

## **LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH**

### **I. Struktur Pelayanan Bimbingan dan Konseling**

Pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah/madrasah merupakan usaha membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Pelayanan Bimbingan dan Konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik, secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki. Pelayanan ini juga membantu mengatasi kelemahan dan hambatan serta masalah yang dihadapi peserta didik.

#### **A. Pengertian Bimbingan dan Konseling**

Bimbingan dan Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kemampuan belajar, dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung, berdasarkan norma-norma yang berlaku.

#### **B. Paradigma, Visi, dan Misi**

##### **1. Paradigma**

Paradigma Bimbingan dan Konseling adalah pelayanan bantuan psiko-pendidikan dalam bingkai budaya. Artinya, pelayanan Bimbingan dan Konseling berdasarkan kaidah-kaidah keilmuan dan teknologi pendidikan serta psikologi yang dikemas dalam kaji-terapan pelayanan Bimbingan dan Konseling yang diwarnai oleh budaya lingkungan peserta didik.

##### **2. Visi**

Visi pelayanan Bimbingan dan Konseling adalah terwujudnya kehidupan kemanusiaan yang membahagiakan melalui tersedianya pelayanan bantuan dalam pemberian dukungan perkembangan dan pengentasan masalah agar peserta didik berkembang secara optimal, mandiri dan bahagia.

##### **3. Misi**

Misi pendidikan, yaitu memfasilitasi pengembangan peserta didik melalui pembentukan perilaku efektif-normatif dalam kehidupan keseharian dan masa depan.

Misi pengembangan, yaitu memfasilitasi pengembangan potensi dan kompetensi peserta didik di dalam lingkungan sekolah/ madrasah, keluarga dan masyarakat.

Misi pengentasan masalah, yaitu memfasilitasi pengentasan masalah peserta didik mengacu pada kehidupan efektif sehari-hari.

### **C. Bidang Pelayanan Bimbingan dan Konseling**

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

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

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

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

### **D. Fungsi Bimbingan dan Konseling**

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

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

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

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

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

### **E. Prinsip dan Asas Bimbingan dan Konseling**

Prinsip-prinsip Bimbingan dan Konseling berkenaan dengan sasaran layanan, permasalahan yang dialami peserta didik, program pelayanan, serta tujuan dan pelaksanaan pelayanan.

Asas-asas Bimbingan dan Konseling meliputi asas kerahasiaan, kesukarelaan, keterbukaan, kegiatan, kemandirian, kekinian, kedinamisan, keterpaduan, kenormatifan, keahlian, alih tangan kasus, dan tut wuri handayani.

## **F. Jenis Layanan Bimbingan dan Konseling**

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

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

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

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

Bimbingan dan Konseling Perorangan, yaitu layanan yang membantu peserta didik dalam mengentaskan masalah pribadinya.

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

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

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

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

## **G. Kegiatan Pendukung**

Aplikasi Instrumentasi, yaitu kegiatan mengumpulkan data tentang diri peserta didik dan lingkungannya, melalui aplikasi berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.

Himpunan Data, yaitu kegiatan menghimpun data yang relevan dengan pengembangan peserta didik, yang diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan bersifat rahasia.

Konferensi Kasus, yaitu kegiatan membahas permasalahan peserta didik dalam pertemuan khusus yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik, yang bersifat terbatas dan tertutup.

Kunjungan Rumah, yaitu kegiatan memperoleh data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik melalui pertemuan dengan orang tua dan atau keluarganya.

Tampilan Kepustakaan, yaitu kegiatan menyediakan berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan peserta didik dalam pengembangan pribadi, kemampuan sosial, kegiatan belajar, dan karir/jabatan.

Alih Tangan Kasus, yaitu kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangannya.

## **H. Format Kegiatan**

Individual, yaitu format kegiatan Bimbingan dan Konseling yang melayani peserta didik secara perorangan.

Kelompok, yaitu format kegiatan Bimbingan dan Konseling yang melayani sejumlah peserta didik melalui suasana dinamika kelompok.

Klasikal, yaitu format kegiatan Bimbingan dan Konseling yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas.

Lapangan, yaitu format kegiatan Bimbingan dan Konseling yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.

Pendekatan Khusus, yaitu format kegiatan Bimbingan dan Konseling yang melayani kepentingan peserta didik melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan kemudahan.

## **I. Program Pelayanan**

### **1. Jenis Program**

Program Tahunan, yaitu program pelayanan Bimbingan dan Konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing kelas di sekolah/madrasah.

Program Semesteran, yaitu program pelayanan Bimbingan dan Konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan.

Program Bulanan, yaitu program pelayanan Bimbingan dan Konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran.

Program Mingguan, yaitu program pelayanan Bimbingan dan Konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.

Program Harian, yaitu program pelayanan Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk satuan layanan (SATLAN) dan atau satuan kegiatan pendukung (SATKUNG) Bimbingan dan Konseling.

## **2. Penyusunan Program**

Program pelayanan Bimbingan dan Konseling disusun berdasarkan kebutuhan peserta didik (need assessment) yang diperoleh melalui aplikasi instrumentasi.

Substansi program pelayanan Bimbingan dan Konseling meliputi keempat bidang, jenis layanan dan kegiatan pendukung, format kegiatan, sasaran pelayanan, dan volume/beban tugas konselor.

### **II. PERENCANAAN KEGIATAN**

1. Perencanaan kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling mengacu pada program tahunan yang telah dijabarkan ke dalam program semesteran, bulanan serta mingguan.
2. Perencanaan kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling harian yang merupakan jabaran dari program mingguan disusun dalam bentuk SATLAN dan SATKUNG yang masing-masing memuat: (a) sasaran layanan/kegiatan pendukung; (b) substansi layanan/kegiatan pendukung; (c) jenis layanan/kegiatan pendukung, serta alat bantu yang digunakan; (d) pelaksana layanan/kegiatan pendukung dan pihak-pihak yang terlibat; (e) waktu dan tempat.
3. Rencana kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling mingguan meliputi kegiatan di dalam kelas dan di luar kelas untuk masing-masing kelas peserta didik yang menjadi tanggung jawab konselor.
4. Satu kali kegiatan layanan atau kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling berbobot ekuivalen 2 (dua) jam pembelajaran.
5. Volume keseluruhan kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling dalam satu minggu minimal ekuivalen dengan beban tugas wajib konselor di sekolah/ madrasah.

### **III. PELAKSANAAN KEGIATAN**

Bersama pendidik dan personil sekolah/madrasah lainnya, konselor berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan pengembangan diri yang bersifat rutin, insidental dan keteladanan. Program pelayanan Bimbingan dan Konseling yang direncanakan dalam bentuk SATLAN dan SATKUNG dilaksanakan sesuai dengan sasaran, substansi, jenis kegiatan, waktu, tempat, dan pihak-pihak yang terkait.

#### **1. Pelaksanaan Kegiatan Pelayanan Bimbingan dan Konseling**

- a. Di dalam jam pembelajaran sekolah/madrasah:

Kegiatan tatap muka secara klasikal dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumentasi, serta layanan/kegiatan lain yang dapat dilakukan di dalam kelas.

Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 2 (dua) jam per kelas per minggu dan dilaksanakan secara terjadwal

Kegiatan tidak tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus, himpunan data, kunjungan rumah, pemanfaatan perpustakaan, dan alih tangan kasus.

b. Di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah:

Kegiatan tatap muka dengan peserta didik untuk menyelenggarakan layanan orientasi, Bimbingan dan Konseling perorangan, bimbingan kelompok, Bimbingan dan Konseling kelompok, dan mediasi, serta kegiatan lainnya yang dapat dilaksanakan di luar kelas.

Satu kali kegiatan layanan/pendukung Bimbingan dan Konseling di luar kelas/di luar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 (dua) jam pembelajaran tatap muka dalam kelas.

Kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling di luar jam pembelajaran sekolah/madrasah maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pimpinan sekolah/madrasah.

Kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling dicatat dalam laporan pelaksanaan program (LAPELPROG).

Volume dan waktu untuk pelaksanaan kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling di dalam kelas dan di luar kelas setiap minggu diatur oleh konselor dengan persetujuan pimpinan sekolah/madrasah.

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

#### **IV. PENILAIAN KEGIATAN**

1. Penilaian hasil kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling dilakukan melalui:
  - Penilaian segera (LAISEG), yaitu penilaian pada akhir setiap jenis layanan dan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling untuk mengetahui perolehan peserta didik yang dilayani.
  - Penilaian jangka pendek (LAIJAPEN), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu minggu sampai dengan satu bulan) setelah satu jenis layanan dan atau kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling diselenggarakan untuk mengetahui dampak layanan/kegiatan terhadap peserta didik.
  - Penilaian jangka panjang (LAIJAPANG), yaitu penilaian dalam waktu tertentu (satu bulan sampai dengan satu semester) setelah satu atau beberapa layanan dan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling diselenggarakan untuk mengetahui lebih jauh dampak layanan dan atau kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling terhadap peserta didik.
2. Penilaian proses kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum di dalam SATLAN dan SATKUNG, untuk mengetahui efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.

3. Hasil penilaian kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling dicantumkan dalam LAPELPROG
4. Hasil kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling secara keseluruhan dalam satu semester untuk setiap peserta didik dilaporkan secara kualitatif.

## **V. PELAKSANA KEGIATAN**

1. Pelaksana kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling adalah konselor sekolah/madrasah.
2. Konselor pelaksana kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah/madrasah wajib:
  - Menguasai spektrum pelayanan pada umumnya, khususnya pelayanan profesional Bimbingan dan Konseling.
  - Merumuskan dan menjelaskan peran profesional konselor kepada pihak-pihak terkait, terutama peserta didik, pimpinan sekolah/ madrasah, sejawat pendidik, dan orang tua.
  - Melaksanakan tugas pelayanan profesional Bimbingan dan Konseling yang setiap kali dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan, terutama pimpinan sekolah/madrasah, orang tua, dan peserta didik.
  - Mewaspada hal-hal negatif yang dapat mengurangi keefektifan kegiatan pelayanan profesional Bimbingan dan Konseling.
  - Mengembangkan kemampuan profesional Bimbingan dan Konseling secara berkelanjutan.
3. Beban tugas wajib konselor ekuivalen dengan beban tugas wajib pendidik lainnya di sekolah/madrasah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
4. Pelaksana pelayanan Bimbingan dan Konseling
  - Pelaksana pelayanan Bimbingan dan Konseling di SD/MI/SDLB pada dasarnya adalah guru kelas yang melaksanakan layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, dan penguasaan konten dengan menginfusikan materi layanan tersebut ke dalam pembelajaran, serta untuk peserta didik Kelas IV, V, dan VI dapat diselenggarakan layanan Bimbingan dan Konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan Bimbingan dan Konseling kelompok.
  - Pada satu SD/MI/SDLB atau sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat seorang konselor untuk menyelenggarakan pelayanan Bimbingan dan Konseling.
  - Pada satu SMP/MTs/SMPLB, SMA/MA/SMALB/SMK/MAK dapat diangkat sejumlah konselor dengan rasio seorang konselor untuk 150 orang peserta didik.

## **VI. PENGAWASAN KEGIATAN**

1. Kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah/madrasah dipantau, dievaluasi, dan dibina melalui kegiatan pengawasan.
2. Pengawasan kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling dilakukan secara:
  - a. interen, oleh kepala sekolah/madrasah.
  - b. eksteren, oleh pengawas sekolah/madrasah bidang Bimbingan dan Konseling.

3. Fokus pengawasan adalah kemampuan profesional konselor dan implementasi kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling yang menjadi kewajiban dan tugas konselor di sekolah/madrasah.
4. Pengawasan kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling dilakukan secara berkala dan berkelanjutan.
5. Hasil pengawasan didokumentasikan, dianalisis, dan ditindaklanjuti untuk peningkatan mutu perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah/madrasah.