar,

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti jenjang dan jalur pendidikan tertentu dan/atau dalam rangka menguasai sesuatu kecakapan atau keterampilan tertentu.

d. Bidang Perencanaan dan pengembangan karir,

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam memahami, mencari dan menetapkan pilihan serta mengambil keputusan berkenaan dengan karir tertentu, baik karir di masa depan maupun karir yang sedang dijalannya, menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.

e. Bidang Kehidupan berkeluarga,

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu individu dalam mencari dan menetapkan serta mengambil keputusan berkenaan dengan rencana perkawinan dan/atau kehidupan berkeluarga yang dijalannya.

PELAYANAN BK

DALAM SATUAN JALUR PENDIDIKAN INFORMAL

Permasalahan yang muncul dari ketidakharmonisan keluarga juga banyak menyebabkan permasalahan peserta didik yang duduk di bangku sekolah.

Banyak permasalahan peserta didik yang disebabkan masalah orang tua, sehingga sering sekolah melibatkan keluarga dalam menyelesaikan permasalahan peserta didik. Upaya pelibatan orang tua dalam menyelesaikan masalah peserta didik ini menunjukkan pentingnya pelayanan BK pada jalur informal. Sisi lain terkait dengan penyelenggaraan pendidikan pada satuan jalur informal adalah home schooling. Kenyataan di lapangan peserta didik pada *home schooling* ini adalah individu yang

biasanya tidak merasa nyaman untuk mengikuti pendidikan formal, hal itu bisa disebabkan karena ketatnya aturan pada pendidikan formal, banyaknya kesibukan, atau mengharapkan kebebasan dalam belajar tanpa harus dibatasi oleh kurikulum yang dibakukan.

Dilihat dari perkembangan peserta didik, umumnya peserta didik dalam *home schooling* dalam tahap perkembangan yang sama, sehingga tugas perkembangannya pun dalam usia yang sama. Untuk itu pelayanan BK pada satuan jalur pendidikan informal lebih

berorientasi pada ketercapaian tugas-tugas perkembangannya disamping juga membantu peserta didik dalam pemecahan masalah. masalah yang menghambat perkembangan peserta didik adalah adanya degradasi nilai-nilai agama yang dianutnya, nilai adat istiadat, nilai-nilai sosial, dan kesakralan keluarga. Degradasi nilai-nilai agama tercermin banyaknya umat saat ini kurang taat beribadah sebagaimana diperintahkan oleh agamanya. Degradasi nilai adat istiadat yang sering disebut tata susila atau kesopanan terlihat pada perilaku anak dan remaja yang akhir-akhir ini yang tidak sopan terhadap orang tua, guru, dan orang tua lainnya. Degradasi nilai-nilai sosial terlihat pada sikap individualistis yang berkembang di masyarakat, dimana individu hanya mementingkan diri sendiri, dan enggan berbagi terhadap orang yang tidak mempunyainya. Degradasi kesakralan keluarga terlihat makin banyaknya kekrisuhan di dalam keluarga.

Tujuan BK pada jalur pendidikan informal adalah membantu peserta didik mengenal dan menerima diri sendiri dan lingkungannya secara positif dan dinamis sesuai dengan peranan yang diinginkannya di masa depan, untuk membantu peserta didik agar memiliki kemampuan menginternalisasi nilai-nilai yang terkandung dalam tugas-tugas perkembangan yang harus dikuasainya dan memecahkan masalah yang dihadapinya.

Tujuan pelayanan BK mencakup :

- (a) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupannya dimasa yang akan datang,
- (b) mengembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya seoptimal mungkin
- (c) menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya,
- (d) mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi, penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja.

Fungsi BK dalam Satuan Jalur Pendidikan

Informal

Secara Umum :

- a. **Pemahaman**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memahami diri dan lingkungannya.
- b. **Pencegahan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mampu mencegah atau menghindarkan diri dari berbagai permasalahan dan yang dapat menghambat perkembangan dirinya.

c. **Pengentasan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik mengatasi masalah yang dialaminya.

d. **Pemeliharaan dan pengembangan**, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memelihara dan menumbuh-kembangkan berbagai potensi dan kondisi positif yang dimilikinya

e. **Advokasi**, yaitu fungsi BK dalam membela hak dan kepentingan pendidikan peserta didik yang mengalami pencederaan.

Secara Khusus

a. Fungsi pemahaman,
yaitu fungsi BK yang menghasilkan pemahaman tentang diri peserta didik, masalah peserta didik, dan lingkungan yang lebih luas. Pemahaman dilakukan oleh peserta didik (klien) sendiri, oleh Guru BK atau konselor maupun pihak-pihak lain (seperti guru, orang tua) yang amat berkepentingan dengan meningkatnya kualitas perkembangan dan kehidupan peserta didik atau klien.

b. Fungsi pencegahan,
yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang menghasilkan kondisi bagi tercegahnya atau terhindarnya peserta didik yang mendapat pelayanan dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul, yang akan dapat mengganggu, menghambat atau menimbulkan kesulitan dan kerugian-kerugian tertentu dalam kehidupan dan proses pengembangannya.

c. Fungsi pengentasan,
yaitu fungsi BK yang menghasilkan kondisi bagi terentaskannya atau teratasinya berbagai permasalahan dalam kehidupan dan/atau perkembangannya yang dialami oleh peserta didik yang mendapat pelayanan.

d. Fungsi pemeliharaan dan pengembangan,
yaitu fungsi BK yang menghasilkan terpeliharanya dan berkembangnya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik yang mendapat pelayanan dalam rangka perkembangan diri secara mantap dan berkelanjutan.

e. Fungsi advokasi
yaitu fungsi BK yang menghasilkan terbantunya atau diperolehnya pembelaan atas hak dan atau kepentingan peserta didik yang kurang mendapat perhatian.

Prinsip-prinsip BK pada Satuan Jalur Pendidikan Informal

a. Prinsip-prinsip berkenaan dengan sasaran pelayanan :

- 1) BK melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, bangsa, agama, dan status sosial ekonomi.
- 2) BK berurusan dengan sikap dan tingkah laku individu yang terbentuk dari berbagai aspek kepribadian yang kompleks dan unik.

3) Untuk mengoptimalkan pelayanan BK sesuai dengan kebutuhan individu perlu dikenali dan difahami keunikan setiap individu dengan berbagai kekuatan, kelemahan dan permasalahannya.

4) Setiap aspek pola kepribadian yang kompleks seorang individu mengandung faktor-faktor yang secara potensial mengarah kepada sikap dan pola tingkah laku yang tidak seimbang. Oleh karena itu pelayanan BK bertujuan mengembangkan penyesuaian individu terhadap segenap bidang pengalaman harus mempertimbangkan berbagai aspek perkembangan individu.

5) Meskipun individu yang satu dan yang lainnya adalah serupa dalam berbagai hal, perbedaan individu harus difahami dan dipertimbangkan dalam rangka upaya yang bertujuan memberikan bantuan atau bimbingan kepada individu-individu tertentu, baik anak-anak, remaja, maupun orang dewasa.

b. Prinsip-prinsip berkenaan dengan masalah individu

1) BK berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, di sekolah, serta dalam kaitannya dengan kontak sosial dan pekerjaan, dan sebaliknya pengaruh kondisi lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.

2) Keadaan sosial, ekonomi, politik, dan budaya yang kurang menguntungkan merupakan salah satu faktor timbulnya masalah pada individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama dari para Guru BK atau konselor dalam mengentaskan masalah peserta didik (klien).

c. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan program pelayanan

1) BK merupakan bagian integral dari proses pendidikan dan pengembangan; oleh karena itu program BK harus disusun dan dipadukan dengan program pendidikan dan pengembangan secara menyeluruh.

2) Program BK harus fleksibel, disesuaikan dengan kebutuhan individu, masyarakat, dan kondisi lembaga (misalnya sekolah).

3) Program BK disusun dan diselenggarakan secara berkesinambungan kepada anak-anak sampai orang dewasa atau dari jenjang pendidikan anak TK/RA sampai Perguruan Tinggi.

4) Terhadap pelaksanaan BK hendaknya diadakan penilaian yang teratur untuk mengetahui sejauh mana hasil dan manfaat yang diperoleh serta mengetahui kesesuaian antara program yang direncanakan dan pelaksanaannya.

d. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan

1) Tujuan akhir BK adalah kemandirian setiap individu, oleh karena itu pelayanan BK harus diarahkan untuk mengembangkan individu agar mampu membimbing dirinya sendiri dalam menghadapi setiap kesulitan atau permasalahan yang dihadapinya.

2) Dalam proses konseling keputusan yang diambil dan akan dilakukan oleh klien hendaklah atas kemauan klien sendiri, bukan karena kemauan atau desakan dari konselor.

3) Permasalahan khusus yang dialami oleh klien (untuk semua usia) harus ditangani oleh (dan kalau perlu dialihtanggankan kepada) harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevan dengan permasalahan khusus tersebut.

4) BK adalah pekerjaan professional, oleh karena itu dilaksanakan oleh tenaga ahli yang telah memperoleh pendidikan dan latihan khusus dalam BK.

- 5) Guru dan orang tua memiliki tanggung jawab yang berkaitan dengan pelayanan BK. Oleh karena itu bekerja sama antar konselor dengan guru dan orang tua amat diperlukan.
- 6) Guru dan konselor berada dalam satu kerangka upaya pelayanan.
Oleh karena itu keduanya harus mengembangkan peranan yang saling melengkapi untuk mengurangi hambatan-hambatan yang ada pada lingkungan peserta didik.
- 7) Untuk mengelola pelayanan BK dengan baik dan memenuhi tuntutan peserta didik program pengukuran dan penilaian terhadap peserta didik hendaknya dilakukan, dan himpunan data yang memuat hasil pengukuran dan penilaian itu dikembangkan dan dimanfaatkan dengan baik. Dengan pengadministrasian instrument yang dipilih dengan baik, data khusus tentang kemampuan mental, hasil belajar, bakat dan minat, dan berbagai ciri kepribadian hendaknya dikumpulkan, disimpan, dan dipergunakan sesuai dengan keperluan.
- 8) Organisasi program BK hendaknya fleksibel disesuaikan dengan kebutuhan individu dan lingkungannya.
- 9) Tanggung jawab pengelolaan program BK hendaknya diletakkan di pundak seorang pimpinan program yang terlatih dan terdidik secara khusus dalam pendidikan BK, bekerja sama dengan staf dan personal lembaga di tempat dia bertugas dan lembaga-lembaga lain yang dapat menunjang program BK.
- 10) Penilaian periodik perlu dilakukan terhadap program yang sedang berjalan.

Ruang Lingkup BK pada Satuan Jalur

Pendidikan Informal

- a. **Bidang pengembangan kehidupan pribadi,**
yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam menilai dan mengembangkan kecakapan, minat, bakat, dan karakteristik kepribadian diri sendiri untuk mengembangkan diri sendiri secara realistis.
- b. **Bidang pengembangan kehidupan sosial,**
yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.
- c. **Bidang Pengembangan kemampuan belajar,**
yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti jenjang dan jalur pendidikan tertentu dan/atau dalam rangka menguasai sesuatu kecakapan atau keterampilan tertentu.
- d. **Bidang Perencanaan dan pengembangan karir,**
yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam memahami, mencari dan menetapkan pilihan serta mengambil keputusan berkenaan dengan karir tertentu, baik karir di masa depan maupun karir yang sedang dijalannya, menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.
- e. **Bidang Kehidupan berkeluarga,**
yaitu bidang pelayanan BK yang membantu individu dalam mencari dan menetapkan serta mengambil keputusan berkenaan dengan rencana perkawinan dan/atau kehidupan berkeluarga yang dijalannya.
- f. **Bidang Kehidupan keberagamaan,**

yaitu bidang pelayanan BK yang membantu individu dalam memantapkan diri berkenaan dengan perilaku keberagamaan menurut agama yang dinanut.

Pendekatan BK pada Satuan Jalur

Pendidikan Informal

Pelaksanaan layanan BK menggunakan layanan terpadu, artinya layanan BK dilaksanakan secara terpadu dengan seluruh kegiatan pendidikan. Pendekatan dalam BK yang cocok digunakan pada satuan jalur pendidikan informal adalah pendekatan yang berorientasi pada ketercapaian tugas perkembangan dan juga yang berorientasi pada masalah, artinya pelayanan BK lebih diorientasikan pada membantu peserta didik dalam mencapai tugas perkembangan dan membantu peserta didik dalam memecahkan masalah.

Ruang Lingkup BK pada Satuan Jalur

Pendidikan Informal

- a. Bidang pengembangan kehidupan pribadi, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam menilai dan mengembangkan kecakapan, minat, bakat, dan karakteristik kepribadian diri sendiri untuk mengembangkan diri sendiri secara realistis.
- b. Bidang pengembangan kehidupan sosial, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.
- c. Bidang Pengembangan kemampuan belajar, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti jenjang dan jalur pendidikan tertentu dan/atau dalam rangka menguasai sesuatu kecakapan atau keterampilan tertentu.
- d. Bidang Perencanaan dan pengembangan karir, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu peserta didik dalam memahami, mencari dan menetapkan pilihan serta mengambil keputusan berkenaan dengan karir tertentu, baik karir di masa depan maupun karir yang sedang dijalannya, menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.
- e. Bidang Kehidupan berkeluarga, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu individu dalam mencari dan menetapkan serta mengambil keputusan berkenaan dengan rencana perkawinan dan/atau kehidupan berkeluarga yang dijalannya.
- f. Bidang Kehidupan keberagamaan, yaitu bidang pelayanan BK yang membantu individu dalam memantapkan diri berkenaan dengan perilaku keberagamaan menurut agama yang dianut.

KONSEP DASAR ASSESMENT DALAM BK

Assesment adalah penilaian terhadap diri individu guna pemberian pelayanan BK agar sesuai dengan kebutuhan, kondisi, dan masalah konseli. Pemahaman diri

konseli harus didasarkan pada adanya keterangan tentang diri yang akurat dan sah.

Data diri yang tidak akurat bisa menimbulkan pemahaman yang keliru. Data yang demikian hendaknya juga dibarengi dengan pengamatan terhadap konseli. Untuk itu diperlukan **instrumen assesmen** baik dalam bentuk tes maupun non tes.

Cronbach (1984) mengatakan bahwa **penggunaan tes** dimaksudkan untuk **memajukan pemahaman diri, klasifikasi, evaluasi dan modifikasi program atau perlakuan, dan penyelidikan ilmiah.**

Klasifikasi mengacu pada penggolong-golongan seseorang berdasarkan hasil tes, termasuk dalam pengertian klasifikasi ini adalah seleksi, skrining, sertifikasi, dan penempatan.

Evaluasi dan modifikasi program atau perlakuan mengacu pada hasil suatu perlakuan yang diterapkan.

penyelidikan ilmiah mengacu pada perolehan data sah dan andal mengenai variabel-variabel yang diteliti dan hubungan-hubungannya.

Setelah menjalankan assesmen, tugas konselor adalah menafsirkan hasil assesmen dan mengkomunikasikan hasilnya kepada konseli, sehingga konseli memperoleh pemahaman yang benar, tidak menyesatkan tentang arti skor yang diperoleh dan konseli memperoleh pemahaman diri yang sesuai dengan kenyataan penyusunan program BK selalu diawali dengan analisis kebutuhan peserta didik. Untuk mengetahui kebutuhan peserta didik (*need assessment*) tersebut, biasanya dilakukan dengan menggunakan suatu instrumen baik tes maupun non tes. Instrumen yang telah dikembangkan di lapangan antara lain : Inventori Tugas Perkembangan (ITP), Alat Ungkap Masalah (AUM), Daftar Cek Masalah (DCM), atau Angket Kebutuhan Materi Pelayanan BK. Hasil *need assessment* tersebut sebagai dasar penyusunan program pelayanan BK.

Pengertian Assesmen

Assesmen adalah proses mengumpulkan, menginterpretasikan, dan mensintesis informasi dengan tujuan untuk membuat keputusan.

Kegiatan assesmen juga diartikan kegiatan pengukuran yang dilengkapi dengan observasi.

Robert M Smith (2002) mendefinisikan assesmen “Suatu penilaian yang komprehensif dan melibatkan anggota tim untuk mengetahui kelemahan dan kekuatan yang mana hasil keputusannya dapat digunakan untuk layanan pendidikan yang dibutuhkan anak sebagai dasar untuk menyusun suatu rancangan pembelajaran”.

James A. Mc. Loughlin & Rena B Lewis mendefinisikan assesmen sebagai “Proses sistematis dalam mengumpulkan data seseorang anak yang berfungsi untuk melihat kemampuan dan kesulitan yang dihadapi seseorang saat itu, sebagai bahan untuk menentukan apa yang sesungguhnya dibutuhkan.

Berdasarkan informasi tersebut guru akan dapat menyusun program pembelajaran yang bersifat realitas sesuai dengan kenyataan objektif”.

Hasil *need assessment* tersebut sebagai dasar penyusunan program pelayanan BK. assesmen dapat diartikan suatu proses komprehensif dan sistematis dalam mengumpulkan data peserta didik untuk melihat kemampuan dan kesulitan yang

dihadapi sebagai bahan untuk menentukan kebutuhan nyata. Data tersebut digunakan dalam penyusunan program pelayanan BK.

Tujuan Asesmen

Lidz (2003) mendefinisikan tujuan asesmen untuk melihat kondisi anak saat itu. Hasil asesmen digunakan sebagai bahan untuk menyusun program pelayanan BK yang tepat dan dapat melakukan pelayanan BK secara tepat.

Robb (2006), menyebutkan tujuan asesmen sebagai berikut :

- a. Untuk menyaring dan mengidentifikasi anak
- b. Untuk membuat keputusan tentang penempatan anak
- c. Untuk merancang individualisasi pendidikan
- d. Untuk memonitor kemajuan anak secara individu
- e. Untuk mengevaluasi keefektifan program.

Sumardi & Sunaryo (2006), menyebutkan tujuan asesmen sebagai berikut :

- a. Memperoleh data yang relevan, objektif, akurat dan komprehensif tentang kondisi anak saat ini
- b. Mengetahui profil anak secara utuh terutama permasalahan dan hambatan belajar yang dihadapi, potensi yang dimiliki, kebutuhankebutuhan khususnya, serta daya dukung lingkungan yang dibutuhkan anak
- c. Menentukan layanan yang dibutuhkan dalam rangka memenuhi kebutuhan-kebutuhan khususnya dan memonitor kemampuannya

“Asesmen dilakukan untuk mengetahui keadaan anak pada saat tertentu (waktu dilakukan asesmen) baik potensi-potensinya maupun kelemahankelemahan yang dimiliki anak sebagai bahan untuk menyusun suatu program pelayanan BK sehingga dapat melakukan layanan/intervensi secara tepat.

Prinsip-prinsip Asesmen

Prinsip-prinsip asesmen mencakup : sesuai dengan norma masyarakat atau filosofi hidup, keterpaduan, realistis, tester yang terlatih (qualified), keterlibatan peserta didik, pedagogis, akuntabilitas, teknik asesmen yang bervariasi dan komprehensif, dan tindak lanjut

a. Sesuai dengan norma masyarakat atau filosofi hidup

Prinsip ini berkaitan erat dengan filsafat dan tata nilai (norma) hidup yang berlaku di masyarakat. Artinya setiap tahapan asesmen yang dilakukan jangan sampai bertentangan dengan filsafat hidup dan tata nilai yang berlaku di masyarakat.

b. Keterpaduan

Asesmen hendaknya merupakan bagian integral dari program atau sistem pendidikan. Dengan demikian asesmen merupakan salah satu dimensi yang harus dipenuhi dalam penyusunan program disamping pemenuhan guna mencapai tujuan, bahan, metode, dan alat pelayanan. Oleh karena itu, perencanaan asesmen harus sudah ditetapkan pada saat perencanaan program, sehingga antara jenis instrumen asesmen dan tujuan pelayanan, alat pelayanan tersusun dalam satu pola keterpaduan yang harmonis.

c. Realistis

Pelaksanaan assesmen harus didasarkan pada apakah sesuatu yang akan diukur itu benar-benar dapat diukur? Dengan kata lain, instrumen assesmen yang akan digunakan harus memiliki batasan atau indikator-indikator yang jelas, operasional, dan dapat diukur.

d. Tester yang terlatih (qualified)

Mengingat tidak semua orang dapat melakukan atau mengelola suatu program assesmen, maka sangat diperlukan orang yang mampu melakukan atau *qualified*. Hal ini harus benar-benar diperhatikan, karena keputusan yang akan diambil merupakan hal yang sangat penting bagi sasaran assesmen.

e. Keterlibatan peserta didik

Untuk dapat mengetahui sejauh mana peserta didik berhasil dalam proses pelayanan BK yang dijalaninya secara aktif, maka peserta memerlukan suatu assesmen. Dengan demikian, assesmen bagi peserta didik merupakan tuntutan atau kebutuhan. Pelaksanaan assesmen oleh konselor merupakan upaya dalam memenuhi tuntutan atau kebutuhan peserta didik akan layanan BK

f. Pedagogy

Disamping sebagai alat, assesmen juga berperan sebagai upaya untuk perbaikan sikap dan tingkah laku ditinjau dari sisi pedagogis. Assesmen dan hasil-hasilnya hendaknya dapat dipakai sebagai alat untuk memotivasi peserta didik dalam mengikuti kegiatan pelayanan BK. Hasil assesmen hendaknya juga dirasakan sebagai penghargaan bagi peserta didik.

g. Akuntabilitas

Keberhasilan proses pelayanan BK perlu disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan pendidikan sebagai laporan pertanggungjawaban (*accountability*). Pihak-pihak tersebut antarlain: orangtua siswa, masyarakat, calon pemakai lulusan, sekolah, dan pemerintah. Pihak-pihak tersebut perlu mengetahui keadaan atau tingkat kemajuan belajar siswa atau lulusan agar dapat dipertimbangkan pemanfaatan atau tindak lanjutnya.

H. Teknik Assesmen yang Bervariasi dan Komprehensif

Agar diperoleh hasil assesmen yang objektif, dalam arti dapat menggambarkan prestasi atau kemampuan peserta didik yang sebenarnya, maka assesmen harus menggunakan berbagai teknik dan sifatnya komprehensif. Dengan sifat komprehensif, dimaksudkan agar kemampuan dan permasalahan yang diungkapkomprehensif yang mencakup berbagai bidang pelayanan BK.

i. Tindak Lanjut

Hasil assesmen hendaknya diikuti dengan tindak lanjut. Data hasil assesmen sangat bermanfaat bagi konselor, tetapi juga sangat bermanfaat bagi peserta didik, dan sekolah. Oleh karenanya perlu dikelola dengan sistem administrasi yang teratur. Hasil assesmen harus dapat ditafsirkan sehingga konselor dapat memahami kemampuan dan permasalahan setiap peserta didik sehingga dapat dijadikan dasar dalam penyusunan program pelayanan BK sehingga sesuai dengan kondisi, kebutuhan dan masalah peserta didik.

APLIKASI ASSESMENT DALAM BK

Teknik-Teknik Asesmen

secara umum dapat dikelompokkan ke dalam teknik tes dan teknik nontes.

- 1) Teknik tes, dapat dalam bentuk ;
 - Pilihan ganda
 - Isian pendek
 - Essay
- 2) Teknik non tes dapat berupa ;
 - Observasi
 - Wawancara
 - Angket
 - Sosiometri
 - Skala penilaian
 - Inventori

Pendekatan-pendekatan Asesmen adalah : pendekatan survei, pendekatan eksperimental, pendekatan kelompok tunggal, penilaian oleh konseli, studi lanjutan (*Follow-up Study*), penilaian para ahli, penilaian diri oleh Konselor (*Counselor Self-Evaluation*).

1) Pendekatan Survei

merupakan suatu usaha untuk mengenal keadaan sesungguhnya dari suatu kelas/sekolah secara menyeluruh sebagaimana adanya. Hal tersebut sangat berguna untuk menentukan kegiatan sekolah selanjutnya dalam rangka memperbaiki hal-hal yang tidak sesuai dengan kebutuhan peserta didik, melengkapi kebutuhan yang belum terpenuhi, memperbaiki hubungan antara unsur-unsur yang mendukung kehidupan kelas/sekolah tersebut.

2) Pendekatan Eksperimental

Pendekatan ini dibentuk dua kelompok yaitu kelompok instrumen dan kelompok kontrol. **kelompok instrumen** yaitu yang mendapat pelayanan BK. **kelompok kontrol** yaitu yang tidak mendapat layanan BK. Dalam suatu periode tertentu kemudian keduanya diperbandingkan. Dari hasil perbandingan akan diketahui sejauh mana pelayanan BK itu dapat membantu siswa.

3) Pendekatan Kelompok Tunggal

Pendekatan ini tidak menggunakan kelompok kontrol. Asesmen digunakan pada kelompok yang sama sebelum dan segera sesudah pelayanan BK diberikan.

4) Penilaian oleh Klien (Siswa)

dilakukan dengan mengumpulkan pendapat kepada peserta didik yang telah mendapat pelayanan BK mengenai kegunaan dan faedah pelayanan BK yang diterimanya. Hal ini mempunyai kelemahan bahwa pendapat peserta didik kurang teliti. Pendapatnya akan sangat dipengaruhi oleh masalah yang diusahakan untuk dipecahkan dalam rangka pelayanan yang diperolehnya sangat mempengaruhi asesmen yang diberikannya. Penilaian peserta didik cenderung bersifat emosional daripada rasional dan bersifat

subjektif.

5) Studi Lanjutan (*Follow-up Study*)

Studi lanjutan ini mempunyai nilai evaluatif terhadap program BK yang sudah dan atau sedang berjalan.

6) Penilaian Para Ahli

dilakukan dengan meminta kepada para ahli yang tidak turut serta dalam memberikan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah yang bersangkutan. Prosedur ini menuntut informasi yang lengkap yang harus diberikan kepada para ahli tersebut untuk menentukan penilaiannya. Kekurangan atau kesalahan informasi yang diberikan akan mengakibatkan pula kekurangan dan kesalahan dalam penilaian para ahli tersebut.

7) Penilaian Diri Oleh Konselor (*Counselor Self-Evaluation*)

Pendekatan ini pada dasarnya sama dengan penilaian oleh para ahli. Hanya saja konselor dianggap sebagai ahli. Dengan demikian faktor subjektif kurang dapat dihindarkan, tetapi informasi dapat terkumpul lebih memadai dan lebih dapat dipercaya.

. Prosedur Asesmen

Prosedur asesmen mencakup : menyusun dan mengembangkan instrumen, melaksanakan asesmen, menganalisis hasil asesmen, dan mengadministrasikan hasil asesmen.

a. Menyusun dan Mengembangkan Instrumen Asesmen

Sebelum instrumen disusun, terlebih dahulu perlu dibuat kisi-kisi atau *layout* dari penyusunan instrumen tersebut. Kisi-kisi penyusunan instrumen minimal memuat tiga komponen, yaitu aspek yang akan diukur, teknik pengukuran data, dan sumber data atau responden.

Kalau aspek yang diukur cukup luas, maka perlu dibagi atau diurai atas sub aspek. Setiap aspek atau sub aspek diurai atau dirinci menjadi deskripsi keadaan, kegiatan atau perilaku yang dapat diukur atau diamati.

Rincian atau uraian aspek atau sub aspek diambil dari definisi operasional. Definisi operasional adalah suatu rumusan yang menggambarkan keadaan, kegiatan atau perilaku yang dapat diukur atau diamati

Contoh : untuk mengungkap **kebiasaan belajar**

Definisi operasional :

Kebiasaan belajar adalah kegiatan yang dilakukan peserta didik dalam memperdalam bahan ajar yang diterima di sekolah. Kegiatan memperdalam bahan ajar meliputi membaca buku, mengerjakan tugas, melakukan latihan, dan mempersiapkan ujian.

Rumusan Aspek, sub aspek dan rincian dalam definisi tersebut dimasukkan sebagai aspek atau sub aspek dalam kisi-kisi. Matrik kisi-kisi penyusunan angket kebiasaan belajar dapat dirumuskan sebagai berikut :

Aspek	Sub Aspek	Testi	Bentuk Instrumen
1. Kebiasaan Belajar	1.1 Membaca buku 1.2 Mengerjakan tugas	Peserta Didik	Skala grafik

	1.3 Melakukan latihan 1.4 Mempersiapkan ujian		
--	--	--	--

Berpedoman pada kisi-kisi yang telah dibuat, disusunlah butir-butir pernyataan. Ada beberapa hal yang perlu mendapatkan perhatian dalam penyusunan butir-butir pernyataan yang bersifat mengukur.

- (1) pernyataan hanya berisi satu pesan,
- (2) dirumuskan dalam kalimat yang pendek, tetapi lengkap dan jelas,
- (3) hindari rumusan kalimat yang berbelit, menjebak atau mengarahkan jawaban tertentu.

Contoh

Keberhasilan dalam belajar membutuhkan semangat yang tinggi

- a. Sangat setuju
- b. Setuju
- c. Ragu-ragu
- d. Tidak setuju
- e. Sangat tidak setuju

Pelaksanaan Asesemen

Berkenaan dengan proses pengumpulan dan penggunaan data yang diungkap, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan :

1) Kelengkapan data

Kelancaran dan keberhasilan pemberian layanan BK sangat didukung oleh tersedianya data yang lengkap, yang dapat didukung oleh ketersediaan data yang lengkap yang dapat mendukung semua kebutuhan pemberian layanan BK.

2) Relevansi data

Data yang dihimpun hendaknya yang sesuai atau relevan dengan kebutuhan layanan BK. Mengingat begitu banyaknya jenis layanan BK yang diberikan, maka data tersebut bukan saja harus lengkap tetapi juga dianalisis, dipadukan, dikelompokkan sesuai dengan karakteristik dan tuntutan masing-masing jenis layanan.

3) Keakuratan data

Keakuratan data berhubungan dengan prosedur dan teknik pengumpulan data. Minimal ada empat hal yang berkenaan dengan pengumpulan data, (1) validitas data, (2) validitas instrumen, (3) proses pengumpulan data, dan (4) analisis data.

4) Efektifitas penggunaan data

Penggunaan data yang efektif adalah yang dapat memberikan dukungan terhadap pemberian layanan BK, sehingga layanan tersebut memberikan dampak atau hasil yang optimal.

Mengadministrasikan Hasil Asesmen

Data yang sudah diolah atau dianalisis selanjutnya disimpan dalam kartu dan buku catatan pribadi atau *cummulative record* disimpan dalam bentuk kartu atau buku, dan elektronik dalam CD atau komputer, yang tidak membutuhkan tempat penyimpanan dokumen yang banyak, dan ruang data yang luas.

HAKITAT PELAYANAN BK

Pengertian BK

BK adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, berkenaan dengan pengembangan kondisi kehidupan efektif sehari-sehari (KES) dan penanganan kondisi kehidupan efektif sehari-hari yang terganggu (KES-T), baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kemampuan belajar, dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung, berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Tujuan BK

tujuan dari pelayanan BK adalah seperti yang dinyatakan dalam Undang-undang Sistem Pendidikan nasional Nomor 20 Tahun 2003 yaitu untuk terwujudnya manusia Indonesia seutuhnya yang cerdas, yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa dan berbudi luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri, serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

Fungsi BK

a. Fungsi pemahaman, yaitu fungsi BK yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik. Pemahaman itu meliputi;

- 1) pemahaman tentang diri peserta didik, terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, dan guru (termasuk guru BK/Konselor).
- 2) pemahaman tentang lingkungan peserta didik (termasuk di dalamnya lingkungan keluarga dan sekolah), terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, dan guru (termasuk guru BK/Konselor).
- 3) pemahaman tentang lingkungan (termasuk di dalamnya informasi pendidikan, informasi jabatan/pekerjaan, informasi sosial dan budaya/nilai-nilai), terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, dan guru (termasuk guru BK/Konselor).

b. Fungsi pencegahan, yaitu fungsi BK yang akan menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya peserta didik dari permasalahan yang mungkin timbul, yang akan dapat mengganggu, menghambat ataupun menimbulkan kesulitan dan kerugian-kerugian tertentu dalam proses perkembangannya.

c. Fungsi pengentasan, yaitu fungsi BK yang akan menghasilkan terentaskannya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik.

d. Fungsi pemeliharaan dan pengembangan, yaitu fungsi BK yang akan menghasilkan terpelihara dan terkembangkannya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik dalam rangka perkembangan dirinya secara mantap dan berkelanjutan.

e. Fungsi Advokasi, yaitu fungsi untuk membantu peserta didik memperoleh pembelaan atas hak dan atau kepentingannya yang kurang mendapat perhatian.

Prinsip BK

a. Prinsip-prinsip berkenaan dengan sasaran layanan:

- 1) BK melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, agama, dan status sosial ekonomi.
- 2) BK berurusan dengan pribadi dan tingkah laku individu yang unik dan dinamis.
- 3) BK memperhatikan sepenuhnya tahap dan berbagai aspek perkembangan individu.
- 4) BK memberikan perhatian utama kepada perbedaan individual yang menjadi orientasi pokok pelayanannya.

b Prinsip-prinsip berkenaan dengan permasalahan individu:

- 1) BK berurusan dengan hal-hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, di sekolah, serta dalam kaitannya dengan kontak sosial dan pekerjaan, dan sebaliknya dengan pengaruh lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.
- 2) kesenjangan sosial, ekonomi, dan kebudayaan merupakan faktor timbulnya masalah pada individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama pelayanan BK.

c Prinsip-prinsip berkenaan dengan program pelayanan:

- 1) BK merupakan bagian integral dari upaya pendidikan dan pengembangan individu, oleh karena itu program BK harus diselaraskan dan dipadukan dengan program pendidikan serta pengembangan peserta didik.
- 2) program BK harus fleksibel, disesuaikan dengan kebutuhan individu, masyarakat, dan kondisi lembaga.
- 3) program BK disusun secara berkelanjutan dari jenjang pendidikan yang terendah sampai tertinggi.
- 4) terhadap isi dan pelaksanaan program BK perlu diadakan penilaian yang teratur dan terarah.

d Prinsip-prinsip berkenaan dengan tujuan pelaksanaan pelayanan:

- 1) BK harus diarahkan untuk pengembangan individu yang akhirnya mampu membimbing diri sendiri dalam menghadapi permasalahan.
- 2) dalam proses BK keputusan yang diambil dan yang akan dilakukan oleh individu hendaknya atas kemauan individu itu sendiri, bukan karena kemauan atau desakan dari pembimbing atau pihak lain.
- 3) permasalahan individu harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi.
- 4) kerjasama antara guru BK/Konselor, guru-guru lain, dan orang tua amat menentukan hasil pelayanan BK.
- 5) pengembangan program pelayanan BK ditempuh melalui pemanfaatan yang maksimal dari hasil pengukuran dan penilaian terhadap individu

yang terlibat dalam proses pelayanan dan program BK itu sendiri.

Asas BK

a. Asas kerahasiaan, yaitu 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 BK/Konselor berkewajiban penuh memelihara dan menjaga semua data dan keterangan itu sehingga kerahasiannya benar-benar terjamin.

b. asas kesukarelaan, yaitu menghendaki adanya kesukaan dan kerelaan peserta didik (konseli) mengikuti/menjalankan layanan/kegiatan yang diperuntukkan baginya. Dalam hal ini guru BK/Konselor berkewajiban membina dan mengembangkan kesukarelaan seperti itu.

c. asas keterbukaan, yaitu menghendaki agar peserta didik yang menjadi sasaran layanan/kegiatan bersikap 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 BK/Konselor 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 BK/Konselor terlebih dahulu harus bersikap terbuka dan tidak berpura-pura.

d. Asas kegiatan, yaitu menghendaki agar peserta didik (konseli) yang menjadi sasaran layanan berpartisipasi secara aktif di dalam penyelenggaraan layanan/kegiatan BK. Dalam hal ini guru BK perlu mendorong peserta didik untuk aktif dalam setiap layanan/kegiatan BK yang diperuntukkan baginya.

e. Asas kemandirian, yaitu menunjuk pada tujuan umum BK, yaitu: peserta didik sebagai sasaran diharapkan menjadi individu-individu yang mandiri dengan ciri-ciri mengenal dan menerima diri sendiri dan lingkungannya, mampu mengambil keputusan, mengarahkan serta mewujudkan diri sendiri. Guru BK hendaknya mampu mengarahkan layanan BK yang diselenggarakannya bagi berkembangnya kemandirian peserta didik.

f. Asas kekiknian, yaitu menghendaki agar obyek sasaran layanan bimbingan dan konseling ialah permasalahan peserta didik (konseli) dalam kondisinya sekarang. Layanan yang berkenaan dengan masa depan atau kondisi masa lampau dilihat dampak dan/atau kaitannya dengan kondisi yang ada dan apa yang dapat diperbuat sekarang.

g. Asas kedinamisan, yaitu 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 menghendaki agar berbagai layanan dan kegiatan BK, baik yang dilakukan oleh guru BK/Konselor maupun pihak lain, saling menunjang, harmonis dan terpadukan. Untuk inikerjasama antara guru BK dan pihakpihak yang berperanan dalam penyelenggaraan pelayanan BK perlu terus dikembangkan. Koordinasi segenap layanan/kegiatan bimbingan harusdilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

i. Asas kenormatifan, yaitu menghendaki agar segenap layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling didasarkan pada dan tidak boleh bertentangandengan nilai dan norma-norma yang ada, yaitu norma-norma agama, hukum dan peraturan, adat istiadat, ilmu pengetahuan, dan kebiasaan yang berlaku. Layanan dan kegiatan BK harus dapat meningkatkan kemampuan peserta didik (konseli) memahami, menghayati, dan mengamalkan norma-norma tersebut.

j. Asas keahlian, yaitu menghendaki agar layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling diselenggarakan atas dasar kaidah-kaidah profesional. Keprofesionalan guru BK harus terwujud baik dalam penyelenggaraan jenis-jenis layanan dan kegiatan BK.

k. Asas alih tangan, yaitu menghendaki agar pihak-pihak yang tidak mampu menyelenggarakan layanan BK secara tepat dan tuntas atas suatu permasalahan peserta didik (konseli) mengalih tangankan permasalahan itu kepada pihak yang lebih ahli. Guru BK/Konselor dapat menerima alih tangan kasus dari orang tua, guru-guru lain, atau ahli lain, selain juga dapat mengalih tanagankan kasus kepada guru mata peelajaran/praktik dan ahli-ahli lain.

l. Asas tut wuri handayani, yaitu menghendaki agar pelayanan BK secara keseluruhan dapat menciptakan suasana yang mengayomi (memberikan rasa aman), mengembangkan keterlaksanaan, memberikan rangsangan dan dorongan serta kesempatan yang seluas-luasnya kepada peserta didik (konseli) untuk maju.

Bidang BK

a. Bidang pengembangan kehidupan pribadi, yaitu bidang yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai, dan mengembangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi sesuai dengan karakteristik kepribadian dan kebutuhan dirinya secara realistik.

b. Bidang pengembangan kehidupan sosial, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai serta mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.

c. Bidang pengembangan kemampuan belajar, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik mengembangkan kemampuan belajar dalam rangka mengikuti pendidikan sekolah/madrasah dan belajar secara mandiri.

d. Bidang pengembangan karir, yaitu bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami dan menilai informasi, serta memilih dan mengambil keputusan karir.

Jenis-jenis layanan

1) Orientasi

a) Pengertian.

layanan yang membantu peserta didik memahami lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah/madrasah dan obyek-obyek yang dipelajari, untuk menyesuaikan diri serta mempermudah dan memperlancar peran peserta didik di lingkungan yang baru.

b) Tujuan

Layanan orientasi berupaya mengantarkan peserta didik (konseli) untuk memasuki suasana atau lingkungan baru.

2) Layanan Informasi.

Informasi yaitu layanan yang membantu peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi diri, sosial, belajar, karir/jabatan, dan pendidikan lanjutan.

3) Penempatan dan Penyaluran

layanan yang membantu peserta didik memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program studi, program latihan, magang, dan kegiatan ekstra kurikuler.

4) Penguasaan Konten.

layanan yang membantu peserta didik menguasai konten tertentu, terutama konten-konten yang berisi kompetensi dan atau kebiasaan yang berguna dalam kehidupan di sekolah, keluarga, dan masyarakat.

Tujuan layanan

Untuk menambah wawasan dan pemahaman, mengarahkan penilaian dan sikap, menguasai cara-cara atau kebiasaan tertentu, untuk memenuhi kebutuhannya dan mengatasi masalah-masalahnya.

5) Konseling Perorangan

layanan yang membantu peserta didik dalam mengentaskan masalah pribadinya. Layanan konseling perorangan merupakan layanan yang diselenggarakan oleh seorang konselor terhadap seorang konseli dalam rangka pengentasan masalah pribadi konseli.

a) Tujuan Konseling perorangan

Tujuan layanan konseling perorangan adalah terentaskannya masalah yang dialami konseli. Apabila masalah konseli itu dicirikan sebagai:

(a) sesuatu yang tidak disukai adanya,

(b) suatu yang ingin dihilangkan,

(c) sesuatu yang dapat menghambat atau menimbulkan kerugian, maka upaya penguatan masalah konseli melalui konseling perorangan akan mengurangi intensitas ketidaksukaan atas keberadaan sesuatu yang dimaksud atau meniadakan keberadaan sesuatu yang dimaksud, dan/atau mengurangi intensitas hambatan dan/atau kerugian yang ditimbulkan oleh suatu yang dimaksudkan itu. Dengan layanan konseling perorangan beban konseli diringankan, kemampuan konseli ditingkatkan, potensi konseli dikembangkan.

b) Fungsi Layanan Konseling Perorangan

Fungsi utama layanan konseling perorangan yang sangat dominan adalah fungsi pengentasan. Namun secara menyeluruh fungsi konseling perorangan itu meliputi juga

(1) fungsi pemahaman, konseli memahami seluk-beluk masalah yang dialami secara mendalam dan komprehensif, serta positif dan dinamis.

(2) fungsi pengentasan, Pemahaman konseli mengarah kepada dikembangkannya persepsi dan sikap serta kegiatan demi terentaskannya secara spesifik masalah yang dialami konseli.

(3) fungsi pengembangan/pemeliharaan, Pengembangan dan pemeliharaan potensi konseli dan berbagai unsur positif yang ada pada diri konseli merupakan latar belakang pemahaman dan pengentasan masalah konseli dapat dicapai

(4) fungsi pencegahan, Pengembangan/pemeliharaan potensi dan unsur-unsur positif yang ada pada diri konseli, diperkuat oleh terentaskannya masalah merupakan kekuatan bagi pencegahannya masalah yang sekarang dialaminya itu, serta diharapkan tercegah pula masalah-masalah baru yang mungkin timbul.

(5) fungsi advokasi. Melalui layanan konseling perorangan konseli memiliki kemampuan untuk membela diri sendiri menghadapiketeraniayaan.

6) Bimbingan Kelompok,

Pengertian

layanan yang membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan hubungan sosial, kegiatan belajar, karir/jabatan, dan pengambilan keputusan, serta melakukan kegiatan tertentu melalui dinamika kelompok.

Tujuan layanan BKp adalah berkembangnya kemampuan sosialisasi siswa, khususnya kemampuan komunikasi peserta layanan

7) Konseling Kelompok,

Pengertian

layanan yang membantu peserta didik dalam pembahasan dan pengentasan masalah pribadi melalui dinamika kelompok.

Tujuan layanan BKp adalah berkembangnya kemampuan sosialisasi siswa, khususnya kemampuan komunikasi peserta layanan.

8) Konsultasi

layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik.

Tujuan

agar konsulti dengan kemampuannya sendiri dapat menangani kondisi dan/atau permasalahan yang dialami pihak ketiga. Dalam hal ini pihak ketiga mempunyai hubungan yang cukup berarti dengan konsulti, sehingga permasalahan yang dialami oleh pihak ketiga itu (setidak-tidaknya) sebahagian menjadi tanggung jawab konsulti.

9) Layanan Mediasi

layanan yang membantu peserta didik menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan antarmereka.

Tujuan

agar tercapai kondisi hubungan yang positif dan kondusif di antara para konseli, yaitu pihak-pihak yang berselisih. Kondisi awal yang negatif dan dibina oleh konselor seemikian rupa berubah menjadi kondisi yang diinginkan bersama. Layanan mediasi difokuskan kepada perubahan atas kondisi awal menjadi kondisi baru dalam hubungan antara pihak-pihak yang bermasalah.

7. Kegiatan Pendukung

- 1) *Aplikasi Instrumentasi*, yaitu kegiatan mengumpulkan data tentang diri peserta didik dan lingkungannya, melalui aplikasi berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.
- 2) *Himpunan Data*, yaitu kegiatan menghimpun data yang relevan dengan pengembangan peserta didik, yang diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan bersifat rahasia.
- 3) *Konferensi Kasus*, yaitu kegiatan membahas permasalahan peserta didik dalam pertemuan khusus yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik, yang bersifat terbatas dan tertutup.
- 4) *Kunjungan Rumah*, yaitu kegiatan memperoleh data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik melalui pertemuan dengan orang tua dan atau keluarganya.
- 5) *Tampilan Kepustakaan*, yaitu kegiatan menyediakan berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan sosial, kegiatan belajar, dan karir/jabatan.
- 6) *Alih Tangan Kasus*, yaitu kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangannya.

8. Format Pelayanan BK

- a. *Individual*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani peserta didik secara perorangan.
- b. *Kelompok*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik melalui suasana dinamika kelompok.
- c. *Klasikal*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas.
- d. *Lapangan*, yaitu bentuk kegiatan konseling yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.
- e. *Pendekatan Khusus*, yaitu

bentuk kegiatan konseling yang melayani kepentingan peserta didik melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan kemudahan.

ARAH PROFESI BK

Kompetensi Konselor.

KOMPETENSI INTI	KOMPETENSI
A. KOMPETENSI PEDAGOGIK	
1. Menguasai teori dan praksis pendidikan	1.1 Menguasai ilmu pendidikan dan landasan keilmuannya 1.2 Mengimplementasikan prinsip-prinsip pendidikan dan proses pembelajaran 1.3 Menguasai landasan budaya dalam praksis pendidikan
2. Mengaplikasikan perkembangan fisiologis dan psikologis serta perilaku konseli	2.1 Mengaplikasikan kaidah-kaidah perilaku manusia, perkembangan fisik dan psikologis individu terhadap sasaran pelayanan BK dalam upaya pendidikan 2.2 Mengaplikasikan kaidah-kaidah kepribadian, individualitas dan perbedaan konseli terhadap sasaran pelayanan BK dalam upaya pendidikan 2.3 Mengaplikasikan kaidah-kaidah belajar terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan 2.4 Mengaplikasikan kaidah-kaidah kecerdasan terhadap sasaran pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya pendidikan 2.5. Mengaplikasikan kaidah-kaidah kesehatan mental terhadap sasaran pelayanan BK dalam upaya pendidikan
3. Menguasai esensi pelayanan bimbingan dan konseling dalam jalur, jenis, dan jenjang satuan pendidikan	3.1 Menguasai esensi BK pada satuan jalur pendidikan formal, nonformal dan informal 3.2 Menguasai esensi BK pada satuan jenis pendidikan umum, kejuruan, keagamaan, dan khusus 3.3 Menguasai esensi BK

	pada satuan jenjang pendidikan usia dini, dasar dan menengah, serta tinggi.
B. KOMPETENSI KEPERIBADIAN	
4. Beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	4.1 Menampilkan kepribadian yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa 4.2 Konsisten dalam menjalankan kehidupan beragama dan toleran terhadap pemeluk agama lain 4.3 Berakhlak mulia dan berbudi pekerti luhur
5. Menghargai dan menjunjung tinggi nilai-nilai kemanusiaan, individualitas dan kebebasan memilih	5.1 Mengaplikasikan pandangan positif dan dinamis tentang manusia sebagai makhluk spiritual, bermoral, sosial, individual, dan berpotensi 5.2 Menghargai dan mengembangkan potensi positif individu pada umumnya dan konseli pada khususnya 5.3 Peduli terhadap kemaslahatan manusia pada umumnya dan konseli pada khususnya 5.4 Menjunjung tinggi harkat dan martabat manusia sesuai dengan hak asasinya. 5.5 Toleran terhadap permasalahan konseli 5.6 Bersikap demokratis.
6. Menunjukkan integritas dan stabilitas kepribadian yang kuat	6.1 Menampilkan kepribadian dan perilaku yang terpuji (seperti berwibawa, jujur, sabar, ramah, dan konsisten) 6.2 Menampilkan emosi yang stabil. 6.3 Peka, bersikap empati, serta menghormati keragaman dan perubahan 6.4 Menampilkan toleransi tinggi terhadap konseli yang menghadapi stres dan frustrasi
7. Menampilkan kinerja berkualitas tinggi	7.1 Menampilkan tindakan yang cerdas, kreatif, inovatif, dan produktif 7.2 Bersemangat, berdisiplin, dan mandiri 7.3 Berpenampilan menarik dan menyenangkan 7.4 Berkomunikasi secara efektif
C. KOMPETENSI SOSIAL	
8. Mengimplementasikan kolaborasi intern di tempat bekerja	8.1 Memahami dasar, tujuan, organisasi, dan peran pihak-pihak lain (guru, wali kelas, pimpinan sekolah/madrasah, komite sekolah/madrasah) di tempat bekerja 8.2 Mengkomunikasikan dasar, tujuan, dan kegiatan pelayanan BK kepada pihak-pihak lain di tempat bekerja 8.3 Bekerja sama dengan pihak-pihak terkait di dalam tempat bekerja (seperti guru, orang tua, tenaga administrasi)

9. Berperan dalam organisasi dan kegiatan profesi BK	9.1 Memahami dasar, tujuan, dan AD/ART organisasi profesi BK untuk pengembangan diri dan profesi 9.2 Menaati Kode Etik profesi bimbingan dan konseling 9.3 Aktif dalam organisasi profesi bimbingan dan konseling untuk pengembangan diri dan profesi
10. Mengimplementasikan kolaborasi antarprofesi	10.1 Mengkomunikasikan aspek-aspek profesional BK kepada organisasi profesi lain 10.2 Memahami peran organisasi profesi lain dan memanfaatkannya untuk suksesnya pelayanan BK 10.3 Bekerja dalam tim bersama tenaga paraprofesional dan profesional profesi lain 10.4 Melaksanakan referral kepada ahli profesi lain sesuai dengan keperluan
D. KOMPETENSI PROFESIONAL	
11. Menguasai konsep dan praksis asesmen untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli	11.1 Menguasai hakikat asesmen 11.2 Memilih teknik asesmen, sesuai dengan kebutuhan pelayanan BK 11.3 Menyusun dan mengembangkan instrumen asesmen untuk keperluan bimbingan dan konseling 11.4 Mengadministrasikan asesmen untuk mengungkapkan masalah-masalah konseli. 11.5 Memilih dan mengadministrasikan teknik asesmen pengungkapan kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi konseli. 11.6 Memilih dan mengadministrasikan instrumen untuk mengungkapkan kondisi aktual konseli berkaitan dengan lingkungan 11.7 Mengakses data dokumentasi tentang konseli dalam pelayanan BK 11.8 Menggunakan hasil asesmen dalam pelayanan BK dengan tepat 11.9 Menampilkan tanggung jawab profesional dalam praktik asesmen
12. Menguasai kerangka teoretik dan praksis bimbingan dan konseling	2.1 Mengaplikasikan hakikat pelayanan bimbingan dan konseling. 12.2 Mengaplikasikan arah profesi bimbingan dan konseling. 12.3 Mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan BK. 12.4 Mengaplikasikan pelayanan bimbingan dan konseling sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja.

	12.5 Mengaplikasikan pendekatan /model/jenis pelayanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling. 12.6 Mengaplikasikan dalam praktik format pelayanan BK.
13. Merancang program BK	13.1 Menganalisis kebutuhan konseli 13.2 Menyusun program BK yang berkelanjutan berdasar kebutuhan peserta didik secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan 13.3 Menyusun rencana pelaksanaan program BK 13.4 Merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling
14. Mengimplementasikan program Bimbingan dan Konseling yang komprehensif	14.1 Melaksanakan program bimbingan dan konseling. 14.2 Melaksanakan pendekatan kolaboratif dalam pelayanan BK. 14.3 Memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal, dan sosial konseli 14.4 Mengelola sarana dan biaya program BK
15. Menilai proses dan hasil kegiatan Bimbingan dan Konseling.	5.1 Melakukan evaluasi hasil, proses, dan program BK 15.2 Melakukan penyesuaian proses pelayanan BK. 15.3 Menginformasikan hasil pelaksanaan evaluasi pelayanan BK kepada pihak terkait 15.4 Menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program BK
16. Memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional	16.1 Memahami dan mengelola kekuatan dan keterbatasan pribadi dan profesional. 16.2 Menyenggarakan pelayanan sesuai dengan kewenangan dan kode etik profesional konselor 16.3 Mempertahankan objektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah konseli. 16.4 Melaksanakan referral sesuai dengan keperluan 16.5 Peduli terhadap identitas profesional dan pengembangan profesi 16.6 Mendahulukan kepentingan konseli daripada kepentingan pribadi konselor 16.7 Menjaga kerahasiaan konseli

17. Menguasai konsep dan praksis penelitian dalam BK	17.1 Memahami berbagai jenis dan metode penelitian 17.2 Mampu merancang penelitian bimbingan dan konseling 17.3 Melaksanakan penelitian bimbingan dan konseling 17.4 Memanfaatkan hasil penelitian dalam BK dengan mengakses jurnal pendidikan dan BK
--	--

Ekspektasi kinerja konselor dalam menyelenggarakan pelayanan ahli BK senantiasa digerakkan oleh motif altruistik, sikap empatik, menghormati keragaman, serta mengutamakan kepentingan konseli, dengan selalu mencermati dampak jangka panjang dari pelayanan yang diberikan.

Konselor adalah tenaga pendidik profesional yang telah menyelesaikan pendidikan akademik strata satu (S-1) program studi BK dan program Pendidikan Profesi Konselor dari perguruan tinggi penyelenggara program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi.

Kualifikasi akademik konselor dalam satuan pendidikan pada jalur pendidikan formal dan nonformal adalah:

1. Sarjana pendidikan (S-1) dalam bidang BK.
2. Berpendidikan profesi konselor.

Rumusan kompetensi akademik dan profesional konselor dapat dipetakan dan dirumuskan ke dalam kompetensi pedagogik, kepribadian, sosial, dan profesional.

ANALISIS KEBUTUHAN

1. Pengertian Analisis Kebutuhan

Analisis kebutuhan adalah kegiatan mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat (kesenjangan) proses pelayanan untuk menetapkan media yang tepat dan relevan dalam mencapai tujuan pelayanan (*goals and objectives*) yang mengarah pada pencapaian tugas perkembangan.

Analisis kebutuhan konseli dilakukan sebelum suatu program pelayanan BK dirancang dan dikembangkan. Pada prinsipnya tujuan analisis kebutuhan BK adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan diri peserta didik, lingkungan peserta didik dan layanan BK dalam rangka pencapaian tugastugas perkembangan secara optimal. kebutuhan adalah untuk mengidentifikasi topik dan media pelayanan yang tepat dan relevan.

2. Pelaksanaan Analisis Kebutuhan

a. Identifikasi Kebutuhan

Identifikasi Kebutuhan

Identifikasi Kebutuhan BK merupakan kegiatan mengelompokan masalah yang berkaitan atau yang ada pada peserta didik. Kebutuhan atau masalah peserta didik dapat diidentifikasi melalui:

- 1). Karakteristik siswa, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsian), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, temperamen (periang,

pendiam, pemurung, atau mudah tersinggung), dan karakternya (seperti kejujuran, kedisiplinan, dan tanggung jawab)

2). Harapan peserta didik, sekolah, dan masyarakat dapat dianalisis dari tugas-tugas perkembangan yang dijabarkan dalam rumusan kompetensi dan materi pengembangan kompetensi yang ada dalam silabus.

b. Kegiatan Analisis

Pengukuran kebutuhan merupakan kegiatan penting dalam menyusun program bimbingan di sekolah. Dalam hal ini Klein dalam Briggs (1979) menyatakan bahwa pengukuran kebutuhan perlu dalam penyusunan program karena:

1). pengukuran kebutuhan akan menfokuskan perhatian perencanaan program kepada masalah-masalah yang penting. Ini akan membantu perencanaan program menyusun rencana penggunaan dan pengelolaan waktu serta sumber-sumber secara efisien;

2). pengukuran kebutuhan memberikan dasar pengesahan bahwa perhatian perencana program hanya kepada kebutuhan tertentu;

3). pengukuran kebutuhan memberikan informasi dasar untuk mengukur perubahan performansi siswa.

Roseefl (1991:157)

menyatakan bahwa pengukuran kebutuhan di pandang perlu dalam menyusun program bimbingan karena hasil pengukuran kebutuhan membantu:

1) pembuatan keputusan,

2) menyusun rancangan program,

3) mengembangkan,

4) melaksanakan, dan

5) menilai program bimbingan.

pengukuran adalah kegiatan penting dalam penyusunan program, oleh karena itu maka pengukuran kebutuhan menjadi kegiatan yang tidak boleh ditinggalkan atau wajib dilaksanakan dalam penyusunan program, maka keakuratan dan kesinambungan proses pengukuran kebutuhan perlu diperhatikan (Gibson& Mitchell, 1980).

tiga hal langkah utama dalam pengukuran kebutuhan.

1. mengidentifikasi populasi yang akan dilayani, dalam hal ini adalah siswa.

2. Data tentang keadaan program yang ada.

3. mengembangkan suatu system pemanfaat data yang telah terkumpul.

langkah-langkah ini kurang mencerminkan proses penemuan kesenjangan sebagaimana yang diinginkan dalam rangka perencanaan program bimbingan.

empat langkah kegiatan dalam pengukuran kebutuhan yaitu:

1) mengidentifikasikan tujuan program bimbingan yang berorientasi kepada siswa,

2) merangking tujuan itu berdasarkan tingkat kepentingannya,

3) mengukur tingkat performansi siswa dalam mencapai tujuan, dan

4) menentukan prioritas program.

langkah-langkah dalam pengukuran kebutuhan oleh Kaufman, 1986) dapat dirinci sebagai berikut:

- a) mengambil keputusan mengenai penggunaan data pengukuran kebutuhan untuk perencanaan,
- b) memilih tingkat kebutuhan pengukuran,
- c) mengidentifikasi orang-orang yang terlibat dalam pengukuran kebutuhan,
- d) mencapai kesepakatan dengan orang-orang yang terlibat dalam pengukuran tentang partisipasi mereka,
- e) mencapai kesepakatan tentang tingkat pengukuran kebutuhan dan perencanaan,
- f) mengumpulkan data,
- g) membuat daftar kebutuhan yang telah diidentifikasi,
- h) menyusun prioritas kebutuhan,
- i) merekonsiliasi data yang bertentangan,
- j) mencapai kesepakatan dengan orang-orang yang terlibat dalam pengukuran kebutuhan tentang kebutuhan-kebutuhan yang diprioritaskan

pengukuran kebutuhan bertujuan untuk menentukan prioritas kebutuhan yang akan diprogramkan dalam layanan bimbingan konseling. Oleh Karena itu perlu diperhatikan kriteria yang di gunakan untuk menganalisa dan mengkonversi data menjadi prioritas.

Langkah-langkah Analisis Kebutuhan

Langkah-langkah yang harus ditempuh dalam analisis kebutuhan dirinci lebih komprehensif oleh Kaufman:1986 sebagai berikut :

- 1) Mengambil keputusan mengenai penggunaan data pengukuran kebutuhan untuk perencanaan
- 2) Memilih tingkat kebutuhan pengukuran
- 3) Mengidentifikasi orang-orang yang terlibat dalam pengukuran kebutuhan
- 4) Mencapai kesepakatan dengan orang-orang yang terlibat dalam pengukuran tentang partisipasi mereka
- 5) Mencapai kesepakatan tentang tingkat pengukuran kebutuhan dan perencanaan
- 6) Mengumpulkan data
- 7) Membuat daftar kebutuhan yang telah diidentifikasi
- 8) Menyusun prioritas kebutuhan
- 9) Merekonsiliasi data yang bertentangan, dan
- 10) Mencapai kesepakatan dengan orang-orang yang terlibat dalam pengukuran kebutuhan tentang kebutuhan-kebutuhan yang diprioritaskan.

Pengertian Program BK

Program BK diartikan seperangkat kegiatan BK yang dirancang secara terencana, terorganisasi, terkoordinasi selama periode waktu tertentu dan dilakukan secara kait mengait untuk mencapai tujuan.

Pengurus Besar IPBI (2001:2) mendefinisikan program bimbingan dan konseling sebagai satuan rencana keseluruhan kegiatan bimbingan dan konseling yang akan dilaksanakan pada periode waktu tertentu, seperti periode bulanan, semester, tahunan.

WahyuSumidjo (1999:9) program ialah rencana komprehensif yang memuat penggunaan sumber-sumber dalam pola yang terintegrasi serta urutan tindakan kegiatan yang dijadwalkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

Manfaat Program BK

Prayitno (2000) mengemukakan beberapa keuntungan disusunnya suatu program, yaitu :

- a. Memungkinkan Guru Pembimbing untuk menghemat waktu, usaha, biaya, dengan menghindari kesalahan-kesalahan yang mungkin terjadi, dan usaha coba-coba yang tidak menguntungkan.
- b. Siswa asuh akan menerima pelayanan BK secara seimbang dan menyeluruh, baik dalam hal kesempatan, bidang bimbingan dan jenis-jenis layanan bimbingan yang diperlukan.
- c. Setiap Guru Pembimbing mengetahui peranannya masing-masing dan mengetahui pula bilamana dan dimana harus bertindak, dalam pada itu Guru Pembimbing akan menghayati pengalaman yang sangat berguna untuk kemajuannya sendiri dan untuk kepentingan siswa-siswa asuhnya.

Rochman Natawidjaja (1984) menjelaskan bahwa

Keuntungan-keuntungan adalah:

- a. Memungkinkan para petugas bimbingan menghemat waktu, usaha, biaya dengan menghindari kesalahan-kesalahan dan usaha cobacoba yang tidak menguntungkan,
- b. Memungkinkan siswa untuk mendapatkan pelayanan bimbingan secara seimbang dan menyeluruh, baik dalam kesempatan ataupun dalam jenis pelayanan bimbingan yang diperlukan,
- c. Memungkinkan setiap petugas mengetahui dan memahami peranannya dan mengetahui bagaimana dan dimana mereka harus melakukan upaya secara tepat,
- d. Memungkinkan para petugas untuk menghayati pengalaman yang berguna untuk kemajuan sendiri dan untuk kepentingan para siswa yang dibimbingnya.

Ciri - ciri Program BK

Program BK yang baik ialah suatu bentuk program yang apabila dilaksanakan memiliki efisiensi dan efektivitas yang optimal.

Miller (1961) mengemukakan bahwa:

- a. Program BK itu hendaknya dikembangkan secara bertahap dengan melibatkan semua unsur atau staf sekolah dalam perencanaannya (guru, wali kelas, kepala sekolah/wakil kepala sekolah, dan staf sekolah lainnya)
- b. Program BK itu hendaknya memiliki tujuan yang ideal dan realitas dalam perencanaannya.
- c. Program BK itu hendaknya mencerminkan komunikasi yang kontinyu antara semua unsur atau staf sekolah yang bersangkutan.
- d. Program BK itu hendaknya menyediakan atau memiliki fasilitas yang diperlukan.
- e. Program BK itu hendaknya memberikan pelayanan kepada semua peserta didik

- f. Program BK hendaknya menunjukkan peranan yang signifikan dalam menghubungkan dan memadukan sekolah dengan masyarakat.
- g. Program BK hendaknya memberikan kesempatan untuk melaksanakan penilaian terhadap diri sendiri
- h. Program BK hendaknya menjamin keseimbangan pelayanan BK dalam hal:
 - 1) Pelayanan kelompok dan perorangan
 - 2) Pelayanan yang diberikan oleh berbagai jenis petugas BK
 - 3) Studi perorangan dan konseling perorangan
 - 4) Penggunaan instrumentasi atau teknik pengumpul data yang objektif dan subjektif
 - 5) Pemberian jenis-jenis bimbingan
 - 6) Pemberian konseling kelompok dan konseling perorangan
 - 7) Pemberian bimbingan tentang berbagai program sekolah
 - 8) Penggunaan sumber-sumber di dalam maupun di luar sekolah yang bersangkutan.
 - 9) Kebutuhan perorangan dan kebutuhan masyarakat luas
 - 10) Kesempatan untuk berpikir, merasakan dan berbuat.

Jenis-jenis Program BK

- a. **Program harian**, yaitu program yang langsung diadakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu.
- b. **Program mingguan**, yaitu program yang akan dilaksanakan secara penuh untuk kurun waktu satu minggu tertentu dalam satu bulan.
- c. **Program bulanan**, yaitu program yang akan dilaksanakan secara penuh untuk kurun waktu satu bulan tertentu dalam satu tahun.
- d. **Program semester**, yaitu program yang akan dilaksanakan secara penuh untuk kurun waktu satu semester tertentu dalam satu tahun ajaran.
- e. **Program Tahunan**, yaitu program yang akan dilaksanakan secara penuh untuk kurun waktu satu tahun tertentu dalam satu jenjang sekolah.

Program BK yang baik ialah suatu bentuk program yang apabila dilaksanakan memiliki efisiensi dan efektivitas yang optimal.

Program BK perlu dibuat guru BK guna merencanakan kegiatan bimbingan berupa program tahunan, semester, bulanan, mingguan dan harian. Kelimanya saling terkait.

PENYUSUNAN PROGRAM BK

Langkah-langkah penyusunan :

1. **Perumusan Tujuan**
2. **Pengembangan Materi BK**
3. **Perumusan Kegiatan Layanan dan Kegiatan Pendukung**
4. **Pengorganisasian Program Pelayanan BK**
5. **Penilaian Program BK**
6. **Penyusunan Jadwal Kegiatan**

Perumusan Tujuan

Tujuan merupakan pernyataan yang menggambarkan hasil yang diharapkan, atau sesuatu yang ingin dicapai melalui berbagai kegiatan yang diprogramkan. Tujuan BK

merupakan pernyataan yang menggambarkan kualitas perilaku atau pribadi siswa yang diharapkan berkembang melalui berbagai strategi layanan kegiatan yang diprogramkan.

Pengembangan Materi BK

Pengembangan materi adalah segala bentuk pengembangan bahan yang digunakan untuk membantu guru pembimbing dalam melaksanakan kegiatan layanan BK. Bahan bimbingan dimaksud bisa berupa bahan bimbingan tertulis maupun bahan bimbingan tidak tertulis. Bahan bimbingan yang dimaksud adalah seperangkat materi BK yang disusun secara sistematis, menampilkan sosok utuh dari bentuk kompetensi yang ada pada diri peserta didik sehingga guru pembimbing dapat memberikan perlakuan lebih lanjut

terhadap kompetensi yang diharapkan dimiliki oleh peserta didik.

Pengembangan materi bertujuan untuk :

- a. Memperkaya informasi yang diperlukan dalam menyusun materi layanan BK.
- b. Dapat digunakan sebagai pedoman dalam memberikan layanan BK.
- c. Memudahkan bagi peserta didik untuk mempelajari suatu kompetensi tertentu

1) Layanan Orientasi, merupakan layanan yang memungkinkan siswa memahami lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah dan obyek-obyek yang dipelajari, untuk mempermudah dan memperlancar berperannya siswa di lingkungan yang baru itu.

2) Layanan Informasi, merupakan layanan yang memungkinkan siswa menerima dan memahami berbagai informasi (seperti informasi belajar, pergaulan, jabatan, pendidikan lanjutan).

3) Layanan Penempatan dan Penyaluran, merupakan layanan yang memungkinkan siswa memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat (misalnya penempatan dan penyaluran di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program studi, program latihan, magang, kegiatan ko/ekstra kurikuler).

4) Layanan Penguasaan Konten, merupakan layanan yang memungkinkan siswa mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik dalam menguasai materi belajar yang cocok dengan kecepatan dan kemampuan dirinya, serta berbagai aspek tujuan dan kegiatan belajar lainnya.

5) Layanan Konseling Perorangan, merupakan layanan yang memungkinkan siswa mendapatkan layanan langsung tatap muka (secara perorangan) maupun bisa juga melalui tatap muka seperti melalui internet (*e-counseling*) untuk mengentaskan permasalahan yang dideritanya.

6) Layanan Bimbingan Kelompok, merupakan layanan yang memungkinkan sejumlah siswa secara bersama-sama melalui dinamika kelompok memperoleh bahan dan membahas pokok bahasan (topik) tertentu untuk menunjang pemahaman dan pengembangan kemampuan sosial, serta untuk pengambilan keputusan atau tindakan tertentu melalui dinamika kelompok.

7) Layanan Konseling Kelompok, merupakan layanan yang memungkinkan siswa (masing-masing anggota kelompok) memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pengentasan permasalahan pribadi melalui dinamika kelompok.

8) Layanan Konsultasi, merupakan layanan yang memungkinkan seseorang memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau permasalahan orang lain yang menjadi kepeduliannya.

9) Layanan Mediasi, merupakan layanan yang memungkinkan pihak-pihak yang sedang dalam keadaan saling tidak menemukan kecocokan (bertikai) menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan mereka.

1) Aplikasi Instrumentasi, merupakan kegiatan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang siswa, keterangan tentang lingkungan siswa dan lingkungan lainnya. Pengumpulan data ini dapat dilakukan dengan berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.

2) Himpunan Data, merupakan kegiatan untuk menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan siswa. Himpunan data diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan sifatnya tertutup.

3) Konferensi Kasus, merupakan kegiatan untuk membahas permasalahan siswa dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan siswa itu. Pertemuan konferensi kasus bersifat terbatas dan tertutup.

4) Kunjungan Rumah, merupakan kegiatan untuk memperoleh data, keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan siswa melalui kunjungan ke rumahnya. *Kunjungan rumah ini merupakan salah satu bentuk kerja sama dengan orang tua.*

5) Alih Tangan Kasus, merupakan kegiatan pendukung untuk mendapatkan penanganan yang lebih tepat dan tuntas atas masalah yang dialami siswa dengan memindahkan penanganan kasus ke pihak lain yang lebih berwenang, misalnya kepada guru mata pelajaran, psikolog, sesuai dengan permasalahan siswa.

6) Tampilan Kepustakaan, merupakan kegiatan pendukung untuk mendapatkan solusi dari permasalahan yang dihadapi peserta didik melalui kajian pustaka yang dilakukan secara mandiri oleh peserta didik

Manfaat pengorganisasian program layanan BK ini adalah:

(1) agar setiap personel BK menyadari tugas, peranan, kedudukan, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing,

(b) agar terhindar dari terjadinya tumpang tindih tugas diantara personel bimbingan,

(c) agar mekanisme kerja secara baik dan teratur,

(d) agar tercapai kelancaran, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program layanan BK.

Langkah-langkah Proses pengorganisasian program layanan BK :

(a) pengelompokkan kerja kegiatan layanan bimbingan,

(b) pembagian tugas, peranan, tanggung jawab dan wewenang bagi personel bimbingan,

(c) penyusunan suatu mekanisme kerja layanan BK ,

(d) penyusunan struktur organisasi bimbingan.

Penilaian ditujukan kepada perolehan siswa yang menjalani layanan.

Perolehan ini diorientasikan pada :

- 1) **Pengentasan masalah siswa** : sejauh manakah perolehan siswa menunjang bagi pengentasan masalahnya? Perolehan itu diharapkan dapat lebih menunjang terbinanya tingkah laku positif, khususnya berkenaan dengan permasalahan dan perkembangan diri siswa.
- 2) **Perkembangan aspek-aspek kepribadian siswa**, seperti sikap, motivasi, kebiasaan, keterampilan dan keberhasilan belajar, konsep diri, kemampuan berkomunikasi, kreatifitas, apresiasi terhadap nilai dan moral.

Fokus Penilaian

Secara khusus *fokus penilaian* diarahkan kepada berkembangnya:

- 1) **Pemahaman baru**; yang diperoleh melalui layanan, dalam kaitannya dengan masalah yang dibahas.
- 2) **Perasaan positif**; sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan.
- 3) **Rencana kegiatan**; yang akan dilaksanakan oleh siswa sesudah pelaksanaan layanan dalam rangka mewujudkan upaya lebih lanjut pengentasan masalah yang dialaminya.

Tahap-tahap penilaian meliputi :

- 1) **Penilaian segera (*laisseg*)**, merupakan penilaian tahap awal, yang dilakukan segera setelah atau menjelang diakhirinya layanan yang dimaksud.
- 2) **Penilaian jangka pendek (*laijapen*)**, merupakan penilaian lanjutan yang dilakukan setelah satu (atau lebih) jenis layanan dilaksanakan selang beberapa hari sampai paling lama satu bulan.
- 3) **Penilaian jangka panjang (*laijapang*)**, merupakan penilaian lebih menyeluruh setelah dilaksanakannya layanan dengan selang satu unit waktu tertentu, seperti satu semester.

Penyusunan Jadwal Kegiatan

Program bimbingan dapat dilaksanakan dalam bentuk

- (1) kontak langsung,
- (2) tanpa kontak langsung dengan siswa.

Untuk kegiatan kontak langsung yang dilakukan secara klasikal di kelas perlu dialokasikan waktu terjadwal 1–2 jam pelajaran per-kelas per-minggu. kegiatan langsung yang dilakukan secara individual dan kelompok dapat dilakukan di ruang bimbingan, dengan menggunakan jadwal di luar jam pelajaran. kegiatan bimbingan tanpa kontak langsung dengan siswa dapat dilaksanakan melalui tulisan (seperti buku-buku, brosur, atau majalah dinding), kunjungan rumah (home visit), konferensi kasus (case conference), dan alih tangan (referral)

PERENCANAAN SARANA DAN BIAYA PENYELENGGARAAN PROGRAM BK

Sarana BK

(1) tempat kegiatan, yang meliputi ruang kerja konselor, ruang layanan konseling dan bimbingan kelompok, ruang tunggu tamu, ruang tenaga administrasi, dan ruang perpustakaan;

(2) instrumen dan kelengkapan administrasi, seperti : angket siswa dan orang tua, pedoman wawancara, pedoman observasi, format konseling, format satuan layanan, dan format surat referal;

(3) Buku-buku panduan, buku informasi tentang studi lanjutan atau kursus-kursus, modul bimbingan, atau buku materi layanan bimbingan, buku program tahunan, buku program semesteran, buku kasus, buku harian, buku hasil wawancara, laporan kegiatan layanan, data kehadiran siswa, leger BK, dan buku realisasi kegiatan BK;

(4) perangkat elektronik (seperti komputer, dan tape recorder);

(5) filing kabinet (tempat penyimpanan dokumentasi dan data siswa).

Sarana penunjang layanan BK:

a. Tempat bekerja dan melaksanakan kegiatan BK

b. *Peralatan instrumentasi BK*, termasuk instrument pengungkapan masalah dan kondisi siswa, baik yang bersifat tes maupun non test, format-format.

c. *Bahan-bahan informasi*, seperti informasi pendidikan dan informasi jabatan.

d. Buku-buku bimbingan

e. *Pedoman kegiatan*, meliputi:

1) SK dan ketentuan serta kebijakan-kebijakan dari pemerintah tentang BK dan pendidikan pada umumnya.

2) Panduan operasional:

a) Penyusunan program BK

b) Penilaian hasil layanan BK.

c) Pelaksanaan layanan BK

d) Pelaksanaan kegiatan pendukung BK

e) Bimbingan teman sebaya

f) Bimbingan kegiatan kelompok belajar

g) Penjurusan siswa

f. *Peralatan administrasi*, baik yang bersifat ATK maupun perangkat keras, seperti alat-alat optik dan elektronik, termasuk komputer

g. *Dukungan dan kesempatan*. Fasilitas ini sangat penting, sebab tanpa dukungan semua pihak dan pemberi kesempatan untuk dilaksanakannya kegiatan BK, maka kesuksesan program BK tampaknya akan menjadi mustahil. Kesempatan yang perlu mendapat perhatian khusus misalnya Guru Pembimbing masuk kelas minimal satu jam perkelas perminggu, dan melaksanakan kegiatan BK diluar jam belajar sekolah.

h. *Pengembangan profesional*. Upaya pengembangan profesional bagi Guru pembimbing dan Guru kelas dalam bidang BK perlu memperoleh fasilitas yang memadai. Upaya ini menjamin dinamisasi dan pengembangan BK secara menyeluruh.

PRAKTIK LAYANAN ORIENTASI

Isi layanan orientasi mencakup:

- a. Bidang pengembangan pribadi seperti fasilitas olah raga, sanggar dan budaya, tempat peribadatan, rehabilitasi penderita narkoba.
- b. Bidang pengembangan kehidupan sosial seperti kegiatan gotong royong, perjamuan, seminar, lokakarya, diskusi, belajar kelompok dan kegiatan kelompok lainnya, rapat besar.
- c. Bidang pengembangan kemampuan belajar, seperti lembaga bimbingan belajar, fasilitas belajar di sekolah, sekolah menengah umum/madrasah aliyah dan kejuruan.
- d. Bidang perencanaan dan pengembangan karir, seperti kursus keterampilan, bengkel, perusahaan, industri, kantor, perkebunan, pertanian, perikanan, pertambangan

Bentuk pelaksanaan layanan orientasi dilakukan melalui format:

a. Lapangan, ditempuh apabila peserta layanan melakukan kegiatan ke luar kelas atau ruangan dalam rangka mengakses obyek-obyek tertentu yang menjadi isi layanan. Dalam hal ini peserta mengunjungi objek-objek yang dimaksud.

b. Klasikal, apabila dilaksanakan di dalam kelas. Objek yang hendak dibahas dibawa ke dalam kelas, dalam bentuk contoh, miniatur, tampilan video dan/atau bentuk-bentuk gambar dan replika lainnya, disajikan, dipersepsi, dicermati, didiskusikan, dan diberi perlakuan secara bebas dan terbuka.

c. Kelompok. Polanya sama dengan format klasikal, yang dilakukan dalam kelompok terdiri atas sejumlah peserta secara terbatas. Dibandingkan dengan format klasikal, format kelompok memungkinkan dilakukannya akses yang lebih intensif terhadap obyek layanan. Disamping itu kegiatan layanan juga dapat memanfaatkan dinamika kelompok sehingga hasil layanan dapat lebih optimal.

d. Individual, khusus dilakukan terhadap individu-individu tertentu, dengan isi layanan yang secara khusus disesuaikan dengan kebutuhan pribadi individu yang bersangkutan.

e. politik, yaitu konselor berupaya menghubungi dan mengaktifkan pihak-pihak di luar peserta layanan untuk memberikan dukungan dan fasilitas yang memudahkan pelaksanaan layanan dan menguntungkan para pesertanya.

Teknik layanan yang digunakan meliputi:

- a. Penyajian materi: melalui ceramah, tanya jawab, diskusi.
- b. Pengamatan: melihat langsung obyek-obyek yang ada.
- c. Partisipasi: melibatkan diri secara langsung dalam suasana dan kegiatan, mencoba, mengalami sendiri.
- d. Studi dokumentasi: membaca dan memberi dokumen yang ada.
- e. Kontemplasi: memikirkan dan merenungkan secara mendalam berbagai hal yang menjadi isi layanan.

Operasionalisasi Layanan

Layanan orientasi harus direncanakan, dipersiapkan, dan diselenggarakan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai hasil yang optimal.

a. Perencanaan

- 1) Menetapkan obyek orientasi yang akan menjadi isi layanan

- 2) Menetapkan peserta layanan
- 3) Menetapkan jenis kegiatan, termasuk di dalamnya format kegiatan.
- 4) Menyiapkan fasilitas, termasuk di dalamnya penyaji, nara sumber, dan media.
- 5) Menyiapkan kelengkapan administrasi.

b. Pelaksanaan

- 1) Mengorganisasikan kegiatan layanan
- 2) Menyelenggarakan pendekatan dan teknik, termasuk di dalamnya implementasi format dan penggunaan media.

c. Evaluasi

- 1) Menetapkan materi evaluasi
- 2) Menetapkan prosedur evaluasi
- 3) Menyusun instrumen evaluasi
- 4) Mengaplikasikan instrumen evaluasi
- 5) Mengolah hasil aplikasi instrumen

d. Analisis hasil evaluasi

- 1) Menetapkan sarana/standar analisis
- 2) Melakukan analisis
- 3) Menafsirkan hasil analisis

e. Tindak lanjut

- 1) Menetapkan jenis dan arah tindak lanjut
- 2) Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut pada pihak-pihak terkait
- 3) Melakukan rencana tindak lanjut

f. Laporan

- 1) Menyusun laporan orientasi
- 2) Menyampaikan laporan kepada pihak-pihak terkait
- 3) Mendokumentasikan laporan layanan

PRAKTIK LAYANAN INFORMASI

Praktik layanan informasi secara garis besar dapat digolongkan ke dalam:

- a. Informasi perkembangan diri
- b. Informasi hubungan antar pribadi, sosial, nilai dan moral.
- c. Informasi pendidikan, kegiatan belajar, dan keilmuan teknologi.
- d. Informasi pekerjaan/karir dan ekonomi
- e. Informasi sosial-budaya, politik, dan kewarganegaraan.

Pendekatan dan Teknik

- a. Ceramah, Tanya Jawab dan Diskusi
- b. Media
- c. Acara Khusus
- d. Nara Sumber
- e. Waktu dan tempat
- f. Penilaian

g. Keterkaitan

Bidang layanan informasi meliputi:

a. Informasi kondisi pribadi, seperti: Kecerdasan, Bakat, Minat, Karakteristik pribadi; pemahaman diri, Tugas perkembangan, tahap perkembangan peserta didik SMP/MTs, Gejala perkembangan tertentu, Perbedaan individual, Keunikan diri.

b. Informasi tentang kondisi hubungan sosial, seperti: Pemahaman terhadap orang lain, Kiat berteman, Hubungan antarremaja, Hubungan dalam keluarga, Hubungan dengan guru, orangtua, pimpinan masyarakat.

c. Informasi tentang kondisi hasil belajar, seperti: Kiat belajar, Kegiatan belajar di dalam kelas, Belajar kelompok, Belajar mandiri, Hasil belajar mata pelajaran, Persiapan ulangan, ujian UAS dan UN.

d. Informasi tentang kondisi karir, seperti: Hubungan antara bakat, minat, pekerjaan, dan pendidikan, Persyaratan karir, Pendidikan umum dan pendidikan kejuruan, Informasi karir/pekerjaan/pendidikan, Sistem Penerimaan Siswa Baru

Operasionalisasi layanan.

a. Mengorganisasikan kegiatan layanan

- 1) Identifikasi kebutuhan akan informasi bagi peserta layanan
- 2) Menetapkan materi informasi sebagai isi layanan
- 3) Menetapkan subjek sasaran layanan
- 4) Menetapkan nara sumber
- 5) Menyiapkan prosedur, perangkat dan media layanan
- 6) Meyiapkan kelengkapan administrasi.

b. Pelaksanaan

- 1) Mengorganisasikan kegiatan layanan
- 2) Mengaktifkan peserta layanan
- 3) Mengoptimalkan penggunaan metode dan media.

c. Evaluasi

- 1) Menetapkan materi evaluasi
- 2) Menetapkan prosedur evaluasi
- 3) Menyusun instrumen evaluasi
- 4) Mengaplikasikan instrumen evaluasi
- 5) Mengolah hasil aplikasi instrumen.

d. Analisis Hasil Evaluasi

- 1) Menetapkan norma/standar evaluasi
- 2) Melakukan analisis
- 3) Menafsirkan hasil analisis

e. Tindak lanjut

- 1) Menetapkan jenis dan arah tindak lanjut
- 2) Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut kepada pihak terkait
- 3) Melaksanakan rencana tindak lanjut.

f. Pelaporan

- 1) Menyusun laporan layanan informasi
- 2) Menyampaikan laporan kepada pihak terkait
- 3) Mendokumentasikan laporan

PRAKTIK LAYANAN PENEMPATAN DAN PENYALURAN

Pendekatan dalam pelayanan penempatan dan penyaluran meliputi:

- a. Mengkaji potensi dan kondisi diri subjek layanan
- b. Mengkaji kondisi lingkungan, dimulai dari lingkungan yang paling dekat, mengacu pada permasalahan subjek layanan.
- c. Mengkaji kesesuaian antara potensi dan kondisi diri subjek dengan lingkungannya, serta mengidentifikasi permasalahan yang secara dinamis berkembang pada subjek.
- d. Mengkaji kondisi dan prospek lingkungan lain atau baru yang mungkin ditempati subjek.
- e. Menempatkan subjek ke lingkungan baru.

Tekni dan Bentuk Awal

a. Studi awal

Untuk mengkaji potensi dan kondisi diri subjek layanan dapat dilakukan:

1) **Studi dokumentasi** terhadap hasil-hasil aplikasi instrumentasi dan himpunan data.

2) **Observasi terhadap:**

- Kondisi jasmaniah, kemampuan berkomunikasi, dan tingkah laku keseharian subjek.
- Suasana hubungan sosio-emosional subjek dengan individu lain disekitarnya.
- Kondisi fisik lingkungan

3) **Studi terhadap aturan**, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang diberlakukan

4) **Studi kondisi lingkungan** yang prospektif lebih kondusif bagi subjek

5) **Wawancara** dengan pihak-pihak terkait

b. Bentuk Penempatan

- 1) penempatan tempat duduk peserta didik di dalam kelas
- 2) penempatan peserta didik dalam kelompok belajar
- 3) penempatan peserta didik dalam kelompok kegiatan bakat dan minat khusus atau ekstrakurikuler
- 4) penempatan subjek pada posisi tertentu dalam organisasi kesiswaan atau organisasi lainnya.
- 5) pemindahan subjek ke lembaga pendidikan yang lebih sesuai
- 6) pemindahan atau penggantian mata pelajaran, mata kuliah, atau bidang studi atau jurusan sesuai dengan pilihannya.
- 7) pemindahan anak asrama ke ruangan atau kamar lain
- 8) pemindahan tempat tinggal (pondokan).

c. Rencana Bersama

Rencana penempatan subjek ke lingkungan yang baru harus sepengetahuan dan mendapat persetujuan dari subjek

layanan. Akan lebih baik apabila perencanaannya dilakukan bersama antara guru BK/konselor dan subjek. Rencana bersama itu dilakukan baik untuk layanan seorang subjek atau konseli tertentu terhadap sejumlah subjek atau konseli tertentu maupun terhadap sejumlah subjek (misalnya sekelompok atau satu kelas siswa).

Rencana bersama yang telah disusun dilaksanakan dengan partisipasi penuh subjek yang bersangkutan. Di sinilah asas kegiatan, yang didasarkan atas kesukarelaan dan keterbukaan sangat penting.

d. Strategi politik

Strategi politik dilakukan konselor dengan cara menghubungi berbagai pihak terkait dalam rangka dukungan ataupun fasilitas bagi pengembangan lingkungan yang lebih menguntungkan subjek layanan. Konselor memilih dengan cermat pihak-pihak mana yang perlu dihubungi, serta menentukan dukungan atau fasilitas apa yang diharapkan dan pihak-pihak yang dimaksud.

Dalam strategi politik asas kerahasiaan diterapkan. Sementara itu partisipasi subjek dapat diikutsertakan sepanjang tidak merugikan subjek itu sendiri dan memberikan dampak positif yang lebih jelas

Operasionalisasi Layanan

a. Perencanaan

- 1) identifikasi kondisi yang menunjukkan adanya permasalahan pada diri subjek tertentu.
- 2) Menetapkan subjek sasaran layanan.
- 3) Menyiapkan prosedur dan langkah-langkah, serta perangkat dan fasilitas layanan.
- 4) Menyiapkan kelengkapan administrasi.

b. Pelaksanaan

- 1) Melakukan pengkajian terhadap berbagai kondisi yang terkait dengan permasalahan subjek layanan, sesuai dengan prosedur dan langkah-langkah yang ditetapkan.
- 2) Melaksanakan penempatan

c. Evaluasi

- 1) Menetapkan materi evaluasi
- 2) menetapkan prosedur evaluasi
- 3) menyusun instrumen evaluasi
- 4) Mengaplikasikan instrumen evaluasi
- 5) Mengolah hasil aplikasi instrumentasi

d. Analisis hasil evaluasi

- 1) Menetapkan norma/standar evaluasi
- 2) Melakukan analisis
- 3) menafsirkan hasil analisis

e. Tindak Lanjut

- 1) Mengidentifikasi masalah yang perlu ditindaklanjuti
- 2) Menetapkan jenis dan arah tindak lanjut
- 3) Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut kepada subjek layanan kepada pihak-pihak terkait
- 4) Melaksanakan rencana tindak lanjut

f. Laporan

- 1) Menyusun laporan pelaksanaan PP
- 2) Menyampaikan laporan kepada pihak terkait
- 3) mendokumentasikan laporan

PRAKTIK LAYANAN PENGUASAAN KONTEN

Layanan penguasaan konten merupakan layanan bantuan kepada individu (sendiri-sendiri ataupun kelompok) untuk menguasai kemampuan atau kompetensi tertentu melalui kegiatan belajar.

Kemampuan atau kompetensi yang dipelajari merupakan satu unit konten yang di dalamnya terkandung fakta dan data, konsep, proses, hukum dan aturan, nilai, persepsi, afeksi, sikap dan tindakan yang terkait di dalamnya

Tujuan

untuk menambah wawasan, pemahaman, mengarahkan penilaian dan sikap, menguasai cara-cara atau kebiasaan tertentu, untuk memenuhi kebutuhannya dan mengatasi masalah-masalahnya. Dengan penguasaan konten individu lebih mampu menjalani kehidupan secara efektif (*effective daily living*).

2 Teknik

a. Penyajian. Konselor menyajikan materi pokok konten setelah para peserta disiapkan sebagaimana mestinya.

b. Tanya jawab dan diskusi. Konselor mendorong partisipasi aktif dan langsung para peserta, untuk memantapkan wawasan dan pemahaman peserta, serta berbagai kaitan dalam segenap aspek-aspek konten.

c. Kegiatan lanjutan. Sesuai dengan penekanan aspek tertentu dari konten dilakukan berbagai kegiatan lanjutan. Kegiatan ini dapat berupa:

- 1) Diskusi kelompok
- 2) Penugasan dan latihan terbatas
- 3) Survei lapangan; studi kepustakaan
- 4) Percobaan (termasuk kegiatan laboratorium, bengkel, studio)
- 5) Latihan tindakan (dalam rangka perubahan tingkah laku)

d. Media

Media dapat digunakan berbagai perangkat keras dan perangkat lunak media pembelajaran, meliputi alat peraga, media tulis dan grafis, peralatan dan program elektronik.

3. Bidang layanan

Bidang layanan layanan orientasi meliputi:

a. Layanan penguasaan konten dalam kehidupan pribadi, seperti: Mengatur jadwal kegiatan sehari-hari: di rumah, di sekolah, di luar rumah/sekolah, Menyampaikan kondisi diri sendiri kepada orang lain, Mengambil keputusan, Menggunakan waktu senggang, Memperkuat ibadah keagamaan, Mengendalikan diri, Berpikir dan bersikap positif; apresiatif, Mematuhi peraturan lalu-lintas.

b. Layanan penguasaan konten dalam kehidupan sosial, seperti: Cara berbicara dengan orang yang berbeda-beda (teman sebaya, orang yang lebih tua, anggota keluarga), Kemampuan pidato, Menyampaikan pendapat secara luguh (*assertive*) kepada orang lain, Mendengar, memahami dan merespon secara tepat dan positif pendapat orang lain, Melihat kebaikan orang lain dan mengekspresikannya, Menulis surat persahabatan, Mengucapkan salam; terima kasih; meminta maaf, Kemampuan berdiskusi; bermusyawarah.

c. Layanan penguasaan konten dalam kegiatan dan penguasaan bahan belajar, seperti: Menyusun jadwal belajar, Bertanya/menjawab di dalam kelas, Meringkas materi bacaan, Menyusun kalimat efektif dalam paragraf, Menyusun laporan kegiatan/tugas pelajaran, Menyusun makalah.

d. Layanan penguasaan konten dalam kegiatan pengembangan karir, seperti: Menyalurkan bakat, minat, kegemaran yang mengarah ke karir tertentu, Memelihara perabotan rumah tangga: pakaian, perabot, peralatan listrik, Memperbaiki peralatan sederhana, Menyusun lamaran pekerjaan; *curriculum vitae*, Mempertimbangkan dan memilih pekerjaan, Mempertimbangkan dan memilih pendidikan sesuai dengan arah karir.

Operasionalisasi Layanan

a. Perencanaan

- 1) Menetapkan subjek atau peserta layanan
- 2) Menetapkan dan menyiapkan konten yang akan dipelajari secara rinci dan kaya
- 3) Menetapkan proses dan langkah-langkah layanan
- 4) Menetapkan dan menyiapkan fasilitas layanan, termasuk media dengan perangkat keras dan lemahnya.
- 5) Menyiapkan kelengkapan administrasi

b. Pelaksanaan

c. Evaluasi

d. Analisis Hasil Evaluasi

e. Tindak Lanjut

f. Laporan

PRAKTIK LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL

Proses layanan digunakan berbagai pendekatan dan teknik untuk membangun hubungan yang intensif antara konselor dan konseli. Hubungan itu meliputi:

a. Penerimaan terhadap konseli

Konselor menerima konseli secara terbuka, apa adanya, ramah dan lembut, sehingga konseli merasa diterima dalam suasana senyaman mungkin. Penampilan mimik, bahasa verbal (Konselor memberi atau menjawab salam, menyebut nama konseli, mempersilahkan duduk, dll) dan non-verbal (Konselor segera membuka pintu ruang konseling, jabat tangan, senyum dengan ceria, mendampingi/mengiringi konseli saat menuju tempat duduk, menempatkan konseli pada tempat duduk yang lebih baik, duduk sesudah konselinya duduk, dll) yang mengajak dan bersahabat yang menciptakan suasana kondusif tanpa praduga dan tanpa penilaian, akan membuat konseli merasa aman dan nyaman, merasa diterima serta merasa kondisi dan kepentingan dirinya terakomodasi. Teknik yang digunakan dalam awal penerimaan ini menggunakan **teknik Opening**, yaitu keterampilan/teknik untuk membuka/memulai komunikasi/ hubungan konseling: menyambut kehadiran konseli, membicarakan topik netral (bersifat umum dan tidak menyinggung perasaan konseli) umpama kejadian-kejadian hangat di lingkungan konseli, hobi konseli, bahan-bahan atau gambar-gambar yang ada di ruang konseling, potensi lingkungan asal konseli, dll), dan memindahkan pembicaraan topik netral ke dalam permulaan konseling dengan menggunakan kalimat “jembatan”, misalnya: “Setelah kita membicarakan:::(isi topik netral), barangkali ada sesuatu hal yang perlu kita bicarakan bersama dalam pertemuan ini”.

b. Posisi duduk

Pembicaraan atau interaksi antara konselor dan konseli bersifat formal sehingga posisi duduk perlu diatur secara formal. Duduk dengan badan menghadap kepada konseli

c. Penstrukturan

Penstrukturan diperlukan untuk membawa konseli memasuki arena layanan konseling individual untuk pengembangan dirinya. Penstrukturan dibangun menggunakan rumus 5W+1H

(apa, mengapa, siapa, kapan, dimana, bagaimana)

d. Teknik

Teknik-teknik tersebut meliputi:

Kontak mata, kontak psikologis, ajakan untuk berbicara, tiga M (mendengar dengan cermat, memahami secara tepat, merespon secara tepat dan positif), keruntutan, pertanyaan terbuka, dorongan minimal, refleksi (isi dan perasaan) contoh

Formula respons terhadap perasaan adalah : **“Anda merasa.. ”**, Contoh :Konseli : **“Sejak ibu dan bapakku meninggal, saya seperti sebatang kara .. ”**Konselor : **“Anda merasa kehilangan”**

PenyimpulanFormulanya :

“Anda merasa karena Anda tidak dapat padahal Anda ingin untuk , penafsiran, konfrontasi, ajakan untuk memikirkan sesuatu yang lain, , perumusan tujuan **“ Apa yang anda inginkan?”**, desentisisasi (mengurangi rasa sensitif) dan sensitisasi (menguatkan rasa sensitif), kursi kosong, permainan peran, kontrak, penilaian, pelaporan, dsb.

e. Volume bicara

Dalam dialog verbal konselor tidak boleh mendominasi pembicaraan sehingga konseli menjadi hanya sekedar pendengar. Konseli harus didorong untuk mampu memahami, merasakan, memikirkan, mengukur wawasan dan sikap, mensinergikan berbagai hal dalam dirinya apa-apa yang menjadi konten pembicaraan

Konseli benar-benar aktif dan konselor merangsang, mendorong dan membangun kondisi bebas dan kondusif bagi aktivitas konseli.

f. Pentahapan

- (1) pengantaran
- (2) penjajagan,
- (3) penafsiran, (4) pembinaan, (5) penilaian.

g. Penilaian.:

- (1) penilaian segera (laiseg)
- (2) penilaian jangka pendek (laijapen)
- (3) penilaian jangka panjang (laijapang)

Fokus penilaian diarahkan kepada diperolehnya informasi dan pemahaman baru (U-understanding), dicapainya keringanan beban perasaan (C-confort), dan direncanakannya kegiatan pasca konseling individu dalam rangka perwujudan upaya pengentasan masalah konseli (A-action). Penilaian UCA dilaksanakan pada tahap laiseg. **laijapen dan laiapang** difokuskan kepada kenyataan tentang terentaskannya masalah konseli secara menyeluruh.

2. Operasionalisasi Layanan

a. Perencanaan

- (1) Mengidentifikasi konseli
- (2) Mengatur waktu pertemuan

- (3) Mempersiapkan tempat dan perangkat penyelenggaraan layanan
- (4) Menetapkan fasilitas layanan konseling individu
- (5) Menyiapkan kelengkapan administrasi

b. Pelaksanaan

- (1) menerima konseli
- (2) Menyelenggarakan penstrukturan
- (3) Membahas masalah konseli dengan menggunakan teknik-teknik umum
- (4) Mendorong pengentasan masalah konseli
- (5) Memantapkan komitmen konseli
- (6) Melakukan penilaian segera (laiseg)

c. Evaluasi: melakukan evaluasi jangka pendek

d. Analisis Hasil Evaluasi Menafsirkan hasil konseling individual (hasil laiseg)

e. Tindak Lanjut

- (1) Menetapkan arah tindak lanjut
- (2) Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut kepada pihak terkait
- (3) Melaksanakan rencana tindak lanjut

f. Laporan

- (1) Menyusun laporan layanan konseling individual
- (2) Menyampaikan laporan kepada pihak terkait (dengan menerapkan asas kerahasiaan)
- (3) Mendokumentasikan laporan.

PRAKTIK LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK

Bimbingan kelompok yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan hubungan sosial, kegiatan belajar, karir/jabatan, dan pengambilan keputusan, serta melakukan kegiatan tertentu melalui dinamika kelompok.

Tahap-Tahap Kegiatan

Tahap pembentukan, tahap peralihan, tahap kegiatan, dan tahap pengakhiran.

a. Tahap I : Pembentukan

Pada tahap ini pemimpin kelompok:

- 1) Menerima secara terbuka dan mengucapkan terimakasih
- 2) Berdoa
- 3) memperkenalkan diri secara terbuka, menjelaskan peranannya sebagai pemimpin kelompok, dan sebagainya
- 4) Menjelaskan pengertian bimbingan kelompok
- 5) Menjelaskan tujuan umum yang ingin dicapai melalui bimbingan kelompok
- 6) Menjelaskan cara-cara pelaksanaan yang hendak dilalui mencapai tujuan itu
- 7) Menjelaskan azas-azas bimbingan kelompok
- a) Kesukarelaan b) Keterbukaan c) Kegiatan d) Kenormatifan e) Kerahasiaan
- 8) Menampilkan tingkah laku dan komunikasi yang mengandung unsur-unsur penghormatan kepada orang lain (dalam hal ini anggota kelompok), ketulusan hati, kehangatan dan empati
- 9) Perkenalan dilanjutkan rangkaian nama

b. Tahap II : Peralihan

- 1) Menjelaskan kembali kegiatan kelompok
- 2) Tanya jawab tentang kesiapan anggota untuk kegiatan lebih lanjut
- 3) Mengenali suasana apabila anggota secara keseluruhan/sebagian belum siap untuk memasuki tahap berikutnya dan mengatasi suasana tersebut
- 4) Memberi contoh topik bahasan yang dikemukakan dan dibahas dalam kelompok

c. Tahap III: Kegiatan

- 1) Pemimpin kelompok mengemukakan topik bahasan yang telah dipersiapkan (topik tugas)
- 2) Menjelaskan pentingnya topik tersebut dibahas dalam kelompok
- 3) Tanya jawab tentang topik yang dikemukakan pemimpin kelompok
- 4) Pembahasan topik tersebut secara tuntas, gunakan rumus 5W+1H
- 5) Selingan
- 6) Menegaskan komitmen para anggota kelompok (apa yang segera dilakukan berkenaan dengan topik yang telah dilakukan)

d. Tahap IV: Pengakhiran

- 1) Menjelaskan bahwa kegiatan bimbingan kelompok akan diakhiri
- 2) Anggota kelompok mengemukakan kesan dan menilai kemajuan yang dicapai masing-masing
- 3) Pembahasan kegiatan lanjutan
- 4) Pesan serta tanggapan anggota kel
- 5) Ucapan terimakasih
- 6) Berdoa
- 7) Perpisahan

Penilaian

- a. Laiseg: Fokus laiseg dalam layanan Konseling Kelompok terpusat pada UCA (Understanding Comfort Action) baik UCA yang diperoleh klien yang masalahnya dibahas maupun masing-masing individu anggota kelompok dalam kaitan dengan pemecahan masalah mereka
- b. Laijapen
- c. Laijapang

PRAKTIK LAYANAN KONSELING KELOMPOK

Konseling kelompok yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam pembahasan dan pengentasan masalah pribadi melalui dinamika kelompok.

Tujuan layanan KKp Pembahasan masalah pribadi individu peserta kegiatan layanan. Melalui layanan konseling kelompok yang intensif dalam upaya pemecahan masalah tersebut peserta memperoleh dua tujuan sekaligus

- a. Berkembangnya perasaan, pikiran, persepsi, wawasan dan sikap terarah kepada tingkah laku khususnya dalam bersosialisasi/berkomunikasi.
- b. Terpecahkannya masalah individu yang bersangkutan dan diperolehnya imbasan pemecahan masalah tersebut bagi individu-individu lain peserta layanan konseling kelompok.

2. a. Tahap I : Pembentukan

Pada tahap ini pemimpin kelompok:

- 1) Menerima secara terbuka dan mengucapkan terimakasih
- 2) Berdoa
- 3) memperkenalkan diri secara terbuka, menjelaskan peranannya sebagai pemimpin kelompok, dan sebagainya
- 4) Menjelaskan pengertian konseling kelompok
- 5) Menjelaskan tujuan umum yang ingin dicapai melalui konseling kelompok
- 6) Menjelaskan cara-cara pelaksanaan yang hendak dilalui mencapai tujuan itu
- 7) Menjelaskan azas-azas konseling n kelompok
 - a) Kerahasiaan b) Kesukarelaan c) Keterbukaan d) Kegiatan e) Kenormatifan
- 8) Menampilkan tingkah laku dan komunikasi yang mengandung unsur-unsur penghormatan kepada orang lain (dalam hal ini anggota kelompok), ketulusan hati, kehangatan dan empati
- 9) Perkenalan dilanjutkan rangkaian nama

b. Tahap II : Peralihan

- 1) Menjelaskan kembali kegiatan kelompok
- 2) Tanya jawab tentang kesiapan anggota untuk kegiatan lebih lanjut
- 3) Mengenali suasana apabila anggota secara keseluruhan/sebagian belum siap untuk memasuki tahap berikutnya dan mengatasi suasana tersebut
- 4) Memberi contoh masalahbahasan yang dikemukakan dan dibahas dalam kelompok

c. Tahap III: Kegiatan

- 1) Menjelaskan permasalahan yang hendak dikemukakan oleh anggota kelompok
- 2) Mempersilakan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara bergantian
- 3) Memilih/menetapkan masalah yang akan dibahas terlebih dahulu
- 4) Pembahasanmasalahterpilih
- 5) Selingan
- 6) Menegaskan komitmen anggota yang masalahnya telah dibahas (apa yang akan dilakukan berkenaan adanya pembahasan demi terentaskan masalahnya)

d. Tahap IV: Pengakhiran

- 1) Menjelaskan bahwa kegiatan konseling kelompok akan diakhiri
- 2) Anggota kelompok mengemukakan kesan dan menilai kemajuan yang dicapai masing-masing
- 3) Pembahasan kegiatan lanjutan
- 4) Pesan serta tanggapan anggota kel
- 5) Ucapan terimakasih
- 6) Berdoa
- 7) Perpisahan

3. Penilaian

a. Laiseg: Fokus laiseg dalam layanan Konseling Kelompok terpusat pada UCA (Understanding Comfort Action) baik UCA yang diperoleh klien yang masalahnya dibahas maupun masing-masing individu anggota kelompok dalam kaitan dengan pemecahan masalah mereka

b. Laijapen

c. Laijapang

PRAKTIK LAYANAN KONSULTASI

Layanan konsultasi yaitu layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan caracara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik.

Bertujuan agar konsulti dengan kemampuannya sendiri dapat menangani kondisi dan/atau permasalahan yang dialami pihak ketiga. Pelaksanaannya sangat diwarnai oleh konseling individu.

Operasionalisasi Pelaksanaan

1. Perencanaan

- a. Mengidentifikasi konsulti
- b. mengatur pertemuan
- c. menetapkan fasilitas layanan
- d. menyiapkan kelengkapan konsultasi

2. Pelaksanaan

- a. menerima konsulti
- b. menyelenggarakan penstrukturan konsulti
- c. membahas masalah yang dibawa konsulti berkenaan dengan pihak ke tiga
- d. mendorong dan melatih konsulti untuk:
 - mampu menangani masalah yang dialami pihak ketiga
 - memanfaatkan sumber-sumber yang ada
- e. membina komitmen konsulti untuk menangani masalah pihak ketiga dengan bahasa dan cara-cara konseling
- f. melakukan laiseg.

3. Evaluasi

Melakukan evaluasi jangka pendek tentang keterlaksanaan hasil konsultasi

4. Analisis hasil evaluasi

Menafsirkan hasil evaluasi dalam kaitannya dengan diri pihak ketiga dan konsulti sendiri

5. Tindak lanjut

Konsultasi lanjutan dengan konsulti untuk membicarakan hasil evaluasi serta menentukan arah dan kegiatan lebih lanjut.

6. Laporan

membicarakan dengan pihak konsulti tentang laporan yang diperlukan oleh konsulti mendokumentasikan laporan layanan konsultasi

PRAKTIK LAYANAN MEDIASI

Mediasi berasal dari kata “**media**” yang berarti **perantara** atau **penghubung**.

mediasi berarti kegiatan yang mengantari atau menghubungkan dua hal yang semula terpisah; menjalin dua hubungan antara dua kondisi yang berbeda; mengadakan kontak sehingga dua yang semula tidak sama menjadi saling terkait.

Operasionalisasi Layanan

a. Perencanaan

- 1) Mengidentifikasi pihak-pihak yang akan menjadi peserta layanan mediasi
- 2) Mengatur pertemuan
- 3) Menetapkan fasilitas layanan
- 4) Menyiapkan kelengkapan mediasi

b. Pelaksanaan

- 1) Menerima pihak-pihak yang menjadi peserta
- 2) Menyelenggarakan penstrukturan
- 3) Membahas masalah yang dirasakan oleh peserta layanan mediasi
- 4) Menyelenggarakan pengubahan tingkah laku peserta layanan
- 5) Membina komitmen peserta layanan demi hubungan baik dengan pihak lain
- 6) Melakukan laseg

c. Evaluasi

Melakukan laseg dan laijapen tentang pelaksanaan hasil layanan mediasi

d. Analisis hasil evaluasi

Menafsirkan hasil evaluasi dalam kaitannya dengan ketuntasan penyelesaian masalah yang dialami pihak-pihak yang telah mengikuti layanan mediasi

e. Tindak lanjut

Menyelenggarakan layanan mediasi lanjutan untuk membicarakan hasil evaluasi dan memantapkan upaya perdamaian diantara pihak-pihak yang terkait

f. Laporan

Membiarkan laporan yang diperlukan oleh pihak-pihak peserta mediasi serta mendokumentasikan laporan layanan mediasi

EVALUASI PROSES, EVALUASI HASIL DAN EVALUASI PROGRAM BK

Penilaian kegiatan pelayanan BK di sekolah

adalah segala usaha, tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program BK di sekolah dengan mengacu kepada kriteria atau patokan-patokan tertentu yang sesuai dengan program yang dilaksanakan.

Kriteria atau patokan yang dipakai untuk menilai

keberhasilan pelaksanaan program pelayanan BK di

sekolah adalah mengacu pada terpenuhi atau tidak terpenuhinya kebutuhan peserta didik dan pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung berperan memperoleh perubahan tingkah laku dan pribadi kearah yang lebih baik.

dua macam kegiatan penilaian program kegiatan bimbingan dan konseling yaitu penilaian proses dan penilaian hasil.

Penilaian proses

dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana keefektifan pelayanan BK ditinjau dari prosesnya.

Penilaian hasil

dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan layanan BK ditinjau dari hasilnya

Prinsip Evaluasi

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian, evaluasi didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. **Sahih**, berarti evaluasi didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
2. **Objektif**, berarti evaluasi didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.
3. **Adil**, berarti evaluasi tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
4. **Terpadu**, berarti evaluasi merupakan salah satu komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran.
5. **Terbuka**, berarti prosedur evaluasi, kriteria evaluasi, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
6. **Menyeluruh dan berkesinambungan**, berarti evaluasi mencakup semua aspek kompetensi dengan menggunakan berbagai teknik penilaian yang sesuai, untuk memantau perkembangan kemampuan peserta didik.
7. **Sistematis**, berarti evaluasi dilakukan secara berencana dan bertahap dengan mengikuti langkah-langkah baku.
8. **Beracuan kriteria**, berarti penilaian didasarkan pada ukuran pencapaian kompetensi yang ditetapkan.
9. **Akuntabel**, berarti evaluasi dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.

D. Tujuan Evaluasi Pelaksanaan Program BK di Sekolah

1. membantu menumbuhkembangkan kurikulum sekolah ke arah kesesuaian dan kebutuhan peserta didik
2. membantu guru-guru memperbaiki cara mengajar di kelas, dan
3. memungkinkan program BK berfungsi lebih efektif

E. Kriteria Penilaian Pelaksanaan Program BK

mengacu pada terpenuhi/ tidaknya kebutuhan-kebutuhan peserta didik dan pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung berperan membantu peserta **Secara rinci kebutuhankebutuhan dimaksud** didik memperoleh perubahan-perubahan perilaku dan pribadi kearah yang lebih baik., adalah;

1. Kebutuhan-kebutuhan peserta didik untuk mengerti dan menerima dirinya, mengembangkan kemampuan dirinya untuk membuat ketentuan-ketentuan dan merumuskan serta melaksanakan ketentuan-ketentuan dan merumuskan serta melaksanakan rencana untuk perkembangan lebih lanjut.
2. Kebutuhan-kebutuhan dari staf sekolah untuk mengerti betapa pentingnya individu peserta didik dan membantu menyediakan pendidikan yang cocok untuk perkembangannya.
3. Kebutuhan-kebutuhan bagi para guru dan orang tua untuk informasiinformasi tentang perkembangan peserta didik.
4. Kebutuhan-kebutuhan akan berbagai macam bantuan yang bersumber dari luar sekolah untuk beberapa anak tertentu.

F. Lingkup Evaluasi Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di sekolah

mencakup empat komponen, yaitu:

- (1) Komponen peserta didik(*input*),
- (2) Komponen program,
- (3) Komponen proses pelaksanaan BK,
- (4) Komponen hasil pelaksanaan program (*output*).

1. Evaluasi Peserta Didik (*raw-input*)

Untuk mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan program BK maka pemahaman terhadap peserta didik (konseli) yang mendapat BK penting dan perlu.

Pemahaman mengenai (*raw input*) peserta didik perlu dilakukan sedini mungkin, dengan pemahaman terhadap *raw input* dapat dipakai mempertimbangkan hasil pelaksanaan program BK bila dibandingkan dengan produk yang dicapai. Evaluasi raw-input dimulaidari pelayanan himpunan data pada saat peserta didik (konseli) diterima di sekolah bersangkutan.

2. Evaluasi Program

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

- a. Tujuan Khusus pelayanan BK
- b. Kriteria keberhasilan pelayanan BK
- c. Lingkup pelayanan BK
- d. Rincian kegiatan dan jadwal kegiatan pelayanan BK
- e. Hubungan antara kegiatan pelayanan BK dengan kegiatan luar sekolah
- f. Metode dan teknik layanan BK
- g. Sarana pelayanan BK
- h. Evaluasi dan penelitian pelayanan BK

Evaluasi terhadap program BK dan butir-butir di atas memerlukan alat-alat/instrumen evaluasi yang baik.

3. Evaluasi Proses

Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan dalam program pelayanan BK di sekolah, dituntut proses pelaksanaan BK yang mengarah pada tujuan yang diharapkan. Dalam pelaksanaan program BK di sekolah banyak faktor yang terlibat yang perlu dievaluasi, terutama yang terkait dengan pengelolaan pelayanan BK. Faktor pengelolaan yang perlu di evaluasi, meliputi;

- a. Organisasi dan administrasi program pelayanan BK
- b. Petugas pelaksanaan atau personel (tenaga profesional) dan bukan profesional.
- c. Fasilitas dan perlengkapan
 - 1) Fasilitas teknis seperti; tes, inventori, format-format dan sebagainya
 - 2) Fasilitas fisik seperti; ruang kerja konselor, ruang konseling, ruang tunggu, ruang pertemuan, ruang administrasi, ruang penyimpanan instrumen dan data,
 - 3) Perlengkapan seperti; meja, kursi, filing kabinet, files, lemari dan sebagainya.
- d. Anggaran biaya

Anggaran biaya yang perlu dipersiapkan adalah untuk pos-pos seperti; honorarium pelaksana, pengadaan dan pemeliharaan sarana fisik dan perlengkapan, biaya operasional (perjalanan, kunjungan rumah, penilaian dan penelitian)

4. Evaluasi Hasil

Untuk memperoleh gambaran tentang keberhasilan dari pelaksanaan program BK di sekolah dapat dilihat dari hasil yang diperoleh dari pelaksanaan program BK di sekolah. Sedangkan untuk mendapatkan gambaran tentang hasil dari pelaksanaan BK di sekolah harus dilihat dalam diri peserta didik yang memperoleh pelayanan BK itu sendiri. **Aspek-aspek yang bisa dilihat terutama:**

- a. Pandangan para lulusan tentang program pendidikan yang telah ditempuhnya,
- b. Kualitas prestasi bagi para lulusan,
- c. Pekerjaan, jabatan atau karier yang dijalannya,
- d. Proporsi lulusan yang bekerja dan belum bekerja

Evaluasi perlu diprogramkan secara sistematis dan terpadu. Kegiatan evaluasi yang merupakan analisis dari hasil penilaian proses maupun hasil dijadikan dasar dalam tindak lanjut untuk perbaikan dan pengembangan program pelayanan konseling. Dengan dilakukan penilaian secara komprehensif, jelas dan cermat, maka diperoleh data atau informasi tentang proses dan hasil seluruh kegiatan pelayanan konseling. Data dan informasi ini dapat dijadikan bahan untuk **pertanggungjawaban/akuntabilitas** pelaksanaan program pelayanan konseling. Secara skematis evaluasi program pelayanan konseling tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

MENYUSUN INSTRUMEN EVALUASI PELAKSANAAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Perangkat alat/instrumen evaluasi yang dibutuhkan dalam evaluasi pelaksanaan BK di sekolah ialah tes dan non-tes.

Alat-alat tes seperti: tes prestasi belajar, tes untuk mengungkap aspek psikologis (misalnya tes intelegensi, tes bakat skolastik, tes bakat khusus, inventori minat, dsb).

alat/instrumen non-tes seperti: daftar cek masalah, kuesioner, skala penilaian, dsb.

Prosedur Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling

Dalam mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan program BK di sekolah dapat melalui prosedur sebagai berikut:

1. Fase persiapan

Pada fase ini terdiri dari kegiatan penyusunan kisi-kisi evaluasi.

penyusunan kisi-kisi dengan langkah-langkah :

- a. Langkah *Pertama* – Penetapan aspek-aspek yang di evaluasi, ada beberapa aspek yang dievaluasi meliputi:
 - Penentuan dan Perumusan masalah yang hendak dipecahkan / tujuan yang akan dicapai
 - Program kegiatan BK
 - Personal

- Fasilitas material
 - Pengelolaan dan administrasi
 - Pembiayaan
 - Partisipasi personal
 - Proses kegiatan
 - Akibat sampingan
- b. Langkah *kedua*-Penetapan kriteria keberhasilan evaluasi
 - c. Langkah *ketiga*-Penetapan alat-alat/instrumen yang digunakan
 - d. Langkah *keempat*-Penetapan prosedur evaluasi BK
 - e. Langkah *kelima*-Penetapan tim evaluator BK
 - f. Langkah *keenam*-Penetapan waktu evaluasi BK

2. Fase persiapan Alat/Instrumen

Dalam fase kedua ini dilakukan beberapa kegiatan, yang berupa:

- a. Memilih alat-alat/instrumen evaluasi yang ada atau menyusun dan mengembangkan alat-alat evaluasi yang diperlukan,
- b. Penggandaan alat-alat/instrumen evaluasi yang akan digunakan.

3. Fase Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi BK

kegiatan dari evaluator berupa:

- a. Persiapan pelaksanaan kegiatan evaluasi BK,
- b. Melaksanakan kegiatan evaluasi sesuai dengan jadual yang telah ditetapkan.

4. Fase Menganalisis Hasil BK

Dalam fase analisis atau pengelolaan data hasil evaluasi ini dilakukan mengacu pada jenis datanya. Langkah-langkahnya, diantaranya:

- a. Tabulasi data,
- b. Analisis hasil pengumpulan data melalui statistik atau non statistik.

5. Fase Penafsiran (interpretasi) dan Pelaoran Hasil Evaluasi

Pada fase ini dilakukan kegiatan membandingkan hasil analisa data, dengan kriteria penilaian keberhasilan dan kemudian diinterpretasikan dengan memakai kode-kode tertentu, untuk kemudian dilaporkan serta digunakan dalam rangka perbaikan program pelayanan BK.

Metode Pendekatan dalam Evaluasi Pelaksanaan BK

1. Pendekatan Survei

Pendekatan ini merupakan suatu usaha untuk mengenal keadaan sesungguhnya dari suatu sekolah secara menyeluruh sebagaimana adanya. Hal tersebut sangat berguna untuk menentukan kegiatan sekolah selanjutnya dalam rangka memperbaiki hal-hal yang tidak sesuai dengan kebutuhan peserta didik, melengkapi kebutuhan yang belum terpenuhi, memperbaiki hubungan antara unsur-unsur yang mendukung kehidupan sekolah tersebut.

2. Pendekatan Eksperimental

Pada pendekatan ini dibentuk dua kelompok peserta didik. Kelompok pertama dijadikan **kelompok instrumen** yaitu yang mendapat pelayanan BK. Kelompok kedua **kelompok kontrol** yaitu yang tidak mendapat layanan BK. Dalam suatu periode tertentu kemudian keduanya diperbandingkan. Dari hasil perbandingan akan diketahui sejauh mana program BK itu dapat membantu peserta didik.

3. Pendekatan Kelompok Tunggal

Prosedur ini ialah dengan menghilangkan kelompok kontrol, dan menggantinya dengan penilaian terhadap kelompok yang sama sebelum dan segera sesudah pelayanan bimbingan diberikan kepada kelompok itu. Kelemahannya ialah bahwa jika pada akhir eksperimen terjadi perubahan atas kelompok itu, perubahan belum tentu disebabkan oleh adanya pelayanan BK yang diberikan.

4. Penilaian oleh Klien (Peserta didik)

Prosedur yang sederhana adalah dengan mengumpulkan pendapat peserta didik yang telah mendapat pelayanan BK mengenai kegunaan dan faedah pelayanan bimbingan dan konseling yang diterimanya. Hal ini mempunyai kelemahan bahwa pendapat peserta didik kurang teliti. Pendapatnya akan sangat dipengaruhi oleh masalah yang diusahakan untuk dipecahkan dalam rangka pelayanan yang diperolehnya yang sangat mempengaruhi penilaian yang diberikannya. Penilaian peserta didik cenderung bersifat emosional daripada rasional dan bersifat subjektif.

5. Studi Lanjutan (*Follow-up Study*)

Studi lanjutan ini mempunyai nilai evaluatif terhadap program bimbingan konseling yang sudah dan atau sedang berjalan.

6. Penilaian Para Ahli

Prosedur ini dilakukan dengan meminta kepada para ahli bimbingan dan konseling yang tidak turut serta dalam memberikan pelayanan BK di sekolah yang bersangkutan, untuk memberikan penilaian tentang pelaksanaan program bimbingan dan konseling. Prosedur ini menuntut informasi yang lengkap yang harus diberikan kepada para ahli tersebut untuk menentukan penilaiannya.

Kekurangan atau kesalahan informasi yang diberikan akan mengakibatkan pula kekurangan dan kesalahan dalam penilaian para ahli tersebut.

7. Penilaian Diri Oleh Konselor (*Counselor Self-Evaluation*)

Prosedur ini pada dasarnya sama dengan penilaian oleh para ahli.

Dalam hal ini konselor dianggap sebagai ahli, akan tetapi ahli yang turut mengambil bagian di dalam penyelenggaraan program BK di sekolah yang bersangkutan. Dengan demikian faktor subjektif kurang dapat dihindarkan, tetapi informasi dapat terkumpul lebih memadai dan lebih dapat dipercaya.

Tujuan Evaluasi dalam Kegiatan Pelayanan Konseling di Sekolah

Kegiatan evaluasi bertujuan untuk mengetahui keterlaksanaan kegiatan dan ketercapaian tujuan dari program yang telah ditetapkan.

Adapun fungsi evaluasi program pelayanan konseling di sekolah adalah:

a. Memberikan umpan balik (*feed back*) kepada guru BK (konselor)

untuk memperbaiki atau mengembangkan program bimbingan dan konseling. (kegiatan tindak lanjut)

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 BK di sekolah. (kegiatan pelaporan)

2. Aspek-Aspek yang dievaluasi

Ada dua macam aspek kegiatan penilaian program kegiatan pelayanan konseling, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil.

Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektifan layanan konseling dilihat dari prosesnya.

penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan layanan konseling dilihat dari hasilnya.

Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil :

a. Kesesuaian antara program dengan pelaksanaan; (program tahunan, program semesteran, program bulanan, program mingguan, dan program harian)

b. Keterlaksanaan program pelayanan konseling sebagai proses pemberian bantuan (bimbingan berfungsi sebagai upaya: pemahaman, pencegahan, pengembangan, dan perbaikan).

Evaluasi keterlaksanaan program pelayanan konseling terkait dengan:

1) penyelenggaraan bimbingan meliputi: (bidang pribadi, sosial, belajar, dan karier),
2) jenis-jenis layanan bimbingan meliputi: (orientasi, informasi, pembelajaran, bimbingan kelompok, penempatan dan penyaluran, konseling perorangan, dan konseling kelompok).

c. Hambatan-hambatan yang dijumpai :

1) Dampak layanan bimbingan terhadap tugas-tugas perkembangan;
2) Respon peserta didik, personil sekolah, orang tua, dan masyarakat terhadap layanan konseling;
3) Perubahan kemajuan peserta didik dilihat dari pencapaian tujuan layanan konseling, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar; dan keberhasilan peserta didik setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun pada kehidupannya di masyarakat.

3. Sifat Evaluasi Pelayanan Konseling

evaluasi pelayanan konseling bersifat “penilaian dalam proses” yang dapat dilakukan dengan cara berikut ini.

a. Mengamati partisipasi dan aktivitas peserta didik dalam kegiatan layanan konseling.

b. Mengungkapkan pemahaman peserta didik atas bahan-bahan yang disajikan atau pemahaman/pendalaman peserta didik atas masalah yang dialaminya.

c. Mengungkapkan kegunaan layanan bagi peserta didik dan perolehan peserta didik sebagai hasil dari partisipasi/aktivitasnya dalam kegiatan layanan konseling.

d. Mengungkapkan minat peserta didik tentang perlunya layanan konseling lebih lanjut.

e. Mengamati perkembangan peserta didik dari waktu ke waktu (butir ini terutama dilakukan dalam kegiatan layanan konseling yang berkesinambungan).

f. Mengungkapkan kelancaran proses dan suasana penyelenggaraan kegiatan layanan.

g. Berbeda dengan hasil evaluasi pengajaran yang pada umumnya berbentuk angka atau skor, maka hasil evaluasi pelayanan konseling berupa deskripsi tentang aspek-aspek yang dievaluasi (seperti partisipasi/aktivitas dan pemahaman peserta didik; kegunaan layanan

menurut peserta didik; perolehan peserta didik dari layanan; dan minat peserta didik terhadap layanan lebih lanjut; perkembangan peserta didik dari waktu ke waktu;

perolehan guru pembimbing; komitmen pihak-pihak terkait; serta kelancaran dan suasana penyelenggaraan kegiatan). Deskripsi tersebut mencerminkan sejauh mana proses penyelenggaraan layanan/pendukung memberikan sesuatu yang berharga bagi kemajuan dan perkembangan dan/atau memberikan bahan atau kemudahan untuk kegiatan layanan terhadap peserta didik.

4. Penilaian Pelayanan Konseling

Penilaian (evaluasi) dalam melaksanakan pelayanan konseling pada dasarnya dilakukan terhadap: (1) Proses Kegiatan pelayanan konseling, dan (2) Hasil Kegiatan Pelayanan Konseling, sebagai berikut:

a. Penilaian Proses Kegiatan Pelayanan Konseling

Penilaian proses kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum di dalam satlan dan satkung, untuk mengetahui efektivitas dan efesiensi pelaksanaan kegiatan.

1) penyelenggaraan bimbingan meliputi: (bidang-bidang pribadi, sosial, belajar, dan karier),

2) jenis-jenis layanan bimbingan meliputi: (orientasi, informasi, pembelajaran, bimbingan kelompok, penempatan dan penyaluran, konseling perorangan, dan konseling kelompok).

b. Penilaian Hasil Kegiatan Pelayanan Konseling.

Untuk layanan konseling yang telah diselenggarakan konselor, dilaksanakan penilaian terhadap hasil layanan yang dimaksud.

1) Penilaian hasil layanan konseling, khusus layanan konseling perorangan, meliputi penguasaan dan kondisi klien yang difokuskan pada:

a) Acuan (**A**) yang digunakan klien terkait dengan pengentasan masalah dan pengembangan dirinya pasca pelayanan.

b) Kompetensi (**K**) yang dimiliki klien berkenaan dengan penanganan masalahnya dalam rangka pengembangan dirinya.

c) Upaya (**U**) yang akan dilaksanakan klien pasca pelayanan dalam penanganan masalah dan pengembangan diri.

d) Kondisi afektif atau perasaan(**R**) klien pasca pelayanan konseling terhadap suasana dan materi pelayanan yang sudah berlangsung serta upaya yang hendak dilaksanakan klien.

e) Kesungguhan (**S**) klien dalam kaitanya dengan upayanya untuk implementasi hasil layanan konseling.

2) Penilaian terhadap hasil Layanan Konseling dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

a) Untuk setiap kali layanan konseling, khususnya layanan konseling perorangan, diselenggarakan penilaian segera (**LAISEG**) menjelang diakhirinya proses layanan.

b) Untuk klien-klien yang menjadi tanggung jawab konselor dalam kurun waktu tertentu (satu minggu sampai dengan satu bulan), konselor melakukan penilaian jangka pendek (**LAIJAPEN**) dan penilaian jangka panjang (**LAIJAPANG**) satu bulan sampai dengan satu semester sesuai dengan tahapan. (*Lihat lampiran 1*)

3) Untuk pelayanan dengan formatklasikal/kelompok dilakukan penilaian dengan meminta peserta layanan merefleksikan (secara lisan atau tertulis) diri mereka masing-masing berkenan dengan materi pembelajaran yang telah mereka ikuti melalui ekspresi tentang bagaimana mereka;

- a) Berfikir (**B**) atau memikirkan tentang hal-hal yang telah dibahas dalam pelayanan.
- b) Merasa (**M**) atau merasakan berkenaan dengan hal-hal yang telah dibahas dalam pelayanan.
- c) Bersikap (**B**) atau menyikapi hal-hal yang telah dibahas atau suasana yang terjadi dalam pelaksanaan pelayanan.
- d) Bertindak (**B**) atau akan melakukan sesuatu berkenaan dengan hal-hal yang telah dibahas dalam pelayanan.
- e) Bertanggung jawab (**B**) apabila hal-hal yang dibicarakan dalam pelayanan terkait dengan diri mereka sendiri.

Tujuan Evaluasi dalam Kegiatan Pelayanan Konseling di Sekolah

Kegiatan evaluasi bertujuan untuk mengetahui keterlaksanaan kegiatan dan ketercapaian tujuan dari program yang telah ditetapkan.

fungsi evaluasi program pelayanan konseling di sekolah adalah:

- a. Memberikan umpan balik (*feed back*) kepada guru BK (konselor) untuk memperbaiki atau mengembangkan program bimbingan dan konseling. (kegiatan tindak lanjut)
- 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 BK di sekolah. (kegiatan pelaporan)

2. Aspek-Aspek yang dievaluasi

Ada dua macam aspek kegiatan penilaian program kegiatan pelayanan konseling, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektifan layanan konseling dilihat dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan layanan konseling dilihat dari hasilnya.

Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil antara lain:

- a. Kesesuaian antara program dengan pelaksanaan; (program tahunan, program semesteran, program bulanan, program mingguan, dan program harian)
- b. Keterlaksanaan program pelayanan konseling sebagai proses pemberian bantuan (bimbingan berfungsi sebagai upaya: pemahaman, pencegahan, pengembangan, dan perbaikan)

Evaluasi keterlaksanaan program pelayanan konseling terkait dengan:

- 1) penyelenggaraan bimbingan meliputi: (bidang-bidang pribadi, sosial, belajar, dan karier),
- 2) jenis-jenis layanan bimbingan meliputi: (orientasi, informasi, pembelajaran, bimbingan kelompok, penempatan dan penyaluran, konseling perorangan, dan konseling kelompok).
- c. Hambatan-hambatan yang dijumpai :
 - 1) Dampak layanan bimbingan terhadap tugas-tugas perkembangan;
 - 2) Respon peserta didik, personil sekolah, orang tua, dan masyarakat terhadap layanan konseling;
 - 3) Perubahan kemajuan peserta didik dilihat dari pencapaian tujuan layanan konseling, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar; dan

keberhasilan peserta didik setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun pada kehidupannya di masyarakat.

3. Sifat Evaluasi Pelayanan Konseling

bersifat “penilaian dalam proses” yang dapat dilakukan dengan cara berikut ini.

- a. Mengamati partisipasi dan aktivitas peserta didik dalam kegiatan layanan konseling.
- b. Mengungkapkan pemahaman peserta didik atas bahan-bahan yang disajikan atau pemahaman/pendalaman peserta didik atas masalah yang dialaminya.
- c. Mengungkapkan kegunaan layanan bagi peserta didik dan perolehan peserta didik sebagai hasil dari partisipasi/aktivitasnya dalam kegiatan layanan konseling.
- d. Mengungkapkan minat peserta didik tentang perlunya layanan konseling lebih lanjut.
- e. Mengamati perkembangan peserta didik dari waktu ke waktu (butir ini terutama dilakukan dalam kegiatan layanan konseling yang berkesinambungan).
- f. Mengungkapkan kelancaran proses dan suasana penyelenggaraan kegiatan layanan.
- g. Berbeda dengan hasil evaluasi pengajaran yang pada umumnya berbentuk angka atau skor, maka **hasil evaluasi pelayanan konseling berupa deskripsi tentang aspek-aspek yang dievaluasi** (seperti partisipasi/aktivitas dan pemahaman peserta didik; kegunaan layanan menurut peserta didik; perolehan peserta didik dari layanan; dan minat peserta didik terhadap layanan lebih lanjut; perkembangan peserta didik dari waktu ke waktu; perolehan guru pembimbing; komitmen pihak-pihak terkait; serta kelancaran dan suasana penyelenggaraan kegiatan) Deskripsi tersebut mencerminkan sejauh mana proses penyelenggaraan layanan/pendukung memberikan sesuatu yang berharga bagi kemajuan dan perkembangan dan/atau memberikan bahan atau kemudahan untuk kegiatan layanan terhadap peserta didik.

4. Penilaian Pelayanan Konseling

Penilaian (evaluasi) dalam melaksanakan pelayanan konseling pada dasarnya dilakukan terhadap:

- (1) Proses Kegiatan pelayanan konseling,
- (2) Hasil Kegiatan Pelayanan Konseling, sebagai berikut:

a. Penilaian Proses Kegiatan Pelayanan Konseling

Penilaian proses kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum di dalam satlan dan satkung, untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.

- 1) penyelenggaraan bimbingan meliputi: (bidang-bidang pribadi, sosial, belajar, dan karier),
- 2) jenis-jenis layanan bimbingan meliputi: (orientasi, informasi, pembelajaran, bimbingan kelompok, penempatan dan penyaluran, konseling perorangan, dan konseling kelompok).

b. Penilaian Hasil Kegiatan Pelayanan Konseling.

- 1) Penilaian hasil layanan konseling, khusus layanan konseling perorangan, meliputi penguasaan dan kondisi klien yang difokuskan pada:

- a) Acuan (**A**) yang digunakan klien terkait dengan pengentasan masalah dan pengembangan dirinya pasca pelayanan.
- b) Kompetensi (**K**) yang dimiliki klien berkenaan dengan penanganan masalahnya dalam rangka pengembangan dirinya.
- c) Upaya (**U**) yang akan dilaksanakan klien pasca pelayanan dalam penanganan masalah dan pengembangan diri.
- d) Kondisi afektif atau perasaan(**R**) klien pasca pelayanan konseling terhadap suasana dan materi pelayanan yang sudah berlangsung serta upaya yang hendak dilaksanakan klien.
- e) Kesungguhan (**S**) klien dalam kaitanya dengan upayanya untuk implementasi hasil layanan konseling.

2) Tahapan Penilaian terhadap hasil Layanan Konseling dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

- a) Untuk setiap kali layanan konseling, khususnya layanan konseling perorangan, diselenggarakan penilaian segera (**LAISEG**) menjelang diakhirinya proses layanan.
- b) Untuk klien-klien yang menjadi tanggung jawab konselor dalam kurun waktu tertentu (satu minggu sampai dengan satu bulan), konselor melakukan penilaian jangka pendek (**LAIJAPEN**) dan penilaian jangka panjang (**LAIJAPANG**) satu bulan sampaidengan satu semester sesuai dengan tahapan. (*Lihat lampiran 1*)

3) Penilaian pelayanan dengan format klasikal/kelompok dilakukan dengan meminta peserta layanan merefleksikan (secara lisan atau tertulis) diri mereka masing-masing berkenaan dengan materi pembelajaran yang telah mereka ikuti melalui ekspresi tentang bagaimana mereka;

- a) Berfikir (**B**) atau memikirkan tentang hal-hal yang telah dibahas dalam pelayanan.
- b) Merasa (**M**) atau merasakan berkenaan dengan hal-hal yang telah dibahas dalam pelayanan.
- c) Bersikap (**B**) atau menyikapi hal-hal yang telah dibahas atau suasana yang terjadi dalam pelaksanaan pelayanan.
- d) Bertindak (**B**) atau akan melakukan sesuatu berkenaan dengan halhal yang telah dibahas dalam pelayanan.
- e) Bertanggung jawab (**B**) apabila hal-hal yang dibicarakan dalam pelayanan terkait dengan diri mereka sendiri.

Contoh :

EVALUASI, ANALISIS, DAN TINDAK LANJUT PELAKSANAAN PROGRAM PELAYANAN KONSELING

KELAS : VIII

SEMESTER : GANJIL

TAHUN PELAJARAN : 2009 /2010

KONSELOR :

JENIS LAYANAN /PENDUKUNG	EVALUASI		ANALISIS		TINDAK LANJUT
	PROSES	HASIL	HASIL	HAMBATAN	

1	. Layanan Informasi Orientasi pendidikan kelas VIII untuk pengembangan diri dalam belajar - Selektif terhadap	- Antusias dalam mengikuti KBM - Gembira	Laiseg : memahami materi layanan yang diberikan	80% peserta didik memahami dan aktif	20% yang tidak memahami materi , Karena tidak	Bagi peserta didik yang belum memahami materi layanan dan tidak
---	--	---	---	--------------------------------------	---	---