

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR : 060/U/1993 TANGGAL 25 FEBRUARI 1993



KURIKULUM
SEKOLAH LANJUTAN TINGKAT PERTAMA
(SLTP)

PEDOMAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
JAKARTA 1993

LAMPIRAN III
KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR : 060/U/1993 TANGGAL 25 FEBRUARI 1993



KURIKULUM
SEKOLAH LANJUTAN TINGKAT PERTAMA
(SLTP)

PEDOMAN
BIMBINGAN DAN KONSELING

16.838/2017

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
JAKARTA 1993

DAFTAR ISI

halaman

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Pengertian	4
C. Tujuan	5
D. Fungsi	7
E. Ruang Lingkup	8
F. Pendekatan dan Strategi	9
BAB II KEGIATAN	11
A. Perencanaan	11
B. Pelaksanaan	12
1. Jenis-jenis Layanan Bimbingan	12
2. Isi Layanan Bimbingan	16
3. Cara dan Teknik Pelaksanaan	20
4. Waktu dan Tempat pelaksanaan	21
C. Penilaian	22
BAB III PENGELOLAAN	25
A. Organisasi	25
B. Uraian Tugas Personil	26
C. Pengawasan	28
D. Sarana dan Prasarana	29
E. Kerjasama	30
BAB IV PENGEMBANGAN	32
A. Pengembangan Sistem dan Program	32
B. Pembinaan dan Pengembangan Personil	33
C. Pengembangan Sarana	35

I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Isi kurikulum pendidikan dasar (SD dan SLTP) merupakan susunan bahan kajian dan pelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan dasar (Pasal 14 ayat 1 PP 28/90). Isi kurikulum pendidikan dasar wajib memuat bahan kajian dan pelajaran tentang Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan; Pendidikan Agama; Bahasa Indonesia (termasuk membaca dan menulis); Matematika (termasuk berhitung); Ilmu Pengetahuan Alam (pengantar sains dan teknologi); Ilmu Pengetahuan Sosial (termasuk ilmu bumi, sejarah nasional dan sejarah umum); Kerajinan Tangan dan Kesenian (termasuk menggambar); Pendidikan Jasmani dan Kesehatan; Bahasa Inggris; dan Muatan Lokal (Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia nomor 060/U/1993).

Berdasarkan hal tersebut di atas, untuk semua jenjang dan jenis pendidikan telah dirancang pengembangan kurikulumnya yang diberlakukan pada tahun 1994. Untuk jenjang pendidikan dasar telah dikembangkan kurikulum pendidikan dasar 1994. Kurikulum pendidikan dasar ini dikembangkan berdasarkan tujuan pendidikan dasar sebagaimana disebutkan di atas (pasal 3 PP 28/90) dengan adanya penekanan khusus bagi Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Lanjutan Pertama (SLTP). Kurikulum Pendidikan Dasar yang berkenaan dengan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP) lebih menekankan pada kemampuan siswa untuk menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi yang disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan dan lingkungan. Penguasaan tersebut akan memudahkan

siswa mengembangkan berbagai kemampuannya secara bertahap seperti berpikir teratur dan kritis, memecahkan masalah yang sederhana, serta sanggup dan bersikap mandiri dalam kebersamaan.

Kurikulum pendidikan dasar 1994 merupakan keterpaduan antara kurikulum SD dan kurikulum SLTP, artinya kurikulum di SD dan SLTP merupakan satu kesatuan yang berkesinambungan. Sistem guru di SLTP menggunakan sistem guru mata pelajaran. Berdasarkan pasal 25 PP 28/90 tentang bimbingan, pelaksanaan kurikulum pendidikan dasar 1994 didukung dengan suatu sistem layanan bimbingan yang lebih banyak menekankan layanan bimbingan pribadi-sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karier.

Sesuai dengan tujuan pendidikan dasar, kurikulum pendidikan dasar (SD dan SLTP) diharapkan mampu menghasilkan manusia Indonesia yang memiliki bekal kemampuan dasar dalam mewujudkan kualitas kehidupan yang layak serta mampu mengembangkannya. Dengan bekal dasar ini diharapkan mampu untuk mewujudkan dirinya sebagai pribadi, anggota masyarakat, warga negara, dan anggota umat manusia, baik dalam mengembangkan kehidupan di sekitarnya maupun dalam melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Secara kronologis, siswa SLTP pada umumnya berusia antara 13 sampai dengan 15 tahun dan dalam jalur perkembangannya sedang berada pada masa remaja awal sebagai transisi dari masa anak-anak ke masa remaja yang sebenarnya. Pada masa ini anak mulai merasakan berbagai perubahan dalam dirinya baik aspek fisik, sosial, mental, dan intelektual.

Ada tiga ciri utama yang menonjol pada masa ini, yaitu:

1. datangnya menstruasi pada anak perempuan, dan keluar sperma pertama pada anak laki-laki.
2. terjadinya perubahan fisik yang memberikan ciri kewanitaan atau kepriaan. Semua itu mendorong anak untuk persiapan memasuki dunia dewasa.
3. terjadinya perubahan dalam aspek sosial-psikologis seperti minat, sikap, pergaulan sebaya, dsb.

Semua perubahan itu memberikan pengaruh secara langsung ataupun tidak langsung terhadap penyesuaian diri dan kualitas pribadi serta perilakunya. Selanjutnya, dalam ketiga hal itu terdapat sejumlah tugas-tugas perkembangan yang harus dipenuhi oleh anak yang mencakup aspek pribadi-sosial, pendidikan dan karier.

Dunia sosial anak pada masa ini sudah menjadi luas, sehingga sekolah merupakan lingkungan yang memberikan pengaruh yang besar bagi perkembangan dirinya. Di sekolah anak memperoleh pengalaman-pengalaman yang banyak mempengaruhi dan membantu proses penyelesaian tugas-tugas perkembangan. Di samping pertumbuhan fisik yang banyak terjadi pada saat ini, perkembangan mental dan sosial berlangsung dengan pesat. Keadaan ini tidak terlepas dari tuntutan yang diberikan kepada anak dalam mempersiapkan kehidupannya di masa yang akan datang. Anak-anak belajar berbagai keterampilan yang diperlukan untuk kelangsungan hidup dalam bidangnya dan menghadapi perasaan rendah diri bila mereka gagal dalam mencapai tugas ini dibanding dengan teman sebayanya.

Perkembangan intelektual pada masa ini, umumnya telah berada pada tahapan berpikir formal. Hal ini menuntut dikuasainya berbagai keterampilan belajar secara efektif agar dapat memenuhi segala tuntutan pendidikan yang dihadapinya. Perkembangan moral pada masa ini berkembang sejalan dengan perkembangan intelektual. Perkembangan moral dipengaruhi oleh kematangan intelektual anak dan interaksi antara orang tua dan anak lainnya. Sementara itu, anak sudah mengenal dan mengembangkan nilai-nilai sebagai patokan hidupnya. Nilai-nilai ini diperoleh dari seluruh pengalaman semasa ini, baik di rumah maupun di sekolah. Dalam aspek karier, siswa SLTP telah memasuki masa *eksplorasi karier*, artinya telah mulai menjelajahi keadaan dirinya, menjelajahi berbagai aspek dunia kerja, serta menjelajahi kemungkinan-kemungkinan di masa depan secara tepat. Selanjutnya, kemampuan berkomunikasi secara tepat juga terjadi pada masa ini.

Sehubungan dengan hal-hal di atas, maka Kurikulum SLTP, memerlukan dukungan layanan bimbingan untuk membantu siswa memperoleh perkembangan optimal selama menjalani proses pendidikannya sesuai dengan tujuan SLTP dan Pendidikan Dasar pada umumnya.

B. PENGERTIAN

Berdasarkan pasal 25 Peraturan Pemerintah Nomor 28/90, *bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan, dan merencanakan masa depan*. Bimbingan dalam rangka menemukan pribadi siswa, dimaksudkan untuk membantu siswa mengenal kelebihan dan

kekurangan yang ada pada dirinya. Bimbingan dalam rangka mengenal lingkungan dimaksudkan untuk membantu siswa menyesuaikan diri dengan lingkungan sosial, ekonomi, budaya, serta alam yang ada. Sedangkan bimbingan dalam rangka merencanakan masa depan dimaksudkan untuk membantu siswa memikirkan dan mempersiapkan diri untuk melanjutkan ke SMU dan kariernya di masa depan.

Tenaga pembimbing adalah tenaga kependidikan yang telah memenuhi persyaratan untuk melaksanakan tugas memberikan layanan bimbingan kepada siswa.

C. TUJUAN

Sesuai dengan pengertian bimbingan sebagai upaya membentuk perkembangan kepribadian siswa secara optimal, maka secara umum layanan bimbingan di SLTP harus dikaitkan dengan pengembangan sumber daya manusia. Dalam rangka menjawab tantangan kehidupan masa depan, yaitu adanya relevansi program pendidikan dengan tuntutan dunia kerja atau adanya *link and match* (kaitan dan padanan), maka secara umum layanan bimbingan adalah membantu siswa mengenal bakat, minat, dan kemampuannya, serta memilih dan menyesuaikan diri dengan kesempatan pendidikan untuk merencanakan karier yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja. Secara khusus, layanan bimbingan bertujuan untuk membantu siswa agar dapat mencapai tujuan-tujuan perkembangan yang meliputi aspek pribadi-sosial, pendidikan, dan karier.

Dalam aspek tugas perkembangan *pribadi-sosial*, layanan bimbingan membantu siswa agar:

1. memiliki kesadaran diri, yaitu menggambarkan penampilan dan mengenal kekhususan yang ada pada dirinya,
2. dapat mengembangkan sikap positif, seperti menggambarkan orang-orang yang mereka senangi,
3. membuat pilihan secara sehat,
4. mampu menghargai orang lain,
5. memiliki rasa tanggung jawab,
6. mengembangkan keterampilan hubungan antarpribadi,
7. dapat menyelesaikan konflik,
8. dapat membuat keputusan secara efektif.

Dalam aspek tugas perkembangan *pendidikan*, layanan bimbingan membantu siswa agar:

1. dapat melaksanakan keterampilan atau teknik belajar secara efektif,
2. dapat menetapkan tujuan dan perencanaan pendidikan,
3. mampu belajar secara efektif,
4. memiliki keterampilan dan kemampuan dalam menghadapi evaluasi/ujian.

Dalam aspek tugas perkembangan *karier*, layanan bimbingan membantu siswa agar:

1. mampu membentuk identitas karier, dengan cara mengenali ciri-ciri pekerja-pekerja di dalam berbagai lingkungan kerja,
2. mampu merencanakan masa depan,
3. dapat membentuk pola-pola karier, yaitu kecenderungan arah karier,
4. mengenal keterampilan, kemampuan dan minat.

D. FUNGSI

Berdasarkan pengertian dan tujuan yang ingin dicapai, layanan bimbingan dapat berfungsi sebagai berikut:

1. Fungsi pemahaman, yaitu fungsi bimbingan yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan keperluan pengembangan siswa; pemahaman itu meliputi:
 - a. pemahaman tentang diri siswa, terutama oleh siswa sendiri, orang tua, guru, dan pembimbing.
 - b. pemahaman tentang lingkungan siswa (termasuk di dalamnya lingkungan keluarga dan sekolah), terutama oleh siswa sendiri, orang tua, guru, dan pembimbing.
 - c. pemahaman tentang lingkungan "yang lebih luas" (termasuk di dalamnya informasi pendidikan, informasi jabatan/pekerjaan, dan informasi budaya/nilai-nilai), terutama oleh siswa.
2. Fungsi pencegahan, yaitu fungsi bimbingan yang akan menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya siswa dari berbagai permasalahan yang akan dapat mengganggu, menghambat atau pun menimbulkan kesulitan-kesulitan dalam proses perkembangannya.
3. Fungsi perbaikan, yaitu fungsi bimbingan yang akan menghasilkan terpecahkannya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh siswa.
4. Fungsi pemeliharaan dan pengembangan, yaitu fungsi bimbingan yang akan menghasilkan terpelihara dan berkembangnya berbagai potensi dan kondisi positif siswa dalam rangka perkembangan dirinya secara mantap dan berkelanjutan.

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

E. RUANG LINGKUP

Layanan bimbingan merupakan bagian yang terpadu yang tak terpisahkan dari keseluruhan kegiatan pendidikan di sekolah dan mencakup seluruh tujuan dan fungsi bimbingan. Dilihat dari tujuan dan isi lingkup layanan bimbingan mengutamakan penekanan pada bidang:

1. bimbingan pribadi-sosial,
2. bimbingan belajar, dan
3. bimbingan karier.

Bimbingan pribadi-sosial dimaksudkan untuk mencapai tujuan dan tugas perkembangan pribadi-sosial dalam mewujudkan pribadi yang taqwa, mandiri dan bertanggung jawab. Bimbingan belajar dimaksudkan untuk mencapai tujuan dan tugas perkembangan pendidikan dalam mewujudkan pribadi sebagai pelajar yang efektif. Bimbingan karier dimaksudkan untuk mencapai tujuan dan tugas perkembangan karier dalam mewujudkan pribadi pekerja yang produktif.

F. PENDEKATAN

Dalam uraian di atas telah dikemukakan bahwa anak SLTP sedang menjalani proses perkembangan dalam berbagai aspek menuju ke arah tingkat perkembangan yang lebih tinggi dan lebih baik. Sementara itu dalam segi pendidikan sedang berada pada proses pendidikan lanjutan yang sifatnya fundamental sebagai landasan bagi proses pendidikan selanjutnya. Dalam kaitan sebagai warga negara dalam proses perkembangan dan pendidikan anak akan mempersiapkan diri untuk menjadi orang dewasa yang bertanggung jawab dan pekerja yang produktif untuk menunjang kehidupan yang bahagia.

Untuk mewujudkan hal itu, pengajaran dan latihan saja tidak cukup, akan tetapi perlu mendapat dukungan lain yaitu melalui layanan bimbingan. Pelaksanaan layanan bimbingan selalu memperhatikan pendekatan pribadi yaitu memandang anak sebagai pribadi yang utuh dengan segala karakteristik dan keunikannya. Dengan layanan bimbingan ini pribadi anak mendapat perhatian dan bantuan secara khusus.

Dengan memperhatikan hal tersebut di atas, maka pendekatan layanan bimbingan yang paling tepat dilaksanakan di sekolah adalah "*Bimbingan yang bersifat mengembangkan*". Dengan pendekatan ini layanan bimbingan lebih menekankan pada aspek perkembangan anak secara menyeluruh, diberikan kepada seluruh anak, berkesinambungan mulai dari kelas awal sampai kelas akhir, dan bersifat komprehensif yaitu mencakup seluruh aspek kepribadian. Tujuan yang ingin dicapai adalah agar anak dapat menjalani proses perkembangan selama berada di SLTP yang menyangkut segi

pribadi-sosial, pendidikan, dan karier sehingga siap untuk melanjutkan ke sekolah menengah dan perencanaan masa depannya.

Pelaksanaan layanan bimbingan, lebih tepat bila menggunakan layanan terpadu, artinya layanan bimbingan dilaksanakan secara terpadu dengan seluruh kegiatan pendidikan di sekolah baik kurikuler maupun ekstra kurikuler. Dengan demikian, peran guru mata pelajaran ialah membantu program layanan bimbingan yang terpadu dengan kegiatan pendidikan di sekolah.

II. KEGIATAN

A. PERENCANAAN PROGRAM

Kegiatan layanan bimbingan akan terlaksana dengan baik dan efektif apabila diawali dengan perencanaan yang sistematis, terarah, dan terpadu dalam program sekolah secara keseluruhan. Perencanaan akan merupakan acuan dasar untuk membuat program pelaksanaan kegiatan satuan-satuan layanan bimbingan. Untuk menjamin adanya keterpaduan dan kesinambungan, maka perencanaan ini hendaknya dibuat bersama oleh seluruh tenaga kependidikan di sekolah sehingga menghasilkan suatu program yang utuh.

Dalam tahapan perencanaan ini ada beberapa hal yang perlu diperhatikan yaitu:

1. Pengumpulan berbagai informasi yang diperlukan sebagai bahan dasar bagi pengembangan program termasuk potensi daerah yang dijadikan bahan pengembangan bahan muatan lokal.
2. Penyusunan program yang dilakukan secara bersama dengan seluruh tenaga kependidikan di sekolah di bawah koordinasi Kepala Sekolah. Dalam program ini hendaknya cukup jelas permasalahan utama yang dihadapi, tujuan dan sasaran yang akan dicapai, bentuk kegiatan dan teknik pelaksanaan, petugas yang akan melaksanakan, waktu/jadwal pelaksanaan, sarana yang diperlukan.
3. Koordinasi pelaksanaan dengan memberi kesempatan kepada semua pihak yang terkait untuk memahami program serta peranan masing-masing dalam pelaksanaannya.

4. Penyediaan fasilitas yang diperlukan seperti ruangan, sarana, alat penunjang teknis, perlengkapan administrasi, dan perlengkapan-perengkapan lain yang disesuaikan dengan kondisi setempat.

B. PELAKSANAAN

Pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan tidak terlepas dari program yang telah disusun dalam tahapan perencanaan. Hal-hal pokok yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan adalah hal-hal yang menyangkut: jenis-jenis layanan, isi layanan bimbingan, cara dan teknik pelaksanaan, waktu dan tempat pelaksanaan.

1. JENIS-JENIS LAYANAN BIMBINGAN

Berbagai jenis layanan dan kegiatan perlu dilakukan sebagai wujud penyelenggaraan pelayanan bimbingan terhadap sasaran layanan, yaitu siswa. Layanan dan kegiatan pokok tersebut ialah:

- a. Layanan orientasi, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain yang dapat memberikan pengaruh besar terhadap siswa (terutama orang tua) memahami lingkungan (seperti sekolah) yang baru dimasukinya, untuk mempermudah dan memperlancar berperannya siswa di lingkungan yang baru itu.
- b. Layanan informasi, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain yang dapat memberikan pengaruh besar kepada siswa (terutama orang tua) menerima dan memahami informasi (seperti informasi

pendidikan dan informasi jabatan) yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan.

- c. Layanan bimbingan penempatan dan penyaluran, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa memperoleh penempatan dan penyaluran yang tepat (misalnya penempatan/penyaluran di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program khusus. Kegiatan ko/ekstra kurikuler) sesuai dengan potensi, bakat dan minat, serta kondisi pribadinya.
- d. Layanan bimbingan belajar, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa mengembangkan diri berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, materi belajar yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajarnya, serta berbagai aspek tujuan dan kegiatan belajar lainnya. Hal ini berarti siswa yang memiliki "kemampuan lebih" dapat menyelesaikan masa belajarnya lebih cepat.
- e. Layanan konseling perorangan, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa mendapatkan layanan langsung tatap muka dengan pembimbing dalam rangka pembahasan dan pemecahan permasalahannya.
- f. Layanan bimbingan kelompok, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan sejumlah siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari nara sumber tertentu (terutama dari pembimbing) yang berguna untuk menunjang kehidupannya sehari-hari baik sebagai individu maupun sebagai pelajar, dan untuk pertimbangan atau pun pengambilan keputusan tertentu.

- g. Layanan konseling kelompok, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pemecahan permasalahan melalui dinamika kelompok.
- h. Kegiatan penunjang, yaitu berbagai kegiatan bimbingan yang memungkinkan diperolehnya berbagai data, keterangan dan kemudahan bagi terlaksananya jenis-jenis layanan serta terwujudkan fungsi-fungsi bimbingan di atas.

Diantara kegiatan penunjang yang pokok ialah:

- 1) Aplikasi instrumen bimbingan, yaitu kegiatan bimbingan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang siswa (baik secara individual maupun kelompok), keterangan tentang lingkungan siswa dan "lingkungan yang lebih luas". Pengumpulan data ini dapat dilakukan dengan berbagai instrumen, baik tes maupun non tes.
- 2) Penyelenggaraan himpunan data, yaitu kegiatan bimbingan untuk menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan siswa secara individual. Himpunan data perlu diselenggarakan secara sistematis, komprehensif, terpadu, dan sifatnya tertutup.
- 3) Konferensi kasus, yaitu kegiatan bimbingan untuk membahas permasalahan yang dialami oleh siswa dalam suatu forum pertemuan yang dihadiri oleh berbagai pihak yang diharapkan dapat memberikan bahan, keterangan, dan kemudahan bagi terentaskannya permasalahan tersebut. Pertemuan dalam rangka konferensi kasus bersifat terbatas dan tertutup.

- 4) Kunjungan rumah, yaitu kegiatan bimbingan untuk memperoleh data, keterangan, dan kemudahan bagi teratasinya permasalahan siswa melalui kunjungan ke rumah siswa. Kegiatan ini memerlukan kerjasama yang penuh dari orang tua dan siswa.
- 5) Alih tangan kasus, yaitu kegiatan bimbingan untuk mendapatkan penanganan yang lebih tepat dan tuntas atas permasalahan yang dialami siswa, dengan memindahkan penanganan kasus dari satu pihak ke pihak lainnya. Kegiatan ini memerlukan kerjasama yang erat dan mantap antara ~~berbagai~~ berbagai pihak yang dapat memberikan bantuan atas penanganan masalah siswa (terutama orang tua, guru, pembimbing, dan ahli-ahli lain di luar bidang bimbingan).

Layanan dan kegiatan bimbingan tersebut kesemuanya saling terkait dan saling menunjang baik langsung maupun tidak langsung. Saling keterkaitan dan tunjang menunjang antara layanan dan kegiatan itu menyangkut pula fungsi-fungsi yang diemban oleh masing-masing layanan/kegiatan. Sebagaimana telah dikemukakan di atas, setiap layanan/kegiatan harus secara sengaja mengandung muatan fungsi atau fungsi-fungsi bimbingan tertentu.

Lebih jauh, perlu dikemukakan bahwa pembimbing wajib menyelenggarakan jenis-jenis layanan bimbingan dengan penyesuaian sepenuhnya terhadap karakteristik siswa yang dilayani. Penyelenggaraan jenis-jenis layanan itu dibantu oleh kegiatan penunjang. Dalam hal ini, perlu diingatkan

bahwa kegiatan penunjang hanyalah sekedar penunjang, yang ketidakterlaksanaannya tidak boleh mengganggu atau mengurangi frekuensi dan intensitas pelaksanaan jenis-jenis layanan yang sifatnya utama itu.

2. ISI LAYANAN BIMBINGAN

Layanan bimbingan hendaknya disesuaikan dengan tujuan dan sasaran layanan bimbingan, serta karakteristik tujuan dan perkembangan siswa dalam aspek pribadi dan sosial, pendidikan serta karier. Disamping itu sebaiknya diperhatikan pula kebutuhan siswa dari masing-masing tingkatan kelas. Dengan memperhatikan hal itu, isi layanan bimbingan di SLTP untuk setiap kelas adalah sebagai berikut. Namun, pengelompokkan isi layanan menurut tingkatan kelas, jangan digunakan secara kaku, tetapi harus ditetapkan secara fleksibel.

a. Kelas 1

1) Bimbingan Pribadi-Sosial:

- a) memahami ciri-ciri dan kecakapan diri sendiri dan mengenal kekuatan dan kelemahannya,
- b) mendiskusikan cara-cara mengatur kegiatan sehari-hari,
- c) membedakan antara hal-hal yang membantu dan berbahaya bagi kesehatan fisik,
- d) mendiskusikan tanggung jawab siswa di lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat,
- e) menelaah tekanan-tekanan yang dirasakan datang dari kelompok sebaya,
- f) mengetahui bahwa mendengarkan dan berbicara secara tepat membantu memecahkan masalah,

- g) memberikan contoh bahwa pengalaman di masa lalu berpengaruh pada tindakan saat ini dan masa yang akan datang.

2. Bimbingan Belajar:

- a) mengembangkan rencana untuk mengatur waktu belajar,
- b) menggambarkan motivasi yang mendorong agar berpenampilan sebaik mungkin,
- c) mempelajari cara-cara orang lain belajar secara efektif,
- d) menggambarkan cara-cara belajar menghadapi ulangan.

3. Bimbingan Karier:

- a) mengetahui dan menelaah pekerjaan-pekerjaan yang sesuai dengan diri sendiri,
- b) memperkirakan adanya perbedaan macam-macam karier masa kini dan masa yang akan datang,
- c) menjelaskan bahwa pekerjaan dapat memenuhi kebutuhan,
- d) menelaah bermacam-macam cara melihat kemajuan diri.

b. Kelas 2 -

1) Bimbingan Pribadi-Sosial:

- a) mendiskusikan cara seseorang memandang dirinya (konsep diri),
- b) memperkirakan perasaan-perasaan dalam berbagai situasi,
- c) memberikan informasi tentang cara-cara pencegahan yang berkenaan dengan penyalahgunaan obat,

- d) mengetahui kebaikan-kebaikan (kualitas positif) dari orang lain yang berbeda latar belakang kebudayaannya,
- e) belajar bertanggung jawab dalam kehidupan sehari-hari
- f) memahami peran sebagai anggota keluarga,
- g) mengetahui cara mengatasi konflik dengan orang lain,
- h) menjelaskan bahwa memiliki banyak informasi dapat membuat alternatif pemecahan masalah.

2) Bimbingan Belajar:

- a) menilai pentingnya mengatur keseimbangan antara waktu belajar dengan kegiatan ekstra-kurikuler,
- b) merencanakan pendidikan lanjutan setelah tamat SLTP,
- c) memahami teknik-teknik belajar dengan menggunakan sumber-sumber belajar baik di dalam maupun di luar sekolah,
- d) mengembangkan keterampilan belajar untuk memperkirakan bahan yang mungkin ditanyakan dalam ulangan.

3) Bimbingan Karier:

- a) menjelaskan adanya kesamaan peran dalam pekerjaan
- b) mengetahui kebutuhan-kebutuhan secara khusus untuk mencapai kepuasan dalam suatu pekerjaan,
- c) menilai bahwa "meneladani" itu dapat mempengaruhi pemilihan karier,
- d) menggambarkan keterampilan-keterampilan yang dimiliki sekarang dapat digunakan pada masa yang akan datang.

c. Kelas 3

1) Bimbingan Pribadi-Sosial:

- a) menerima dan menghargai keunikan ciri-ciri dan kemampuan diri,
- b) menggambarkan nilai-nilai pribadi, yang dipandang penting,
- c) mampu bersikap wajar dalam situasi tertekan,
- d) menghargai kelebihan (hal-hal yang baik) pada orang-orang yang berbeda latar belakang kebudayaannya,
- e) belajar menelaah batas-batas tanggung jawab diri,
- f) mengenal kebiasaan sendiri yang mengganggu dalam membentuk hubungan yang efektif,
- g) menelaah bahwa keterampilan menyelesaikan konflik dapat menunjang kerjasama dalam kelompok,
- h) menelaah akibat dan manfaat alternatif sebelum membuat keputusan.

2) Bimbingan Belajar:

- a) mengevaluasi kebiasaan belajar dan merencanakan perubahan bila diperlukan,
- b) mengenal dan mencari informasi di luar sekolah yang menunjang pencapaian tujuan belajar,
- c) mempelajari cara-cara belajar yang praktis,
- d) menelaah hasil ulangan dan merencanakan upaya perbaikan,

3) Bimbingan Karier

- a) menelaah pola-pola karier yang ada dalam diri dan memahami keterbatasannya.
- b) menelaah bahwa pilihan yang dibuat sekarang dapat mempengaruhi kehidupan di masa depan,
- c) menelaah dan mendiskusikan macam-macam karier yang ada pada masa kini,
- d) menelaah keterampilan, kemampuan, minat, dan bakat sendiri dalam rangka kelanjutan sekolah atau memasuki dunia kerja.

3. CARA DAN TEKNIK PELAKSANAAN

Layanan bimbingan dapat dilaksanakan dalam beberapa cara, tergantung kepada sifat permasalahan, jumlah siswa, kesiapan tenaga pembimbing tersedianya waktu dan tempat. Berdasarkan hal-hal tersebut, maka cara yang ditempuh antara lain:

- a. Dengan cara klasikal, yaitu untuk melayani siswa yang sama kebutuhannya, tanpa perlu pemisahan,
- b. Dengan cara kelompok, yaitu untuk melayani siswa yang sama kebutuhannya, namun tidak sesuai untuk sebagian siswa, misalnya karena perbedaan kelamin, agama, usia, dsb,
- c. Dengan cara individual, yaitu pelayanan secara individual sesuai dengan keadaan masalah dan karakteristiknya,
- d. Dengan cara alih tangan, yaitu meminta bantuan pihak lain yang dipandang lebih berwenang, misalnya dokter, psikolog, guru mata pelajaran, ulama, dsb.

Cara-cara tersebut di atas, dapat dilaksanakan dengan menggunakan teknik-teknik tertentu sesuai dengan kondisi dan kebutuhan yang ada.

Beberapa teknik yang dapat digunakan antara lain: konseling, wawancara, diskusi kelompok, simulasi, bermain peranan, permainan, konsultasi, kunjungan rumah, kegiatan individual atau kelompok, demonstrasi, ceramah, karyawisata, nara sumber, pustaka, dsb.

4. WAKTU DAN TEMPAT PELAKSANAAN

a. Waktu

Agar layanan bimbingan dapat terlaksana secara efektif, maka kegiatannya memerlukan pengaturan waktu tertentu baik secara terjadwal ataupun tidak terjadwal (insidental). Pelaksanaan layanan bimbingan mempunyai arti dan keperluan yang sama dengan kegiatan pengajaran. Pengaturan waktu layanan bimbingan perlu diatur secara terpadu agar tidak saling mengganggu dengan kegiatan pengajaran dan latihan. Hal ini dapat dilakukan pada saat pengembangan program tahunan, catur wulan, bulanan, mingguan ataupun harian.

Beberapa kemungkinan pengaturan waktu dapat dilakukan dengan alternatif sebagai berikut:

1) Terjadwal seperti jam pelajaran.

Cara ini digunakan terutama untuk materi bimbingan yang dibutuhkan oleh semua siswa secara klasikal atau kelompok. Misalnya ditetapkan seminggu sekali atau dua minggu sekali,

2) Terjadwal tersendiri secara individual.

Biasanya digunakan untuk membimbing siswa tertentu yang membutuhkan perhatian khusus. Cara ini harus dikoordinasikan dengan baik bersama guru mata pelajaran apabila akan mengambil waktu belajar,

3) Mengambil waktu di luar jam pelajaran akan tetapi pada hari-hari sekolah, misalnya waktu istirahat, jam bebas.

Ini harus sesuai dengan kesepakatan antara pembimbing dengan siswa atau di luar waktu belajar,

b. Tempat Pelaksanaan

Kegiatan layanan bimbingan memerlukan pengaturan tempat secara baik dan tepat. Kegiatan bimbingan dapat dilakukan di ruang yang disiapkan secara khusus untuk keperluan itu, di ruang kelas, di perpustakaan, di laboratorium atau di tempat lain yang disepakati bersama dengan siswa.

C. PENILAIAN

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

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

Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil antara lain:

- a. Kesesuaian antara program dengan pelaksanaan,
- b. Pelaksanaan program,
- c. Hambatan-hambatan yang dijumpai,
- d. Dampak layanan bimbingan terhadap kegiatan belajar mengajar,
- e. Respons siswa, personil sekolah, orang tua, dan masyarakat terhadap layanan bimbingan,
- f. Perubahan kemajuan siswa dilihat dari pencapaian tujuan layanan bimbingan, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar,
- g. Keberhasilan siswa setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun kehidupannya di masyarakat.

Penilaian di tingkat sekolah di bawah tanggung jawab kepala sekolah yang dibantu oleh pembimbing khusus dan personil sekolah lainnya. Di samping itu penilaian kegiatan bimbingan dilakukan oleh pejabat yang berwenang dari instansi yang lebih tinggi (wilayah dan kabupaten). Sumber informasi untuk keperluan penilaian antara lain siswa, kepala sekolah, para wali kelas, guru mata pelajaran, orang tua, tokoh masyarakat, para pejabat Depdikbud, organisasi profesi bimbingan, sekolah lanjutan, dsb. Penilaian dilakukan dengan menggunakan berbagai cara dan alat

seperti, wawancara, observasi, studi dokumentasi, angket, tes, analisis hasil kerja siswa, dsb.

Penilaian perlu diprogramkan secara sistematis dan terpadu. Kegiatan penilaian baik mengenai proses maupun hasil perlu dianalisis untuk kemudian dijadikan dasar dalam tindak lanjut untuk perbaikan dan pengembangan program layanan bimbingan.

III. PENGELOLAAN

Kegiatan layanan bimbingan dan konseling akan berlangsung secara efektif apabila dikelola secara tepat dan baik. Untuk itu perlu ada kejelasan mengenai organisasi, uraian tugas personil, pengawasan bimbingan, sarana dan prasarana, dan kerjasama dengan berbagai pihak yang terkait.

A. ORGANISASI

Program pelayanan bimbingan haruslah terpadu dengan program sekolah secara keseluruhan. Terpadu dalam arti selain merupakan tanggung jawab guru pembimbing, maka tenaga kependidikan lainnya juga mempunyai peran dan tanggung jawab masing-masing. Dengan demikian, masing-masing tenaga kependidikan di sekolah (wali kelas, guru mata pelajaran, pustakawan, dan sebagainya) ikut serta bersama-sama membantu program layanan bimbingan sesuai dengan peran dan porsi masing-masing. Guru pembimbinglah yang mempunyai tanggung jawab utama untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling di sekolah.

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku (SK Mendikbud no. 143/MPK/1990) diharapkan pada setiap sekolah ada petugas khusus untuk melaksanakan layanan bimbingan yaitu guru pembimbing (konselor), dengan rasio satu orang pembimbing untuk setiap 150 orang siswa.

Sesuai dengan kekhususan bentuk tugas dan tanggung jawab konselor sebagai suatu profesi yang berbeda dengan bentuk tugas guru mata pelajaran, maka penilaian dan penghargaan jam kerja konselor ditetapkan 38 jam/minggu. Penilaian ini meliputi kegiatan melaksanakan layanan dalam bidang bimbingan pribadi/sosial, bimbingan belajar, bimbingan karier, serta semua jenis layanan dan termasuk kegiatan penunjang seperti kunjungan rumah, alih tangan, konferensi kasus.

Pada hakekatnya tugas konselor adalah sebagai:

1. Pendidik yang bertanggung jawab atas perkembangan pribadi-sosial, belajar, dan karier siswa,
2. Pendidik yang membantu siswa memahami dirinya, memahami nilai-nilai, dan belajar bagaimana membuat keputusan yang realistis dan positif,
3. Pendidik yang membantu guru mata pelajaran dalam mengembangkan pribadi-sosial siswa,
4. Konsultan bagi siswa, tenaga kependidikan lain, orang tua, dan tenaga profesional lainnya dalam rangka mengembangkan siswa.

Dalam organisasi layanan bimbingan, Kepala Sekolah bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan di sekolahnya masing-masing.

B. URAIAN TUGAS PERSONIL

Setiap personil yang terkait dan bertanggung jawab terhadap kegiatan layanan bimbingan, perlu memahami tugas-tugasnya dan melaksanakannya sesuai dengan tugas masing-masing. Uraian tugas masing-masing personil adalah sebagai berikut:

1. KEPALA SEKOLAH

Sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan di sekolah termasuk layanan bimbingan, tugas Kepala Sekolah sebagai berikut:

- a. Mengkoordinasikan kegiatan layanan bimbingan,
- b. Menyediakan tenaga, sarana dan fasilitas yang diperlukan,
- c. Melakukan supervisi terhadap perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan layanan bimbingan.

2. GURU PEMBIMBING/KONSELOR

- a. Merencanakan program bimbingan dan konseling,
- b. Melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling (bimbingan pribadi/sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karier),
- c. Menilai proses dan hasil layanan bimbingan dan konseling,
- d. Menganalisis hasil penilaian layanan bimbingan dan konseling,
- e. Melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil penilaian,
- f. Membantu para guru dalam program pengajaran perbaikan dan pengayaan.

3. GURU MATA PELAJARAN

- a. Membantu program layanan bimbingan melalui proses belajar-mengajar sesuai dengan mata pelajaran yang menjadi tanggung jawabnya,
- b. Memberikan informasi dan data kepada guru pembimbing tentang siswa yang bermasalah,
- c. Mengalihkan siswa yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing (konselor),

- d. Memberikan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian proses dan hasil bimbingan.

4. WALI KELAS

Sebagai pengelola kelas tertentu, dalam pelayanan bimbingan wali kelas berperanan:

- a. Membantu guru pembimbing/konselor melaksanakan tugas-tugasnya, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya,
- b. Membantu guru bidang studi/pelatih melaksanakan peranannya dalam pelayanan bimbingan, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya,
- c. Membantu memberikan kesempatan dan kemudahan bagi siswa, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya, untuk mengikuti/menjalani layanan dan/atau kegiatan bimbingan,
- d. Berpartisipasi aktif dalam kegiatan khusus bimbingan, seperti konferensi kasus,
- e. Mengalih tangankan siswa yang memerlukan layanan bimbingan kepada guru pembimbing/konselor.

C. PENGAWASAN

Untuk menjamin terlaksananya layanan bimbingan secara tepat diperlukan kegiatan pengawasan bimbingan baik secara teknis maupun administratif. Fungsi kepengawasan layanan bimbingan antara lain memantau, menilai, memperbaiki, meningkatkan dan mengembangkan kegiatan layanan bimbingan di sekolah. Kegiatan pengawasan dilaksanakan mulai dari tingkat nasional, wilayah, dan kabupaten. Di tingkat nasional kepengawasan berada di

Direktorat Pendidikan Menengah Umum. Di tingkat propinsi kepengawasan berada di Bidang Pendidikan Menengah Umum Kanwil Depdikbud. Di tingkat kabupaten kepengawasan berada di Kandep Depdikbud Kabupaten/Kota-madya. Agar layanan bimbingan dapat terlaksana secara efektif, maka perlu ada suatu pola pengawasan yang dilaksanakan oleh tenaga pengawas khusus dan profesional.

D. SARANA DAN PRASARANA

Program yang telah tersusun sedemikian rupa, dapat terlaksana dengan efektif apabila didukung oleh tersedianya sarana dan prasarana yang memadai sesuai dengan kekhususan layanan bimbingan. Sarana dan prasarana yang diperlukan antara lain sebagai berikut:

1. SARANA

Sarana yang diperlukan untuk menunjang layanan bimbingan, adalah:

a. Alat pengumpul data

seperti: format-format, pedoman observasi, pedoman wawancara, angket, catatan harian, daftar nilai prestasi belajar, kartu konsultasi, instrumen penelusuran bakat dan minat dsb.

b. Alat penyimpanan data

seperti: kartu pribadi, buku pribadi, map, dsb.

c. Perlengkapan teknis,

seperti: buku pedoman/petunjuk, buku informasi (pribadi-sosial, pendidikan, dan karier), paket bimbingan (pribadi, belajar, dan karier).

d. Perlengkapan administratif,

seperti blanko surat, agenda surat, alat-alat tulis, dsb.

2. PRASARANA

Prasarana penunjang layanan bimbingan antara lain:

a. Ruang bimbingan

terdiri atas: ruang tamu, ruang konsultasi, ruang diskusi, ruang dokumentasi, dsb. Ruang-ruang tersebut sebaiknya dilengkapi dengan perabotan seperti meja, kursi, lemari, papan tulis, rak, dsb.

b. Anggaran biaya

Anggaran biaya diperlukan untuk menunjang kegiatan layanan seperti biaya surat-menyurat, transportasi, penataran, pembelian alat, dsb.

E. KERJASAMA

Layanan bimbingan yang efektif tidak mungkin terlaksana dengan baik tanpa adanya kerjasama guru pembimbing dengan pihak-pihak yang terkait di dalam maupun di luar sekolah.

1. Kerjasama dengan pihak di dalam sekolah

Kerjasama di dalam sekolah antara lain dengan:

- a. Seluruh tenaga pengajar dan tenaga kependidikan lainnya di sekolah,
- b. Seluruh tenaga administrasi di sekolah,
- c. OSIS dan organisasi siswa lainnya.

2. Kerjasama dengan pihak di luar sekolah

Kerjasama dengan pihak di luar sekolah antara lain dengan:

- a. Orang tua siswa atau BP3.
- b. Organisasi profesi seperti (seperti: Ikatan Petugas Bimbingan Indonesia).

- c. Lembaga/organisasi pemerintah dan swasta.
- d. Lembaga/organisasi kemasyarakatan.
- e. Tokoh masyarakat.

IV. PENGEMBANGAN

Upaya pengembangan layanan bimbingan mencakup aspek pengembangan sistem dan program, pembinaan dan pengembangan, personil, dan pengembangan sarana.

Pengembangan dan pelaksanaan program dilakukan melalui kerjasama dengan pihak-pihak yang terkait seperti Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK), Pusat Pengembangan Penataran Guru Keguruan (P3GK), Balai Penataran Guru (BPG), dan organisasi profesi dan lembaga-lembaga lain yang relevan.

A. PENGEMBANGAN SISTEM DAN PROGRAM

Sistem dan program layanan bimbingan dan konseling yang telah diterapkan perlu secara terus-menerus dikaji dan dikembangkan, agar diperoleh suatu sistem dan program layanan bimbingan yang lebih efektif sesuai dengan tuntutan perkembangan, lingkungan dan perkembangan pendidikan serta kebutuhan siswa.

Sistem dan program layanan bimbingan dan konseling yang telah berjalan selama ini sesuai dengan Kurikulum 1975 dan Kurikulum 1984 pada dasarnya dapat dikembangkan, sebagai contoh paket-paket bimbingan karier yang dipakai selama ini dapat dijadikan sebagai salah satu model untuk digunakan sebagai media bimbingan dalam Kurikulum 1994.

B. PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERSONIL

1. TUJUAN

Program pembinaan dan pengembangan personil bertujuan agar para guru pembimbing sebagai pelaksana bimbingan memiliki kompetensi sebagai berikut:

- a. Menguasai pengetahuan dasar konseptual tentang bimbingan dan konseling beserta ilmu-ilmu penunjangnya,
- b. Memiliki keterampilan-keterampilan yang diperlukan bagi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di sekolah khususnya yang menyangkut aspek:
 - 1) Pengembangan program bimbingan dan konseling,
 - 2) Pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling (bimbingan pribadi-sosial, belajar, dan karier),
 - 3) Penilaian pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling,
 - 4) Analisis hasil layanan bimbingan dan konseling,
 - 5) Pengembangan upaya tindak lanjut,
 - 6) Kerjasama dengan pihak-pihak lain yang terkait.

2. PROGRAM

Program pembinaan dan pengembangan personil dibuat sedemikian rupa sehingga setiap kegiatan pembinaan mempunyai dampak yang positif bagi para guru pembimbing yang bersangkutan.

Sehubungan dengan itu ada dua macam program yaitu program terstruktur dan program tak terstruktur. Yang dimaksud dengan program terstruktur adalah program yang dibuat dan dilaksanakan sedemikian rupa mempunyai beban dan produk kegiatan belajar yang dapat diakreditasikan secara akademik

dalam jumlah SKS tertentu. Dengan demikian maka pada akhir program, para peserta akan memperoleh sejumlah SKS yang pada gilirannya dapat disetarakan dengan kualifikasi kompetensi petugas bimbingan dan konseling tertentu sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Program tak terstruktur adalah program pembinaan dan pengembangan guru pembimbing yang dibuat berdasarkan kebutuhan tertentu sesuai dengan keadaan dan tuntutan waktu dan lingkungan yang ada.

Ada beberapa macam bentuk program pembinaan yang termasuk kategori tak terstruktur yaitu:

- a. Penataran tingkat nasional dan wilayah.
- b. Pengawasan/supervisi, yang dilaksanakan oleh pejabat yang terkait seperti Kepala Bidang, Pengawas, Kakandep.
- c. Pembinaan dan pengembangan sejawat, yaitu yang dilakukan sesama guru pembimbing melalui suatu forum komunikasi seperti Musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling (MGBK) atau Sanggar BP.
- d. Pembinaan dan pengembangan individual, yaitu upaya yang dilakukan atas inisiatif sendiri dengan berpartisipasi dalam seminar, lokakarya, atau pertemuan ilmiah lainnya yang ada kaitannya dengan profesi bimbingan dan konseling.

C. PENGEMBANGAN SARANA

Pengembangan sarana dimaksudkan agar secara bertahap dapat diwujudkan sarana dan prasarana penunjang layanan bimbingan secara memadai. Secara terus-menerus mengembangkan sarana dan prasarana sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan perkembangan serta kemampuan yang ada.

