



MODUL GURU PEMBELAJAR

Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Kelompok Kompetensi C

Profesional:

Program Bimbingan dan Konseling

**Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2016**



Penulis:

Drs. Suharso, M.Pd, Kons., 085869835041, e-Mail: suharso.kons@gmail.com

Pandowo, S.Pd, Kons., 081323935976, e-Mail: pandowo42@yahoo.co.id

Penelaah:

1. Prof. Dr. Sunaryo Kartadinata, M.Pd., 0811214047, e-Mail : sunaryo@upi.edu
2. Prof. Dr. Mungin Eddy Wibowo, M. Pd., Kons., 08156610531, e-Mail: mungin_eddy@yahoo.com
3. Prof. Uman Suherman, M.Pd., 081394387838., e-Mail : umans@upi.edu
4. Dr. Nandang Rusmana, M.Pd., 08122116766., e-Mail : nandangrusmana@gmail.com

Ilustrator:

Leni Handayani, S.Pd.

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan



KATA SAMBUTAN

Peran guru professional dalam pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru professional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam meningkatkan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Pengembangan profesionalitas guru melalui program Guru Pembelajar (GP) merupakan upaya peningkatan kompetensi untuk semua guru. Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui uji kompetensi guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan professional pada akhir tahun 2015. Hasil UKG menunjukkan peta kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan guru paska UKG melalui program Guru Pembelajar. Tujuannya untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Guru Pembelajar dilaksanakan melalui pola Guru Pembelajar tatap muka, daring kombinasi dan GP daring.

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK), dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksana Teknis dilingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul untuk program Guru Pembelajar (GP) tatap muka, daring kombinasi dan GP daring untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program GP memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan program GP ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, Februari 2016
Direktur Jenderal,

Sumarna Surapranata
NIP. 195908011985031002





KATA PENGANTAR

Dalam rangka mendukung pencapaian visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) tahun 2015-2019 “*Terbentuknya insan serta ekosistem pendidikan dan kebudayaan yang berkarakter dengan berlandaskan gotong royong*” serta untuk merealisasikan misi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mewujudkan pelaku pendidikan dan kebudayaan yang kuat dan pembelajaran yang bermutu, PPPPTK Penjas dan BK tahun 2016 telah merancang program peningkatan kompetensi guru dan tenaga kependidikan lainnya.

Salah satu upaya PPPPTK Penjas dan BK dalam merealisasikan program peningkatan kompetensi Guru Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan (PJOK) dan Guru Bimbingan dan Konseling (BK) adalah melaksanakan program guru pembelajar yang bahan ajar nya dikembangkan dalam bentuk modul berdasarkan standar kompetensi guru.

Sesuai fungsinya bahan pembelajaran yang didesain dalam bentuk modul agar dapat dipelajari secara mandiri oleh para peserta diklat. Beberapa karakteristik yang khas dari bahan pembelajaran tersebut adalah: (1) lengkap (*self-contained*), artinya seluruh materi yang diperlukan peserta program guru pembelajar untuk mencapai kompetensi tertentu tersedia secara memadai; (2) menjelaskan diri sendiri (*self-explanatory*), maksudnya penjelasan dalam paket bahan pembelajaran memungkinkan peserta program guru pembelajar dapat mempelajari dan menguasai kompetensi secara mandiri; serta (3) mampu membelajarkan peserta program guru pembelajar (*self-instructional*), yakni sajian dalam paket bahan pembelajaran ditata sedemikian rupa sehingga dapat memicu peserta untuk secara aktif melakukan interaksi belajar, bahkan menilai sendiri kemampuan belajar yang dicapainya.

Modul ini diharapkan dapat menjadi bahan pembelajaran utama dalam program guru pembelajar bagi guru PJOK dan guru BK sebagai tindak lanjut dari Uji Kompetensi Guru (UKG).

Kami mengucapkan terima kasih dan memberikan apresiasi serta penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun, baik penulis, tim pengembang teknologi pembelajaran, penetik, tim editor, maupun tim pakar yang telah mencurahkan pemikiran, meluangkan waktu untuk bekerja keras secara kolaboratif dalam mewujudkan modul ini.

Semoga apa yang telah kita hasilkan memiliki makna strategis dan mampu memberikan kontribusi dalam rangka meningkatkan profesionalisme guru dan tenaga kependidikan terutama dalam bidang PJOK dan BK yang akan bermuara pada peningkatan mutu pendidikan nasional.

Kepala PPPPTK Penjas dan BK,



Dr. Mansur Fauzi, SE, M.Si.
NIP. 195812031979031001



DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	
Kata Sambutan	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	iv
Daftar Tabel	vii
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan.....	1
C. Peta Kompetensi.....	1
D. Ruang Lingkup	2
E. Cara Penggunaan Modul	2
KEGIATAN PEMBELAJARAN 1:	
ANALISIS KEBUTUHAN KONSELI	3
A. Tujuan	3
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	3
C. Uraian Materi: Analisis Kebutuhan Konseli	4
1. Analisis Kebutuhan dan Permasalahan Konseli	4
2. Analisis Kondisi Sekolah	6
3. Analisis Kebijakan Sekolah dan Peraturan yang berlaku	7
4. Analisis Pelaksanaan Program, Hasil serta Faktor-faktor Pendukung dan Penghambat Program sebelumnya	7
D. Aktivitas Pembelajaran	8
E. Latihan	8
F. Rangkuman	8
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	10
H. Evaluasi	10
I. Kunci Jawaban	11
KEGIATAN PEMBELAJARAN 2:	
PENYUSUNAN PROGRAM PELAYANAN BK DI SEKOLAH	12
A. Tujuan	12
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	12
C. Uraian Materi Penyusunan Program Pelayanan BK Di Sekolah	12
1. Merumuskan Rasional Program	13



2. Merumuskan Visi dan Misi	13
3. Mendeskripsikan Kebutuhan	13
4. Merumuskan Tujuan	14
5. Menyusun Rencana Operasional	14
6. Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut	15
7. Merencanakan Anggaran Biaya	15
D. Aktivitas Pembelajaran	15
E. Latihan	16
F. Rangkuman	16
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	17
H. Evaluasi	17
I. Kunci Jawaban	18

KEGIATAN PEMBELAJARAN 3: PENYUSUNAN RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

19	19
A. Tujuan	19
B. Indikator Pencapaian Kompetensi	19
C. Uraian Materi	19
1. Merumuskan Tujuan Layanan BK	20
2. Memilih materi layanan BK	21
3. Memilih metode layanan BK.....	22
4. Memilih media dan alat layanan	23
5. Merancang kegiatan layanan	23
6. Menyusun evaluasi, laporan dan tindak lanjut	24
D. Aktivitas Pembelajaran	25
E. Latihan	25
F. Ringkasan	26
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	29
H. Evaluasi	29
I. Kunci Jawaban	30
Glosarium.....	33
Daftar Pustaka.....	34



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Bimbingan dan Konseling (BK) di sekolah merupakan bagian penting yang menjadi dasar atau acuan dalam penyelenggaraan pelayanan BK. Dengan program yang baik akan menjadi jelas yang dilakukan untuk siapa, apa, oleh siapa, dimana, dalam rangka apa. Dengan demikian diharapkan pelayanan BK di sekolah akan berjalan lancar, efektif, dan efisien.

Modul ini merupakan salah satu bentuk bahan pembelajaran bagi guru Bimbingan dan Konseling (BK) sebagai upaya untuk meningkatkan keprofesionalan dan kompetensi di bidang BK. Modul ini memfokuskan pada penyusunan program BK di sekolah, yang meliputi analisis kebutuhan konseli, penyusunan program, rencana pelaksanaan program, serta rencana sarana dan biaya penyelenggaraan program.

B. Tujuan

Modul ini bertujuan untuk membantu guru BK agar dapat:

1. Menganalisis kebutuhan konseli
2. Menyusun program BK berkelanjutan berdasar kebutuhan konseli secara komprehensif
3. Menyusun rencana pelaksanaan program BK
4. Merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program BK di sekolah

C. Peta Kompetensi

Kompetensi yang perlu dikuasai oleh guru bimbingan dan konseling setelah mempelajari modul ini ialah:

1. Mampu menganalisis kebutuhan konseli



2. Mampu menyusun program BK berkelanjutan berdasar kebutuhan konseli secara komprehensif
3. Mampu menyusun rencana pelaksanaan program BK
4. Mampu merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program BK di sekolah

D. Ruang Lingkup

Modul ini membahas tentang penyusunan program BK di sekolah, dengan ruang lingkup sebagai berikut:

1. Analisis kebutuhan konseli
2. Penyusunan program BK
3. Penyusunan rencana pelaksanaan program BK
4. Penyusunan sarana dan biaya penyelenggaraan program BK di sekolah

E. Cara Penggunaan Modul

Bacalah secara cermat dan teliti seluruh materi dan tuliskan hal-hal yang dianggap penting dalam buku catatan. Apabila ada hal-hal yang belum dipahami diskusikanlah dengan teman-teman sehingga memperoleh kejelasan tentang isi/materi secara keseluruhan dari modul ini. Tanyakan kepada diri sendiri apakah yang ditulis dalam modul ini sudah dapat dipahami dan dapat dilaksanakan dalam penyelenggaraan pelayanan BK khususnya dalam penyusunan program BK. Apabila dirasa masih ada yang kurang dalam modul ini diskusikanlah dengan narasumber.



KEGIATAN PEMBELAJARAN 1

ANALISIS KEBUTUHAN KONSELI

A. Tujuan

Kegiatan pembelajaran 1 pada modul ini bertujuan untuk membantu guru BK agar dapat:

1. Menganalisis kebutuhan dan permasalahan konseli
2. Menganalisis kondisi sekolah
3. Menganalisis kebijakan sekolah dan peraturan yang relevan
4. Menganalisis pelaksanaan program, hasil, serta faktor pendukung dan penghambat program sebelumnya

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Kompetensi yang dicapai oleh guru BK setelah mempelajari kegiatan pembelajaran ini adalah:

1. Mampu menganalisis kebutuhan dan permasalahan konseli
2. Mampu menganalisis kondisi sekolah
3. Mampu menganalisis kebijakan sekolah dan peraturan yang relevan
4. Mampu menganalisis pelaksanaan program, hasil, serta faktor pendukung dan penghambat program sebelumnya.

C. Uraian Materi: Analisis Kebutuhan Konseli

1. Analisis Kebutuhan dan Permasalahan Konseli

Berdasarkan hasil *need asesment* selanjutnya dianalisis dan diidentifikasi kebutuhan dan permasalahan siswa yang secara aktual dan obyektif dirasakan dan dihadapi oleh siswa. Kegiatan ini merupakan langkah awal dan sebagai dasar dalam penyusunan program. Tanpa melakukan identifikasi yang jelas dan mantap, maka layanan-layanan yang akan diberikan kepada siswa belum tentu sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan siswa.



Untuk memperoleh data yang utuh dan komprehensif, maka hendaknya digunakan instrumen yang bervariasi baik tes maupun non tes. Teknik tes misalnya tes kecerdasan, bakat, minat, tes hasil belajar, dan sebagainya. Penggunaan teknik tes tentu harus dilakukan oleh tenaga yang berkewenangan. Teknik non tes misalnya observasi, wawancara, angket, dokumen, dan sebagainya. Demikian juga sumber data dan momen atau waktu pengumpulannya. Sumber data misalnya siswa, guru, wali kelas, orang tua siswa, dan sebagainya. Waktu pengumpulan data misalnya pada saat istirahat, ketika proses pembelajaran di kelas, waktu kegiatan ekstra kurikuler, ketika di rumah, dan sebagainya. Dengan demikian diharapkan bisa diperoleh data yang valid dan komprehensif.

Data yang telah terkumpul tersebut kemudian dimaknai atau ditafsirkan sebagai kebutuhan dan atau permasalahan yang memerlukan pelayanan untuk memenuhi atau menanganinya. Kebutuhan-kebutuhan dan atau permasalahan yang telah teridentifikasi selanjutnya dirumuskan dalam bentuk perilaku yang diharapkan dikuasai oleh konseli. Dengan demikian dalam bagian ini akan didapatkan sejumlah rumusan perilaku konseli yang akan dijadikan dasar untuk mengidentifikasi jenis-jenis layanan atau strategi layanan yang perlu diberikan kepada seluruh siswa.

Selain menggunakan teknik-teknik tersebut, identifikasi kebutuhan juga dilakukan dengan mengacu pada tugas-tugas perkembangan. Berdasarkan pada tugas-tugas perkembangan, maka dapat diidentifikasi kebutuhan-kebutuhan dan jenis-jenis atau strategi layanan yang diperlukan juga. Misalnya siswa kelas VII SMP, mereka berada pada fase perkembangan remaja awal dengan tugas perkembangan salah satunya mengenal pertumbuhan fisiknya. Maka dapat diidentifikasi apa kebutuhan-kebutuhan mereka dan apa layanan yang diperlukan (contoh dalam lampiran analisis hasil *need assesmen*).



Dalam mengidentifikasi jenis atau strategi layanan perlu diingat kembali berapa jumlah sasaran (perorangan, kelompok, atau klasikal), apa isi atau substansi layanan (pribadi-sosial, belajar, karir), dan proses layanan (tatap muka langsung atau menggunakan media). Hasil identifikasi ini seyogyanya ditampilkan dalam sebuah tabel, sehingga mudah dipahami. (contoh dalam lampiran analisis hasil need asesmen).

Sejumlah layanan yang telah teridentifikasi, selanjutnya perlu diseleksi dengan memperhatikan beban kerja konselor, minggu efektif, dan proporsi antara kegiatan layanan dan administratif. Bisa jadi jumlah layanan yang teridentifikasi terlalu banyak atau sebaliknya masih kurang dari beban kerja konselor. Apabila kelebihan, maka dapat dipilih dengan memperhatikan skala prioritas. Dengan memperhatikan beban kerja konselor tersebut, diharapkan akan diperoleh sejumlah layanan yang sesuai dengan beban kerja konselor dan jumlah minggu efektif.

Mengacu pada Permendikbud No. 111 Tahun 2014 bahwa:

- 1) Beban kerja guru BK adalah 24 jam pelajaran per minggu.
- 2) Setiap kelas mendapat 2 jam pelajaran tatap muka per minggu.
- 3) Proporsi kegiatan antara kegiatan layanan dan kegiatan administratif adalah 85% dan 15%.
- 4) Rasio konselor dengan siswa asuh adalah 1: 150 s.d 160

Sementara dalam setiap tahun ada sekitar 36 minggu efektif. (24 minggu pada semester ganjil dan 14 minggu pada semester genap). Dengan demikian akan dapat dihitung dan diidentifikasi berapa layanan yang harus ditetapkan untuk diprogramkan selama satu tahun bagi seorang konselor.

Penghitungan jumlah layanan minimal yang harus dilaksanakan oleh konselor dalam satu tahun.

$$\begin{aligned} & 12 \text{ (layanan/ minggu)} \times 36 \text{ (minggu efektif)} \times 85\% \text{ (layanan)} \\ & = 367 \text{ (layanan selama 1 tahun)} \end{aligned}$$



Dengan demikian jumlah layanan yang harus diidentifikasi seorang konselor untuk selama 1 tahun adalah sekitar 367 layanan.

Selanjutnya 367 layanan tersebut diberikan kepada seluruh siswa asuhnya (150 s.d 160). Apabila misalnya siswa terbagi dalam 5 kelas, maka setiap kelas akan mendapat ± 75 layanan ($367 : 5 = 75$). Dengan demikian konselor harus mengidentifikasi ± 75 layanan per kelas.

Identifikasi kebutuhan sampai dengan identifikasi jenis atau strategi layanan ini merupakan langkah yang sangat strategis yang sangat menentukan langkah-langkah berikutnya. Apabila langkah ini dapat dilakukan dengan baik, maka penyusunan program tahunan sampai dengan harian menjadi lebih mudah. Penyusunan program tahunan sampai dengan harian pada dasarnya merupakan pendistribusian seluruh kegiatan yang akan diberikan kepada siswa agar dapat berjalan dengan lancar dan jelas pada setiap satuan waktu.

2. Analisis kondisi sekolah

Analisis kondisi sekolah terutama difokuskan pada sarana dan prasarana berkenaan dengan penyelenggaraan program layanan BK. Misalnya keberadaan ruang BK dan kelengkapannya, adakah ruang konseling, ketersediaan berbagai instrumen yang diperlukan, dan sebagainya. Kondisi ini menjadi sangat penting dipertimbangkan ketika akan menentukan strategi atau layanan-layanan yang akan diprogramkan. Selain itu perlu dianalisis juga jumlah siswa, jumlah guru, dan konselor. Terutama bagaimana proporsi konselor dan konseli, apakah sudah sesuai, kurang atau kelebihan. Semua itu akan sangat menentukan bagaimana pelayanan diprogramkan.

Secara teknis analisis kondisi sekolah dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Mengidentifikasi berbagai sarana fisik berkenaan dengan pelaksanaan program BK
- 2) Mengidentifikasi jumlah seluruh siswa di sekolah
- 3) Mengidentifikasi jumlah personal sekolah
- 4) Merumuskan implementasinya bagi program pelayanan BK
(contoh analisis kondisi sekolah dalam lampiran)



3. Analisis kebijakan sekolah dan peraturan yang berlaku

Kebijakan sekolah merupakan bagian yang sangat penting ketika menentukan program layanan. Misalnya apakah sekolah memberikan jam BK untuk masuk kelas? Apakah kelas IX masih diberi pelayanan BK? penugasan guru BK yang kadang tidak sesuai dengan kompetensinya, maupun tugas-tugas tambahan, dan sebagainya. Hal ini harus diperhatikan betul, karena sering kali kebijakan sekolah ada yang mendukung pelaksanaan program BK dan ada yang sebaliknya yaitu menghambat pelaksanaan program. Bagaimana program BK harus disusun dengan memperhatikan kebijakan sekolah tersebut.

Demikian juga peraturan-peraturan yang relevan yang berlaku, terutama yang terkait dengan substansi program itu sendiri. Misalnya dalam KK 2013, ada program peminatan. Selain itu juga peraturan yang terkait dengan Tupoksi (tugas pokok dan fungsi) konselor.

Secara teknis untuk menganalisis kebijakan sekolah dan peraturan yang relevan yang berlaku dapat dilakukan dengan cara:

- 1) Mengidentifikasi kebijakan-kebijakan sekolah berkenaan dengan program BK
- 2) Mengidentifikasi peraturan-peraturan yang berlaku berkenaan dengan pelayanan BK di sekolah
- 3) Kemudian merumuskan implikasinya bagi program pelayanan BK (contoh analisis kebijakan sekolah dan peraturan yang berlaku terdapat dalam Lampiran)

4. Analisis pelaksanaan program, hasil, serta faktor-faktor pendukung dan penghambat program sebelumnya

Analisis pelaksanaan program sebelumnya ini sangat penting. Terutama untuk mencermati keefektifan dan keefienan pelaksanaan program. Untuk mencermati proses maupun hasil pelaksanaan program. Program-program mana yang belum bisa berjalan dan mana yang sudah yang sudah berjalan, termasuk bagaimana kualitas keterlaksanaannya. Dengan



demikian akan bisa dianalisis dan ditemukan faktor-faktor penghambat maupun penunjangnya.

Hasil analisis ini digunakan sebagai refleksi bagi konselor untuk memperbaiki dan meningkatkan secara kontinyu penyusunan program BK di sekolah. (Ada dalam Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Tahun 2016)

D. Aktifitas Pembelajaran

Aktivitas pembelajaran yang perlu dilakukan dalam mempelajari kegiatan pembelajaran ini adalah:

1. Setiap peserta diminta untuk membawa hasil assesmen dan program BK yang telah disusun sebelumnya dari masing-masing unit kerjanya
2. Setiap peserta diminta menganalisis hasil assesmen sehingga menjadi data kebutuhan konseli
3. Setiap peserta diminta menganalisis kondisi dan kebijakan sekolah yang berkenaan dengan pelayanan BK
4. Setiap peserta diminta mengevaluasi dan menganalisis keterlaksanaan program
5. Presentasi hasil analisis kebutuhan
6. Ketua kelas sebagai koordinator pengumpulan tugas individu

E. Latihan Kasus /Tugas

1. Datalah kebutuhan konseli dari hasil assesmen
2. Datalah kondisi dan kebijakan sekolah yang berhubungan dengan pelayanan BK di sekolah
3. Datalah kegiatan layanan yang belum bisa dilaksanakan atau hasilnya belum maksimal dan analisislah faktor penghambat dan pendukungnya
4. Contoh format analisis:
Nama Sekolah :
Kelas :



Kebutuhan Konseli	Kondisi Sekolah	Kebijakan Sekolah	Program BK
1. Asesmen yang digunakan ... 2. Hasil Asesmen: ...	Sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan program BK	Kebijakan-kebijakan berkenaan dengan program BK	Kegiatan yang belum terlaksana atau hasil yang belum maksimal Faktor penghambat dan pendukung

F. Rangkuman

a. Analisis Kebutuhan dan Permasalahan

Berdasarkan hasil need asesmen selanjutnya dianalisis dan diidentifikasi kebutuhan dan permasalahan siswa yang secara aktual dan obyektif dirasakan dan dihadapi oleh siswa.

Mengacu pada Permendikbud No. 111/2014 bahwa:

- 1) Beban kerja guru BK adalah 24 jam pelajaran per minggu.
- 2) Setiap kelas mendapat 2 jam pelajaran tatap muka per minggu.
- 3) Proporsi kegiatan antara kegiatan layanan dan kegiatan administratif adalah 85% dan 15%.
- 4) Rasio konselor dengan siswa asuh adalah 1: 150 s.d 160

Sementara dalam setiap tahun ada sekitar 36 minggu efektif. (24 minggu pada semester ganjil dan 14 minggu pada semester genap). Dengan demikian akan dapat dihitung dan diidentifikasi berapa layanan yang harus ditetapkan untuk diprogramkan selama satu tahun.

b. Analisis kondisi sekolah

Analisis kondisi sekolah terutama difokuskan pada sarana dan prasarana berkenaan dengan penyelenggaraan program layanan BK.

c. Analisis kebijakan sekolah dan peraturan yang berlaku

Kebijakan sekolah merupakan bagian yang sangat penting ketika menentukan program layanan.



- d. Analisis program, pelaksanaan, hasil, dukungan, serta faktor-faktor penghambat program sebelumnya

Analisis ini sangat penting, terutama untuk mencermati program-program mana yang belum bisa berjalan dan mana yang sudah yang sudah berjalan, termasuk kualitas keterlaksanaannya.

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini diharapkan dapat menemukan kelebihan maupun kekurangan dalam menganalisis kebutuhan konseli. Oleh karena itu guru BK/Konselor diharapkan mengoreksi diri. Koreksi diri ini sangat bermanfaat terutama untuk memperbaiki kekurangan yang ada pada diri guru BK/Konselor.

Selain itu para guru BK/Konselor diharapkan untuk menindak lanjuti dalam bentuk melaksanakan praktik sehari-hari sebagai guru BK atau konselor terutama dalam menganalisis kebutuhan konseli.

A. Evaluasi

1. Yang termasuk instrument tes adalah

 - a. Angket
 - b. Bakat
 - c. Wawancara
 - d. Observasi

2. Berdasarkan Permendikbud No. 111 Tahun 2014, Proporsi kegiatan antara kegiatan layanan dan kegiatan administratif adalah

 - a. 85% dan 15%
 - b. 75% dan 25%
 - c. 65% dan 35%
 - d. 55% dan 45%

3. Analisis kondisi sekolah difokuskan pada ...

 - a. Anggaran
 - b. Manajemen Sekolah
 - c. Sarana dan prasarana
 - d. Kurikulum



4. Salah satu cara yang dapat dilakukan dalam analisis kondisi sekolah adalah ...
 - a. Mengidentifikasi anggaran sekolah
 - b. Mengidentifikasi manajemen sekolah
 - c. Mengidentifikasi kurikulum sekolah
 - d. Mengidentifikasi jumlah seluruh siswa di sekolah

5. Mengidentifikasi kebijakan sekolah berkenaan dengan program BK merupakan ...
 - a. Analisis kondisi sekolah
 - b. Analisis kebutuhan konseli
 - c. Analisis kebijakan sekolah
 - d. Analisis pelaksanaan program

6. Refleksi bagi konselor untuk memperbaiki dan meningkatkan secara kontinyu penyusunan program BK di sekolah merupakan hasil dari...
 - a. Analisis kondisi sekolah
 - b. Analisis kebutuhan konseli
 - c. Analisis kebijakan sekolah
 - d. Analisis pelaksanaan program

B. Kunci Jawaban

- 1. B 2. A 3. C 4. D 5. C 6. D**



KEGIATAN PEMBELAJARAN 2

PENYUSUNAN PROGRAM PELAYANAN BK DI SEKOLAH

A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 2 ini diharapkan dapat:

1. Merumuskan rasional perlunya program pelayanan BK di sekolah
2. Merumuskan visi dan misi program BK di sekolah
3. Mendeskripsikan kebutuhan dan permasalahan konseli
4. Merumuskan tujuan program pelayanan BK
5. Menyusun rencana operasional program
6. Menyusun evaluasi, laporan, dan tindak lanjut
7. merencanakan Anggaran Biaya

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari modul ini guru BK mampu:

1. Merumuskan rasional perlunya program pelayanan BK di sekolah
2. Merumuskan visi dan misi program BK di sekolah
3. Mendeskripsikan kebutuhan dan permasalahan konseli
4. Merumuskan tujuan program pelayanan BK
5. Menyusun rencana operasional program
6. Menyusun evaluasi, laporan, dan tindak lanjut
7. merencanakan Anggaran Biaya

C. Uraian Materi

Penyusunan Program Pelayanan BK Di Sekolah

Berdasarkan hasil-hasil analisis kebutuhan konseli tersebut di atas, selanjutnya adalah merumuskan program pelayanan BK sesuai dengan sistematika sebagaimana diuraikan pada bagian terdahulu.



1. Merumuskan Rasional program

Rumusan rasional atau dasar pemikiran urgensi BK dalam keseluruhan program satuan pendidikan didasarkan pada makna keberadaan pelayanan BK sebagai bagian integral dalam keseluruhan program sekolah. Selain itu juga dikaitkan dengan dampak perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, perkembangan sosial budaya, dan hal-hal lain yang dianggap relevan.

Secara sederhana dapat disimpulkan bahwa rumusan rasional ini antara lain berisi:

- a. Keberadaan pelayanan BK sebagai penunjang dan bagian integral dari implementasi kurikulum.
- b. Sebagai salah satu program untuk menjawab tantangan dampak perkembangan ilmu dan teknologi dan perkembangan sosial budaya.

2. Merumuskan Visi dan misi

Rumusan visi dan misi program pelayanan BK harus sejalan dengan visi dan misi sekolah. secara umum visi pelayanan BK 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. Sedangkan misi BK meliputi misi pendidikan, pengembangan, dan pengentasan. Agar visi misi pelayanan BK sejalan dengan visi dan misi sekolah, maka sajikan terlebih dahulu visi dan misi sekolah, kemudian rumuskan visi dan misi program pelayanan BK.

3. Mendeskripsikan kebutuhan

Kebutuhan konseli merupakan bagian penting dan menjadi dasar dalam penyusunan program BK. Oleh karena itu kebutuhan konseli sebagai hasil analisis dari hasil asesmen harus dideskripsikan secara jelas. Deskripsi kebutuhan konseli dirumuskan dalam bentuk perilaku-perilaku yang diharapkan dikuasai peserta didik/konseli. Deskripsi kebutuhan ini perlu disusun dalam sebuah tabel yang sekaligus mendeskripsikan



tema, jenis atau strategi maupun bidang layanan BK yang relevan. (lihat contoh)

4. Merumuskan Tujuan

Tujuan program pelayanan BK merupakan merupakan harapan yang akan dicapai yang juga sebagai acuan penyelenggaraan program BK. Tujuan yang akan dicapai juga dirumuskan dalam bentuk perilaku yang diharapkan dikuasai oleh konseli setelah memperoleh layanan BK. Tujuan dalam program pelayanan BK ini disusun berdasarkan deskripsi kebutuhan konseli dan merupakan tujuan umum. Sedangkan tujuan khusus pelayanan BK akan dirumuskan ketika menyusun rencana pelaksanaan layanan sesuai dengan perilaku yang diharapkan dikuasai oleh konseli.

5. Menyusun Rencana Operasional

Rencana kegiatan (action plan) diperlukan untuk menjamin program bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Rencana kegiatan adalah uraian detil dari program yang menggambarkan struktur isi program untuk memfasilitasi konseli mencapai kemandirian dalam kehidupannya.

Secara sederhana rencana operasional ini merupakan time schedule. Apa yang dilakukan dalam tahap ini adalah mendistribusikan seluruh kegiatan, terutama strategi layanan yang telah teridentifikasi kedalam satuan waktu tertentu mulai dari tahun, semester, bulan, minggu, hari, dan jam. Oleh karena itu secara keseluruhan rencana operasional program harus memuat komponen-komponen sebagai berikut:

- a. Seluruh kegiatan (strategi dan bidang layanan) yang akan dilaksanakan
- b. Sasaran kegiatan
- c. Pelaksana kegiatan
- d. Waktu pelaksanaan kegiatan (tahun, semester, bulan, minggu, hari, dan jam)
- e. Durasi waktu
- f. Tempat



6. **Evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut.**

Rencana evaluasi perkembangan konseli didasarkan pada rumusan tujuan yang ingin dicapai dari layanan yang dilakukan. Di samping itu, perlu dilakukan evaluasi keterlaksanaan program, dan hasilnya sebagai bentuk akuntabilitas layanan bimbingan dan konseling. Hasil evaluasi harus dilaporkan dan diakhiri dengan rekomendasi tentang tindak lanjut pengembangan program selanjutnya.

Evaluasi ini dapat dilakukan dengan cara: (1) mengukur perubahan perilaku konseli yang kemudian dibandingkan dengan tujuan yang telah dirumuskan; (2) mengidentifikasi program-program yang terlaksana maupun yang tidak terlaksana. Dengan demikian akan dapat disusun rekomendasi yang relevan sebagai dasar tindak lanjut pengembangan program berikutnya.

7. **Merencanakan Anggaran biaya**

Rencana anggaran biaya untuk mendukung implementasi program layanan bimbingan dan konseling disusun secara realistis dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan. Rancangan biaya dapat memuat kebutuhan biaya operasional layanan bimbingan dan konseling dan pengembangan profesi bimbingan dan konseling.

Anggaran biaya akan dapat disusun apabila seluruh kegiatan layanan maupun administratif telah tersusun dengan baik. Berdasarkan kegiatan-kegiatan tersebut dapat diidentifikasi kegiatan-kegiatan mana yang memerlukan biaya. Dengan demikian akan dapat dijumlah secara keseluruhan berapa biaya yang dibutuhkan. (Ada dalam Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Tahun 2016)

D. Aktifitas Pembelajaran

Aktivitas pembelajaran yang perlu dilakukan dalam mempelajari kegiatan pembelajaran ini adalah:

1. Fasilitator membagi peserta menjadi 5 kelompok
2. Masing-masing kelompok ditunjuk untuk menjadi ketua dan sekretaris kelompok



3. Fasilitator menjelaskan tugas kelompok, yaitu menyusun program layanan BK di sekolah
4. Kelompok berdiskusi untuk menyusun program layanan BK di sekolah
5. Presentasi hasil kerja kelompok
6. Ketua kelompok mengumpulkan tugas

E. Latihan Kasus /Tugas

1. Susunlah program BK di sekolah dengan sistematika:
 - a. Rasional,
 - b. Visi Dan Misi,
 - c. Deskripsi Kebutuhan,
 - d. Merumuskan Tujuan,
 - e. Rencana Operasional (Seluruh Kegiatan, Sasaran, Pelaksana, Waktu, Durasi Dan Tempat),
 - f. Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut
 - g. Anggaran Biaya
2. Rencana Operasional berbentuk matrik

F. Rangkuman

Merumuskan program

Berdasarkan hasil-hasil analisis tersebut di atas, selanjutnya adalah merumuskan program sesuai dengan sistematika sebagaimana diuraikan pada bagian terdahulu.

- 1) Rasional
- 2) Visi dan misi
- 3) Deskripsi kebutuhan
- 4) Tujuan
- 5) Rencana Operasional (Action Plan)
- 6) Evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut.
- 7) Anggaran biaya.



G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini diharapkan dapat menemukan kelebihan maupun kekurangan dalam menganalisis kebutuhan konseli. Oleh karena itu guru Bk/konselor diharapkan mengoreksi diri. Koreksi diri ini sangat bermanfaat terutama untuk memperbaiki kekurangan yang ada pada diri guru BK/Konselor.

Selain itu para guru BK/Konselor diharapkan untuk menindak lanjuti dalam bentuk melaksanakan praktik sehari-hari sebagai guru BK atau konselor terutama dalam penyusunan program BK.

H. Evaluasi

1. Rumusan rasional dalam penyusunan program berisi...
 - a. Keberadaan pelayanan BK sebagai penunjang dan bagian integral dari implementasi kurikulum
 - b. Merumuskan visi dan misi program BK
 - c. Merumuskan tujuan dari program BK
 - d. Mendeskripsikan kebutuhan konseli
2. Bagaimanakah cara agar visi dan misi program layanan BK sejalan dengan visi dan misi sekolah, maka...
 - a. Visi dan misi BK disajikan bersamaan
 - b. Sajikan terlebih dahulu visi dan misi program layanan BK, kemudian rumuskan visi dan misi sekolah
 - c. Sajikan terlebih dahulu visi dan misi sekolah, kemudian rumuskan visi dan misi program layanan BK
 - d. Visi dan misi BK sama dengan visi dan misi sekolah
3. Apakah yang menjadi dasar dalam penyusunan program BK?
 - a. Visi dan misi program layanan BK
 - b. Kebutuhan konseli
 - c. Anggaran BK
 - d. SDM guru BK



4. Tujuan umum program BK didasarkan atas ...
 - a. Visi dan misi program layanan BK
 - b. Kebutuhan konseli
 - c. Anggaran BK
 - d. SDM guru BK
5. Dalam menyusun rencana operasional program, harus memuat komponen-komponen sebagai berikut...
 - a. Strategi dan bidang layanan, sasaran kegiatan, pelaksana kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, durasi waktu dan tempat
 - b. Visi dan Misi layanan, sasaran kegiatan, pelaksana kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, durasi waktu dan tempat
 - c. Kebutuhan konseli, sasaran kegiatan, pelaksana kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, durasi waktu dan tempat
 - d. Strategi dan bidang layanan, sasaran kegiatan, pelaksana kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, durasi waktu dan evaluasi program
6. Mengidentifikasi program-program yang terlaksana dan yang tidak terlaksana merupakan hasil dari ...
 - a. Analisis kebutuhan
 - b. Analisis program
 - c. Evaluasi kebutuhan
 - d. Evaluasi program
7. Sistematika penyusunan program BK adalah sebagai berikut ...
 - a. Rasional, visi dan misi, deskripsi kebutuhan, tujuan, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut, anggaran biaya, action plan
 - b. Rasional, visi dan misi, deskripsi kebutuhan, tujuan, action plan, anggaran biaya, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut
 - c. Rasional, visi dan misi, deskripsi kebutuhan, tujuan, action plan, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut, anggaran biaya
 - d. Rasional, visi dan misi, deskripsi kebutuhan, action plan, tujuan, evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut, anggaran biaya

C. Kunci Jawaban

1. A 2. C 3. B 4. B 5. A 6. D 7. C



KEGIATAN PEMBELAJARAN 3 PENYUSUNAN RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Tujuan

Setelah mempelajari kegiatan pembelajaran 3 ini diharapkan dapat:

1. Merumuskan tujuan pelaksanaan layanan BK
2. Memilih materi sesuai dengan tujuan layanan
3. Memilih metode yang sesuai dengan materi layanan
4. Memilih alat dan media layanan
5. Merancang kegiatan layanan
6. Menyusun evaluasi, laporan, dan tindak lanjut

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Setelah mempelajari modul ini guru BK mampu:

1. Merumuskan tujuan pelaksanaan layanan BK
2. Memilih materi sesuai dengan tujuan layanan
3. Memilih metode yang sesuai dengan materi layanan
4. Memilih alat dan media layanan
5. Merancang kegiatan layanan
6. Menyusun evaluasi, laporan, dan tindak lanjut

C. Uraian Materi

Penyusunan Rencana Pelaksanaan Program Layanan BK Di Sekolah

Penyusunan rencana pelaksanaan program layanan BK (RPLBK) didasarkan pada topik-topik layanan. Setiap topik layanan akan berimplikasi pada perencanaan layanan yang berbeda-beda, yaitu pada rumusan tujuan, pemilihan materi, metode, media, kegiatan, dan evaluasi.



1. Merumuskan Tujuan Layanan BK

Tujuan layanan merupakan bagian awal yang menjadi arah dan sasaran yang akan dicapai melalui layanan sekaligus menjadi acuan dalam menentukan bagian-bagian lainnya dalam layanan. Berdasarkan tujuan layanan, maka materi ditentukan, metode dipilih, media, sampai dengan rancangan kegiatan dan evaluasinya. Oleh karena itu tujuan layanan harus dirumuskan dengan jelas dan baik.

Berkenaan dengan tujuan layanan BK, dikenal beberapa macam tujuan. Misalnya tujuan segera, jangka pendek, dan jangka panjang. Tujuan umum dan tujuan khusus, tujuan berkenaan proses maupun hasil.

Perumusan tujuan dalam penyusunan RPLBK lebih terfokus pada rumusan tujuan umum dan khusus. Tujuan umum layanan bersifat menyeluruh berkenaan dengan sebuah tema atau pokok bahasan (standar kompetensi). Sedangkan tujuan khusus merupakan penjabaran dari tujuan umum yang berupa kemampuan-kemampuan khusus yang membentuk kemampuan umum (kompetensi dasar).

Layanan BK pada dasarnya merupakan proses pembelajaran, oleh karena itu dalam merumuskan tujuan layanan juga harus memperhatikan ranah tujuan pembelajaran yaitu kognitif, afektif, dan psikomotorik. Setiap tujuan layanan idealnya mengandung ketiga ranah tersebut, namun masing-masing layanan biasanya mempunyai dominasi ranah tertentu. Ada tujuan yang dominan pada ranah kognitif, ada yang dominan ranah afektif, dan ada juga tujuan yang dominan pada ranah psikomotorik.

Tujuan layanan harus dirumuskan secara spesifik dengan kalimat yang jelas, operasional, dapat diamat, dan dapat diukur. Rumusan tujuan yang ideal hendaknya mengandung aspek-aspek yaitu: kondisi atau upaya yang dilakukan, sasaran, tingkah laku yang diharapkan, dan kriteria atau tingkat keberhasilan yang diharapkan.

Contoh:

Tujuan Umum:

Setelah mengikuti layanan informasi belajar konseli dapat memahami cara belajar yang efektif.



Tujuan Khusus:

Setelah mengikuti layanan informasi belajar diharapkan (kondisi atau upaya yang dilakukan) konseli (sasaran):

- a. dapat menjelaskan pengertian belajar efektif (tingkah laku yang diharapkan) dengan tepat (tingkat keberhasilan yang diharapkan). (kognitif)
- b. dapat menyebutkan langkah-langkah belajar efektif secara urut (kognitif)
- c. mempunyai semangat belajar yang lebih tinggi (afektif)
- d. terampil membuat ringkasan hasil belajar secara sistematis (psikomotorik).

Berkenaan dengan kata kerja operasional pada setiap ranah tujuan dapat dicermati pada lampiran.

2. Memilih Materi Layanan BK

Secara umum materi layanan BK adalah seperangkat bahan yang akan dipelajari dan dikuasai oleh konseli untuk mencapai tujuan layanan. Oleh karena itu pemilihan materi layanan harus didasarkan pada tujuan layanan. Sejalan dengan tujuan layanan, maka materi layanan juga ada yang berkenaan dengan aspek kognitif, afektif, dan psikomotorik.

Dalam memilih materi layanan perlu memperhatikan prinsip relevansi, konsistensi, dan kecukupan. Materi layanan harus relevan dengan tujuan layanan, artinya materi harus mempunyai keterkaitan atau sesuai dan mendukung tercapaian tujuan layanan. Misalnya, kalau tujuan berkenaan dengan aspek kognitif maka materi juga harus yang bisa mengembangkan aspek kognitif. Demikian juga aspek afektif maupun psikomotorik. Bahkan sampai ke bagian-bagian dari masing-masing aspek tersebut.

Materi layanan harus konsisten, yaitu konsisten dengan dengan aspek-aspek yang terdapat dalam tujuan layanan. Misalnya, apabila tujuan layanan meliputi tiga aspek, maka materijuga harus mencakup tiga aspet tersebut.



Materi layanan harus cukup, artinya harus memadai untuk mencapai tujuan layanan. Materi jangan terlalu sedikit dan jangan terlalu banyak. Apabila terlalu sedikit kurang bisa mencapai tujuan secara optimal. Sebaliknya kalau terlalu banyak akan tidak efisien dan mungkin membosankan.

Selain tiga prinsip diatas dalam memilih materi perlu disesuaikan dengan tingkat perkembangan konseli.

Contoh:

Sejalan dengan contoh tema dan tujuan di atas(cara belajar yang efektif), maka materi layanan adalah:

- a. Konsep belajar efektif
- b. Langkah-langkah belajar efektif
- c. Semangat belajar
- d. Strategi membuat ringkasan hasil belajar

3. Memilih Metode Layanan BK

Metode layanan BK merupakan cara atau strategi yang akan ditempuh untuk membantu konseli mempelajari atau menguasai materi layanan dalam rangka mencapai tujuan layanan. Dalam memilih metode paling tidak harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Tujuan layanan (berkenaan dengan aspek kognitif, sfektif, atau psikomotorik)
- b. Karakteristik konseli (termasuk jumlah konseli)
- c. Bentuk dan sifat materi yang akan disampaikan
- d. Situasi dan kondisi lingkungan
- e. sarana dan prasarana yang tersedia
- f. Kompetensi konselor

Berdasarkan pertimbangan tersebut konselor dapat memilih metode yang paling sesuai. Mulai dari ceramah, tanya jawab, diskusi, demonstrasi, tugas, simulasi, karyawisata, dan sebagainya).

Contoh:

Sesuai dengan tema di atas, maka dapat dipilih beberapa metode secara bervariasi.



Misalnya:

metode ceramah, tanya jawab, diskusi, dan tugas.

4. Memilih Media dan Alat Layanan

Media dan alat merupakan sebuah konsekuensi dari metode yang dipilih. Media dan alat yang digunakan dalam layanan dimaksudkan untuk memperlancar dan meningkatkan keefektifan layanan. Oleh karena itu pemilihan alat maupun media sangat bergantung pada materi maupun metode yang dipilih. Selain itu juga perlu memperhatikan ketersediaan sarana maupun situasi dan kondisi lingkungan.

Media maupun alat yang dibutuhkan perlu diidentifikasi dan disiapkan sebelum pelaksanaan layanan.

Contoh:

Untuk ceramah diperlukan:

- a. LCD proyektor
- b. Power poin

Untuk diskusi diperlukan:

penataan tempat duduk

Untuk pemberian tugas diperlukan:

Format tertentu

5. Merancang Kegiatan Layanan

Kegiatan layanan BK merupakan puncak dari sebuah pelaksanaan layanan BK. Kegiatan ini harus dirancang dengan matang dengan harapan dapat terlaksana secara optimal.

Secara umum kegiatan layanan BK berupa aktivitas atau interaksi antara konselor dan konseli secara sistematis dalam mencapai tujuan layanan. Kegiatan tersebut akan melibatkan materi, metode, dan alat serta media. Secara spesifik kegiatan layanan dapat dipilah menjadi tiga, yaitu pendahuluan atau pembukaan, kegiatan inti, dan pengakhiran.



Kegiatan pada tahap pendahuluan terutama adalah membangun rapport. Misalnya dimulai dengan salam yang hangat, penerimaan yang tulus, menanyakan kabar, presensi, dan sebagainya. Kemudian menyampaikan tujuan layanan, apersepsi, menyampaikan kegiatan apa saja yang akan dilakukan.

Pada tahap inti konselor mulai memasuki pada substansi layanan. Dengan mengacu pada tujuan, materi, dan metode dirancang apa saja kegiatan yang akan dilakukan baik oleh konselor maupun konseli. Misalnya, untuk tujuan pertama, beri penjelasan singkat apa saja kegiatan konselor dan apa saja kegiatan konseli. Begitu pula untuk tujuan-tujuan selanjutnya. Dalam kaitan ini perlu diprediksi waktu yang diperlukan dan disesuaikan dengan waktu yang tersedia.

Untuk menyederhanakan paparan kegiatan dapat disajikan dalam bentuk tabel yang berisi nomor, tahapan, kegiatan, metode, dan waktu. (contoh terlampir.

6. Menyusun Evaluasi, Laporan, dan Tindak Lanjut

Bagian akhir dari RPLBK adalah menyusun evaluasi, laporan, dan tindak lanjut. (Ada dalam Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Tahun 2016)



D. Aktifitas Pembelajaran

1. Fasilitator membagi peserta menjadi 5 kelompok
2. Masing-masing kelompok ditunjuk untuk menjadi ketua dan sekretaris kelompok
3. Fasilitator menjelaskan tugas kelompok, yaitu menyusun RPL BK di sekolah
4. Kelompok berdiskusi untuk menyusun RPL Bimbingan Klasikal, RPL Bimbingan Kelompok, RPL Konseling Individu dan RPL Konseling Kelompok di sekolah
5. Presentasi hasil kerja kelompok
6. Ketua kelompok mengumpulkan tugas

E. Latihan Kasus /Tugas

Tugas:

1. Susunlah RPL Bimbingan Klasikal, contoh format:

- | | | |
|----|-----------------------------|---|
| 1 | Materi/Topik Layanan | : |
| 2 | Aspek Perkembangan | : |
| 3 | Bidang Bimbingan | : |
| 4 | Fungsi Layanan | : |
| 5 | Sasaran Layanan/Semester | : |
| 6 | Tempat Penyelenggaraan | : |
| 7 | Waktu Penyelenggaraan | : |
| 8 | Pihak-pihak yang dilibatkan | : |
| 9 | Metode | : |
| 10 | Tujuan Layanan | : |
| 11 | Uraian Kegiatan/Skenario | : |
| | ➤ Kegiatan Pendahuluan | : |
| | ➤ Kegiatan Inti | : |
| | ➤ Kegiatan penutup | : |



- 12 Sumber/Bahan dan Alat :
- 13 Materi :
- 14 Rencana Penilaian :
 - a. Penilaian Proses
 - b. Penilaian hasil
- 15 Catatan Khusus :

F. Rangkuman

Penyusunan rencana pelaksanaan program layanan BK (RPLBK) didasarkan pada topik-topik layanan. Setiap topik layanan akan berimplikasi pada perencanaan layanan yang berbeda-beda, yaitu pada rumusan tujuan, pemilihan materi, metode, media, kegiatan, dan evaluasi.

1. Merumuskan Tujuan Layanan BK

Tujuan layanan merupakan bagian awal yang menjadi arah dan sasaran yang akan dicapai melalui layanan sekaligus menjadi acuan dalam menentukan bagian-bagian lainnya dalam layanan. Berdasarkan tujuan layanan, maka materi ditentukan, metode dipilih, media, sampai dengan rancangan kegiatan dan evaluasinya. Oleh karena itu tujuan layanan harus dirumuskan dengan jelas dan baik.

Perumusan tujuan dalam penyusunan RPLBK lebih terfokus pada rumusan tujuan umum dan khusus. Tujuan umum layanan bersifat menyeluruh berkenaan dengan sebuah tema atau pokok bahasan (standar kompetensi). Sedangkan tujuan khusus merupakan penjabaran dari tujuan umum yang berupa kemampuan-kemampuan khusus yang membentuk kemampuan umum (kompetensi dasar).

Layanan BK pada dasarnya merupakan proses pembelajaran, oleh karena itu dalam merumuskan tujuan layanan juga harus memperhatikan ranah tujuan pembelajaran yaitu kognitif, afektif, dan psikomotorik. Setiap tujuan layanan idealnya mengandung ketiga ranah tersebut, namun masing-masing layanan biasanya mempunyai dominasi ranah tertentu. Ada tujuan yang dominan pada ranah kognitif, ada yang dominan ranah afektif, dan ada juga tujuan yang dominan pada ranah psikomotorik.



Tujuan layanan harus dirumuskan secara spesifik dengan kalimat yang jelas, operasional, dapat diamat, dan dapat diukur. Rumusan tujuan yang ideal hendaknya mengandung aspek-aspek yaitu: kondisi atau upaya yang dilakukan, sasaran, tingkah laku yang diharapkan, dan kriteria atau tingkat keberhasilan yang diharapkan.

2. Memilih Materi Layanan BK

Dalam memilih materi layanan perlu memperhatikan prinsip relevansi, konsistensi, dan kecukupan. Materi layanan harus relevan dengan tujuan layanan, artinya materi harus mempunyai keterkaitan atau sesuai dan mendukung tercapaian tujuan layanan. Misalnya, kalau tujuan berkenaan dengan aspek kognitif maka materi juga harus yang bisa mengembangkan aspek kognitif. Demikian juga aspek afektif maupun psikomotorik. Bahkan sampai ke bagian-bagian dari masing-masing aspek tersebut.

Materi layanan harus konsisten, yaitu konsisten dengan dengan aspek-aspek yang terdapat dalam tujuan layanan. Misalnya, apabila tujuan layanan meliputi tiga aspek, maka materi juga harus mencakup tiga aspek tersebut.

Materi layanan harus cukup, artinya harus memadai untuk mencapai tujuan layanan. Materi jangan terlalu sedikit dan jangan terlalubanyak. Apabila terlalu sedikit kurang bisa mencapai tujuan secara optimal. Sebaliknya kalau terlalu banyak akan tidak efisien dan mungkin membosankan.

3. Memilih Metode Layanan BK

Metode layanan BK merupakan cara atau strategi yang akan ditempuh untuk membantu konseli mempelajari atau menguasai materi layanan dalam rangka mencapai tujuan layanan. Dalam memilih metode paling tidak harus memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Tujuan layanan (berkenaan dengan aspek kognitif, sfektif, atau psikomotorik)
- b. Karakteristik konseli (termasuk jumlah konseli)



- c. Bentuk dan sifat materi yang akan disampaikan
- d. Situasi dan kondisi lingkungan
- e. sarana dan prasarana yang tersedia
- f. Kompetensi konselor

4. Memilih Media dan Alat Layanan

Media dan alat merupakan sebuah konsekuensi dari metode yang dipilih. Media dan alat yang digunakan dalam layanan dimaksudkan untuk memperlancar dan meningkatkan keefektifan layanan. Oleh karena itu pemilihan alat maupun media sangat bergantung pada materi maupun metode yang dipilih. Selain itu juga perlu memperhatikan ketersediaan sarana maupun situasi dan kondisi lingkungan.

5. Merancang Kegiatan Layanan

Secara umum kegiatan layanan BK berupa aktivitas atau interaksi antara konselor dan konseli secara sistematis dalam mencapai tujuan layanan. Kegiatan tersebut akan melibatkan materi, metode, dan alat serta media. Secara spesifik kegiatan layanan dapat dipilah menjadi tiga, yaitu pendahuluan atau pembukaan, kegiatan inti, dan pengakhiran.

Kegiatan pada tahap pendahuluan terutama adalah membangun rapport. Misalnya dimulai dengan salam yang hangat, penerimaan yang tulus, menanyakan kabar, presensi, dan sebagainya. Kemudian menyampaikan tujuan layanan, apersepsi, menyampaikan kegiatan apa saja yang akan dilakukan.

Pada tahap inti konselor mulai memasuki pada substansi layanan. Dengan mengacu pada tujuan, materi, dan metode dirancang apa saja kegiatan yang akan dilakukan baik oleh konselor maupun konseli. Misalnya, untuk tujuan pertama, beri penjelasan singkat apa saja kegiatan konselor dan apa saja kegiatan konseli. Begitu pula untuk tujuan-tujuan selanjutnya. Dalam kaitan ini perlu diprediksi waktu yang diperlukan dan disesuaikan dengan waktu yang tersedia.



6. Menyusun Evaluasi, Laporan, dan Tindak Lanjut

Bagian akhir dari RPLBK adalah menyusun evaluasi, laporan, dan tindak lanjut. (Ada dalam Buku Panduan Bimbingan dan Konseling Tahun 2016)

G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Setelah mempelajari materi pembelajaran ini diharapkan dapat menemukan kelebihan maupun kekurangan tulisan ini. Oleh karena itu peserta diharapkan dapat memberikan koreksi dan balikan. Balikan ini sangat bermanfaat terutama untuk memperbaiki modul ini.

Selain itu para peserta diharapkan untuk menindak lanjuti dalam bentuk melaksanakan praktik sehari-hari sebagai guru BK atau konselor terutama dalam pelaksanaan layanan Program Bimbingan dan Konseling.

H. Evaluasi

1. Perumusan tujuan dalam Rencana Pelayanan Bimbingan dan Konseling lebih terfokus pada ...
 - a. Tujuan segera dan tujuan umum
 - b. Tujuan umum dan tujuan khusus
 - c. TujuanJangkapanjangdantujuanumum
 - d. TujuanJangkapendekdantujuankhusus
2. Pada RPL BK, tujuan bersifat menyeluruh berkenaan dengan sebuah tema atau pokok bahasan merupakan ...
 - a. Tujuan Umum
 - b. Tujuan Khusus
 - c. Tujuan Jangka panjang
 - d. Tujuan Jangka pendek
3. Seperangkat bahan yang akan dipelajari dan dikuasai oleh konseli untuk mencapai tujuan layanan disebut ...
 - a. Kegiatan layanan
 - b. Media layanan



- c. Materi layanan
 - d. Metode layanan
4. Strategi yang digunakan untuk membantu konseli mempelajari atau menguasai materi layanan dalam rangka mencapai tujuan layanan disebut ...
- a. Kegiatan layanan
 - b. Media layanan
 - c. Materi layanan
 - d. Metode layanan
5. Penataan tempat duduk pada saat diskusi termasuk dalam ...
- a. Kegiatan layanan
 - b. Media layanan
 - c. Materi layanan
 - d. Metode layanan
6. Tahap pendahuluan, tahap inti dan penutup dalam RPL termasuk pada ...
- a. Kegiatan layanan
 - b. Media layanan
 - c. Materi layanan
 - d. Metode layanan

D. Kunci Jawaban

1. B 2. A 3. C 4. D 5. B 6. A



PENUTUP

Semoga materi kegiatan pembelajaran tentang konsep dasar program BK di sekolah ini dapat memberikan manfaat bagi guru Bimbingan dan Konseling dalam upaya peningkatan kapasitas dan kompetensi profesional di bidang Bimbingan dan Konseling. Masukan, saran dan kritik yang bersifat membangun demi perbaikan dan penyempurnaan modul ini sangat diharapkan.

Assesmen penting dalam penyusunan program Bimbingan Konseling sehingga Guru BK/konselor perlu menguasai berbagai kompetensi yang berkaitan dengan asesmen khususnya dalam penjangkaran kebutuhan peserta didik. Dengan menguasai konsep asesmen, prosedur dalam melakukan asesmen dan analisis hasil asesmen, diharapkan guru BK dapat menyusun program BK yang akurat sesuai dengan kondisi, potensi, minat, serta daya dukung yang dimilikinya. Hal ini tentunya akan menunjang kelancaran dan keberhasilan peserta didik dalam proses belajarnya.

Sajian materi ini meliputi materi yang menjelaskan asesmen dalam BK secara umum, yang diharapkan dapat menjadi rujukan dan acuan dalam melakukan asesmen dalam penyusunan program BK dan layanan profesi bimbingan dan konseling dalam satuan pendidikan.

Setelah mempelajari kegiatan belajar ini diharapkan para peserta dapat menyusun program pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah sesuai dengan tahapan maupun kaidah-kaidah penyusunan program.

Laporan Pelaksanaan Program memiliki kedudukan yang amat penting, sebab dengan adanya laporan yang dibuat dapat menunjukkan sebagai bukti bahwa program-program yang dibuat telah dilaksanakan. Selain itu dengan adanya laporan program menunjukkan pertanggungjawaban terhadap apa yang telah dikerjakan serta dapat dirancang program-program baru yang didasari oleh program sebelumnya.

Modul ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu dimohon para pembaca berkenan memberikan kritik dan saran yang membangun untuk perbaikan mudol ini. Semoga bermanfaat.



GLOSARIUM

- Need asesmen* : identifikasi kebutuhan
- Action plan* : rencana kegiatan pelaksanaan
- Action plan : rencana operasional
- Need assesment : identifikasi kebutuhan
- Laporan adalah : 1) Informasi tertulis sebagai pertanggungjawaban atas sesuatu penugasan
- 2) Dokumen yang disampaikan atau menyampaikan informasi mengenai sebuah masalah yang telah atau tengah diselidiki, dalam bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran atau tindakan yang akan diambil (Keraf, 1993 : 284).



DAFTAR PUSTAKA

- Coleman, Hardin L.K. & Yeh, Christine. (2011). *Handbook of School Counseling*. New York: Routledge Taylor & Francis Group.
- Depdiknas. (2008). *Penataan Pendidikan Profesional Konselor dan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan, Depdiknas. (2007). *Rambu-rambu penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling Dalam Jalur Pendidikan Formal*. Jakarta: Depdiknas, 2007.
- Dollarhide, Colette T. & Saginak, Kelli A. (2012). *Comprehensive School Counseling Programs. K-12 Delivery Systems in Action*. New Jersey: Pearson Education, Inc.
- Gibson, Robert L. & Mitchell, Marianne H. (2011). *Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta. Pustaka Pelajar.
- Gysbers, Norman C. & Henderson, Patricia. (2012). *Developing Managing Your School Guidance & Counseling Program*. Alexandria: American Counseling Association.
- Juntika; Akur Sudianto, *Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Grasindo, Jakarta, 2007.
- Nana Syaodih Sukmadinata. (2007). *Bimbingan dan Konseling dalam Praktek*. Bandung: Maestro
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2014 Tentang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah.
- Prayitno dan Afriva Khaidir. (2011). *Model Pendidikan Karakter Cerdas*. Padang: UNP Press.
- Sudrajat, Akhmad. (2011). *Mengatasi masalahsiswa melalui konseling individual*. Yogyakarta: PARAMITRA Publishing.
- Sutirna. (2013). *Bimbingan dan Konseling Pendidikan Formal, Nonformal dan Informal*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Uman Suherman. AS. (2007). *Manajemen Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Madani Production.
- Ujang Saprudin, *Panduan Penyusunan Program Bimbingan dan Konseling*, Mujahid Pres, Bandung, 2014.