

KOMPETENSI SUPERVISI MANAJERIAL

**PENGAWAS SEKOLAH
PENDIDIKAN DASAR**



**BIMBINGAN DAN KONSELING
DI SEKOLAH**

**DIREKTORAT TENAGA KEPENDIDIKAN
DIREKTORAT JENDERAL PENINGKATAN MUTU
PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
2008**

KATA PENGANTAR

Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah berisi standar kualifikasi dan kompetensi pengawas sekolah. Standar kualifikasi menjelaskan persyaratan akademik dan nonakademik untuk diangkat menjadi pengawas sekolah. Standar kompetensi memuat seperangkat kemampuan yang harus dimiliki dan dikuasai pengawas sekolah untuk dapat melaksanakan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawabnya.

Ada enam dimensi kompetensi yang harus dikuasai pengawas sekolah yakni: (a) kompetensi kepribadian, (b) kompetensi supervisi manajerial, (c) kompetensi supervisi akademik, (d) kompetensi evaluasi pendidikan, (e) kompetensi penelitian dan pengembangan, dan (f) kompetensi sosial. Dari hasil uji kompetensi di beberapa daerah menunjukkan kompetensi pengawas sekolah masih perlu ditingkatkan terutama dimensi kompetensi supervisi manajerial, supervisi akademik, evaluasi pendidikan dan kompetensi penelitian dan pengembangan. Untuk itu diperlukan adanya diklat peningkatan kompetensi pengawas sekolah baik bagi pengawas sekolah dalam jabatan terlebih lagi para calon pengawas sekolah.

Materi dasar untuk semua dimensi kompetensi sengaja disiapkan agar dapat dijadikan rujukan oleh para pelatih dalam melaksanakan diklat peningkatan kompetensi pengawas sekolah di mana pun pelatihan tersebut dilaksanakan. Kepada tim penulis materi diklat kompetensi pengawas sekolah yang terdiri atas dosen LPTK dan widya iswara dari LPMP dan P4TK kami ucapkan terima kasih. Semoga tulisan ini ada manfaatnya.

Jakarta, Juni 2008

Direktur Tenaga Kependidikan

Ditjen PMPTK

Surya Dharma, MPA., Ph.D

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Dimensi Kompetensi.....	1
C. Kompetensi yang hendak Dicapai.....	2
D. Indikator Pencapaian Kompetensi	2
E. Alokasi Waktu.....	2
F. Skenario Pelatihan	2
BAB II KONSEP DASAR	
A. Pengertian Bimbingan dan Konseling.....	4
B. Tujuan Bimbingan dan Konseling.....	7
C. Fungsi Bimbingan dan Konseling	8
D. Prinsip Bimbingan dan Konseling.....	9
E. Asas-asas Bimbingan dan Konseling	10
BAB III PROGRAM DAN KEGIATAN BK DI SEKOLAH	15
A. Program Bimbingan dan Konseling.....	15
B. Kegiatan Bimbingan dan Konseling	21
BAB IV ORGANISASI, EVALUASI DAN PERAN PENGAWAS ...	25
A. Organisasi Bimbingan Konseling	25
B. Evaluasi Bimbingan Konseling	27
C. Peran Pengawas Dalam Pengembangan Layanan Bimbingan dan Konseling Di Sekolah	32
D. Rangkuman	33
DAFTAR PUSTAKA.....	38
LAMPIRAN	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, pendidikan diartikan sebagai pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

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

Berdasarkan dua batasan di atas, maka pendidikan di Indonesia ini tidak hanya memprioritaskan perkembangan aspek kognitif atau pengetahuan peserta didik, namun juga tetapi perkembangan individu sebagai pribadi yang unik secara utuh. Oleh karena setiap satuan pendidikan harus memberikan layanan yang dapat memfasilitasi perkembangan pribadi siswa secara optimal berupa bimbingan dan konseling. Pemahaman mengenai apa dan bagaimana layanan bimbingan di sekolah mutlak diperlukan oleh pengawas. Hal ini merupakan bagian dari kompetensi supervisi manajerial yang harus dilakukannya terhadap setiap sekolah yang berada dalam lingkup binaannya.

B. Dimensi Kompetensi

Dimensi kompetensi yang diharapkan dibentuk pada akhir pendidikan dan pelatihan ini adalah dimensi kompetensi supervisi manajerial.

C. Kompetensi yang Diharapkan Dicapai

Setelah mengikuti materi pendidikan dan latihan ini, Pengawas diharapkan mampu membina kepala sekolah dan guru dalam melaksanakan bimbingan dan konseling.

D. Indikator Pencapaian

Setelah mempelajari bahan pelatihan ini, para peserta diharapkan:

1. Memahami konsep bimbingan dan konseling di sekolah
2. Mengetahui kompetensi guru pembimbing (konselor) di sekolah
3. Memahami program bimbingan dan konseling di sekolah
4. Memahami organisasi dan personalia bimbingan dan konseling di sekolah
5. Memahami evaluasi bimbingan dan konseling di sekolah
6. Mampu mendorong dan memfasilitasi keberadaan dan optimalisasi fungsi bimbingan dan konseling di sekolah

E. Alokasi Waktu

No.	Materi Diklat	Alokasi
1.	Bimbingan Konseling di Sekolah dan Kompetensi Guru Pembimbing	2 jam
2.	Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah	2 jam
3.	Organisasi dan Personalia Bimbingan Konseling	2 jam
4.	Evaluasi Bimbingan dan Konseling	2 jam

F. Skenario Diklat

1. Perkenalan
2. Penjelasan tentang dimensi kompetensi, indikator, alokasi waktu dan skenario pendidikan dan pelatihan bimbingan dan konseling di sekolah
3. *Pre-test*
4. Eksplorasi pemahaman peserta berkenaan dengan pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah melalui pendekatan andragogi.
5. Penyampaian Materi Diklat:
 - a. Menggunakan pendekatan andragogi, yaitu lebih mengutamakan pengungkapan kembali pengalaman peserta pelatihan, menganalisis, menyimpulkan, dan mengeneralisasi dalam suasana diklat yang aktif,

inovatif, kreatif, efektif, menyenangkan, dan bermakna. Peranan pelatih lebih sebagai fasilitator.

b. Diskusi tentang indikator keberhasilan bimbingan dan konseling di sekolah.

c. Praktik menyusun langkah-langkah pembinaan pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah.

6. *Post test*.

7. Refleksi bersama antara peserta dengan pelatih mengenai jalannya pelatihan.

8. Penutup

BAB II

PENGERTIAN, TUJUAN, FUNGSI, PRINSIP DAN AZAS-AZAS BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

A. Pengertian Bimbingan dan Konseling di Sekolah

1. Pengertian Bimbingan

Untuk memperoleh pengertian yang jelas tentang “bimbingan”, berikut dikutipkan pengertian bimbingan (*guidance*) menurut beberapa sumber. *Year Book of Education* (1955) menyatakan bahwa: *guidance is a process of helping individual through their own effort to discover and develop their potentialities both for personal happiness and social usefulness*. Definisi yang diungkapkan oleh Miller (dalam Jones, 1987) nampaknya merupakan definisi yang lebih mengarah pada pelaksanaan bimbingan di sekolah. Definisi tersebut menjelaskan bahwa:

“Bimbingan adalah proses bantuan terhadap individu untuk mencapai pemahan diri dan pengarahan diri yang dibutuhkan untuk melakukan penyesuaian diri secara maksimum kepada sekolah, keluarga, serta masyarakat”.

Dari definisi-definisi di atas, dapatlah ditarik kesimpulan tentang apa sebenarnya bimbingan itu, sebagai berikut.

- a. Bimbingan berarti bantuan yang diberikan oleh seseorang kepada orang lain yang memerlukannya. Perkataan “membantu” berarti dalam bimbingan tidak ada paksaan, tetapi lebih menekankan pada pemberian peranan individu kearah tujuan yang sesuai dengan potensinya. Jadi dalam hal ini, pembimbing sama sekali tidak ikut menentukan pilihan atau keputusan dari orang yang dibimbingnya. Yang menentukan pilihan atau keputusan adalah individu itu sendiri.
- b. Bantuan (bimbingan) tersebut diberikan kepada setiap orang, namun prioritas diberikan kepada individu-individu yang membutuhkan atau benar-benar harus dibantu. Pada hakekatnya bantuan itu adakah untuk semua orang.
- c. Bimbingan merupakan suatu proses kontinyu, artinya bimbingan itu tidak diberikannya sewaktu-waktu saja dan secara kebetulan,

namun merupakan kegiatan yang terus menerus, sistematis, terencana dan terarah pada tujuan.

- d. Bimbingan atau bantuan diberikan agar individu dapat mengembangkan dirinya se maksimal mungkin. Bimbingan diberikan agar individu dapat lebih mengenal dirinya sendiri (kekuatan dan kelemahannya), menerima keadaan dirinya dan dapat mengarahkan dirinya sesuai dengan kemampuannya.
- e. Bimbingan diberikan agar individu dapat menyesuaikan diri secara harmonis dengan lingkungannya, baik lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat.

Dalam penerapannya di sekolah, definisi-definisi tersebut di atas menuntut adanya hal-hal sebagai berikut:

- a. Adanya organisasi bimbingan di mana terdapat pembagian tugas, peranan dan tanggungjawab yang tegas di antara para petugasnya;
- b. Adanya program yang jelas dan sistematis untuk: (1) melaksanakan penelitian yang mendalam tentang diri murid-murid, (2) melaksanakan penelitian tentang kesempatan atau peluang yang ada, misalnya: kesempatan pendidikan, kesempatan pekerjaan, masalah-masalah yang berhubungan dengan *human relations*, dan sebagainya, (3) kesempatan bagi murid untuk mendapatkan bimbingan dan konseling secara teratur.
- c. Adanya personil yang terlatih untuk melaksanakan program-program tersebut di atas, dan dilibatkannya seluruh staf sekolah dalam pelaksanaan bimbingan;
- d. Adanya fasilitas yang memadai, baik fisik maupun non fisik (suasana, sikap, dan sebagainya);
- e. Adanya kerjasama yang sebaik-baiknya antara sekolah dan keluarga, lembaga-lembaga di masyarakat, baik pemerintah dan non pemerintah.

2. Hubungan Bimbingan dengan Konseling

Istilah bimbingan (*guidance*) dan konseling (*counseling*) memiliki hubungan yang sangat erat dan merupakan kegiatan yang integral. Dalam

praktik sehari-hari istilah bimbingan selalu digandengkan dengan istilah konseling yakni bimbingan dan konseling (*guidance and counseling*).

Ada pihak-pihak yang beranggapan bahwa tidak ada perbedaan yang prinsipil antar bimbingan dengan konseling atau keduanya memiliki makna yang identik. Namun sementara pihak ada yang berpendapat bahwa bimbingan dan konseling merupakan dua pengertian yang berbeda, baik dasar maupun cara kerjanya. Konseling atau *counseling* dianggap identik dengan *psychotherapy*, yaitu usaha menolong orang-orang yang mengalami gangguan psikis yang serius, sedangkan bimbingan dianggap identik dengan pendidikan.

Sementara pihak ada lagi yang berpendapat bahwa konseling merupakan salah satu teknik pemberian layanan dalam bimbingan dan merupakan inti dari keseluruhan pelayanan bimbingan. Pandangan inilah yang nampaknya sekarang banyak dianut.

Rogers (dalam Kusmintardjo, 1992) memberikan pengertian konseling sebagai berikut: *Counseling is a series of direct contacts with the individual which aims to offer him assistance in changing his attitude and behavior*. Konseling adalah serangkaian kontak atau hubungan bantuan langsung dengan individu dengan tujuan memberikan bantuan kepadanya dalam merubah sikap dan tingkah lakunya).

Selanjutnya Mortensen (dalam Jones, 1987) memberikan pengertian konseling sebagai berikut: *Counseling may, therefore, be defined as a person to person process in which one person is helped by another to increase in understanding and ability to meet his problems*". Konseling dapat didefinisikan sebagai suatu proses hubungan seseorang dengan seseorang di mana yang seorang dibantu oleh yang lainya untuk menemukan masalahnya.

Dengan demikian jelaslah, bahwa konseling merupakan salah satu teknik pelayanan bimbingan secara keseluruhan, yaitu dengan cara memberikan bantuan secara individual (*face to face relationship*). Bimbingan tanpa konseling ibarat pendidikan tanpa pengajaran atau perawatan tanpa pengobatan. Kalaupun ada perbedaan di antara keduanya hanyalah terletak pada tingkatannya.

B. Tujuan Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Bimbingan dan konseling bertujuan membantu peserta didik mencapai tugas-tugas perkembangan secara optimal sebagai makhluk Tuhan, sosial, dan pribadi. Lebih lanjut tujuan bimbingan dan konseling adalah membantu individu dalam mencapai: (a) kebahagiaan hidup pribadi sebagai makhluk Tuhan, (b) kehidupan yang produktif dan efektif dalam masyarakat, (c) hidup bersama dengan individu-individu lain, (d) harmoni antara cita-cita mereka dengan kemampuan yang dimilikinya. Dengan demikian peserta didik dapat menikmati kebahagiaan hidupnya dan dapat memberi sumbangan yang berarti kepada kehidupan masyarakat umumnya

Untuk mencapai tujuan-tujuan tersebut, peserta didik harus mendapatkan kesempatan untuk: (1) mengenal dan melaksanakan tujuan hidupnya serta merumuskan rencana hidup yang didasarkan atas tujuan itu; (2) mengenal dan memahami kebutuhannya secara realistis; (3) mengenal dan menanggulangi kesulitan-kesulitan sendiri; (4) mengenal dan mengembangkan kemampuannya secara optimal; (5) menggunakan kemampuannya untuk kepentingan pribadi dan untuk kepentingan umum dalam kehidupan bersama; (6) menyesuaikan diri dengan keadaan dan tuntutan di dalam lingkungannya; (7) mengembangkan segala yang dimilikinya secara tepat dan teratur, sesuai dengan tugas perkembangannya sampai batas optimal.

Secara khusus tujuan bimbingan dan konseling di sekolah ialah agar peserta didik, dapat: (1) mengembangkan seluruh potensinya seoptimal mungkin; (2) mengatasi kesulitan dalam memahami dirinya sendiri; (3) mengatasi kesulitan dalam memahami lingkungannya, yang meliputi lingkungan sekolah, keluarga, pekerjaan, sosial-ekonomi, dan kebudayaan; (4) mengatasi kesulitan dalam mengidentifikasi dan memecahkan masalahnya; (5) mengatasi kesulitan dalam menyalurkan kemampuan, minat, dan bakatnya dalam bidang pendidikan dan pekerjaan; (6) memperoleh bantuan secara tepat dari pihak-pihak di luar sekolah untuk mengatasi kesulitan-kesulitan yang tidak dapat dipecahkan di sekolah tersebut.

Bimbingan dan konseling bertujuan membantu peserta didik agar memiliki kompetensi mengembangkan potensi dirinya seoptimal mungkin atau mewujudkan nilai-nilai yang terkandung dalam tugas-tugas perkembangan yang harus dikuasainya sebaik mungkin. Pengembangan potensi meliputi

tiga tahapan, yaitu: pemahaman dan kesadaran (*awareness*), sikap dan penerimaan (*accommodation*), dan keterampilan atau tindakan (*action*) melaksanakan tugas-tugas perkembangan.

C. Fungsi Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Pelayanan bimbingan dan konseling mengemban sejumlah fungsi yang hendak dipenuhi melalui pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling. Fungsi-fungsi tersebut adalah :

- a. Fungsi pemahaman yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik pemahaman meliputi :
 - 1) Pemahaman tentang diri sendiri peserta didik terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, guru pada umumnya dan guru pembimbing.
 - 2) Pemahaman tentang lingkungan peserta didik (termasuk didalamnya lingkungan keluarga dan sekolah) terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, guru pada umumnya dan guru pembimbing.
 - 3) Pemahaman lingkungan yang lebih luas (termasuk didalamnya informasi jabatan/pekerjaan, informasi social dan budaya/nilai-nilai) terutama oleh peserta didik.
- b. Fungsi pencegahan yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan tercegahnya dan terhindarnya peserta didik dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul yang akan dapat mengganggu, menghambat, ataupun menimbulkan kesulitan dan kerugian tertentu dalam proses perkembangannya.
- c. Fungsi penuntasan yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik.
- d. Fungsi pemeliharaan dan pengembangan yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terpeliharanya dan terkembangkannya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik dalam rangka perkembangan dirinya secara mantap dan

berkelanjutan. Fungsi-fungsi tersebut diwujudkan melalui diselenggarakannya berbagai jenis layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling untuk mencapai hasil sebagaimana terkandung didalam masing-masing fungsi itu. Setiap layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan harus secara langsung mengacu kepada satu atau lebih fungsi-fungsi tersebut agar hasil-hasil yang dicapainya secara jelas dapat diidentifikasi dan dievaluasi.

D. Prinsip-prinsip Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Sejumlah prinsip mendasari gerak dan langkah penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling. Prinsip ini berkaitan dengan tujuan, sasaran layanan, jenis layanan dan kegiatan pendukung serta berbagai aspek operasional pelayanan bimbingan dan konseling. Dalam layanan bimbingan dan konseling perlu diperhatikan sejumlah prinsip yaitu:

1. Prinsip-prinsip berkenaan dengan sasaran layanan.
 - a. Bimbingan dan konseling melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku agama dan status social ekonomi.
 - b. Bimbingan dan konseling berurusan dengan pribadi dan tingkah laku individu yang unik dan dinamis.
 - c. Bimbingan dan konseling memperhatikan sepenuhnya tahap dan berbagai aspek perkembangan individu. Bimbingan dan konseling memberikan perhatian utama kepada perbedaan individual yang menjadi orientasi pokok pelayanan.
2. Prinsip-prinsip berkenaan dengan permasalahan individu.
 - a. Bimbingan dan konseling berurusan dengan hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, di sekolah, serta dalam kaitannya dengan kontrak sosial, pekerjaan dan sebaliknya pengaruh lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.
 - b. Kesenjangan sosial, ekonomi dan kebudayaan merupakan faktor timbulnya masalah pada individu yang kesemuanya menjadi perhatian utama pelayanan bimbingan dan konseling.
3. Prinsip-prinsip berkenaan dengan program layanan.

- a. Bimbingan dan konseling merupakan bagian dari integral dari upaya pendidikan dan pengembangan individu, oleh karena itu program bimbingan dan konseling harus diselaraskan dan dipadukan dengan program pendidikan serta pengembangan peserta didik
 - b. Program bimbingan dan konseling harus fleksibel disesuaikan dengan kebutuhan individu, masyarakat dan kondisi lembaga program bimbingan dan konseling disusun secara berkelanjutan dari jenjang pendidik yang terendah sampai tertinggi
 - c. Terhadap isi dan pelaksanaan program bimbingan dan konseling perlu diarahkan yang teratur dan terarah
4. Prinsip-prinsip berkenaan dengan tujuan dan pelaksanaan pelayanan:
- a. Bimbingan dan konseling harus diarahkan untuk pengembangan individu yang akhirnya mampu membimbing diri sendiri dalam menghadapi permasalahan
 - b. Dalam proses bimbingan dan konseling keputusan yang diambil dan akan dilaksanakan oleh individu hendaknya atas kemampuan individu itu sendiri bukan karena kemauan atau desakan dari pembimbing atau pihak lain
 - c. Permasalahan individu harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidang yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi
 - d. Kerjasama antara guru pembimbing, guru lain dan orang tua yang akan menentukan hasil bimbingan
 - e. Pengembangan program pelayanan bimbingan dan konseling ditempuh melalui pemanfaatan yang maksimal dari hasil pengukuran dan penilaian terhadap individu yang terlibat dalam proses pelayanan dan program bimbingan dan konseling itu sendiri.

E. Asas-Asas Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Penyelenggaraan layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling selain dimuati oleh fungsi dan didasarkan pada prinsip-prinsip bimbingan, juga dituntut untuk memenuhi sejumlah asas bimbingan. Pemenuhan atas asa-asa itu akan memperlancar pelaksanaan dan lebih menjamin keberhasilan layanan/kegiatan, sedangkan pengingkarnya akan dapat menghambat atau

bahkan menggagalkan pelaksanaan serta mengurangi atau mengaburkan hasil layanan kegiatan dengan membayar SPP penuh itu sendiri. Asas-asas itu sendiri ialah :

1. Asas kerahasiaan yaitu asas bimbingan dan konseling yang menuntut dirahasiakannya sejumlah data dan keterangan peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan yaitu data atau keterangannya yang tidak boleh dan tidak layak diketahui orang lain. Dalam hal ini guru pembimbing berkewajiban penuh memiliki dan menjaga semua data dan keterangan itu sehingga kerahasiaannya benar-benar terjamin.
2. Asas kesukarelaan yaitu asas bimbingan dan konseling yang mengkehendaki adanya kesukarelaan dan kerelaan peserta didik (klien) mengikuti/menjalani layanan/kegiatan yang diperuntukan baginya. Dalam hal ini guru pembimbing berkewajiban membina dan mengembangkan kesukarelaan seperti itu.
3. Asas keterbukaan
4. Yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan/kegiatan bersikap terbuka dan tidak berpura-pura, baik di dalam keterangan tentang dirinya sendiri maupun berbagai informasi dan materi dari luar yang berguna bagi pengembangan dirinya. Dalam hal ini Guru Pembimbing berkewajiban mengembangkan keterbukaan peserta didik (klien). Keterbukaan ini amat terkait pada terselenggaranya asas kerahasiaan dan adanya kesukarelaan pada diri peserta didik yang menjadi sasaran/layanan kegiatan. Agar peserta didik dapat terbuka, Guru Pembimbing terlebih dahulu harus bersikap terbuka dan tidak berpura-pura.
5. Asas kegiatan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar peserta didik (klien) yang menjadi sasaran berpartisipasi secara aktif di dalam penyelenggaraan layanan/kegiatan bimbingan. Dalam hal ini Guru Pembimbing perlu mendorong peserta didik untuk aktif dalam setiap layanan/kegiatan bimbingan dan konseling yang diperuntukan baginya.
6. Asas kemandirian, yaitu bimbingan dan konseling yang menunjuk pada tujuan umum bimbingan dan konseling, yaitu : peserta didik

(klien) sebagai sasaran layanan bimbingan dan konseling diharapkan menjadi individu-individu yang mandiri dengan ciri-ciri mengenal dan menerima diri sendiri dan lingkungannya, mampu mengambil keputusan, mengarahkan serta mewujudkan diri sendiri sebagaimana telah diutarakan terdahulu. Guru Pembimbing hendaknya mampu mengarahkan segenap layanan bimbingan dan konseling yang diselenggarakannya bagi berkembangnya kemandirian peserta didik.

7. Asas kekinian, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar obyek sasaran layanan bimbingan dan konseling ialah permasalahan peserta didik (klien) 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**.
8. Asas kedinamisan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar isi layanan terhadap sasaran layanan (klien) yang sama kehendaknya selalu bergerak maju, tidak monoton, dan terus berkembang serta berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan tahap perkembangannya dari waktu ke waktu.
9. Asas keterpaduan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar berbagai layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling, baik yang dilakukan oleh Guru Pembimbing maupun pihak lain, saling menunjang, harmonis dan terpadukan. Untuk ini kerjasama antara Guru Pembimbing dan pihak-pihak yang berperan dalam penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling perlu terus dikembangkan. Koordinasi segenap layanan/kegiatan bimbingan dan konseling itu harus dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.
10. Asas kenormatifan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar segenap layanan dan bimbingan dan konseling didasarkan pada dan tidak boleh bertentangan dengan nilai-nilai dan norma-norma yang ada, yaitu norma-norma agama, hukum dan peraturan, adat istiadat, ilmu pengetahuan dan kebiasaan yang berlaku. Bukanlah layanan atau kegiatan bimbingan dan konseling yang dapat dipertanggungjawabkan apabila isi dan pelaksanaannya tidak berdasarkan norma-norma yang dimaksudkan itu. Lebih jauh, layanan

dan kegiatan bimbingan dan konseling justru harus dapat meningkatkan kemampuan peserta didik (klien) memahami, menghayati dan mengamalkan norma-norma tersebut.

11. Asas keahlian, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling diselenggarakan atas dasar kaidah-kaidah professional. Dalam hal ini, para pelaksana layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling hendklah tenaga yang benar-benar ahli dalam bidang bimbingan dan konseling. Keprofesionalan Guru Pembimbing harus terwujud baik dalam penyelenggaraan jenis-jenis layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling maupun dalam penegakan **kode etik** bimbingan dan konseling.
12. Asas alih tangan, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar pihak-pihak yang tidak mampu menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling secara tepat dan tuntas atas suatu permasalahan peserta didik (klien) mengalih tangankan permasalahan itu kepada pihak yang lebih ahli. Guru Pembimbing dapat menerima alih tangan kasus dari orang tua, guru-guru lain, atau ahli lain dan demikian pula Guru Pembimbing dapat mengalih tangankan kasus kepada Guru Mata Pelajaran/Praktik dan ahli-ahli lain.
13. Asas tut wuri handayani, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar pelayanan bimbingan dan konseling secara keseluruhan dapat menciptakan suasana yang mengayomi (memberikan rasa aman), mengembangkan keteladanan, memberikan rangsangan dan dorongan serta kesempatan yang seluas-luasnya kepada peserta didik (klien) untuk maju. Demikian juga segenap layanan/kegiatan bimbingan dan konseling yang diselenggarakan hendaknya disertai dan sekaligus dapat membangun suasana pengayoman, keteladanan dan dorongan seperti itu. Selain asas-asas tersebut saling terkait satu sama lain, segenap asas itu perlu diselenggarakan secara terpadu dan tepat waktu, yang satu tidak perlu dikedepankan atau dikemudiankan dari yang lain. Begitu pentingnya asas-asas tersebut sehingga dapat dikatakan bahwa asas-asas itu merupakan jiwa dan nafas dari seluruh kehidupan pelayanan

bimbingan dan konseling. Apabila asas-asas itu tidak dijalankan dengan baik penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling akan tersendat-sendat atau bahkan berhenti sama sekali.

BAB III

PROGRAM DAN KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

A. Program Bimbingan dan Konseling

Program bimbingan dan konseling merupakan kegiatan layanan dan kegiatan pendukung yang akan dilaksanakan pada periode tertentu.

1. Jenis Program

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

2. Unsur-Unsur Program Bimbingan dan Konseling

Program bimbingan dan konseling untuk setiap periode disusun dengan memperhatikan unsur-unsur :

- a. Kebutuhan siswa yang diketahui melalui pengungkapan masalah dan data yang terdapat di dalam himpunan data.
- b. Jumlah siswa asuh yang wajib dibimbing oleh guru pembimbing sebanyak 150 orang (minimal); Kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 40 orang; Wakil kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 75 orang
- c. Bidang-bidang bimbingan (bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir)
- d. Jenis-jenis layanan : layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, pembelajaran, konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok.
- e. Kegiatan pendukung : aplikasi instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah dan alih tangan kasus.
- f. Volume kegiatan yang diperkirakan sebagai berikut:

1) Layanan orientasi	: 4-6%
2) Layanan informasi	: 10-12%
3) Layanan penempatan dan penyaluran	: 5-8%
4) Layanan pembelajaran	: 12-15%
5) Layanan konseling perorangan	: 12-15%
6) Layanan bimbingan kelompok	: 15-20%
7) Layanan konseling kelompok	: 12-15%
8) Aplikasi instrument	: 4-8%
9) Konferensi kasus	: 5-8%
10) Kunjungan rumah	: 5-8%
11) Alih tangan kasus	: 0-2%
- g. Frekuensi layanan : setiap siswa mendapatkan berbagai layanan minimal lima kali dalam setiap semester, baik layanan dalam format perorangan, kelompok maupun klasikal.
- h. Lama kegiatan : setiap kegiatan (kegiatan layanan dan pendukung) berlangsung sekitar 2 jam.
- i. Waktu kegiatan : kegiatan layanan dan pendukung dilaksanakan pada jam pelajaran sekolah dan diluar jam pelajaran sekolah, sampai 50% dari seluruh kegiatan bimbingan dan konseling, sesuai dengan SK Mendikbud No. 25/O/1995.

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

3. Materi Program

Program bimbingan dan konseling untuk setiap periode berisikan materi yang merupakan sinkronisasi dari unsur-unsur :

- a. Tugas perkembangan siswa yang mendapatkan layanan
- b. Bidang-bidang bimbingan
- c. Jenis-jenis layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling.

Materi-materi tersebut yang meliputi juga materi pendidikan budi pekerti, mengarah kepada pemahaman diri siswa dan lingkungannya. Serta pengembangan diri dan arah karir siswa.

4. Rincian Program

- a. Program untuk periode yang lebih besar dijabarkan menjadi program-program yang lebih kecil :
 - 1) Program tahunan dirinci menjadi program semesteran
 - 2) Program semester dirinci menjadi program bulanan
 - 3) Program bulanan dirinci menjadi program mingguan
 - 4) Program mingguan dirinci menjadi program harian
- b. Program harian dirumuskan dalam bentuk program satuan layanan (satlan) dan satuan kegiatan pendukung (satkung) yang masing-masingnya memuat:
 - 1) Sasaran : siswa yang akan dilibatkan dalam kegiatan
 - 2) Tujuan : dirumuskan dalam bentuk kompetensi
 - 3) Materi : isi kegiatan yang dapat mengarahkan tercapainya kompetensi yang dimaksudkan
 - 4) Metode : cara yang akan ditempuh untuk tercapainya kompetensi yang dimaksudkan
 - 5) Waktu : kapan kegiatan dilakukan
 - 6) Tempat : dimana kegiatan dilakukan
 - 7) Penilaian : bagaimana hasil kegiatan dapat diukur dan diketahui

5. Tahap-tahap Pelaksanaan Program Satuan Kegiatan

Pelaksanaan program satuan kegiatan yaitu kegiatan layanan dan kegiatan pendukung merupakan ujung tombak kegiatan bimbingan dan konseling secara keseluruhan. Tahap-tahap yang perlu di tempuh adalah :

- a. Tahap perencanaan, program satuan layanan dan kegiatan pendukung direncanakan secara tertulis dengan memuat sasaran, tujuan, materi, metode, waktu, tempat dan rencana penilaian.
- b. Tahap pelaksanaan, program tertulis satuan kegiatan (layanan atau pendukung) dilaksanakan sesuai dengan perencanaannya.
- c. Tahap penilaian, hasil kegiatan diukur dengan nilai.
- d. Tahap analisis hasil, hasil penilaian dianalisis untuk mengetahui aspek-aspek yang perlu mendapat perhatian lebih lanjut.
- e. Tahap tindak lanjut, hasil kegiatan ditindaklanjuti berdasarkan hasil analisis yang dilakukan sebelumnya, melalui layanan dan atau kegiatan pendukung yang relevan.

6. Alokasi Waktu dan Jadwal Kegiatan

Kegiatan bimbingan dan konseling dilaksanakan dalam suasana (a) kontak langsung dengan siswa (kegiatan kontak) dan (b) tanpa kontak langsung dengan siswa (kegiatan non- kontak). Kegiatan tersebut perlu dijadwalkan.

- a. Kegiatan yang memerlukan kontak langsung dengan siswa
 - 1) Semua kegiatan layanan memerlukan kontak langsung dengan siswa, baik kontak secara langsung, perorangan maupun klasikal.
 - 2) Kegiatan aplikasi instrumentasi, seperti pengisian angket atau inventori, testing, sosiometri dan juga observasi memerlukan kontak langsung dengan siswa.
 - 3) Untuk kegiatan melalui kontak langsung dengan siswa diperlukan waktu tersendiri, dengan catatan siswa tidak boleh dirugikan dalam kegiatan belajarnya dengan guru mata pelajaran/guru praktik. Untuk ini perlu dialokasikan waktu tersendiri minimum satu jam dan maksimum dua jam pelajaran satu minggu per kelas, jam pelajaran yang disediakan itu disediakan untuk antara lain melaksanakan: Kegiatan aplikasi instrumentasi; Layanan informasi klasikal;

Layanan pembelajaran klasikal; Layanan penempatan/penyaluran klasikal; Evaluasi klasikal kegiatan bimbingan dan konseling minggu sebelumnya serta perencanaan kegiatan minggu berikutnya

- b. Kegiatan layanan orientasi, konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok dilaksanakan di luar jam pelajaran sekolah. Kegiatan diluar jam pelajaran sekolah ini dapat mencapai 50% dari seluruh kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah (SK Mendikbud No. 25/O/1995)
- c. Kegiatan tanpa kontak langsung dengan siswa
 - 1) Kegiatan seperti pengelolaan himpunan data, pengolahan hasil aplikasi instrumentasi, penyiapan alat/bahan bimbingan, konferensi kasus, kunjungan rumah, pengolahan hasil belajar siswa sebagai bahan bimbingan, pengelolaan administrasi bimbingan dan konseling, termasuk pengelolaan alih tangan kasus, serta penyusunan rencana dan laporan kegiatan bimbingan dan konseling sehari-hari dilaksanakan tanpa kontak langsung dengan siswa.
 - 2) Kegiatan non kontak itu dapat dilaksanakan pada jam-jam pelajaran di sekolah.
- d. Hak panggil,

Untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling guru pembimbing memiliki hak panggil terhadap siswa asuh yang menjadi tanggung jawabnya, dengan catatan siswa yang dipanggil tidak boleh dirugikan dalam mengikuti mata pelajarannya.
- e. Jadwal Kegiatan
 - a) Kegiatan kontak baik diluar maupun didalam jam pelajaran sekolah dan kegiatan non-kontak di dalam maupun diluar jam pelajaran sekolah oleh guru pembimbing dijadwalkan dan rencana kegiatannya disusun secara tertulis, hal itu semua diketahui/disetujui Kepala Sekolah.
 - b) Kegiatan didalam dan diluar jam pelajaran sekolah diatur sedemikian rupa dengan memperhatikan :
 - c) Jam wajib bekerja guru pembimbing
 - d) Keseimbangan kehadiran guru pembimbing di sekolah pada jam pelajaran sekolah dan luar jam pelajaran sekolah

- f. Kegiatan kontak dan non-kontak serta rencana-rencana kegiatannya disampaikan oleh guru pembimbing kepada para siswa secara jelas serta diketahui dan mendapat peneguhan oleh kepala sekolah.

2. Penilaian Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Sebagai upaya pendidikan, khususnya dalam rangka pengembangan kompetensi siswa, hasil-hasil layanan bimbingan dan konseling baik dinilai baik melalui penilaian terhadap hasil layanan maupun proses pelaksanaannya. Penilaian ini selanjutnya dapat dipakai untuk melihat keefektifan layanan di satu sisi dan sebagai dasar pertimbangan bagi pengembangannya di sisi lain.

a. Penilaian Hasil Layanan

- 1) Untuk mengetahui keberhasilan layanan dilakukan penilaian, dengan penilaian ini dapat diketahui apakah layanan tersebut efektif dan dapat membawa dampak positif terhadap siswa yang mendapatkan layanan.
- 2) Penilaian ditunjukkan oleh perolehan siswa yang menjalani layanan. Perolehan diorientasikan pada:
 - a) Pengentasan masalah siswa, sejauh manakan perolehan siswa menunjang bagi pengentasan masalahnya? Perolehan itu diharapkan dapat lebih menunjang terbinanya tingkah laku positif, khususnya berkenaan dengan masalah dan perkembangan diri siswa.
 - b) Perkembangan aspek-aspek kepribadian siswa, seperti sikap, motivasi, kebiasaan, keterampilan dan keberhasilan belajar, konsep dirinyapun berkomunikasi, kreatifitas, apresiasi terhadap nilai dan moral.
- 3) Secara khusus focus penilaian diarahkan kepada berkembangnya :
 - a) Pemahaman baru yang diperoleh melalui layanan, dalam kaitannya dengan masalah yang dibahas.
 - b) Perasaan positif sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan.
 - c) Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh siswa sesudah pelaksanaan layanan dalam rangka mewujudkan upaya lebih lanjut pengentasan masalah yang dialaminya.

Semua fokus penilaian itu, khususnya rencana kegiatan secara jelas mengacu pada kompetensi yang diaplikasikan siswa untuk pengentasan masalah yang dihadapinya dalam rangka kehidupan sehari-hari yang lebih efektif.

- 4) Penilaian dapat dilakukan melalui :
 - a) Format individual, kelompok dan atau klasikal.
 - b) Media lisan dan atau tulisan.
 - c) Penggunaan panduan dan atau instrument baku dan atau yang disusun sendiri oleh guru pembimbing.
- 5) Tahap-tahap penilaian meliputi :
 - a) Penilaian segera (*laissez*), merupakan penilaian tahap awal yang dilakukan segera setelah atau menjelang diakhirnya layanan yang dimaksud.
 - b) Penilaian jangka pendek (*laijapen*), merupakan penilaian lanjutan yang dilakukan setelah satu (atau lebih) jenis layanan dilaksanakan selang beberapa hari sampai paling lama satu bulan.
 - c) Penilaian jangka panjang (*laijapang*), merupakan penilaian lebih menyeluruh setelah dilaksanakannya layanan dengan selang satu unit waktu tertentu, seperti satu semester.

b. Penilaian Proses Kegiatan

- Penilaian dalam kegiatan bimbingan dan konseling dilakukan juga terhadap proses kegiatan dan pengolahannya, yaitu terhadap :
 - a) Kegiatan layanan bimbingan dan konseling
 - b) Kegiatan pendukung bimbingan dan konseling
 - c) Mekanisme dan instrumentasi yang digunakan dalam kegiatan
 - d) Pengelolaan dan administrasi kegiatan
- Hasil penilaian proses digunakan untuk meningkatkan kualitas kegiatan bimbingan dan konseling secara menyeluruh.

B. Kegiatan Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah

Sebagaimana disebutkan dalam berbagai ketentuan yang dikutip pada awal ini, kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah terutama dibebankan

kepada Guru Pembimbing di SMP/SMA, dan kepada Guru Kelas (di SD). Untuk dapat mengemban dan mengembangkan pelayanan bimbingan dan konseling dengan pengertian, tujuan, fungsi, prinsip, asas, jenis-jenis layanan dan kegiatan pendukung, serta jenis-jenis program sebagaimana dikemukakan di atas, diperlukan tenaga yang benar-benar berkemampuan, baik ditinjau dari personalitasnya maupun profesionalitasnya.

1. Modal Personal

Modal dasar yang akan menjamin suksesnya penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah adalah berupa karakter personal yang ada dan dimiliki oleh tenaga penyelenggara bimbingan dan konseling. Modal personal tersebut adalah :

- a. Berwawasan luas, memiliki pandangan dan pengetahuan yang luas, terutama tentang perkembangan peserta didik pada usia sekoahnya, perkembangan ilmu pengetahuan/teknologi/kesenian dan proses pembelajarannya, serta pengaruh lingkungan dan modernisasi terhadap peserta didik.
- b. Menyayangi anak, memiliki kasih sayang terhadap peserta didik, rasa kasih sayang ini ditampilkan oleh Guru Pembimbing/Guru Kelas benar-benar dari hati sanubarinya (tidak berpura-pura atau dibuat-buat) sehingga peserta didik secara langsung merasakan kasih sayang itu.
- c. Sabar dan bijaksana, tidak mudah marah dan atau mengambil tindakan keras dan emosional yang merugikan peserta didik serta tidak sesuai dengan kepentingan perkembangan mereka, segala tindakan yang diambil Guru Pembimbing/Guru Kelas didasarkan pada pertimbangan yang matang.
- d. Lembut dan baik hati, tutur kata dan tindakan Guru Pembimbing/Guru Kelas selalu mengenakan hati, hangat dan suka menolong.
- e. Tekun dan teliti, Guru Pembimbing/Guru Kelas setia menemani tingkah laku dan perkembangan peserta didik sehari-hari dari waktu ke waktu, dengan memperhatikan berbagai aspek yang menyertai tingkah laku dan perkembangan tersebut.

- f. Menjadi contoh, tingkah laku, pemikiran , pendapat dan ucapan-ucapan Guru Pembimbing/Guru Kelas tidak tercela dan mampu menarik peserta didik untuk mengikutinya dengan senang hati dan suka rela.
- g. Tanggap dan mampu mengambil tindakan, Guru Pembimbing/Guru Kelas cepat memberikan perhatian terhadap apa yang terjadi dan atau mungkin terjadi pada diri peserta didik, serta mengambil tindakan secara tepat untuk mengatasi dan atau mengantisipasi apa yang terjadi dan mungkin apa yang terjadi itu.
- h. Memahami dan bersikap positif terhadap pelayanan bimbingan dan konseling, Guru Pembimbing/Guru Kelas memahami tujuan serta seluk beluk layanan bimbingan dan konseling dan dengan bersenang hati berusaha sekuat tenaga melaksanakannya secara professional sesuai dengan kepentingan dan perkembangan peserta didik.

2. Modal Profesional

Modal profesional mencakup kemantapan wawasan, pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap dalam bidang kajian pelayanan bimbingan dan konseling. Semuanya itu dapat diperoleh melalui pendidikan dan atau pelatihan khusus dalam program pendidikan bimbingan dan konseling. Dengan modal profesional itu, seorang tenaga pembimbing (Guru Pembimbing dan Guru Kelas) akan mampu secara nyata melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling menurut kaidah-kaidah keilmuannya, teknologinya dan kode etik profesionalnya.

Apabila modal personal dan modal profesional tersebut dikembangkan dan dipadukan dalam diri Guru Pembimbing dan Guru Kelas serta diaplikasikan dalam wujud nyata terhadap peserta didik yaitu dalam bentuk kegiatan dan layanan pendukung bimbingan dan konseling, dapat diyakni pelayanan bimbingan dan konseling akan berjalan dengan lancar dan sukses.

3. Modal Instrumental

Pihak sekolah atau satuan pendidikan perlu menunjang perwujudan kegiatan Guru Pembimbing dan Guru Kelas itu dengan menyediakan berbagai sarana dan prasarana yang merupakan modal instrumental bagi

suksesnya bimbingan dan konseling, seperti ruangan yang memadai, perlengkapan kerja sehari-hari, instrument BK dan sarana pendukung lainnya. Dengan kelengkapan instrumental seperti itu kegiatan bimbingan dan konseling akan memperlancar dalam keberhasilannya akan lebih dimungkinkan.

Disamping itu, suasana profesional pengembangan peserta didik secara menyeluruh perlu dikembangkan oleh seluruh personil sekolah. Suasana profesional ini, selain mempersyaratkan teraktualisasinya ketiga jenis modal tersebut, terlebih-lebih lagi adalah terwujudnya saling pengertian, kerjasama dan saling membesarkan diantara seluruh personil sekolah.

BAB IV
ORGANISASI, EVALUASI DAN PERAN PENGAWAS
DALAM PROGRAM BIMBINGAN KONSELING

A. Organisasi Dan Personalia Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi pelayanan bimbingan dan konseling pada setiap satuan pendidikan tidak mesti sama. Masing-masing disesuaikan dengan kondisi satuan pendidikan yang bersangkutan. Meskipun demikian, struktur organisasi pada setiap satuan pendidikan hendaknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut

- a. Menyeluruh, yaitu mencakup unsur-unsur penting yang terlibat di dalam sebuah satuan pendidikan yang ditujukan bagi optimalnya bimbingan dan konseling.
- b. Sederhana, maksudnya dalam pengambilan keputusan/kebijaksanaan jarak antara pengambil kebijakan dengan pelaksanaannya tidak terlampaui panjang. Keputusan dapat dengan cepat diambil tetapi dengan pertimbangan yang cermat, dan pelaksanaan layanan/kegiatan bimbingan dan konseling terhindar dari urusan birokrasi yang tidak perlu.
- c. Luwes dan terbuka, sehingga mudah menerima masukan dan upaya pengembangan yang berguna bagi pelaksanaan dan tugas-tugas organisasi, yang semuanya itu bermuara pada kepentingan seluruh peserta didik.
- d. Menjamin berlangsungnya kerja sama, sehingga semua unsur dapat saling menunjang dan semua upaya serta sumber dapat dikoordinasikan demi kelancaran dan keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling untuk kepentingan peserta didik.
- e. Menjamin terlaksananya pengawasan, penilaian dan upaya tindak lanjut, sehingga perencanaan pelaksanaan dan penilaian program bimbingan dan konseling yang berkualitas dapat terus dilakukan. Pengawasan dan penilaian hendaknya dapat berlangsung secara

vertikal (dari atas ke bawah dan dari bawah ke atas), dan secara horizontal (penilaian sejawat).

2. Personil

Personil yang dapat berperan dalam pelayanan bimbingan dan konseling terentang secara vertikal dan horizontal. Pada umumnya dapat diidentifikasi sebagai berikut.

- a. Personil pada Kantor Dinas Pendidikan yang bertugas melakukan pengawasan (penyeliaan) dan pembinaan terhadap penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling di satuan pendidikan.
- b. Kepala Sekolah, sebagai penanggung jawab program pendidikan secara menyeluruh (termasuk di dalamnya program bimbingan dan konseling) di satuan pendidikan masing-masing.
- c. Guru Pembimbing atau Guru Kelas, sebagai petugas utama dan tenaga inti dalam pelayanan bimbingan dan konseling.
- d. Guru-guru lain, (guru mata pelajaran Guru Praktik) serta wali kelas, sebagai penanggung jawab dan tenaga ahli dalam mata pelajaran, program latihan atau kelas masing-masing.
- e. Orang tua, sebagai penanggung jawab utama peserta didik dalam arti yang seluas-luasnya.
- f. Ahli-ahli lain, dalam bidang non bimbingan dan nonpelajaran/ latihan (seperti dokter, psikolog, psikiater) sebagai subjek alih tangan kasus.
- g. Sesama peserta didik, sebagai kelompok subyek yang potensial untuk diselenggarakannya “bimbingan sebaya”

Untuk setiap personil yang diidentifikasikan itu ditetapkan, tugas, wewenang, dan tanggung jawab masing-masing yang terkait langsung secara keseluruhan organisasi pelayanan bimbingan dan konseling. Tugas, wewenang dan tanggung jawab Guru Pembimbing sebagai tenaga inti pelayanan bimbingan dan konseling dikaitkan dengan rasio antara seorang Guru Pembimbing dan jumlah peserta didik yang menjadi tanggung jawab langsungnya. Guru Kelas sebagai tenaga pembimbing bertanggungjawab atas pelaksanaan bimbingan dan konseling terhadap seluruh peserta didik di kelasnya.

Berhubungan dengan jenjang dan jenis pendidikan serta besar kecilnya satuan pendidikan, jumlah dan kualifikasi personil (khusus personil sekolah) yang dapat dilibatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling pada setiap satuan pendidikan dapat tidak sama. Dalam kaitan itu, tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing personil di setiap satuan pendidikan disesuaikan dengan kondisi satuan pendidikan yang bersangkutan tanpa mengurangi tuntutan akan efektifitas dan efisiensi pelayanan bimbingan dan konseling secara menyeluruh demi kepentingan peserta didik.

B. Evaluasi Bimbingan dan Konseling Di Sekolah

1. Pengertian Evaluasi

Penilaian merupakan langkah penting dalam majemen program bimbingan. Tanpa penilaian keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program bimbingan yang telah direncanakan tidak mungkin diketahui/diidentifikasi. Penilaian program bimbingan merupakan usaha untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program itu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain bahwa keberhasilan program dalam pencapaian tujuan merupakan suatu kondisi yang hendak dilihat lewat kegiatan penilaian.

Sehubungan dengan penilaian ini, Shetzer dan Stone (1996) mengemukakan pendapatnya bahwa evaluasi adalah kegiatan: “... *making systematic judgements of the relative effectiveness with which goals are attained in relation to special standards*”.

Evaluasi dapat pula diartikan sebagai proses pengumpulan informasi (data) untuk mengetahui efektifitas (keterlaksanaan dan ketercapaian kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dalam upaya mengambil keputusan. Pengertian lain dari evaluasi ini adalah suatu usaha untuk mendapatkan berbagai informasi secara berkala, bekesinambungan dan menyeluruh tentang proses dan hasil dari perkembangan sikap dan perilaku atau tugas-tugas perkembangan para siswa melalui program kegiatan yang telah dilaksanakan.

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

mengacu pada kriteria atau patokan-patokan tertentu sesuai dengan program bimbingan yang dilaksanakan.

Kriteria atau patokan yang dipakai untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling di sekolah adalah mengacu pada terpenuhi atau tidak terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan siswa dan pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung berperan membantu siswa memperoleh perubahan perilaku dan pribadi kearah yang lebih baik.

Dalam keseluruhan kegiatan layanan bimbingan dan konseling, penilaian diperlukan untuk memperoleh umpan balik terhadap keefektivan layanan bimbingan yang telah dilaksanakan. Dengan informasi ini dapat diketahui sampai sejauh mana derajat keberhasilan kegiatan layanan bimbingan. Berdasarkan informasi ini dapat ditetapkan langkah-langkah tindak lanjut untuk memperbaiki dan mengembangkan program selanjutnya.

2. Tujuan Evaluasi

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

3. Fungsi Evaluasi

- a. Memberikan umpan balik (feed back) kepada guru pembimbing (konselor) untuk memperbaiki atau mengembangkan program bimbingan dan konseling.
- b. Memberikan informasi kepada pihak pimpinan sekolah, guru mata pelajaran dan orang tua siswa tentang perkembangan siswa, agar secara bersinergi atau berkolaborasi meningkatkan kualitas implementasi program BK di sekolah.

4. Aspek-aspek yang Dievaluasi

Ada dua macam aspek kegiatan penilaian program kegiatan bimbingan, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektivan layanan bimbingan dilihat dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh

informasi keefektifan layanan bimbingan dilihat dari hasilnya. Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil antara lain :

- a. Kesesuaian antara program dan pelaksanaan,
- b. Keterlaksanaan program,
- c. Hambatan-hambatan yang dijumpai,
- d. Dampak layanan bimbingan terhadap kegiatan belajar mengajar,
- e. Respon siswa, personil sekolah, orang tua dan masyarakat terhadap layanan bimbingan,
- f. Perubahan kemajuan siswa dilihat dari pencapaian tujuan layanan bimbingan, pencapaian tugas-tugas perkembangan dan hasil belajar, dan keberhasilan siswa setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan maupun pada kehidupan di masyarakat.

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

- a. Mengetahui partisipasi dan aktifitas siswa dalam kegiatan layanan bimbingan.
- b. Mengungkapkan pemahaman siswa atas bahan-bahan yang disajikan atau pemahaman/pendalaman siswa atas masalah yang dihadapinya.
- c. Mengungkapkan kegunaan layanan bagi siswa dan perolehan siswa sebagai hasil dari partisipasi atau aktifitasnya dalam kegiatan layanan bimbingan.
- d. Mengungkapkan minat siswa tentang perlunya layanan bimbingan lebih lanjut.
- e. Mengamati perkembangan siswa dari waktu ke waktu (butir ini terutama dilakukan dalam kegiatan layanan bimbingan yang berkesinambungan).
- f. Mengungkapkan kelancaran proses dan suasana penyelenggaraan kegiatan layanan.

Berbeda dengan hasil evaluasi pengajaran yang pada umumnya berbentuk angka atau skor, maka hasil evaluasi bimbingan dan konseling berupa deskripsi tentang aspek-aspek yang dievaluasi (seperti partisipasi/aktivitas dan pemahaman siswa, kegunaan layanan menurut siswa, perolehan siswa dari layanan, perkembangan siswa 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 siswa.

5. Langkah-langkah Evaluasi

Dalam melaksanakan evaluasi program ditempuh langkah sebagai berikut :

- a. Merumuskan masalah atau beberapa pertanyaan. Karena tujuan evaluasi adalah untuk memperoleh data yang diperlukan untuk mengambil keputusan, maka konselor perlu mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan yang terkait dengan hal-hal yang akan dievaluasi. Pertanyaan-pertanyaan itu pada dasarnya terkait dua spek pokok yang dievaluasi yaitu : (1) tingkat keterlaksanaan program (aspek proses) dan (2) tingkat ketercapaian tujuan program (aspek hasil).
- b. Mengembangkan atau menyusun instrumen pengumpul data. Untuk memperoleh data yang diperlukan yaitu mengenai tingkat keterlaksanaan dan ketercapaian program, maka konselor perlu menyusun instrumen yang relevan dengan kedua aspek tersebut. Instrumen itu diantaranya inventori, angket, pedoman wawancara, pedoman observasi dan studi dokumentasi.
- c. Mengumpulkan dan menganalisis data. Setelah data diperoleh maka data itu dianalisis, yaitu menelaah tentang program apa saja yang telah dan belum dilaksanakan, serta tujuan mana saja yang telah dan belum tercapai.
- d. Melakukan tindak lanjut (*follow up*). Berdasarkan temuan yang diperoleh, maka dapat dilakukan kegiatan tindak lanjut. Kegiatan ini dapat meliputi dua kegiatan yaitu (1) memperbaiki hal-hal yang dipandang lemah, kurang tepat atau kurang relevan dengan tujuan yang ingin dicapai dan (2) mengembangkan program, dengan cara merubah atau menambah beberapa hal yang dipandang dapat meningkatkan efektivitas atau kualitas program.

Penilaian di tingkat sekolah merupakan tanggung jawab kepala sekolah yang dibantu oleh pembimbing khusus dan personel sekolah lainnya. Disamping itu penilaian kegiatan bimbingan dilakukan juga oleh pejabat yang berwenang (pengawas bimbingan dan konseling) dari instansi yang lebih tinggi (Departemen Pendidikan Nasional Kota atau Kabupaten).

Sumber informasi untuk keperluan penilaian ini antara lain siswa, kepala sekolah, para wali kelas, guru, mata pelajaran, orang tua, tokoh masyarakat, organisasi profesi bimbingan, sekolah lanjutan dan sebagainya. Penilaian dilakukan dengan menggunakan berbagai cara dan alat seperti wawancara, observasi, studi dokumentasi, angket, tes, analisis hasil kerja siswa dan sebagainya.

Penilaian perlu diprogramkan secara sistematis dan terpadu. Kegiatan penilaian baik mengenai proses maupun hasil perlu dianalisis untuk kemudian dijadikan dasar dan tindak lanjut untuk perbaikan dan pengembangan program layanan bimbingan. Dengan dilakukan penilaian secara komprehensif, jelas dan cermat maka diperoleh data atau informasi ini dapat disajikan bahan untuk pertanggungjawaban/ akuntabilitas pelaksanaan program bimbingan dan konseling. Secara skematis evaluasi program bimbingan dan konseling tersebut dapat digambarkan pada lampiran 3. Pengawas melakukan pembinaan dan pengawasan dalam bentuk mendorong konselor layanan bimbingan dan konseling untuk melakukan evaluasi program dan keterlaksanaan program. Minimal evaluasi dilakukan pada akhir tahun ajaran dan menjadi salah satu dasar pengembangan program untuk tahun ajaran berikutnya. Evaluasi proses sebaiknya dilakukan setiap bulan melalui forum pertemuan staf (MGBK di sekolah) dan dapat dihadiri oleh unsur pimpinan sekolah. Konselor dapat mengembangkan instrument yang dapat menjaring umpan balik secara triangulasi yaitu dari siswa sebagai objek dan subjek bimbingan, dari pendidik di sekolah sebagai person yang terlibat dan berinteraksi langsung dengan siswa. Dokumen pelaksanaan evaluasi menjadi salah satu indikator untuk kerja konselor.

C. Peran Pengawas dalam Pengembangan Layanan Bimbingan dan Konseling Di Sekolah.

Pengawas (TK/SD) hendaknya memahami struktur program bimbingan dan konseling dan dapat memberikan pembinaan dan pengawasan agar sekolah memiliki program bimbingan dan konseling yang dapat dilaksanakan dengan baik.

Pengawas dapat melakukan pengawasan dan pembinaan apakah program bimbingan dan konseling yang disusun dilaksanakan sesuai dengan rancangan program? Apakah terdapat dokumentasi sebagai indikator pencatatan pelaksanaan program? Pengawas dapat berdiskusi dengan konselor mengenai program-program mana yang sudah dilaksanakan? Apa hambatan yang ditemui saat melaksanakan program? Apakah dapat diidentifikasi keberhasilan yang dicapai program? Apakah dapat diperoleh informasi dampak langsung maupun tidak langsung pelaksanaan program terhadap siswa, pendidik maupun institusi pendidikan? Pengawas juga diharapkan memberikan dorongan dan saran-saran bagaimana program-program yang belum terlaksana dapat dilakukan. Pengawas harus mengembangkan diskusi bersama pimpinan sekolah dan konselor berkenaan dengan dukungan kebijakan, sarana dan prasarana untuk keterlaksanaan program.

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

Pengawasan bimbingan dan konseling di sekolah diselenggarakan oleh pengawas sekolah sesuai SK Menpan No. 118/1996 dan Petunjuk Pelaksanaannya. Kegiatan pengawasan bimbingan dan konseling di sekolah melibatkan guru pembimbing dan pengawas sekolah dengan koordinasi dengan kepala sekolah. Guru pembimbing menyiapkan diri dan bahan-bahan secukupnya untuk kegiatan pengawasan, koordinator BK mengkoordinasikan guru-guru pembimbing dalam menyiapkan diri untuk kegiatan pengawasan. Guru pembimbing mengikuti dengan cermat penilaian dan pembinaan dalam kegiatan pengawasan. Kepala sekolah mendorong dan memberikan

fasilitas bagi terlaksananya kegiatan pengawasan secara objektif dan dinamis demi meningkatnya mutu bimbingan dan konseling.

D. Rangkuman

1. Pengertian bimbingan dan konseling di sekolah.

Menurut PP No. 28/1990 Tentang Pendidikan Dasar Bab X Bimbingan pasal 25 ayat (1) Bimbingan merupakan bantuan yang diberikan pada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan, ayat (2) Bimbingan diberikan oleh guru pembimbing, ayat (3) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) di atas oleh menteri. PP No. 29/1990 tentang pendidikan menengah Bab X Bimbingan. Pasal 27 Ayat (1) Bimbingan merupakan bantuan yang diberikan pada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan. Ayat (2) Bimbingan diberikan oleh guru pembimbing. Bimbingan merupakan bantuan yang diberikan pada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan, kalimat tersebut telah secara langsung memuat pengertian dan tujuan pokok bimbingan dan konseling di sekolah.

2. Fungsi bimbingan dan konseling di sekolah

a. Fungsi pemahaman meliputi :

- 1) Pemahaman tentang diri sendiri peserta didik
- 2) Pemahaman tentang lingkungan peserta didik, lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat
- 3) Pemahaman tentang lingkungan yang lebih luas (termasuk informasi jabatan, pekerjaan, sosial, budaya dan nilai-nilai)

b. Fungsi pencegahan yang akan menghasilkan tercegahnya dan terhindarnya peserta didik dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul yang akan mengganggu dan menghambat dalam proses penguembangannya.

c. Fungsi penuntasan yang akan menghasilkan teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik

- d. Fungsi pemeliharaan dan pengembangan yang akan menghasilkan terpelihara dan berkembangnya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik

3. Prinsip-prinsip bimbingan dan konseling di sekolah

Dalam pelayanan bimbingan dan konseling perlu diperhatikan sejumlah prinsip:

- a. Prinsip-prinsip berkenaan dengan sasaran layanan :
 - 1) BK melayani semua individu
 - 2) BK berurusan dengan pribadi dan tingkah laku individu yang unik dan dinamis
 - 3) BK memperhatikan tahap dan berbagai aspek perkembangan individu. Perhatian utama pada perbedaan individu
- b. Prinsip-prinsip berkenaan dengan masalah individu
 - 1) BK berurusan dengan hal yang menyangkut pengaruh kondisi mental/ fisik individu terhadap penyesuaian dirinya di rumah, sekolah dan masyarakat
 - 2) BK berurusan dengan hal kesenjangan sosial, ekonomi dan kebudayaan
- c. Prinsip-prinsip dengan program layanan
 - 3) BK merupakan bagian integral dari upaya pendidikan dan pengembangan individu
 - 4) BK harus fleksibel disesuaikan dengan kebutuhan individu dan masyarakat
 - 5) Dipelaksanaan BK perlu terarah dan teratur
- d. Prinsip-prinsip berkenaan dengan tujuan dan pelaksanaan pelayanan
 - 6) BK diarahkan untuk pengembangan individu
 - 7) Proses BK keputusan yang diambil akan dilaksanakan oleh individu
 - 8) Permasalahan individu harus ditangani oleh tenaga ahli dalam bidangnya
 - 9) Kerjasama antara guru pembimbing, guru lain dan orang tua

10) Pengembangan program pelayanan BK ditempuh melalui pemanfaatan yang maksimal dari hasil pengukuran dan penilaian data dari individu

4. Asas-asas bimbingan dan konseling di sekolah

Asas-asas bimbingan dan konseling di sekolah meliputi asas kerahasiaan, asas kesukarelaan, asas keterbukaan, asas kegiatan, asas kemandirian, asas kekinian, asas kedinamisan, asas keterpaduan, asas kenormatipan, asas keahlian, asas alih tangan kasus, dan asas tut wuri handayani.

5. Program bimbingan dan konseling di sekolah merupakan kegiatan layanan dan kegiatan pendukung yang akan dilaksanakan pada periode tertentu

- a. Jenis program terdiri dari program tahunan, program semesteran, program bulanan, program harian.
- b. Unsur program BK yang meliputi kebutuhan siswa, jumlah siswa asuh, bidang-bidang bimbingan (bimbingan pribadi, sosial, belajar), jenis-jenis layanan orientasi, informasi, penempatan, penjaluran, konseling perorangan, bimbingan kelompok dan bimbingan kelompok, volume kegiatan yang diperkirakan, frekuensi layanan, lama kegiatan, waktu kegiatan, kegiatan khusus, materi program, tugas perkembangan, bidang-bidang bimbingan, jenis-jenis layanan dan kegiatan pendukung
- c. Rincian program yang terdiri dari program tahunan, program semesteran, program mingguan dan program harian.
- d. Tahap-tahap pelaksanaan program meliputi tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, tahap penilaian, tahap analisis hasil dan tahap tindak lanjut
- e. Alokasi waktu dan jadwal kegiatan

1) Penilaian hasil layanan

Untuk keberhasilan layanan dilakukan penilaian-penilaian ditunjukkan oleh perolehan siswa yang menjalani layanan. Proses penilaian diarahkan terhadap perkembangan pemahaman baru, perasaan positif, rencana kegiatan.

Penilaian dapat dilakukan melalui format individual, kelompok atau klasikal, media lisa atau tulisan atau instrumen baku. Tahap penilaian terdiri dari penilaian segera, jangka pendek dan jangka panjang.

2) Penilaian proses kegiatan

Penilaian dalam kegiatan BK dilakukan juga terhadap proses kegiatan dan pengolahannya. Hasil penilaian proses digunakan untuk meningkatkan kualitas kegiatan BK secara menyeluruh.

6. Kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah
Diperlukan tenaga yang benar-benar berkemampuan, baik ditinjau dari personalitasnya maupun profesionalitasnya yaitu (1) modal personal, (2) modal professional, dan (3) modal instrumental.
7. Organisasi dan personalia bimbingan dan konseling di sekolah
 - a. Struktur organisasi yang menyeluruh, sederhana, luwes, menjamin berlangsungnya kerjasama, menjamin terlaksananya pengawas, penilaian dan upaya tindak lanjut.
 - b. Personil yang terdiri dari Depdikbud, kepala sekolah, guru pembimbing/ guru kelas, guru-guru lain/ guru mata pelajaran dan wali kelas
8. Evaluasi bimbingan dan konseling di sekolah
 - a. Aspek yang dinilai/ dievaluasi proses dan hasil yaitu kesesuaian antara program dan pelaksanaan, keselarasan program, hambatan-hambatan yang dijumpai, dampak kegiatan bimbingan terhadap kegiatan belajar mengajar, respon siswa, personel sekolah orang tua dan masyarakat terhadap layanan bimbingan, dan perubahan kemajuan siswa dilihat dari pencapaian tujuan layanan bimbingan.
 - b. Penilaian proses yaitu mengatasi partisipasi dan aktifitas dalam kegiatan layanan bimbingan, mengungkapkan pemahaman siswa atas bahan-bahan yang disajikan, mengungkapkan kegunaan layanan bagi siswa dan perolehan siswa sebagai kasih dari partisipasi atau aktifitasnya dalam kegiatan layanan bimbingan, mengungkapkan minat siswa tentang perlunya layanan bimbingan lebih lanjut, mengamati perkembangan siswa sari waktu ke waktu,

mengungkapkan kelancaran proses dan suasana penyelenggaraan kegiatan layanan.

Penilaian dilakukan dengan menggunakan berbagai cara dan alat seperti wawancara, observasi, studi dokumentasi, angket, tes, analisa hasil kerja siswa. Penilaian perlu diprogramkan secara sistematis dan terpadu, kegiatan penilaian baik mengenai proses maupun hasil perlu dianalisis untuk kemudian dijadikan dasar dan tindak lanjut untuk perbaikan dan pengembangan program layanan bimbingan. Dengan dilakukan penilaian secara komprehensif, jelas dan cermat maka diperoleh data atau informasi ini dapat dijadikan bahan untuk pertanggungjawaban, akuntabilitas, pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah.

9. Program pengawas dalam pengembangan layanan bimbingan dan konseling di sekolah

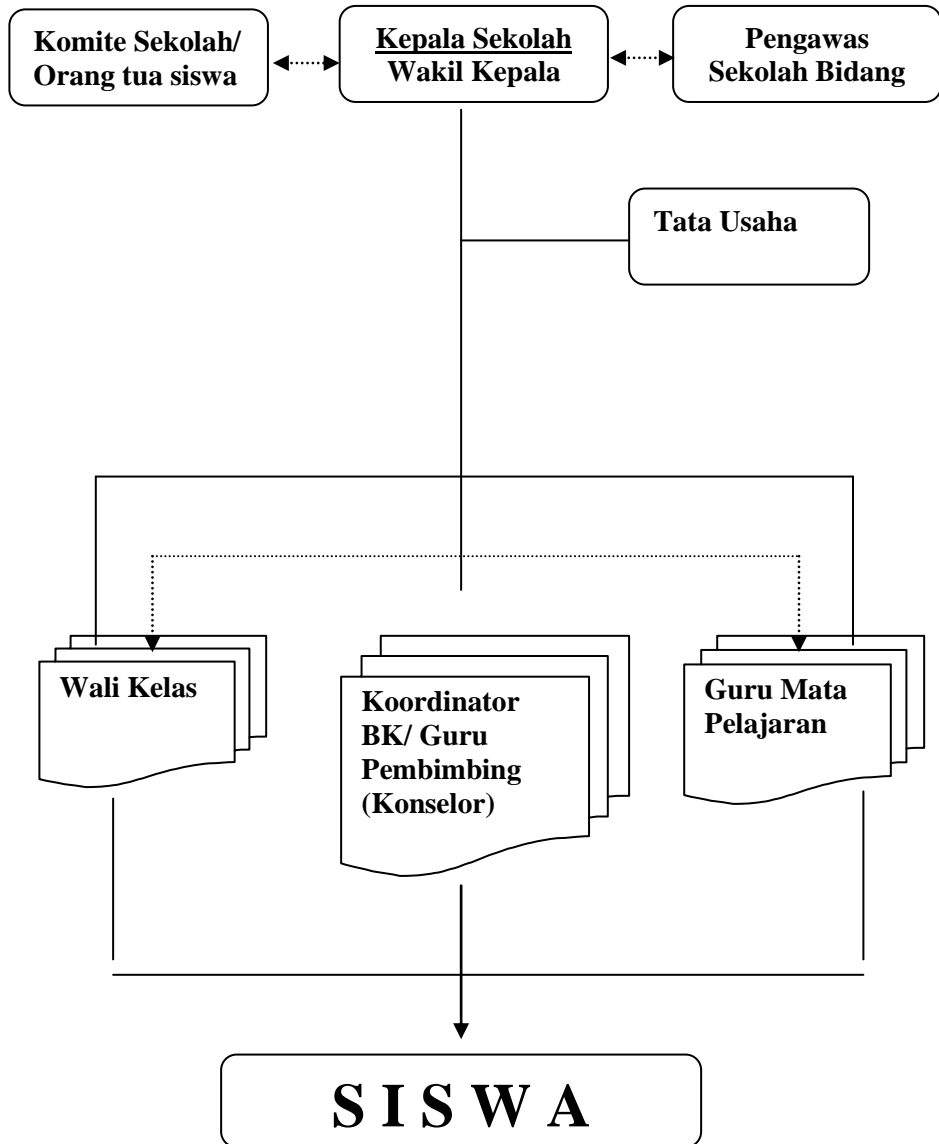
Pengawas (TK/SD) mengetahui struktur program bimbingan dan konseling dan dapat memberikan pembinaan serta pengawasan pembinaan apakah program BK disusun dilaksanakan sesuai dengan rancangan program? Apakah terdapat dokumentasi sebagai indikator pencatatan pelaksanaan program? Apakah ada hambatan yang ditemui saat melaksanakan program? Apakah dapat diidentifikasi keberhasilan yang dicapai program? Apakah dapat diperoleh informasi dampak langsung maupun tidak langsung pelaksanaan program terhadap siswa, pendidik maupun instansi pendidikan. pengawas (TK/SD) diharapkan memberikan dorongan dan saran-saran bagaimana program-program yang belum terlaksana dapat dilaksanakan, pengawas harus mengembangkan diskusi bersama pimpinan sekolah dan konselor berkenaan dengan dukungan kebijakan, sarana dan prasarana untuk melaksanakan program.

DAFTAR PUSTAKA

- Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah DiRektorat Pendidikan Umun.1994. *Kurikulum SLTP: Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Depdikbud.
- Jones, J.J. 1987. *Secondary School Administration*. New York: Mc Graw Hill Book Company.
- Prayitno. 1997. *Seri Pemandu Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di Sekolah Buku II Pelayanan Bimbingan dan Konseling (SLTP)*. Jakarta: kerjasama koperasi karyawan pusgrafin dengan penerbit Penebar Aksara.
- Depdiknas. 2002. *Paduan Pelayanan Bimbingan dan Konseling Berbasis Kompetensi SMP, Madrasah, Tsanawiyah dan Sederajat*. Jakarta: Pusat Kurikulum Balitbang Depdiknas.

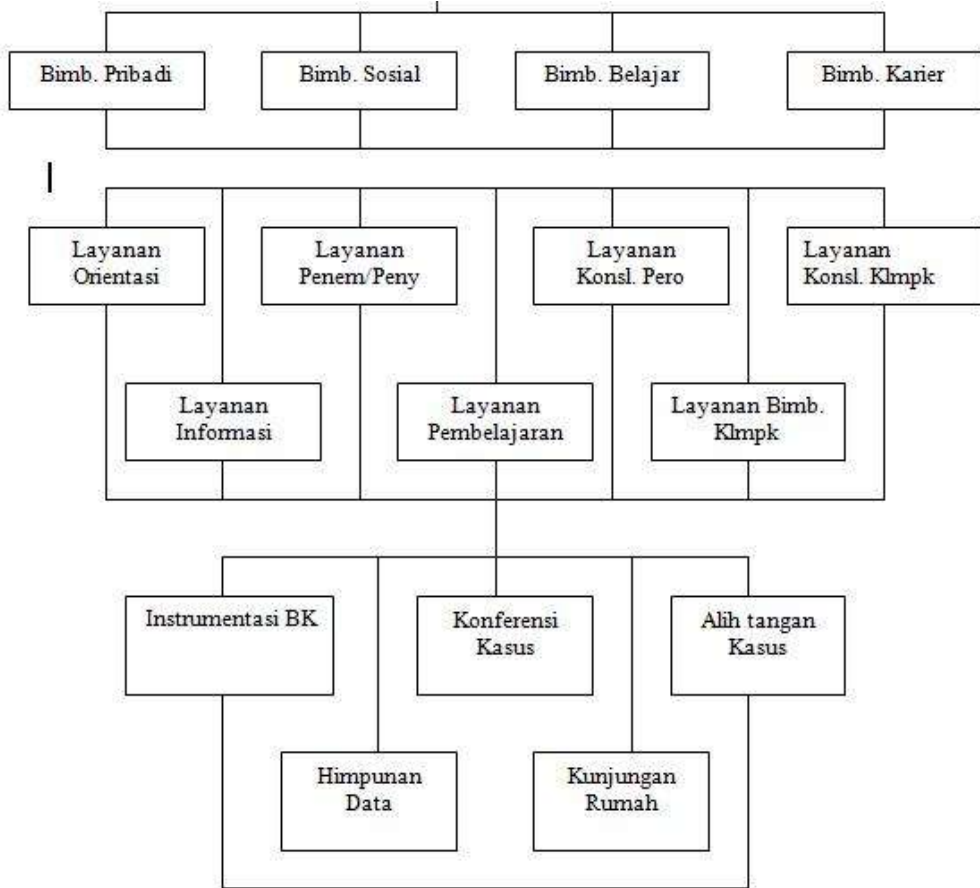
LAMPIRAN 1

Struktur Organisasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah



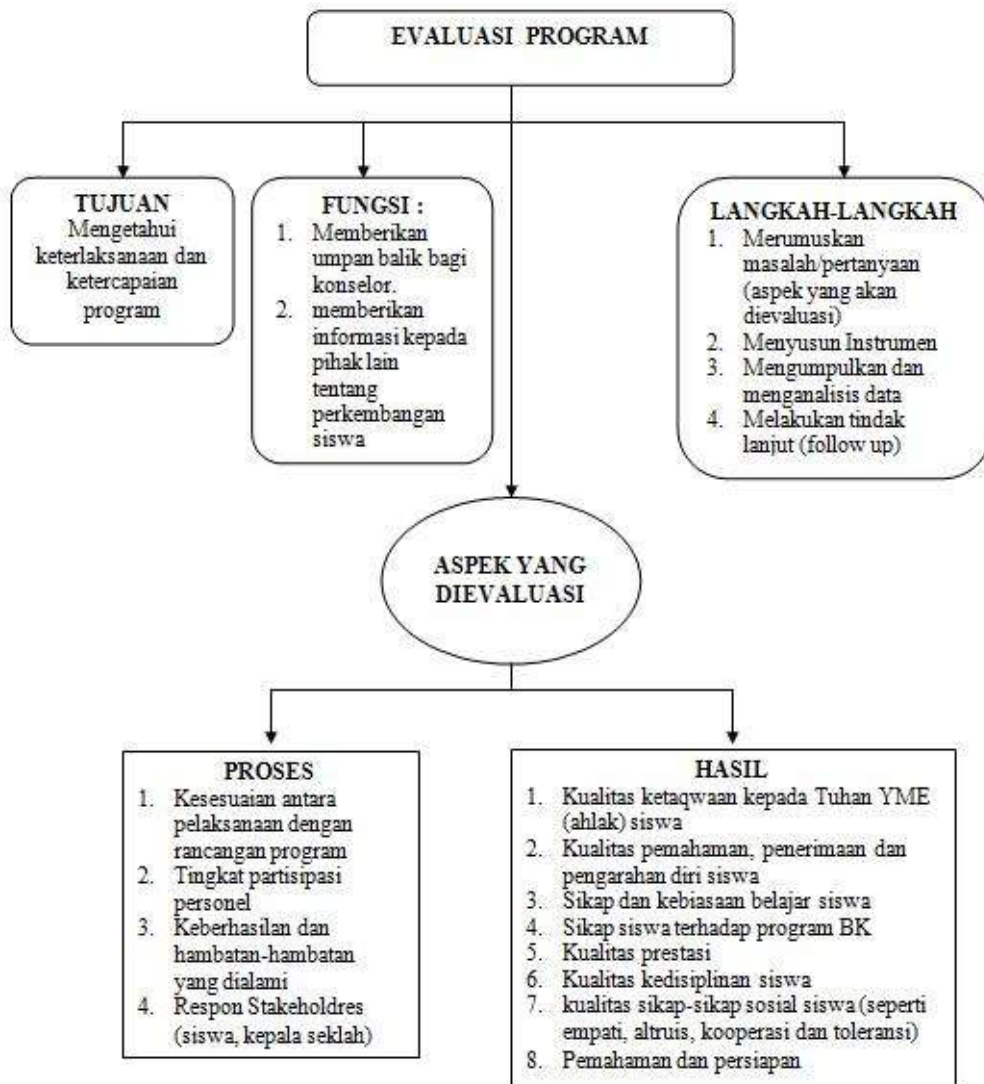
LAMPIRAN 2

Pola Umum Bimbingan dan Konseling Di Sekolah



LAMPIRAN 3

Skema Evaluasi Program



LAMPIRAN 4

LATIHAN KERJA / TUGAS

Kasus

Menemukan siswa yang menunjukkan perilaku bermasalah berkenaan dengan pelanggaran disiplin sekolah yaitu sering bolos, sering tidak mengerjakan PR (Pekerjaan Rumah) dan terlambat membayar sumbangan/iuran.

Tugas

Rumuskan bagaimana cara penanganan pada siswa tersebut dalam perspektif bimbingan konseling. Berikan pemaparan berdasarkan pemahaman terhadap pengertian BK dan tujuan dan layanan BK terhadap siswa