

**SUMBER BELAJAR PENUNJANG PLPG 2016
MATA PELAJARAN/PAKET KEAHLIAN
BIMBINGAN DAN KONSELING**

**BAB VI
PENGEMBANGAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING**



**M. Ramli
Nur Hidayah
Ella Faridati Zen
Elia Flurentin
Blasius Boli Lasan
Imam Hambali**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2016**

DAFTAR ISI

	Halaman
KOMPETENSI INTI	3
KOMPETENSI DASAR	3
URAIAN MATERI PEMBELAJARAN	
A. Perencanaan Program Bimbingan dan Konseling	3
B. Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling Komprehensif	17
C. Evaluasi Proses dan Hasil Kegiatan Bimbingan dan Konseling	31
DAFTAR RUJUKAN	37

BAB VI

PENGEMBANGAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

KOMPETENSI INTI

Mengembangkan program bimbingan dan konseling

KOMPETENSI DASAR

1. Merencanakan program bimbingan dan konseling
2. Melaksanakan program bimbingan dan konseling komprehensif
3. Mengevaluasi proses dan hasil kegiatan bimbingan dan konseling

URAIAN MATERI PEMBELAJARAN

A. Perencanaan Program Bimbingan dan Konseling

1. Analisis Kebutuhan Konseli

Pengembangan program yang akurat dan relevan dimulai dengan asesmen populasi target. Program bimbingan dan konseling yang baik pada lembaga pendidikan merupakan buah dari perencanaan yang dilakukan dengan baik. Dalam rangka merencanakan program yang dimaksud perlu dilakukan analisis kebutuhan (*need assessment*), untuk mendapatkan informasi-informasi yang akurat mengenai kebutuhan program. Kegiatan analisis kebutuhan dalam bimbingan dan konseling mencakup informasi-informasi mengenai kebutuhan peserta didik, lingkungan peserta didik, dan layanan bimbingan dan konseling. Misalnya dalam jenjang pendidikan yang sama dan kelas yang juga sama, namun yang satu sekolah ada di tengah kota dan yang lain di pinggiran kota, maka kebutuhan dan harapan peserta didik dan orangtuanya pasti berbeda.

Analisis kebutuhan diartikan sebagai suatu proses mengenali kebutuhan sekaligus menentukan prioritas. Analisis kebutuhan adalah suatu cara atau metode untuk mengetahui perbedaan antara kondisi yang diinginkan/seharusnya atau diharapkan dengan kondisi yang ada. Kondisi yang diinginkan seringkali disebut dengan kondisi ideal, sedangkan kondisi yang ada, seringkali disebut dengan kondisi riil atau kondisi nyata. Analisis kebutuhan sebagai suatu proses formal untuk menentukan jarak atau

kesenjangan antara keluaran dan dampak yang nyata dengan keluaran dan dampak yang diinginkan, kemudian menempatkan deretan kesenjangan ini dalam skala prioritas lalu memilih hal yang paling penting untuk diselesaikan masalahnya. Dengan kata lain, analisis kebutuhan adalah kegiatan mengidentifikasi faktor-faktor pendukung dan penghambat (kesenjangan) proses pelayanan untuk menetapkan materi, media yang tepat dan relevan dalam mencapai tujuan pelayanan yang mengarah pada pencapaian tugas perkembangan. Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa analisis kebutuhan dalam bimbingan dan konseling adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengidentifikasi kebutuhan (paradigma lama: permasalahan) diri peserta didik, lingkungan peserta didik dan layanan bimbingan dan konseling dalam rangka pencapaian tugas-tugas perkembangan secara optimal.

Pelaksanaan analisis kebutuhan dalam program bimbingan dan konseling merupakan kegiatan mengelompokkan masalah yang berkaitan atau yang ada pada peserta didik. Kebutuhan atau masalah peserta didik dapat diidentifikasi melalui mengenali: (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.

Mengenali kebutuhan peserta didik dan lingkungan dapat dilakukan dengan memberikan angket kebutuhan, mengamati, dan mewawancarai subjek. Pada prinsipnya apapun pendekatan yang digunakan, pengukuran kebutuhan bertujuan untuk menentukan prioritas kebutuhan yang akan diprogramkan dalam layanan bimbingan dan konseling. Oleh karena itu, perlu diperhatikan kriteria yang digunakan untuk menganalisis dan mengkonversi data yang menjadi prioritas. Misalnya dengan menggunakan Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik (SKKPD), atau bidang bimbingan (pribadi, sosial, belajar, dan karier).

Kegiatan pengumpulan data tentang program akan memberikan informasi kualitatif tentang program, dan detail yang menunjukkan isi dari struktur program bimbingan yang sedang berlaku (Gysbers, 2006). Dengan demikian dapat pula diketahui

sejauhmana program yang ada telah memenuhi kebutuhan siswa. Dalam fase perencanaan berikutnya adalah menjawab pertanyaan dasar tentang bagaimana kebutuhan siswa dapat dipenuhi dengan lebih baik. Pertanyaan tersebut menyiratkan agar konselor sebagai perencana program bimbingan menyusun suatu program bimbingan yang sesuai dengan kebutuhan siswa. Dalam hal ini untuk menyusun suatu program bimbingan atau mengubah program yang ada diperlukan beberapa prakondisi yang merupakan legitimasi bagi penyusun program.

2. Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling (Tahunan, semester)

Pencapaian tujuan program BK secara efektif dan efisien memerlukan penyusunan program yang memadai. Penyusunan program tersebut terdiri atas asesmen kebutuhan konseli dan lingkungannya, perumusan tujuan BK, dan perancangan program layanan BK (Ramli, M. & Flurentin, E., 2012; Depdiknas, 2008) sebagai berikut.

1. Asesmen Kebutuhan Konseli dan Lingkungannya

Perancangan program BK didahului asesmen kebutuhan konseli dan lingkungannya. Asesmen kebutuhan konseli berkaitan dengan identifikasi karakteristik konseli dan harapannya terhadap program layanan BK. Asesmen lingkungan konseli berkaitan dengan identifikasi visi dan misi serta tujuan sekolah, harapan sekolah dan orang tua konseli, kondisi dan kualifikasi guru dan konselor, sarana dan prasarana pendukung program BK, dan kebijakan pimpinan sekolah.

2. Perumusan Tujuan BK

Secara umum, layanan BK diselenggarakan di sekolah dengan tujuan untuk membantu konseli agar dapat melaksanakan tugas-tugas perkembangan secara optimal sehingga mencapai perkembangan optimal dalam bidang kehidupan pribadi-sosial, belajar, dan karier. Perumusan tujuan layanan BK dapat merujuk SKKPD.

3. Perancangan Program BK

Berdasarkan hasil asesmen kebutuhan konseli dan lingkungannya serta pencermatan tujuan program BK maka dilakukan perancangan program bimbingan dan konseling dengan menetapkan elemen dan komponen program bimbingan dan konseling sebagai berikut ini.

a. Rasionel

Pada bagian ini, konselor mengemukakan (1) dasar pikiran tentang pentingnya program BK dalam keseluruhan program pendidikan di sekolah, (2) alasan-alasan pentingnya konseli mencapai penguasaan kompetensi sebagaimana yang dihasilkan program BK, (3) kesimpulan hasil analisis kebutuhan konseli dan lingkungannya serta dukungan teori terkini dan kecenderungan profesi terhadap program dan rancangannya, dan (4) dan hal-hal lain yang dianggap relevan.

b. Visi dan Misi

Pada bagian ini dikemukakan visi dan misi program BK berdasarkan visi dan misi sekolah. Visi merupakan gambaran tentang masa depan yang dicita-citakan untuk diwujudkan program BK bagi konseli berdasarkan visi sekolah. Dalam visi tersebut dinyatakan secara jelas apa yang diinginkan terjadi pada diri para konseli sebagai hasil peranserta mereka dalam program BK di sekolah. Misi merupakan tugas yang dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi program BK bagi konseli

Visi Program BK, misalnya, pengembangan kemandirian konseli secara optimal dalam bidang perkembangan pribadi-sosial, akademik, dan karier. Adapun misi program BK adalah memfasilitasi tercapainya kemandirian konseli dalam bidang (1) perkembangan pribadi-sosial, (2) perkembangan akademik, dan (3) perkembangan karier.

c. Deskripsi Kebutuhan

Pada deskripsi kebutuhan dikemukakan rumusan hasil asesmen kebutuhan konseli dan lingkungannya ke dalam rumusan perilaku yang diharapkan dikuasai konseli. Rumusan ini pada dasarnya merupakan rumusan tugas-tugas perkembangan, yaitu standar kompetensi kemandirian yang disepakati bersama. Aspek perkembangan yang merupakan isi standar kompetensi kemandirian terdiri atas landasan perilaku etis, landasan hidup religius, kematangan emosi, kematangan intelektual, kesadaran tanggung jawab sosial, kesadaran gender, pengembangan pribadi, perilaku kewirausahaan (kemandirian perilaku ekonomis), wawasan dan kesiapan karier, kematangan hubungan dengan teman sebaya, dan kesiapan diri untuk menikah dan berkeluarga.

d. Tujuan

Berdasarkan rumusan hasil asesmen kebutuhan, kemudian dirumuskan tujuan umum dan khusus yang akan dicapai dalam bentuk perilaku yang harus dikuasai konseli setelah memperoleh pelayanan bimbingan dan konseling. Tujuan hendaknya dirumuskan ke dalam tataran tujuan:

- 1) Penyadaran, untuk membangun pengetahuan dan pemahaman konseli terhadap perilaku atau standar kompetensi yang harus dipelajari dan dikuasai.
- 2) Akomodasi, untuk membangun pemaknaan, internalisasi dan menjadikan perilaku atau kompetensi baru sebagai bagian dari kemampuan dirinya.
- 3) Tindakan, yaitu mendorong konseli untuk mewujudkan perilaku dan kompetensi baru itu dalam tindakan nyata sehari-hari.

e. Komponen Program

Tujuan program BK menentukan topik layanan/aktivitas yang perlu diprogramkan pada setiap komponen program yang meliputi: (a) pelayanan dasar, (b) pelayanan responsif, (c) peminatan dan perencanaan individual, dan d) dukungan sistem (manajemen).

f. Rencana Operasional (*Action Plan*)

Rencana kegiatan diperlukan untuk menjamin pelaksanaan program BK bagi pengembangan keseluruhan aspek kepribadian konseli dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Rencana kegiatan adalah uraian detil dari program yang menggambarkan isi komponen program, baik kegiatan di sekolah maupun luar sekolah, untuk memfasilitasi konseli mencapai tugas perkembangan atau kompetensi tertentu.

Rencana operasional tersebut akan terwujud dengan melakukan aktivitas sebagai berikut.

- 1) Menetapkan aktivitas layanan bimbingan dan konseling yang didasarkan pada tujuan yang diharapkan dicapai konseli.
- 2) Menetapkan strategi pelayanan untuk membantu konseli mencapai tujuan bimbingan yang diharapkan.
- 3) Menetapkan alokasi waktu, biaya, dan sarana prasarana yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

- 4) Menetapkan pelaksana layanan bimbingan dan konseling dalam upaya membantu konseli menguasai kompetensi yang diharapkan dicapai.
- 5) Menetapkan prosedur dan kriteria evaluasi keberhasilan layanan bimbingan dan konseling.
- 6) Menyusun rancangan kegiatan bimbingan dan konseling dalam bentuk matrik atau lainnya sebagai program layanan BK selama satu tahun atau satu semester. Rancangan tersebut sebagai program tahunan atau program semesteran.
- 7) Menjabarkan program bimbingan dan konseling sekolah yang telah dituangkan dalam rancangan program tahunan/semesteran ke dalam bentuk kalender kegiatan yang lebih rinci.
- 8) Menuliskan rancangan program BK yang telah ditetapkan dan kemudian mengirimkan rancangan program bimbingan dan konseling tersebut kepada pihak-pihak yang berkepentingan untuk memperoleh masukan dan partisipasi mereka dalam pelaksanaannya.

3. Pengembangan Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK)

Merujuk PP No. 19 Tahun 2005 Pasal 20, sebagaimana yang dilakukan oleh guru bidang studi, maka guru bimbingan dan konseling/konselor juga membuat perencanaan pelayanan dalam bentuk program dan RPLBK. RPLBK dijabarkan dari kalender kegiatan BK, sebagai upaya mengarahkan proses pelayanan BK bagi konseli dalam rangka mencapai kompetensi dasar. Di dalam RPLBK, setidaknya memuat identitas RPLBK, rumusan kompetensi dan tujuan pelayanan, materi bimbingan, rincian kegiatan pelayanan, metode, sumber dan penilaian proses dan hasil.

a. Komponen RPLBK

Komponen RPLBK meliputi identitas, berisi: bidang bimbingan, topik layanan, sasaran (kelas), semester, waktu pertemuan.

- 1) Rumusan kompetensi, berisi rumusan kompetensi dasar dan indikator pencapaian kompetensi serta tujuan pelayanan. Kompetensi dasar merupakan kemampuan yang harus dikuasai peserta didik pada suatu pokok bahasan/ topik dalam suatu pelayanan bimbingan.
- 2) Indikator pencapaian kompetensi, berupa rumusan perilaku yang dapat diukur dan/atau diobservasi untuk menunjukkan ketercapaian kompetensi dasar

- tertentu yang menjadi acuan penilaian hasil pelayanan, menggunakan kata kerja operasional yang dapat diamati dan diukur, yang mencakup pengetahuan, sikap/karakter, dan keterampilan.
- 3) Tujuan Pelayanan, menggambarkan proses dan hasil belajar yang diharapkan dicapai oleh konseli sesuai dengan kompetensi dasar.
 - 4) Materi, memuat topik ditulis dalam bentuk butir-butir sesuai dengan rumusan indikator pencapaian kompetensi.
 - 5) Metode/teknik, memuat metode/teknik yang akan digunakan dalam proses pelayanan.
 - 6) Kegiatan pelayanan, meliputi:
 - Pendahuluan/pembukaan, merupakan kegiatan awal dalam suatu pertemuan, ditujukan untuk membina hubungan baik, membangkitkan motivasi dan memfokuskan perhatian konseli agar berpartisipasi aktif dalam proses kegiatan pelaksanaan layanan BK.
 - Transisi, merupakan kegiatan peralihan dari pembukaan menuju kegiatan inti pelaksanaan layanan bimbingan. Untuk itu konselor memberikan penjelasan kegiatan yang akan ditempuh pada kegiatan berikutnya, penawaran dan pengamatan apakah anggota sudah siap menjalani kegiatan berikutnya, pembahasan suasana yang terjadi, dan peningkatan kemampuan keikutsertaan konseli dalam pelaksanaan layanan BK.
 - Kegiatan inti, merupakan kegiatan pokok pelaksanaan layanan bimbingan, yaitu kegiatan yang menguraikan proses kegiatan pelayanan untuk mencapai tujuan BK. Kegiatan inti dilakukan dengan mendorong keaktifan konseli dalam kegiatan layanan dengan teknik, media, sumber, dan interaksi bimbingan yang digunakan sehingga konseli menguasai bahan bimbingan bagi pencapaian perubahan yang diharapkan tujuan pelayanan BK.
 - Penutup, merupakan kegiatan pengakhiran kegiatan pelayanan BK. Kegiatan ini terdiri atas kegiatan saat mengakhiri aktivitas pelayanan, dapat berbentuk rangkuman atau simpulan, penilaian, umpan balik dan tindaklanjut.

- 7) Penilaian hasil pelayanan BK, menguraikan prosedur dan instrumen penilaian proses dan hasil layanan, disesuaikan dengan indikator pencapaian kompetensi dan mengacu kepada Standar Penilaian.
- 8) Sumber, berisi sumber-sumber yang digunakan dalam proses pelayanan BK.

b. Langkah Pengembangan RPLBK

RPLBK dikembangkan berdasarkan kalender kegiatan bimbingan yang telah disusun. Setiap kegiatan atau topik pelayanan dibuatkan RPLBK. Adapun langkah-langkah dalam mengembangkan RPLBK adalah sebagai berikut:

- 1) Merumuskan identitas RPLBK, minimal berisi: Nama sekolah, Bidang Bimbingan, Kelas, Semester, Alokasi Waktu
- 2) Merumuskan kompetensi, terdiri standar kompetensi dan kompetensi dasar, diambil dari SKKPD/tugas-tugas perkebangan beserta rinciannya.
- 3) Merumuskan indikator keberhasilan dan tujuan pelayanan.
- 4) Menentukan alokasi waktu, dinyatakan dalam jam pelajaran dan banyaknya pertemuan.
- 5) Menentukan materi layanan BK, mengacu pada indikator yang telah dirumuskan sebelumnya.
- 6) Menentukan metode/teknik pelayanan BK. Metode dapat diartikan benar-benar sebagai metode, tetapi dapat pula diartikan sebagai model atau pendekatan dalam pelayanan bimbingan. Menetapkan pelaksanaan kegiatan, dalam bentuk langkah-langkah kegiatan pada setiap pertemuan. Pelaksanaan kegiatan tersebut terdiri atas pendahuluan/pembukaan, kegiatan transisi, kegiatan inti, dan kegiatan penutup sebagai berikut: (1) Pendahuluan/pembukaan berisi orientasi yang diupayakan untuk memusatkan perhatian konseli pada kegiatan yang akan dilaksanakan bersama. Kegiatan pada langkah pembukaan ini antara lain upaya pembinaan hubungan baik, menyampaikan rencana kegiatan, tujuan dan pokok-pokok materi yang menjadi bahan BK, membicarakan materi pengait atau apersepsi serta memberi motivasi pada konseli agar berpartisipasi aktif dalam proses pelayanan, (2) kegiatan transisi merupakan kegiatan BK yang dimaksudkan untuk mempersiapkan konseli memasuki kegiatan inti yang

merupakan langkah aktivitas untuk mencapai tujuan pelayanan BK. Kegiatan tersebut terdiri atas penjelasan kegiatan yang akan ditempuh pada kegiatan berikutnya, penawaran dan pengamatan apakah anggota sudah siap menjalani kegiatan tahap berikutnya, pembahasan suasana yang terjadi, dan peningkatan kemampuan keikutsertaan konseli dalam pelaksanaan layanan BK, (3) kegiatan inti merupakan kegiatan pokok pelaksanaan layanan BK yang dimaksudkan untuk membantu konseli mencapai perubahan sebagaimana terumuskan dalam tujuan pelayanan BK. Kegiatan tersebut berisi langkah-langkah sistematis dalam proses pelayanan bimbingan dengan menggunakan teknik, media, dan sumber bimbingan yang dimaksudkan untuk membantu konseli mencapai tujuan pelaksanaan layanan BK. Untuk itu, konselor memfasilitasi konseli dalam memproses pengalaman bimbingan melalui interaksi transaksional sehingga terjadi perubahan pengetahuan, keterampilan, dan sikap-nilai yang diharapkan, dan (4) Kegiatan penutup, konselor mengarahkan konseli untuk membuat rangkuman/simpulan, mengadakan evaluasi, dan merencanakan tindak-lanjut.

- 7) Menentukan sumber belajar. Pemilihan sumber mengacu pada silabus. Sumber belajar mencakup sumber rujukan, lingkungan, media, narasumber, alat dan bahan. Sumber belajar dituliskan secara lebih operasional, dan bisa langsung dinyatakan bahan ajar apa yang digunakan. Misalnya, sumber belajar dalam silabus dituliskan buku referensi, dalam RPBK harus dicantumkan bahan ajar yang sebenarnya. Jika menggunakan buku, maka harus ditulis judul buku teks tersebut, pengarang, dan halaman yang diacu. Jika menggunakan bahan ajar berbasis ICT, maka harus ditulis nama file, folder penyimpanan, dan bagian atau link file yang digunakan, atau alamat website yang digunakan sebagai acuan pembelajaran.
- 8) Merencanakan penilaian yang akan dilaksanakan, dijabarkan atas teknik penilaian, dan instrumen yang dipakai serta rubrik penilaiannya.

4. Perencanaan Sarana Penyelenggaraan Program Bimbingan dan Konseling

Sarana dan prasarana yang diperlukan disesuaikan dengan kondisi setempat, namun untuk keperluan ini perlu diprogramkan sebelum tahun ajaran baru, agar pelayanan bimbingan dapat berjalan lancar. Dalam hal memprogramkan pengadaan

sarana dan prasarana, konselor mengkonsultasikannya dengan kepala sekolah, guru, wali kelas, dan komite sekolah. Berikut ini sarana dan prasarana yang perlu disediakan untuk pelayanan BK (Depdiknas, 2008; Flurentin, 2012; Permendikbud, 2014).

a. Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruang bimbingan dan konseling merupakan salah satu sarana penting yang turut mempengaruhi keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan memperhatikan prinsip-prinsip bimbingan dan konseling, pengadaan ruang bimbingan dan konseling perlu mempertimbangkan letak atau lokasi, ukuran, jenis dan jumlah ruangan, serta berbagai fasilitas pendukung lainnya.

Letak atau lokasi ruang bimbingan dan konseling di suatu sekolah dipilih lokasi yang mudah diakses (strategis) oleh siswa tetapi tidak terlalu terbuka. Dengan demikian seluruh siswa bisa dengan mudah dan tertarik mengunjungi ruang bimbingan dan konseling, dan prinsip-prinsip konfidensial tetap terjaga. Di samping itu, ruang tempat memberikan pelayanan kepada siswa hendaknya membuat siswa senang dan betul-betul merasa dilayani.

Jumlah ruang bimbingan dan konseling disesuaikan dengan kebutuhan jenis layanan dan jumlah ruangan. Sebaiknya antar ruangan tidak tembus pandang. Jenis ruangan yang diperlukan meliputi: (1) ruang kerja, (2), ruang administrasi/data, (3) ruang konseling individual, (4) ruang bimbingan dan konseling kelompok, (5) ruang biblioterapi, (6) ruang relaksasi/desensitisasi, dan (7) ruang tamu. Adapun besaran ukuran ruangan disesuaikan dengan jumlah konseli dan jumlah konselor yang ada di suatu sekolah.

- 1) Ruang kerja bimbingan dan konseling disiapkan agar dapat berfungsi mendukung produktivitas kinerja konselor, maka diperlukan fasilitas berupa: komputer, meja kerja konselor, almari, dan sebagainya.
- 2) Ruang administrasi/data perlu dilengkapi dengan fasilitas berupa: lemari penyimpanan dokumen (buku pribadi, catatan-catatan konseling, dan lain-lain) maupun berupa *soft copy*. Dalam hal ini harus menjamin keamanan data yang disimpan.
- 3) Ruang konseling individual merupakan tempat yang nyaman dan aman untuk terjadinya interaksi antara konselor dengan konseli. Ruang ini dilengkapi dengan satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblioterapi.

- 4) Ruang bimbingan dan konseling kelompok merupakan tempat yang nyaman dan aman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan siswa dan siswa dengan siswa. Ruang ini dilengkapi dengan perlengkapan antara lain: sejumlah kursi, karpet, tape recorder, VCD dan televisi.
- 5) Ruang biblioterapi pada prinsipnya mampu menjadi tempat bagi para siswa dalam menerima informasi, baik yang berkenaan dengan informasi pribadi, sosial, akademik, dan karier di masa datang. Karena itu selain menyediakan informasi secara lengkap, ruangnya pun mampu menampung banyak orang. Ruang ini dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut: daftar buku/referensi (katalog), rak buku, ruang baca, buku daftar kunjungan siswa. Jika memungkinkan fasilitas pendukung seperti fasilitas internet.
- 6) Ruang relaksasi/desensitisasi/sensitisasi, yang bersih, sehat, nyaman, dan aman. Jika memungkinkan ruang ini dapat dilengkapi dengan karpet, tape recorder, televisi, VCD/DVD, dan bantal.
- 7) Ruang tamu hendaknya berisi kursi dan meja tamu, buku tamu, jam dinding, tulisan dan atau gambar yang memotivasi konseli untuk berkembang dapat berupa motto, peribahasa, dan lukisan.

Fasilitas ruang yang diharapkan tersedia ialah ruang tempat bimbingan yang khusus dan teratur, serta perlengkapan lain yang memungkinkan tercapainya proses pelayanan bimbingan dan konseling yang bermutu. Ruang itu hendaknya sedemikian rupa sehingga di satu segi para siswa yang berkunjung ke ruang tersebut merasa nyaman, dan segi lain di ruang tersebut dapat dilaksanakan pelayanan dan kegiatan bimbingan dan konseling lainnya sesuai dengan asas-asas dan kode etik bimbingan dan konseling. Ruang konseling individual harus merupakan ruang yang memberi rasa aman, nyaman dan menjamin kerahasiaan konseli.

Di dalam ruang hendaknya juga dapat disimpan segenap perangkat instrumen bimbingan dan konseling, himpunan data siswa, dan berbagai data serta informasi lainnya. Ruang tersebut hendaknya juga mampu memuat berbagai penampilan, seperti penampilan informasi pendidikan dan jabatan. Ruang itu hendaklah nyaman bagi konselor, yang menyebabkan para pelaksana bimbingan dan konseling betah bekerja.

Kenyamanan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan program pelayanan yang disediakan.

b. Fasilitas Penunjang

Selain ruangan, fasilitas lain yang diperlukan untuk penyelenggaraan program bimbingan dan konseling adalah:

1) Alat Pengumpul Data

- a) Alat pengumpul data berupa tes yaitu: tes inteligensi, tes bakat, tes kepribadian, tes minat, tes prestasi belajar, dan tes diagnostik untuk berbagai bidang studi.
- b) Alat pengumpul data teknik non-tes yaitu: biodata siswa, pedoman wawancara, pedoman observasi (seperti pedoman observasi dalam kegiatan pembelajaran, pedoman observasi dalam bimbingan dan konseling kelompok), catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, angket, biografi dan autobiografi, sosiometri, alat ungkap masalah, format satuan pelayanan, format-format surat (panggilan, referral), format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi.

2) Alat Penyimpan Data

Alat penyimpan data khususnya dalam bentuk himpunan data. Alat penyimpan data itu dapat berbentuk kartu, buku pribadi, map dan file dalam komputer. Bentuk kartu ini dibuat sedemikian rupa dengan ukuran-ukuran serta warna tertentu, sehingga mudah untuk disimpan dalam *filling cabinet*. Untuk menyimpan berbagai keterangan, informasi untuk masing-masing siswa, maka perlu disediakan map pribadi. Mengingat banyak aspek data siswa yang perlu dan harus dicatat, maka diperlukan adanya suatu alat yang dapat menghimpun data secara keseluruhan yaitu buku pribadi.

3) Perlengkapan Teknis

Kelengkapan penunjang teknis, seperti data informasi, paket bimbingan, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus, dan agenda surat, buku-buku panduan, buku informasi tentang studi lanjutan atau kursus-kursus, modul bimbingan, atau buku materi pelayanan bimbingan, buku hasil wawancara, laporan kegiatan pelayanan, data kehadiran konseli, leger bimbingan dan konseling, buku realisasi kegiatan bimbingan dan konseling, bahan-bahan informasi pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar maupun karier, dan buku/bahan informasi pengembangan keterampilan hidup, perangkat elektronik (seperti komputer, tape

recorder, film, dan CD interaktif, CD pembelajaran, OHP, LCD, TV); filing kabinet/lemari data (tempat penyimpanan dokumentasi dan data konseli), dan papan informasi bimbingan dan konseling.

4) Perlengkapan Administratif

Alat bantu bimbingan perlengkapan administrasi, seperti alat tulis menulis, blanko surat, agenda surat

Dalam kerangka pikir dan kerangka kerja Bimbingan dan Konseling terkini, para konselor sekolah perlu terampil menggunakan perangkat komputer, perangkat komunikasi dan berbagai *software* untuk membantu mengumpulkan data, mengolah data, menampilkan data maupun memaknai data sehingga dapat diakses secara cepat dan secara interaktif. Perangkat tersebut memiliki peranan yang sangat strategis dalam pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah dewasa ini. Dalam konteks ini, para konselor dituntut untuk menguasai sewajarnya penggunaan beberapa perangkat lunak dan perangkat keras komputer. Banyak sekali perangkat lunak yang dapat dimanfaatkan oleh konselor dalam upaya memberikan pelayanan terbaik kepada para konseli. Selain itu, dengan menggunakan perangkat lunak komputer, konselor dapat memberikan pelayanan bimbingan dan konseling secara lebih efisien, dan dengan daya jangkauan pelayanan yang lebih luas. Sebagai contoh perangkat lunak itu antara lain, program data base konseli, perangkat ungkap masalah, analisis tugas dan tingkat perkembangan konseli, dan beberapa perangkat tes tertentu.

Komputer yang disediakan di ruang bimbingan dan konseling hendaknya memiliki memori yang cukup besar karena akan menyimpan semua data siswa, memiliki kelengkapan audio agar dapat dimanfaatkan setiap siswa untuk menggunakan berbagai CD interaktif informasi maupun pelatihan sesuai dengan kebutuhan, serta kelengkapan akses internet agar dapat mengakses informasi penting yang diperlukan siswa maupun dimanfaatkan siswa untuk melakukan *e-counseling*.

Salah satu perangkat lunak yang dapat dipergunakan untuk mendeteksi kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling adalah Inventori Tugas Perkembangan (ITP). Pengolahan data secara komputerisasi memungkinkan kebutuhan siswa terdeteksi secara rinci sehingga dapat diturunkan menjadi program umum sekolah, program untuk tingkatan kelas maupun program individual setiap siswa. Kondisi ini memungkinkan

karena data setiap siswa, data siswa dalam kelompok kelas, data siswa sebagai bagian dari tingkatan kelas maupun data seluruh sekolah dapat ditampilkan.

Berbagai film dan CD interaktif sebagai bahan penunjang pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar dan karier juga harus tersedia, sehingga para siswa tidak hanya memperoleh informasi melalui buku ataupun papan informasi. Media bimbingan merupakan pendukung optimalisasi pelayanan bimbingan dan konseling.

5. Perencanaan Biaya Penyelenggaraan Program Bimbingan dan Konseling

Perencanaan anggaran merupakan komponen penting dari manajemen bimbingan dan konseling. Perlu dirancang dengan cermat berapa anggaran yang diperlukan untuk mendukung implementasi program. Anggaran ini harus masuk ke dalam Anggaran dan Belanja Sekolah (Flurentin, E., 2012; Permendikbud, 2014). Memilih strategi manajemen yang tepat dalam usaha mencapai tujuan program bimbingan dan konseling memerlukan analisis terhadap anggaran yang dimiliki. Strategi manajemen program yang dipilih harus disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki. Strategi yang dipilih tanpa mempertimbangkan anggaran yang dimiliki mungkin hanya akan menjadi angan-angan yang mungkin sulit untuk sampai mencapai tujuan program.

Kebijakan lembaga yang kondusif perlu diupayakan. Kepala sekolah harus memberikan dukungan yang serius dan sistematis terhadap penyelenggaraan program bimbingan dan konseling. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling harus diperlakukan sebagai kegiatan yang utuh dari seluruh program pendidikan. Komponen anggaran meliputi:

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

Sumber biaya selain dari Rencana Anggaran Belanja Sekolah (RABS), dengan dukungan kebijakan kepala sekolah jika memungkinkan dapat mengakses dana dari sumber-sumber lain melalui kesepakatan lembaga dengan pihak lain, atau menggunakan sumber yang dialokasikan oleh komite sekolah.

B. Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling Komprehensif

1. Pelaksanaan Berbagai Pelayanan BK

Di dalam Permendikbud RI No 111/2014 dijelaskan bahwa pelaksanaan bimbingan dan konseling harus memperhatikan aspek penggunaan data dan penggunaan waktu yang tersebar ke dalam kalender akademik. Aspek pertama adalah penggunaan data. Kumpulan data akan memberikan informasi penting dalam pelaksanaan program dan akan diperlukan untuk mengevaluasi program dalam kaitannya dengan kemajuan yang dicapai peserta didik. Data dikumpulkan sepanjang proses pelaksanaan bimbingan dan konseling sehubungan dengan perencanaan apa yang dikerjakan, apa yang tidak dikerjakan, apa yang berubah atau ditingkatkan. Data yang dikumpulkan dipilah menjadi data tiga: (1) data jangka pendek yaitu data setiap akhir aktivitas, (2) data jangka menengah merupakan data kumpulan dari periode waktu tertentu, misalnya program semesteran maka data yang dimaksud adalah data selama satu semester untuk mengukur indikator kemajuan ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dan (3) data jangka panjang merupakan data akhri serangkaian program misalnya program tahunan yang merupakan data hasil seluruh aktivitas dan dampaknya pada perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karier peserta didik.

Aspek kedua adalah penggunaan waktu yang tersebar dalam kalender akademik. Proporsi waktu perencanaan dan pelaksanaan setiap komponen dan bidang bimbingan dan konseling harus memperhatikan tingkat satuan pendidikan, kebutuhan peserta didik, jumlah konselor atau guru bimbingan dan konseling, jumlah peserta didik yang dilayani. Perhatian utama ditujukan kepada kebutuhan peserta didik sebagai hasil analisis kebutuhan. Persentase dalam distribusi waktu konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam setiap komponen program bimbingan dan konseling juga harus memperhatikan tingkatan kelas dalam satuan pendidikan. Sebagian besar waktu konselor (80%-85%) untuk pelayanan langsung kepada peserta didik, sisanya (15%-20%) untuk

aktivitas manajemen dan administrasi. Kalender aktivitas bimbingan dan konseling sebagai perencanaan program semua komponen dan bidang bimbingan dan konseling diatur sejalan dengan kalender akademik satuan pendidikan.

Berdasarkan pembagian tugas dan tanggung jawab personalia BK, maka setiap personalia tersebut bertugas melaksanakan pelayanan keempat komponen program layanan BK sesuai tugas dan tanggung jawabnya. Adapun perkiraan alokasi waktu pelayanan keempat komponen program layanan BK tersebut dalam keseluruhan program BK di sekolah/madrasah adalah sebagaimana tertera pada Tabel 6.1 (Depdiknas, 2007).

Tabel 6.1 PERKIRAAN ALOKASI WAKTU PELAYANAN

KOMPONEN PELAYANAN	JENJANG PENDIDIKAN		
	SD/MI	SMP/MTs	SMA/MAN/SMK
1. Pelayanan Dasar	45 – 55 %	35 – 45 %	25 – 35 %
2. Pelayanan Responsif	20 – 30 %	25 – 35 %	15 – 25 %
3. Pelayanan Perencanaan Individual	5 – 10 %	15 – 25 %	25 – 35 % (Porsi untuk SMK lebih besar)
4. Dukungan Sistem	10 – 15 %	10 – 15 %	10 – 15 %

Strategi pelaksanaan program BK perkembangan yang komprehensif untuk masing-masing komponen layanan BK dapat dijelaskan berikut ini (ABKIN, 2007; Flurentin, 2012)

a. Pelayanan Dasar BK

1) Bimbingan Klasikal

Program yang dirancang menuntut konselor untuk melakukan kontak langsung dengan siswa di kelas. Secara terjadwal, konselor memberikan pelayanan bimbingan kepada siswa. Kegiatan bimbingan kelas ini bisa berupa diskusi kelas atau curah pendapat (*brain storming*).

2) Pelayanan Orientasi

Pelayanan ini merupakan suatu kegiatan yang memungkinkan konseli dapat memahami dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah, untuk mempermudah atau memperlancar berperannya mereka di lingkungan baru tersebut. Pelayanan orientasi ini biasanya dilaksanakan pada awal program pelajaran baru. Materi pelayanan orientasi di sekolah biasanya mencakup organisasi sekolah, staf dan guru-guru, kurikulum, program bimbingan dan konseling, program ekstrakurikuler, fasilitas atau sarana prasarana, dan tata tertib sekolah.

3) Pelayanan Informasi

Pemberian informasi tentang berbagai hal yang dipandang bermanfaat bagi siswa melalui komunikasi langsung, maupun tidak langsung (melalui media cetak maupun elektronik, seperti : buku, paket, modul, brosur, leaflet, majalah, dan internet).

4) Bimbingan Kelompok

Konselor memberikan pelayanan bimbingan kepada siswa melalui kelompok-kelompok kecil (5 s.d. 10 orang). Bimbingan ini ditujukan untuk merespon kebutuhan dan minat para peserta didik. Topik yang didiskusikan dalam bimbingan kelompok ini, adalah masalah yang bersifat umum (*common problem*) dan tidak rahasia, seperti: cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, dan mengelola stress.

5) Pelayanan Pengumpulan Data (Aplikasi Instrumentasi)

Kegiatan untuk mengumpulkan data atau informasi tentang pribadi siswa, dan lingkungannya. Pengumpulan data ini dapat dilakukan dengan berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.

b. Pelayanan Responsif

1) Konseling Individual dan Kelompok

Pemberian layanan konseling ini ditujukan untuk membantu konseli yang mengalami kesulitan, mengalami hambatan dalam mencapai tugas-tugas perkembangannya. Melalui konseling, konseli dibantu untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, penemuan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan secara lebih tepat. Konseling ini dapat dilakukan secara individual maupun kelompok.

2) Referral (Rujukan atau Alih Tangan)

Apabila konselor merasa kurang memiliki kemampuan untuk menangani masalah konseli, maka sebaiknya dia mereferal atau mengalih tangankan konseli kepada pihak lain yang lebih berwenang, seperti psikolog, psikiater, dokter, dan kepolisian. Konseli yang sebaiknya dirujuk adalah mereka yang memiliki masalah, seperti depresi, tindak kejahatan (kriminalitas), kecanduan narkoba, dan penyakit kronis.

3) Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas (dijelaskan di bagian Pendekatan Kolaboratif)

4) Kolaborasi dengan Orang tua (dijelaskan di bagian Pendekatan Kolaboratif)

5) Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar sekolah (dijelaskan di bagian Pendekatan Kolaboratif)

6) Konsultasi

Konselor memberikan layanan konsultasi bagi guru, orang tua, atau pihak pimpinan Sekolah yang terkait dengan upaya membangun kesamaan persepsi dalam memberikan bimbingan kepada konseli, menciptakan lingkungan Sekolah yang kondusif bagi perkembangan konseli, melakukan referral, dan meningkatkan kualitas program bimbingan dan konseling.

7) Bimbingan Teman Sebaya (*Peer Guidance/Peer Facilitation*)

Bimbingan teman sebaya ini adalah bimbingan yang dilakukan oleh konseli terhadap konseli yang lainnya. Konseli yang menjadi pembimbing sebelumnya diberikan latihan atau pembinaan oleh konselor. Konseli yang menjadi pembimbing berfungsi sebagai mentor atau tutor yang membantu peserta didik lain dalam memecahkan masalah yang dihadapinya, baik akademik maupun non-akademik. Di

samping itu, dia juga berfungsi sebagai mediator yang membantu konselor dengan cara memberikan informasi tentang kondisi perkembangan, atau masalah peserta didik yang perlu mendapat pelayanan bantuan bimbingan atau konseling.

8) Konferensi Kasus

Kegiatan untuk membahas permasalahan konseli dalam suatu pertemuan yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi terselesaikannya permasalahan konseli itu. Pertemuan kasus ini bersifat terbatas dan tertutup.

9) Kunjungan Rumah

Kunjungan rumah adalah kegiatan untuk memperoleh data tentang konseli tertentu yang sedang dibantu dalam penyelesaian masalahnya melalui kunjungan ke rumahnya.

c. Peminatan dan perencanaan Individual

1) Pemberian informasi program peminatan; melakukan pemetaan dan penetapan peminatan peserta didik; layanan lintas minat; layanan pendalaman minat; layanan pindah minat; pendampingan dilakukan melalui bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, konseling individual, konseling kelompok, dan konsultasi; pengembangan dan penyaluran; evaluasi dan tindak lanjut.

2) Asesmen individual atau kelompok

Konselor membantu konseli secara perseorangan atau kelompok untuk menganalisis kekuatan dan kelemahan dirinya yang menyangkut pencapaian tugas-tugas perkembangan, atau aspek-aspek pribadi, sosial, belajar, dan karier. Melalui kegiatan asesmen diri ini, konseli akan memiliki pemahaman, penerimaan, dan pengarahannya secara positif dan konstruktif.

3) Pertimbangan individual atau kelompok

Konselor membantu konseli secara perseorangan atau kelompok dalam memanfaatkan hasil asesmen diri untuk (1) merumuskan tujuan, dan merencanakan kegiatan (alternatif kegiatan) yang menunjang pengembangan dirinya, atau kegiatan yang berfungsi untuk memperbaiki kelemahan dirinya; (2)

melakukan kegiatan yang sesuai dengan tujuan atau perencanaan yang telah ditetapkan, dan (3) mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukannya.

4) Penempatan

Konselor membantu konseli menyalurkan potensi dirinya dalam kegiatan ekstrakurikuler, pemilihan program studi, kegiatan belajar, dan/atau karier sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya.

d. Dukungan Sistem

1) Pengembangan Profesi

Konselor secara terus menerus berusaha untuk “*mengupdate*” pengetahuan dan keterampilannya melalui (1) *in-service training*, (2) aktif dalam organisasi profesi, (3) aktif dalam kegiatan-kegiatan ilmiah, seperti seminar dan workshop, atau (4) melanjutkan studi ke program yang lebih tinggi.

2) Manajemen Program

Program pelayanan bimbingan dan konseling tidak mungkin akan tercipta, terselenggara, dan tercapai bila tidak memiliki suatu sistem manajemen yang bermutu, dalam arti dilakukan secara jelas, sistematis, dan terarah. Oleh karena itu, bimbingan dan konseling harus ditempatkan sebagai bagian terpadu dari seluruh program sekolah

3) Riset dan Pengembangan

Strategi: melakukan penelitian, mengikuti kegiatan profesi dan mengikuti aktivitas peningkatan profesi.

2. Pendekatan Kolaboratif dalam Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Dalam pelaksanaan layanan BK, konselor sebaiknya berkolaborasi dengan berbagai pihak yang terkait dalam implementasi program BK komprehensif. Rencana kolaborasi bisa disampaikan di awal tahun ajaran dengan jalan memberitahukan program BK kepada pihak terkait melalui rapat, dan humas. Berikut beberapa pendekatan kolaboratif yang dapat dilakukan (ABKIN, 2007; Flurentin, E. 2012).

a. Kolaborasi dengan Guru Mata Pelajaran atau Wali Kelas

Konselor berkolaborasi dengan guru dan wali kelas dalam rangka memperoleh informasi tentang peserta didik (seperti prestasi belajar, kehadiran, dan pribadinya),

membantu memecahkan masalah peserta didik, dan mengidentifikasi aspek-aspek BK yang dapat dilakukan oleh guru mata pelajaran. Aspek-aspek itu diantaranya : (1) menciptakan iklim sosio-emosional kelas yang kondusif bagi belajar konseli; (2) memahami karakteristik konseli yang unik dan beragam; (3) menandai konseli yang diduga bermasalah; (4) membantu konseli yang mengalami kesulitan belajar melalui program *remedial teaching*; (5) merujuk (mengalih tangankan) konseli yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada konselor; (6) memberikan informasi yang *up to date* tentang kaitan mata pelajaran dengan bidang kerja yang diminati konseli; (7) memahami perkembangan dunia industri atau perusahaan, sehingga dapat memberikan informasi yang luas kepada konseli tentang dunia kerja (tuntutan keahlian kerja, suasana kerja, persyaratan kerja, dan prospek kerja); (8) menampilkan pribadi yang matang, baik dalam aspek emosional, sosial, maupun moral-spiritual (hal ini penting, karena guru merupakan “figur sentral” bagi peserta didik); dan (9) memberikan informasi tentang cara-cara mempelajari mata pelajaran yang diberikannya secara efektif.

b. Kolaborasi dengan Orang tua

Konselor perlu melakukan kerjasama dengan para orangtua konseli. Kerjasama ini penting agar proses bimbingan terhadap konseli tidak hanya berlangsung di sekolah, tetapi juga oleh orang tua di rumah. Melalui kerjasama ini memungkinkan terjadinya saling memberikan informasi, pengertian, dan tukar pikiran antara konselor dan orang tua dalam upaya mengembangkan potensi peserta didik atau memecahkan masalah yang mungkin dihadapi konseli. Untuk melakukan kerjasama dengan orang tua ini, dapat dilakukan beberapa upaya, seperti: (1) kepala sekolah atau komite sekolah mengundang para orang tua untuk datang ke sekolah (minimal satu semester satu kali), yang pelaksanaannya dapat bersamaan dengan pembagian rapor, (2) Sekolah memberikan informasi kepada orang tua (melalui surat) tentang kemajuan belajar atau masalah konseli, dan (3) orang tua diminta untuk melaporkan keadaan anaknya di rumah ke sekolah, terutama menyangkut kegiatan belajar dan perilaku sehari-harinya.

Mendikbud Anies Baswedan menuturkan, bahwa misi di balik kegiatan mengantar anak ke sekolah pada hari pertama sekolah adalah membangun kolaborasi

pendidikan di sekolah dan di rumah. Selanjutnya, disampaikan bahwa kegiatan mengantar anak ke sekolah bukan seremoni belaka, namun orangtua ikut masuk dan mengikuti rangkaian kegiatan di sekolah (Jawa Pos, 17 Juli 2016).

c. Kolaborasi dengan pihak-pihak terkait di luar sekolah

Berkaitan dengan upaya sekolah untuk menjalin kerjasama dengan unsur-unsur masyarakat yang dipandang relevan dengan peningkatan mutu pelayanan bimbingan. Jaringan kerjasama ini seperti dengan pihak-pihak (1) instansi pemerintah, (2) instansi swasta, (3) organisasi profesi, seperti ABKIN (Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia), (4) para ahli dalam bidang tertentu yang terkait, seperti psikolog, psikiater, dan dokter, (5) MGBK (Musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling), (6) Kemnaker (dalam rangka analisis bursa kerja/lapangan pekerjaan), dan para alumni dalam rangka memberikan informasi aktual di bidang masing-masing dan memberikan motivasi pada adik-adik kelas.

3. Memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal, dan sosial konseli

a. Pelayanan Bimbingan dan Konseling Bidang Akademik

Bidang layanan yang memfasilitasi perkembangan akademik konseli dijelaskan dalam rangkuman dari pengertian, tujuan, dan ruang lingkup berikut ini (Permendikbud, 2014; Flurentin, 2016).

Bimbingan dan konseling akademik/belajar adalah proses pemberian bantuan kepada peserta didik dalam mengenali potensi diri untuk belajar, memiliki sikap dan keterampilan belajar, terampil merencanakan pendidikan, memiliki kesiapan menghadapi ujian, memiliki kebiasaan belajar teratur dan mencapai hasil belajar secara optimal sehingga dapat mencapai kesuksesan, kesejahteraan, dan kebahagiaan dalam kehidupannya. Bidang ini bertujuan membantu peserta didik untuk (a) menyadari potensi diri dalam aspek belajar dan memahami berbagai hambatan belajar; (b) memiliki sikap dan kebiasaan belajar yang positif; (c) memiliki motif yang tinggi untuk belajar sepanjang hayat; (d) memiliki keterampilan belajar yang efektif; (e) memiliki keterampilan perencanaan dan penetapan pendidikan selanjutnya; dan (f) memiliki kesiapan menghadapi ujian.

Lingkup bimbingan dan konseling belajar terdiri atas sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang menunjang efisiensi dan keefektifan belajar pada jenjang pendidikan

di SD dan SMP serta sepanjang kehidupannya; menyelesaikan studi di SD dan SMP, memilih studi lanjut, dan makna prestasi akademik dan non akademik dalam pendidikan, dunia kerja dan kehidupan masyarakat. Dalam hal ini perlu ditumbuhkan kesadaran dan kesungguhan anak untuk belajar, memupuk rasa ingin tahu, jujur, dan tidak takut salah dalam proses belajar. Konselor membantu siswa untuk mengenali cita-citanya, mengembangkan motivasi berprestasi dan melatih daya juang untuk keberhasilan meraih masa depan.

b. Pelayanan Bimbingan dan Konseling Bidang Karier

Bidang bimbingan yang memfasilitasi perkembangan karier dijelaskan dalam rangkuman dari pengertian, tujuan, dan ruang lingkup berikut ini (Permendikbud, 2014; Flurentin, E., 2016). Bimbingan dan konseling karier merupakan proses pemberian bantuan konselor kepada peserta didik untuk mengalami pertumbuhan, perkembangan, eksplorasi, aspirasi dan pengambilan keputusan karier sepanjang rentang hidupnya secara rasional dan realistis berdasar informasi potensi diri dan kesempatan yang tersedia di lingkungan hidupnya sehingga mencapai kesuksesan dalam kehidupannya.

Dengan BK karier diharapkan konseli akan (a) memiliki pemahaman diri (kemampuan, minat dan kepribadian) yang terkait dengan pekerjaan; (b) memiliki pengetahuan mengenai dunia kerja dan informasi karier yang menunjang kematangan kompetensi karier; (c) memiliki sikap positif terhadap dunia kerja; (d) memahami kaitan kemampuan menguasai pelajaran dengan persyaratan keahlian atau keterampilan bidang pekerjaan yang dicita-citakan di masa depan; (e) memiliki kemampuan untuk membentuk identitas karier, dengan cara mengenali ciri-ciri pekerjaan, persyaratan kemampuan yang dituntut, lingkungan sosiopsikologis pekerjaan, prospek kerja, dan kesejahteraan kerja; (f) memiliki kemampuan merencanakan masa depan, yaitu merancang kehidupan secara rasional untuk memperoleh peran-peran yang sesuai dengan minat, kemampuan, dan kondisi kehidupan sosial ekonomi; membentuk pola-pola karir; mengenal keterampilan, kemampuan dan minat; memiliki kemampuan atau kematangan untuk mengambil keputusan karier.

Jika dikaitkan dengan SKKPD pada aspek perkembangan wawasan dan kesiapan karier siswa SD adalah mengenal ragam pekerjaan dan aktivitas orang dalam lingkungan kehidupan, menghargai ragam pekerjaan dan aktivitas orang sebagai hal yang saling

bergantung, dan mengekspresikan ragam pekerjaan dan aktivitas orang dalam lingkungan kehidupan. Tataran tujuan untuk siswa SMP adalah mengekspresikan ragam pekerjaan, pendidikan dan aktivitas dalam kaitan dengan kemampuan diri, menyadari keragaman nilai dan persyaratan dan aktivitas yang menuntut pemenuhan kemampuan tertentu, dan mengidentifikasi ragam alternatif pekerjaan, pendidikan dan aktivitas yang mengandung relevansi dengan kemampuan diri (Depdiknas, 2008).

Ruang lingkup bimbingan karier terdiri atas pengembangan sikap positif terhadap pekerjaan, pengembangan keterampilan menempuh masa transisi secara positif dari masa bersekolah ke masa bekerja, pengembangan kesadaran terhadap berbagai pilihan karier, informasi pekerjaan, ketentuan sekolah dan pelatihan kerja, kesadaran akan hubungan beragam tujuan hidup dengan nilai, bakat, minat, kecakapan, dan kepribadian masing-masing.

c. Pelayanan Bimbingan dan Konseling Bidang Pribadi

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

Bimbingan dan konseling pribadi dimaksudkan untuk membantu peserta didik agar mampu (a) memahami potensi diri dan memahami kelebihan dan kelemahannya, baik kondisi fisik maupun psikis, (b) mengembangkan potensi untuk mencapai kesuksesan dalam kehidupannya, (c) menerima kelemahan kondisi diri dan mengatasinya secara baik, (d) mencapai keselarasan perkembangan antara cipta-rasa-karsa, (e) mencapai kematangan cipta-rasa-karsa secara tepat dalam kehidupannya sesuai nilai-nilai luhur, dan (e) mengaktualisasikan dirinya sesuai dengan potensi diri secara optimal berdasarkan nilai-nilai luhur budaya dan agama.

Secara garis besar, lingkup materi BK pribadi meliputi pemahaman diri, pengembangan kelebihan diri, pengentasan kelemahan diri, keselarasan perkembangan cipta-rasa-karsa, kematangan cipta-rasa-karsa, dan aktualiasi diri secara bertanggung jawab. Materi tersebut dapat dirumuskan berdasarkan analisis kebutuhan (*need*

assessment) pengembangan diri peserta didik, kebijakan pendidikan yang diberlakukan di lingkup sekolah, dan kajian pustaka. Konselor harus mengemas kegiatan-kegiatan yang dapat melatih pengembangan kepercayaan diri dan keberanian membela diri terhadap tindak *bullying*, pribadi yang mandiri dan bertanggung jawab sesuai dengan tugas perkembangannya, serta latihan asertif terhadap ajakan teman.

d. Pelayanan Bimbingan dan Konseling Bidang Sosial

Bimbingan dan konseling sosial adalah proses pemberian bantuan kepada peserta didik untuk memahami lingkungannya dan dapat melakukan interaksi sosial secara positif, terampil berinteraksi sosial, mampu mengatasi masalah-masalah sosial yang dialaminya, mampu menyesuaikan diri dan memiliki keserasian hubungan dengan lingkungan sosialnya sehingga mencapai kebahagiaan dan kebermaknaan dalam kehidupannya. BK sosial bertujuan untuk membantu peserta didik agar mampu (a) berempati terhadap kondisi orang lain, (b) memahami keragaman latar sosial budaya, (c) menghormati dan menghargai orang lain, (d) menyesuaikan dengan nilai dan norma yang berlaku, (e) berinteraksi sosial secara efektif, (f) bekerjasama dengan orang lain secara bertanggung jawab, dan (g) mengatasi konflik dengan orang lain berdasarkan prinsip yang saling menguntungkan.

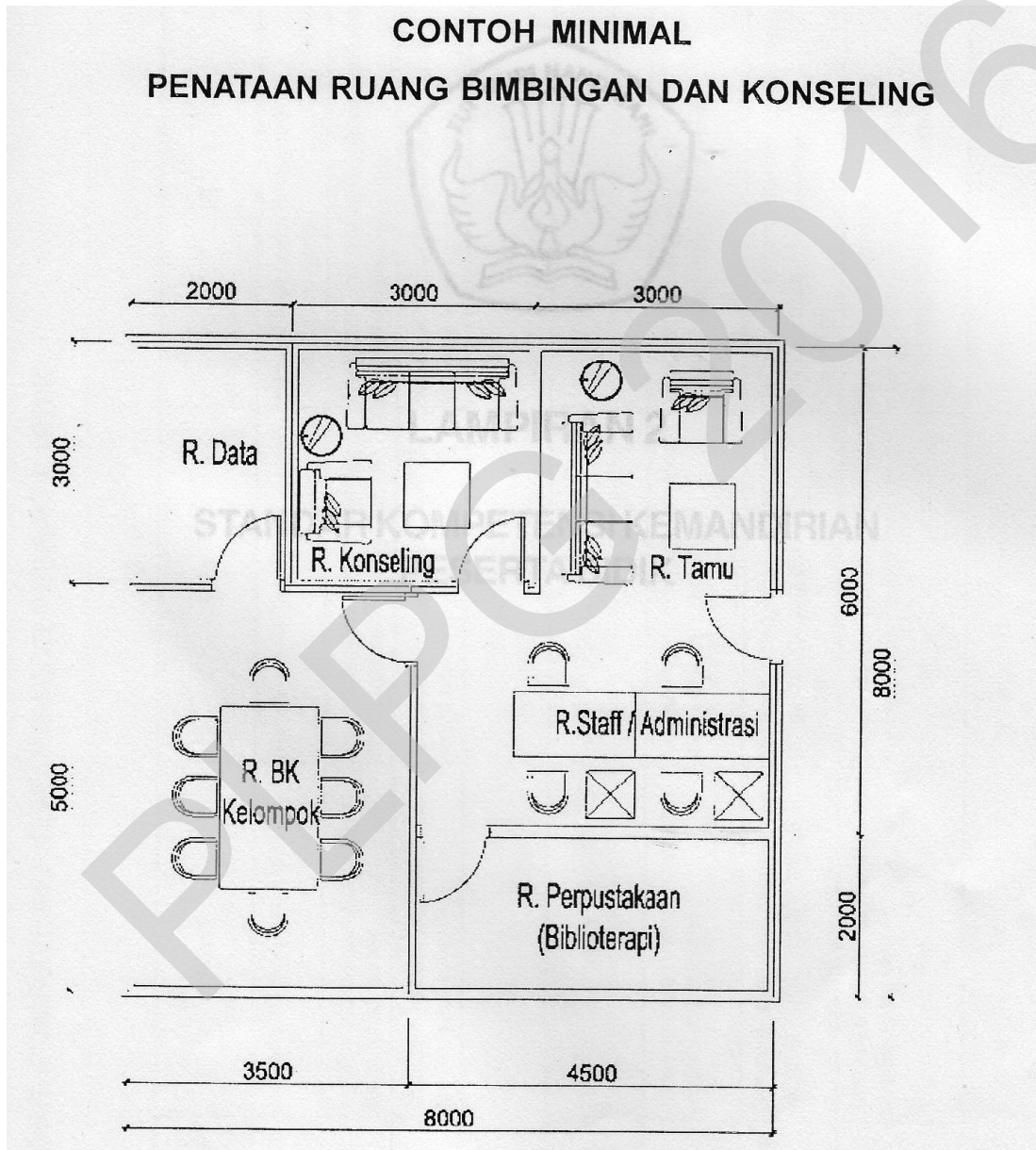
Secara umum, lingkup materinya meliputi pemahaman keragaman budaya, nilai-nilai dan norma sosial, sikap sosial positif (empati, altruistik, toleran, peduli, dan kerjasama), keterampilan penyelesaian konflik secara produktif, dan keterampilan hubungan sosial yang efektif. Materi tersebut banyak dikaitkan dengan kenyataan adanya kemajuan teknologi dan informasi yang sangat cepat, penggunaan *gadget* pada semua usia, sehingga menyebabkan kepekaan dan kepedulian sosial menjadi terhambat.

4. Pengelolaan sarana dan biaya program bimbingan dan konseling.

a. Pengelolaan Sarana Program Bimbingan dan Konseling

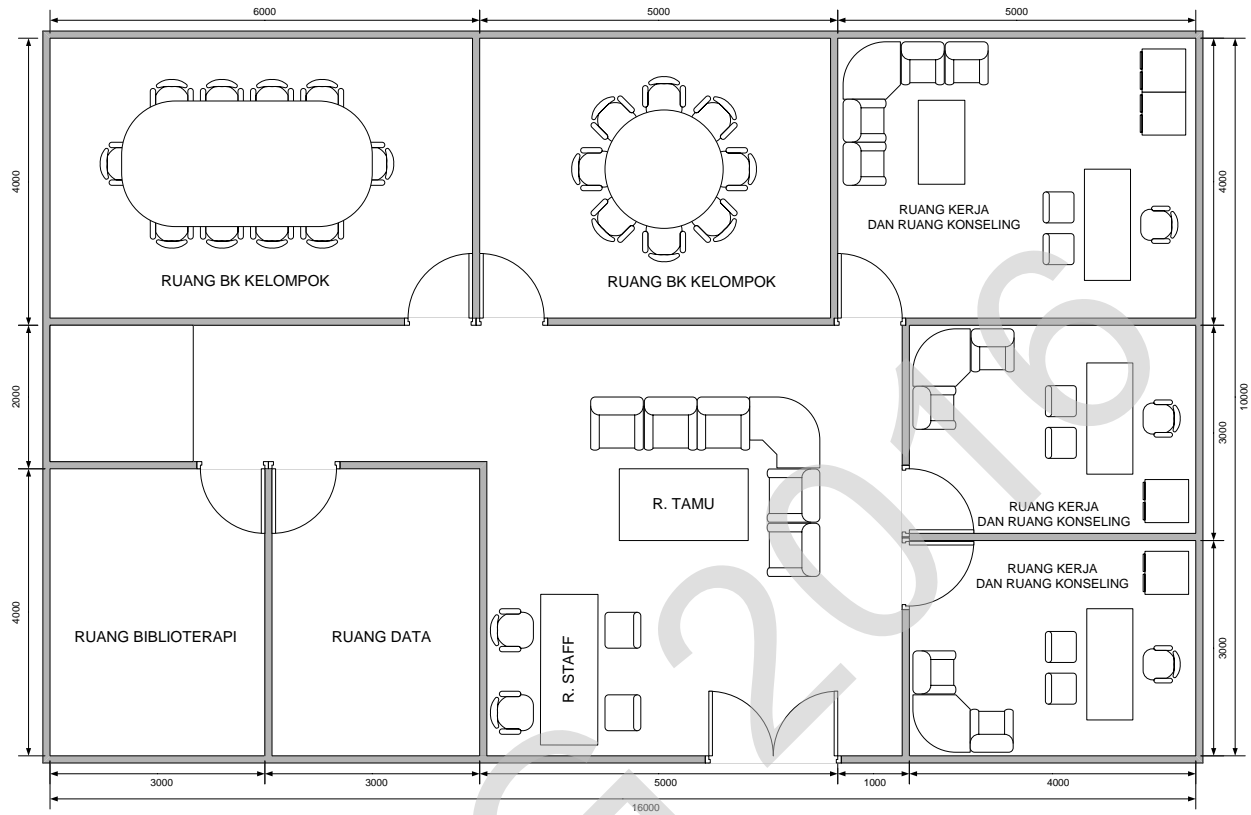
Mengelola sarana yang dibutuhkan untuk mengimplementasikan program BK, pada dasarnya adalah berkenaan dengan bagaimana konselor dan lembaga mengatur, mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan ruang BK dan fasilitas penunjangnya. Manajemen sarana dengan memperhatikan visi misi sekolah, kekhasan sekolah, karakteristik konseli, banyaknya konseli dan banyaknya konselor.

Dengan kata lain, mengelola sarana perlu memperhatikan ketepatan, mudah dicapai/diupayakan, individualitas dan ruang pendukung untuk mengatur mekanisme layanan BK. Di samping itu, juga termasuk fasilitas pendukungnya: alat pengumpul data, alat penyimpan data, perlengkapan teknis, dan perlengkapan administratif. Berikut diberikan contoh penataan ruang BK (Gambar 6.1, 6.2, dan 6.3).



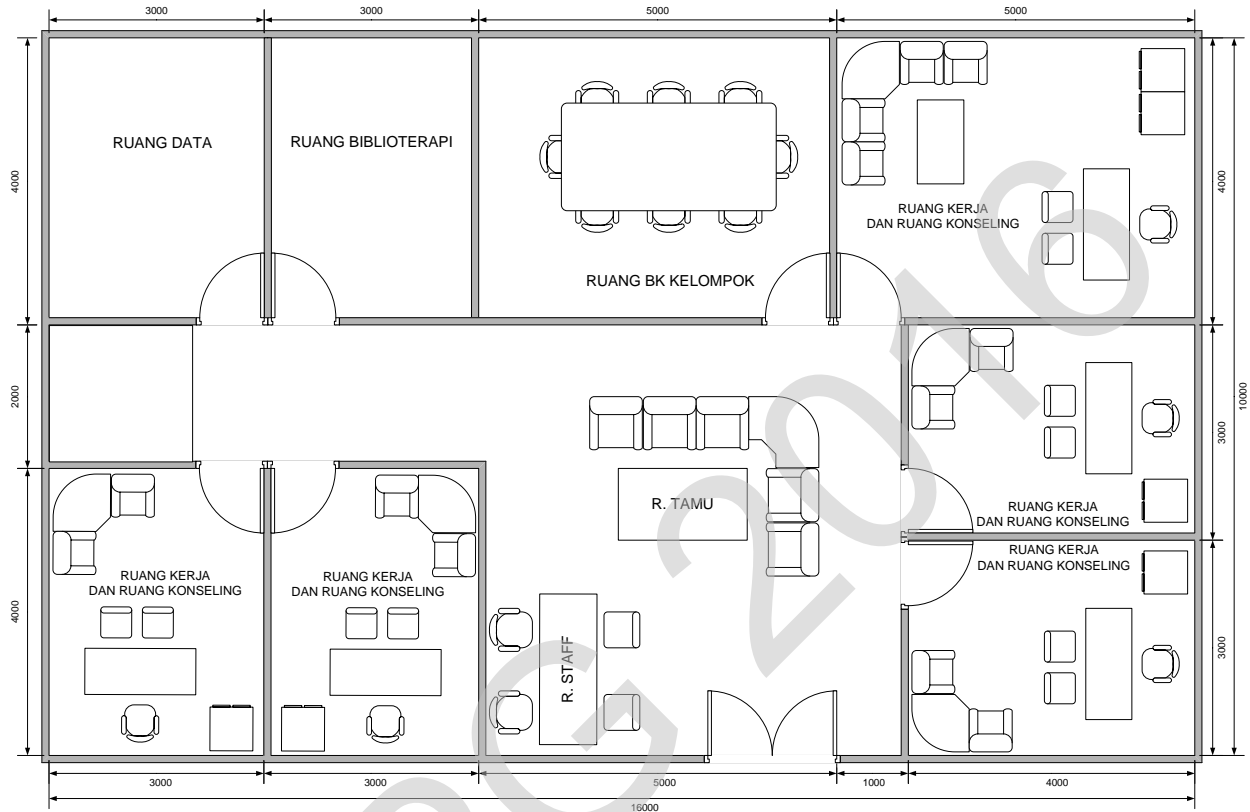
Gambar 6.1 Penataan Ruang Bimbingan dan Konseling (Sumber: Depdiknas, 2008; Permendikbud, 2014)

Alternatif 1 Contoh penataan ruang Bimbingan dan Konseling dengan memperhatikan model tersebut dengan penambahan ruang.



Gambar 6.2 Penataan Ruang Bimbingan dan Konseling (Sumber: Farozin, M; Triyono; Daharnis dan Anne Hanifa, 2012; Permendikbud, 2014)

Alternatif 2 Contoh penataan ruang Bimbingan dan Konseling dengan memperhatikan model tersebut dengan penambahan ruang.



Gambar 6.3 Penataan Ruang Bimbingan dan Konseling (Sumber: Farozin, M; Triyono; Daharnis dan Anne Hanifa, 2012; Permendikbud, 2014)

b. Pengelolaan Biaya Program Bimbingan dan Konseling

Pentingnya pengelolaan anggaran di sistem akuntabilitas apapun menjadi tolok ukur utama. Salah satu bentuk anggaran yang menjadi semakin mencolok adalah aktivitas yang melibatkan program yang didukung pendanaan pemerintah atau lembaga swasta. Berikut hal-hal yang perlu diperhatikan dalam mengelola anggaran (Gibson & Mitchell, 2008).

- 1) Setiap item anggaran berkaitan dengan sebuah aktivitas, yang pada gilirannya berkaitan dengan tujuan dan sasaran layanan.
- 2) Belanjakan anggaran hanya apa yang dimiliki oleh konselor. Meskipun sesekali merasa suatu kegiatan perlu dilakukan, pastikan membelanjakan hanya untuk kegiatan yang dirancang.

- 3) Belanjakan anggaran sehemat mungkin. Hal ini terkait dengan pembelian fasilitas dengan segala macam merek dan kualitas, kemanfaatan, pemilihan penggunaan jasa, dan sebagainya.
- 4) Pastikan semua tanda terima, kuitansi atau nota. Belanja dalam jumlah berapapun harus ada tanda terima transaksi.
- 5) Catat semua pengeluaran. Belanja apapun harus dilakukan pencatatan, sehingga dapat diketahui dengan pasti belanja apa, kapan, berapa banyak, dan hal-hal lain yang perlu untuk dilaporkan.
- 6) Sadarilah batasan hukum atau kontrak yang lazim atau tidak. Terkait dengan hal ini, apabila ragu bisa berkonsultasi dengan otoritas hukum yang tepat sebelum menandatangani dokumen pembelajaan anggaran.

C. Evaluasi Program Bimbingan dan Konseling

Dalam Lampiran Permendikbud RI No 111/2014 dijelaskan bahwa evaluasi dalam bimbingan dan konseling merupakan proses pembuatan pertimbangan secara sistematis mengenai keefektivan dalam mencapai tujuan program bimbingan dan konseling berdasar pada ukuran (standar) tertentu. Dengan demikian evaluasi merupakan proses sistematis dalam mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang efisiensi, keefektifan, dan dampak dari program dan layanan BK terhadap perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karier peserta didik. Evaluasi berkaitan dengan akuntabilitas yaitu sebagai ukuran seberapa besar tujuan bimbingan dan konseling telah dicapai.

Evaluasi merupakan prosedur yang memungkinkan konselor menentukan keberhasilan program BK. Informasi tentang hasil evaluasi merupakan balikan berharga bagi perbaikan dan peningkatan kualitas layanan BK sehingga konseli memperoleh layanan yang lebih bermutu. Disamping itu, hasil evaluasi berguna sebagai bukti pertanggungjawaban kinerja konselor bagi berbagai pihak (Ramli, M & Flurentin, E., 2012)

Evaluasi dilakukan terhadap aspek proses dan hasil pelaksanaan layanan BK atau evaluasi terhadap aspek program, personalia, dan hasil pelayanan BK. Berkaitan dengan aspek-aspek tersebut, yang dievaluasi adalah kinerja personalia BK, kesesuaian antara program dengan pelaksanaan, keterlaksanaan program, hambatan-hambatan yang dijumpai, dampak pelayanan bimbingan terhadap kegiatan belajar-mengajar, respon

konseli, personil sekolah, orang tua, dan masyarakat terhadap pelayanan bimbingan, perubahan kemajuan konseli dilihat dari pencapaian tujuan pelayanan bimbingan, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar; dan keberhasilan konseli setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun pada kehidupannya di masyarakat, dan keberhasilan konseli setelah menamatkan sekolah, baik pada studi lanjutan maupun pada kehidupannya di masyarakat. Evaluasi dilakukan dengan menggunakan berbagai teknik baik teknik tes maupun teknik nontes.

Evaluasi bukan tujuan melainkan alat untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu, konselor perlu menganalisis hasil evaluasi dan kemudian menindaklanjuti hasil analisis evaluasi tersebut. Jika program bimbingan dan konseling tidak berhasil maka seberapa jauh ketidakberhasilannya, apa faktor-faktor yang menyebabkannya. Jika berhasil, seberapa besar keberhasilannya, apa faktor-faktor yang menyebabkan program tersebut berhasil. Akhirnya konselor melakukan kegiatan yang dimaksudkan sebagai tindak lanjut temuan tersebut.

1. Evaluasi Proses Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Evaluasi program atau proses adalah prosedur yang digunakan untuk menentukan sejauh mana program bimbingan dan konseling komprehensif berfungsi sepenuhnya. Penilaian dibuat tentang status program dengan menggunakan standar evaluasi program dan kriteria yang bersumber langsung dari kerangka kerja program bimbingan dan konseling komprehensif (Gysbers & Henderson, 2006). Kecukupan standar dan kriteria evaluasi program diperlukan untuk memastikan bahwa panduan program bimbingan dan konseling komprehensif lengkap dan sepenuhnya diwakili oleh standar dan kriteria tersebut.

Setelah standar dan kriteria dipilih yang sepenuhnya mewakili program bimbingan dan konseling komprehensif, selanjutnya skala dibuat untuk setiap kriteria. Kadang-kadang pedoman skoring disediakan sehingga mampu menjelaskan apa yang harus diperhatikan oleh evaluator dalam setiap titik skala. Sebuah panduan skoring juga dapat mencakup contoh-contoh bukti yang diharapkan dapat ditemukan evaluator bersama dengan dokumentasi yang diperlukan untuk menunjukkan sejauh mana standar dan kriteria telah dipenuhi.

Kapan dan seberapa sering konselor harus melakukan evaluasi program bergantung pada tujuan yang ingin dicapai. Konselor dapat menggunakan evaluasi program untuk menentukan apakah program BK telah memenuhi standar dan kriteria sebagaimana telah ditetapkan. Apakah evaluasi program dilakukan tahunan atau berkala, akan mampu melihat apakah program yang telah ditetapkan mampu dilaksanakan dengan baik. Hasil evaluasi program menunjukkan di mana kemajuan telah dibuat atau aspek apakah yang kurang menunjukkan kemajuan dari keseluruhan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling komprehensif.

2. Evaluasi Hasil Layanan Bimbingan dan Konseling

Dalam Farozin dkk (2012) disebutkan bahwa evaluasi hasil merupakan prosedur yang digunakan untuk menjawab pertanyaan “Apa dampak program bimbingan dan konseling komprehensif (kegiatan dan layanan) terhadap keberhasilan dan kemandirian siswa, terutama pada prestasi akademik mereka? Hasil yang biasanya dibahas dalam evaluasi hasil meliputi tingkat kehadiran di kelas, perilaku disiplin, nilai rata-rata, nilai tes prestasi belajar, dan perilaku siswa di kelas/sekolah, kemampuan siswa dalam mengambil keputusan. Perubahan positif dalam hal-hal di atas diantisipasi sebagai hasil dari partisipasi siswa dalam program bimbingan dan konseling komprehensif. Disarankan bahwa konselor mengembangkan dan melaksanakan rencana evaluasi berbasis hasil sebagai bagian dari pelaksanaan keseluruhan bimbingan dan konseling komprehensif mereka. Hasil yang diharapkan harus sudah dibahas dalam rencana kegiatan bimbingan dan konseling untuk melakukan perbaikan pernyataan misi dan/atau rencana strategis bimbingan dan konseling. Dokumen-dokumen ini berisi hasil yang direncanakan untuk mencapai tujuan.

Sebuah rencana evaluasi hasil dapat difokuskan pada bimbingan khusus dan kegiatan konseling atau layanan yang dipilih sehingga hasil yang spesifik dapat diidentifikasi dalam rencana perbaikan komprehensif atas segala layanan bimbingan dan konseling. Jika pendekatan ini yang dipilih, maka rencana perlu menyertakan hasil spesifik yang diinginkan, kegiatan atau layanan yang akan digunakan untuk mencapai hasil yang diinginkan, bagaimana kegiatan atau layanan akan diberikan dan diberikan oleh siapa, bagaimana desain evaluasi yang akan digunakan, bagaimana data akan dikumpulkan dan dianalisis, dan jenis laporan yang bagaimana yang akan disiapkan dan kepada siapa akan

disajikan. Sebuah rencana evaluasi hasil juga dapat lebih fokus pada dampak luas bimbingan dan konseling ke seluruh program pendidikan sekolah.

Lebih lanjut dijelaskan bahwa dalam merancang rencana evaluasi hasil, beberapa jenis data dapat digunakan. Jenis pertama adalah data proses yang menggambarkan kegiatan bimbingan dan konseling dan layanan apa, kapan diberikan, dan untuk siapa diberikan. Data proses memberikan bukti bahwa kegiatan dan layanan bimbingan dan konseling benar-benar disediakan. Jenis yang kedua adalah data persepsi, yang memberitahu apa yang siswa, orang tua, guru, kepala sekolah, atau orang lain pikirkan atau rasakan tentang kegiatan dan layanan serta pekerjaan konselor. Jenis ketiga adalah data hasil, yaitu perilaku sebenarnya dari siswa yang diukur dengan tingkat kehadiran, tingkat kedisiplinan, nilai rata-rata di kelas, dan skor tes prestasi. Semua jenis data berguna dalam memastikan dampak program bimbingan dan konseling komprehensif terhadap perilaku siswa. Rincian data merupakan langkah penting dalam analisis data karena memungkinkan konselor untuk melihat jika ada siswa yang tidak melakukan sesuatu sebagaimana siswa lainnya.

3. Penyesuaian Proses Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Rancangan aktivitas bimbingan dan konseling yang disepakati pihak-pihak yang berkepentingan sebagai program BK perkembangan yang komprehensif merupakan instrumen yang digunakan konselor melaksanakan layanan bimbingan dan konseling untuk membantu konseli mencapai kompetensi yang diharapkan. Dalam pelaksanaannya, konselor perlu bekerjasama dengan berbagai pihak baik personalia sekolah maupun pihak-pihak lain di luar sekolah sehingga keberhasilan layanan bimbingan dan konseling tersebut dapat dicapai secara optimal.

Pelaksanaan program BK pada dasarnya adalah penyelenggaraan semua aktivitas dan strategi layanan yang dirancang dalam empat komponen program BK, yaitu layanan dasar, perencanaan individual, layanan responsif, dan dukungan sistem. Agar program tersebut terlaksana secara efektif dan efisien, konselor telah mengembangkan RPLBK sebagai panduan untuk operasional layanannya. Dalam pelaksanaannya konselor perlu melakukan penyesuaian terhadap berbagai faktor yang kemungkinan menjadi pendukung atau penghambat di lapangan.

Pencapaian keberhasilan pelaksanaan program BK terutama bergantung pada komitmen pelaksana program BK. Untuk itu, pelaksana program BK perlu memahami tugas dan tanggung jawab sehingga mereka dapat berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan program BK sebagaimana tertuang dalam rancangan program BK. Mengingat pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling melibatkan banyak pihak maka personalia pelaksana layanan tersebut hendaknya melaksanakan tugas sesuai dengan uraian tugas yang disepakati. Agar layanan-layanan tersebut dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien diperlukan kedisiplinan dan konsistensi para pelaksana program dalam mewujudkan layanan tersebut sesuai dengan waktu dan tujuan yang direncanakan. Disamping itu, pelaksana program perlu terus melakukan refleksi terhadap pelaksanaan layanan sehingga kualitas layanan tersebut semakin meningkat.

4. Pelaporan dan Akuntabilitas Program Bimbingan dan Konseling

Dalam Lampiran Permendikbud RI No 111/2014 dijelaskan bahwa pelaporan proses dan hasil dari pelaksanaan program dimaksudkan untuk menjawab pertanyaan bagaimana peserta didik berkembang sebagai hasil dari layanan bimbingan dan konseling. Laporan akan digunakan sebagai pendukung program lanjutan untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan program selanjutnya. Laporan jangka pendek akan memfasilitasi evaluasi aktivitas program jangka pendek. Laporan jangka menengah dan jangka panjang akan merefleksikan kemajuan ke arah perubahan dalam diri semua peserta didik. Isi dan format laporan sejalan dengan kebutuhan untuk menyampaikan informasi secara efektif kepada seluruh pemangku kepentingan. Laporan juga akan menjadi informasi penting bagi pengembangan profesionalitas yang diperlukan bagi konselor.

Laporan yang disusun atas dasar hasil evaluasi berfungsi (a) memverifikasi atau menolak praktik-praktik dengan menyediakan bukti, (b) mengukur penyempurnaan dengan menyediakan sebuah landasan yang berkesinambungan, (c) mengembangkan probabilitas pertumbuhan, (d) membangun kredibilitas, (d) menyediakan pemahaman yang semakin baik, (e) meningkatkan dan menyempurnakan partisipasi di dalam pengambilan keputusan, (f) menempatkan tanggung jawab yang benar ke pihak yang tepat, dan (g) menyediakan rasionalitas yang benar bagi upaya yang dibuat dengan menyempurnakan semua akuntabilitas (Gibson, RL & Mitchell, MH, 2008).

5. Tindak lanjut Evaluasi Program Bimbingan dan Konseling

Dalam Lampiran Permendikbud RI No 111/2014 disebutkan bahwa, tindak lanjut atas laporan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling akan menjadi alat penting dalam tindak lanjut untuk mendukung program sejalan dengan yang direncanakan, mendukung setiap peserta didik yang dilayani, mendukung digunakannya materi yang tepat, mendokumentasi proses, persepsi, dan hasil program secara rinci, mendokumentasi dampak jangka pendek, menengah dan jangka panjang, atas analisis keefektivan program digunakan untuk mengambil keputusan apakah program dilanjutkan, direvisi, atau dihentikan, meningkatkan program, serta digunakan untuk mendukung perubahan-perubahan dalam sistem sekolah.

Terkait dengan tindak lanjut ini, Shertzer & Stone (1981) menjelaskan suatu rangkaian langkah kerja sebagai berikut: (1) mendapatkan kesempatan bahwa akan diusahakan perubahan dalam program BK kalau hasil evaluasi menunjukkan kelemahan; (2) menentukan dalam hal apa dibutuhkan perubahan yang paling mendesak, sesuai dengan hasil evaluasi proses dan hasil; (3) menganalisis keseluruhan situasi dan kondisi sekolah untuk mengetahui letak sumber hambatan yang utama; (4) menjelaskan keadaan sekarang kepada pihak terkait dalam perencanaan dan pelaksanaan program BK, dan menggambarkan keadaan ideal yang dicita-citakan; (5) memperoleh dukungan dari pejabat sekolah yang seharusnya mengetahui tentang perubahan yang direncanakan dan cara implementasinya; (6) memperoleh dukungan dari guru terhadap perubahan yang direncanakan; dan (7) mendapatkan dukungan dari komite sekolah yang ikut berpartisipasi dalam penentuan kebijakan sekolah.

DAFTAR RUJUKAN

- Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia (ABKIN). 2007. *Rambu-Rambu Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal*. Jakarta: ABKIN.
- Depdiknas. 2008. *Penataan Pendidikan Profesional Konselor dan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal*. Jakarta: Depdiknas.
- Farozin, M; Triyono; Daharnis dan Anne Hanifa. 2012. *Materi Bimtek Guru BK atau Konselor di SMK*. Jakarta: Direktorat Pembinaan PTK Dikmen
- Flurentin, E. 2012. *Modul Manajemen dan Organisasi Bimbingan dan Konseling*. Disiapkan untuk Bahan Ajar pada PLPG Rayon 115 UM. Malang: Panitia Sertifikasi Guru Rayon 115 UM
- Flurentin, E. 2016. *Sinergi Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling pada Jenjang Pendidikan Dasar: Upaya Mewujudkan Generasi Berkarakter*. Makalah dipresentasikan pada Seminar Nasional Bimbingan dan Konseling pada tanggal 16-17 April 2016. Malang: Pascasarjana UM.
- Gibson, R.L & Mitchell, M.H. 2008. *Introduction to Counseling and Guidance*. New Jersey: Prentice Hall.
- Gysbers, N.C. & Henderson, P. 2006. *Developing and Managing Your School Guidance and Counseling Program*. Alexandria, VA: American Counseling Association.
- Permendikbud RI Nomor 111 Tahun 2014 *Tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah*.
- Ramli, M. & Flurentin, E. 2012. *Modul Pengembangan Program Bimbingan dan Konseling*. Disiapkan untuk Bahan Ajar pada PLPG Rayon 115 UM. Malang: Panitia Sertifikasi Guru Rayon 115 UM
- Shertzer, B. & Stone, S.C. 1981. *Fundamental of Guidance*. Boston: Houghton Mifflin Company.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. Jakarta: Sinar Grafika.