

DAFTAR ISI

A.	<u>LATAR BELAKANG</u>	46
B.	<u>TUJUAN</u>	46
C.	<u>RUANG LINGKUP KEGIATAN</u>	47
D.	<u>UNSUR YANG TERLIBAT</u>	47
E.	<u>REFERENSI</u>	47
F.	<u>PENGERTIAN DAN KONSEP</u>	48
G.	<u>URAIAN PROSEDUR KERJA</u>	53
LAMPIRAN 1	: ALUR PROSEDUR KERJA PENYUSUNAN PROGRAM PENGEMBANGAN DIRI UNTUK KEGIATAN LAYANAN KONSELING	55
LAMPIRAN 2	: INSTRUKSI KERJA PENYUSUNAN PROGRAM PELAYANAN KONSELING BERKAITAN PENGEMBANGAN KEHIDUPAN PRIBADI DAN SOSIAL	56
LAMPIRAN 3	: INSTRUKSI KERJA PENYUSUNAN PROGRAM PELAYANAN KONSELING BERKAITAN PENGEMBANGAN KEMAMPUAN BELAJAR DAN PENGEMBANGAN KARIR	57
LAMPIRAN 4	: CONTOH PROGRAM KEGIATAN BIMBINGAN KONSELING	58
LAMPIRAN 5	: CONTOH PROGRAM PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING	60
LAMPIRAN 6	: CONTOH PROGRAM SEMESTERAN LAYANAN KONSELING	63
LAMPIRAN 7	: CONTOH SEBARAN TEMA PELAYANAN KONSELING	64
LAMPIRAN 8	: CONTOH SATUAN LAYANAN PENGEMBANGAN DIRI	66
LAMPIRAN 9	: CONTOH MATERI PENGEMBANGAN	67
LAMPIRAN 10	: CONTOH PERHITUNGAN JAM KEGIATAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING DI SMA	72

A. Latar Belakang

Standar Nasional Pendidikan (SNP) merupakan kriteria minimal tentang sistem pendidikan di Indonesia yang ditetapkan oleh pemerintah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional. Pemberlakuan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) dimaksudkan untuk mengakomodasi satuan pendidikan dalam mencapai SNP mengingat adanya disparitas situasi, potensi serta kebutuhan peserta didik maupun lingkungan atau daerah. Implikasi dari pernyataan tersebut adalah bahwa penyusunan dan pelaksanaan KTSP oleh satuan pendidikan harus memperhatikan kebutuhan, karakteristik dan potensi satuan pendidikan (internal) serta lingkungan di daerah setempat. Sebagai pedoman dalam penyelenggaraan pembelajaran, KTSP memuat komponen-komponen yang berkaitan dengan pembelajaran. Salah satu dari komponen tersebut adalah struktur dan muatan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan. Muatan KTSP meliputi sejumlah mata pelajaran yang keluasan dan kedalamannya merupakan beban belajar bagi peserta didik, muatan lokal dan kegiatan pengembangan diri pada satuan pendidikan.

Kegiatan pengembangan diri merupakan kegiatan pendidikan di luar mata pelajaran sebagai bagian integral dari isi kurikulum sekolah dalam rangka pembentukan watak dan kepribadian peserta didik. Kegiatan pengembangan diri ini dilakukan melalui kegiatan layanan bimbingan konseling dan kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan pengembangan diri berupa pelayanan BK difasilitasi/ dilaksanakan oleh guru BK/ konselor dan atau tenaga kependidikan lain sesuai dengan kemampuan dan kewenangannya. Pengembangan diri yang dilakukan dalam bentuk kegiatan pelayanan konseling dapat mengembangkan kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sehari-hari peserta didik.

Adapun tujuan kegiatan layanan bimbingan konseling adalah untuk memfasilitasi peserta didik berkenaan dengan masalah diri pribadi dan kehidupan sosial, belajar, dan pembentukan karier.

Dalam implementasinya, ditemukan beberapa kendala dan masukan dalam penyelenggaraan kegiatan pengembangan diri yang dilaksanakan oleh satuan pendidikan, antara lain: 1) seluruh sekolah telah melaksanakan program pengembangan diri, namun belum semuanya menyusun program/panduan pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam standar pengelolaan; 2) pemanfaatan guru BK dalam pengembangan diri di sejumlah sekolah belum optimal; 3) pada umumnya pelaksanaan layanan konseling di sekolah masih terbatas pada hal-hal yang berkaitan dengan masalah individual di bidang sosial, belum mengarah pada Layanan Akademik yang terstruktur; 3) belum semua sekolah mampu mengembangkan penilaian program pengembangan diri, sehingga penilaian seringkali hanya dilakukan berdasarkan intuisi saja; 4) masih terdapat guru BK yang menganggap bahwa pengembangan diri adalah mata pelajaran, sehingga harus ada SK, KD, silabus dan wajib masuk kelas.

Berkaitan dengan permasalahan/kendala dan masukan tersebut di atas, Direktorat Pembinaan SMA melengkapi Panduan Pengembangan Diri yang telah ada dengan "Petunjuk Teknis Penyusunan Program Pengembangan Diri Melalui Layanan Bimbingan Konseling di SMA".

B. Tujuan

Petunjuk teknis ini disusun dengan tujuan untuk memberikan acuan bagi guru BK/Konselor dan satuan pendidikan dalam merancang program Pengembangan Diri sesuai ketentuan dan mekanisme yang telah ditetapkan, agar hasilnya dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan, dan dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan tugas layanan BK sesuai dengan kaidah yang benar.

C. Ruang Lingkup Kegiatan

Ruang lingkup petunjuk teknis ini meliputi kegiatan:

- a. Melakukan analisis kebutuhan akan program pengembangan diri dalam bentuk layanan bimbingan konseling;
- b. Membuat program kerja layanan bimbingan konseling;
- c. Melaksanakan program layanan bimbingan konseling;
- d. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan konseling.

D. Unsur yang Terlibat

1. Kepala SMA;
2. Wakil kepala sekolah (waksek) bidang akademik/kurikulum;
3. Wakil kepala sekolah (waksek) bidang Kesiswaan;
4. guru BK/konselor;
5. Wali kelas;
6. Guru.

E. Referensi

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 butir 6, Pasal 3 Pasal 4 ayat 4 dan Pasal 12 Ayat 1b.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Pasal 5 s.d Pasal 18.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 tahun 2007 butir B.4.b tentang Standar Pengelolaan.
5. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2007 tentang standar penilaian.
6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 tahun 2008 tentang kualifikasi dan kompetensi Konselor
7. Dasar Standarisasi Profesi Konseling yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2004 untuk memberi arah pengembangan profesi konseling di sekolah dan di luar sekolah.
8. Panduan Pelaksanaan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang diterbitkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).

F. Pengertian dan Konsep

1. Kegiatan pengembangan diri merupakan upaya pembentukan watak dan kepribadian peserta didik yang dilakukan melalui kegiatan pelayanan konseling berkenaan dengan masalah pribadi dan kehidupan sosial, kegiatan belajar, dan pengembangan karir serta kegiatan ekstrakurikuler. (Panduan Pengembangan Diri yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan SMA, BAB I, Butir D)
2. Pengembangan diri bertujuan memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, kondisi dan perkembangan peserta didik, dengan memperhatikan kondisi sekolah. (Panduan Pengembangan Diri yang diterbitkan oleh Dit. PSMA, BAB I, Butir C1)
3. Ruang lingkup pengembangan diri yang terdiri atas: kegiatan terprogram dan kegiatan tidak terprogram.
 - a. Kegiatan terprogram direncanakan secara khusus dan diikuti oleh peserta didik sesuai dengan kebutuhan dan kondisi pribadinya. Pelayanan konseling, meliputi pengembangan :
 - 1) kehidupan pribadi
 - 2) kemampuan sosial
 - 3) kemampuan belajar
 - 4) wawasan dan perencanaan karir

(Panduan Pengembangan Diri yang diterbitkan Direktorat Pembinaan SMA, BAB.I, Butir C1)
 - b. Kegiatan tidak terprogram dilaksanakan secara langsung oleh guru dan tenaga kependidikan di sekolah yang diikuti oleh semua peserta didik seperti: kegiatan rutin, spontan dan keteladanan.
 - 1) Kegiatan rutin yaitu kegiatan yang dilakukan terjadwal, seperti: upacara bendera, senam, ibadah khusus keagamaan bersama, keberaturan, pemeliharaan kebersihan dan kesehatan diri.
 - 2) Kegiatan spontan adalah kegiatan tidak terjadwal dalam kejadian khusus seperti: pembentukan perilaku memberi salam, membuang sampah pada tempatnya, antri, dan mengatasi silang pendapat (pertengkaran).
 - 3) Kegiatan keteladanan, adalah kegiatan dalam bentuk perilaku sehari-hari seperti: berpakaian rapi, berbahasa yang baik, rajin membaca, memuji kebaikan dan atau keberhasilan orang lain, dan datang tepat waktu.





(Panduan Pengembangan Diri yang diterbitkan oleh Direktorat Pembinaan SMA, BAB. I, butir E)
4. Guru harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. (Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005, BAB VI, Pasal 28, Butir 1)
5. Konselor adalah tenaga pendidik profesional yang telah menyelesaikan pendidikan akademik strata satu (S-1) program studi Bimbingan dan Konseling dan program Pendidikan Profesi Konselor dari perguruan tinggi penyelenggara program pengadaan tenaga kependidikan yang terakreditasi. (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 Lampiran Butir B)
6. Konseling adalah individu yang menerima pelayanan profesi bimbingan dan konseling, dan pelayanan bimbingan dan konseling pada jalur pendidikan formal dan nonformal diselenggarakan oleh konselor. (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 Lampiran Butir B)

7. Tugas konselor adalah mengembangkan potensi dan memandirikan konseli dalam pengambilan keputusan dan pilihan untuk mewujudkan kehidupan yang produktif, sejahtera, dan peduli kemaslahatan umum. (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 Lampiran Butir A)
8. Bimbingan dan Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung, berdasarkan norma-norma yang berlaku. (Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)
9. *Asesmen* adalah alat untuk memperoleh informasi dalam membuat keputusan tentang individu, kelompok, program atau proses. Tujuan *Asesmen* meliputi kemampuan, prestasi, variabel kepribadian, kompetensi, sikap, prioritas/pilihan, minat, nilai, demografis dan karakteristik lainnya. (Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)
10. Layanan bimbingan dan konseling di sekolah diklasifikasikan ke dalam empat komponen layanan, yaitu: (1) layanan dasar bimbingan; (2) layanan responsif, (3) layanan perencanaan individual, dan (4) layanan dukungan sistem. (lampiran Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)
11. Layanan dasar adalah layanan bantuan kepada semua siswa melalui kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan secara reguler, terjadual dan sistematis untuk membantu para siswa mencapai kompetensi dan keterampilan dasar yang diperlukan dalam kehidupan sehari-hari. (Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)
12. Layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada siswa yang memiliki kebutuhan dan masalah tertentu yang memerlukan pertolongan segera (*immediate needs and concerns*). (Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)
13. Layanan perencanaan individual merupakan proses membantu siswa dalam upaya merencanakan, memonitor dan mengelola aktivitas yang berkaitan dengan kemajuan dan kesuksesan masa depannya berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. (Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)
14. Dukungan sistem adalah kegiatan-kegiatan manajemen yang bertujuan untuk memantapkan, memelihara, dan meningkatkan program bimbingan secara menyeluruh. (Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)
15. Guru BK memberikan pelayanan dalam bidang:
 - a. Pengembangan kehidupan Pribadi (P), meliputi pemahaman diri, mengenali potensi diri, bakat, minat pribadi dan pengembangannya serta penyalurannya melalui kegiatan-kegiatan yang kreatif dan produktif.
 - b. Pengembangan kehidupan Sosial (S), meliputi penyesuaian diri, berkomunikasi dan berinteraksi, baik secara lisan maupun tulisan secara efektif, efisien dan produktif dengan teman sebaya, lingkungan sekitar, dan dalam kehidupan bersama, pemantapan kemampuan bertingkah laku.
 - c. Pengembangan kemampuan Belajar (B), meliputi kemampuan menemukan hambatan atau kesulitan belajar dan pemantapan sikap kebiasaan disiplin belajar dan keterampilan berlatih.
 - d. Pengembangan Karir (K), meliputi pemantapan pemahaman diri berkenaan dengan kecenderungan karir yang hendak dipilih dan dikembangkan. (Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)
16. Jenis layanan yang dapat diberikan guru BK, berupa layanan:
 - a. Orientasi
 - b. Informasi

- c. Penempatan dan penyaluran
- d. Penguasaan konten
- e. Konseling individu
- f. Konseling kelompok
- g. Bimbingan kelompok
- h. Konsultasi
- i. Mediasi (Model Layanan BK yang diterbitkan Dit. PSMA, Tahun 2008)

17. Ada 2 (dua) alur mekanisme Pelayanan Konseling, yaitu :

a. Alur Pelayanan Konseling berkaitan Pengembangan Kehidupan Pribadi dan Sosial;





Peserta Didik	Masalah pengembangan kehidupan Pribadi (P) dan Sosial (S)
	
Guru Mata Pelajaran	Identitas nama peserta didik Catatan Anekdote, ditemui di dalam kelas * Aplikasi/ Pemanfaatan data dari BK
	
Guru Wali Kelas	<ul style="list-style-type: none"> • Data awal portopolio • Identitas peserta didik • Latar belakang pekerjaan, sosial ekonomi orang tua / wali peserta didik • Undangan orang tua/wali peserta didik • Kunjungan rumah (bersama guru BK/ Konselor), sebagai mitra kerja untuk kegiatan terpadu • Aplikasi/pemanfaatan data dari BK
	
Guru BK/Konselor	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Need assessment/</i> data awal potensi peserta didik • Memiliki data peserta didik berkaitan latar belakang keluarga • <u>Layanan</u> : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Informasi ✓ Konseling Individu ✓ Konseling Kelompok ✓ Bimbingan Kelompok ✓ Konsultasi ✓ Mediasi • <u>Kegiatan Pendukung</u> : <ul style="list-style-type: none"> ✓ Himpunan Data ✓ Aplikasi Instrumen ✓ Tampilan Kepustakaan ✓ Kunjungan rumah ✓ Undangan Orangtua/ wali peserta didik Kunjungan rumah ✓ Alih Tangan ✓ Konferensi Kasus
	
Kepala SMA	Mengetahui dan memfasilitasi

Keterangan Alur Mekanisme Pelayanan Konseling :

- **Peserta didik**
Menemui masalah pengembangan kehidupan Pribadi dan/atau sosial
- **Guru Mata Pelajaran**
Mempunyai catatan (Identitas nama peserta didik dan catatan Anekdote) yang ditemui didalam kelas

- **Wali Kelas**
 - Mempunyai data awal, portofolio identitas peserta didik
 - Memiliki data latar belakang pekerjaan, sosial ekonomi orang tua/wali peserta didik, bila diperlukan dapat mengundang orang tua/wali peserta didik.
 - Melaksanakan kunjungan rumah bersama guru BK (Konselor) sebagai mitra kerja untuk kegiatan terpadu.
- **Guru BK / Konselor**
 - Mempunyai data awal, portofolio, identitas prestasi peserta didik (non akademis) dan hasil psikotesnya (kemampuan khusus (bakat), minat dan kreativitas)
 - Memiliki data latar belakang pekerjaan, dan sosial ekonomi orang tua peserta didik
 - Memberikan Layanan, antara lain Informasi, Konseling Individu, Konseling Kelompok, Bimbingan Kelompok, Konsultasi dan Mediasi
 - Melaksanakan Kegiatan Pendukung antara lain : himpunan data, aplikasi instrumen, tampilan kepustakaan, kunjungan rumah, undangan orang tua peserta didik, alih tangan kasus dan konferensi kasus
- **Kepala SMA**
 - Mengetahui alur mekanisme pelayanan BK dalam pengembangan diri bagi peserta didik, berkaitan dengan pengembangan kehidupan pribadi (P) dan sosial (S)
 - Memfasilitasi setiap kegiatan yang dilakukan oleh guru BK (Konselor)

b. Alur Pelayanan Konseling berkaitan Pengembangan Kemampuan Belajar dan Pengembangan Karir

Peserta Didik	Masalah pengembangan kemampuan belajar (B) dan pengembangan karir (K)
	
Guru Mata Pelajaran	<ul style="list-style-type: none"> • Ulangan harian/post test • Pendalaman/pengulangan materi (bimbingan sebelum remedial) • Remedial • Klinik Mata pelajaran • Aplikasi/ Pemanfaatan data dari layanan BK
	
Guru Wali Kelas	<ul style="list-style-type: none"> • Data hasil evaluasi belajar • Konsultasi dengan orangtua / wali peserta didik • Aplikasi/ Pemanfaatan data dari layanan BK
	
Guru BK	<ul style="list-style-type: none"> • Memiliki data prestasi belajar dan hasil tes psikologi berkaitan dengan kemampuan akademik • <u>Layanan</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓Konseling Individu ✓Konseling Kelompok ✓Penguasaan Konten ✓Penempatan dan Penyaluran ✓Konsultasi • <u>Kegiatan Pendukung:</u> <ul style="list-style-type: none"> ✓Himpunan Data ✓Aplikasi Instrumen tes & non tes ✓Tampilan Kepustakaan ✓Kunjungan Rumah / Undangan Orangtua / wali peserta didik ✓Alih tangan kasus ✓Komferensi Kasus
	
Kepala SMA	Mengetahui dan memfasilitasi

Keterangan Alur Mekanisme Pelayanan Konseling :

- **Peserta didik**
Menemui masalah Pengembangan Kehidupan belajar dan karir
- **Guru Mata Pelajaran**
 - Melaksanakan ulangan harian/*Post Test*
 - Melaksanakan remedial bagi peserta didik
 - Melaksanakan klinik mata pelajaran yang diatur oleh Kurikulum
- **Wali Kelas**
 - Mempunyai data hasil evaluasi hasil belajar, yang diperoleh dari wakasek bidang akademik/kurikulum
 - Melaksanakan konsultasi dengan orangtua/wali, bila perlu mengundang orang tua/wali peserta didik
- **Guru Bimbingan Konseling / Konselor**
 - Memiliki data hasil evaluasi belajar peserta didik dan lainnya yang berhubungan dengan kemampuan akademik dalam belajar (hasil tes psikologi yang meliputi kemampuan umum/IQ, kemampuan khusus/bakat, minat dan kreatifitas) serta perencanaan pengambilan keputusan dalam pemilihan karir
 - Memberikan Layanan, antara lain : Konseling Individu, Konseling Kelompok, Penguasaan Konten, Penempatan dan Penyaluran serta Konsultasi
 - Melaksanakan Kegiatan Pendukung, antara lain : himpunan data, aplikasi instrumen tes dan non tes, tampilan kepustakaan, kunjungan rumah, undangan orang tua/wali, alih tangan kasus, dan konferensi kasus.
- **Kepala Sekolah**
 - Mengetahui alur mekanisme pelayanan bimbingan konseling dalam pengembangan diri berkaitan dengan pengembangan kemampuan belajar (B) dan pengembangan karir (K) bagi peserta didik
 - Memfasilitasi setiap kegiatan yang dilakukan oleh Guru BK/Konselor

18. Program pelayanan terdiri dari : program tahunan, program semester, program bulanan, program mingguan dan program harian yang secara substansi berdasarkan kebutuhan peserta didik dengan catatan minimal harus memenuhi empat bidang yaitu: jenis layanan dan kegiatan pendukung, format kegiatan, sasaran pelayanan, dan volume/beban tugas konselor. (panduan pengembangan diri yang diterbitkan oleh Dit. PSMA, BAB. II, Butir A.8)

19. Kerangka Kerja Utuh Bimbingan Konseling :



20. Penilaian dalam kegiatan pelayanan konseling terdiri atas :
- a. Penilaian Hasil kegiatan pelayanan konseling dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - 1) Penilaian Segera (LAISEG), dilaksanakan di setiap akhir layanan dan kegiatan pendukung.
 - 2) Penilaian Jangka Pendek (LAIJAPEN), dilaksanakan dalam waktu tertentu, (seminggu sampai dengan satu bulan) di setiap akhir layanan dan kegiatan pendukung untuk mengetahui perkembangan peserta didik.
 - 3) Penilaian Jangka Panjang (LAIJAPANG), dilaksanakan dalam waktu lebih dari satu bulan sampai dengan satu semester di setiap akhir layanan dan kegiatan pendukung untuk mengetahui perubahan yang dikehendaki lebih baik bagi peserta didik.
 - a. Penilaian Proses kegiatan pelayanan konseling dilakukan melalui analisis terhadap pengaruh lingkungan dan perkembangan diri peserta didik.
 - b. Penilaian dari keseluruhan hasil layanan konseling selama satu semester, yang dilakukan di setiap akhir semester pada rapor atau hasil evaluasi belajar, terintegrasi dalam pengembangan diri yang berkaitan dengan kepribadian peserta didik secara kualitatif (deskriptif).
21. Kepala sekolah bertanggungjawab atas tersusunnya KTSP (yang dalam struktur program terdapat Pengembangan Diri), Permendiknas Nomor 19/2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan, B. 5.a butir 3).
22. Wakil kepala sekolah bidang akademik/kurikulum bertanggung jawab atas penyusunan KTSP (pengembangan diri bagian B.5 butir a.5), setiap guru bertanggung jawab menyusun program kegiatan dari pengembangan diri yang diampunya.(pengembangan diri bagian B.5 butir a.6)
23. Wakil kepala sekolah bidang kesiswaan bertanggungjawab atas pelaksanaan penyusunan program layanan bimbingan konseling.

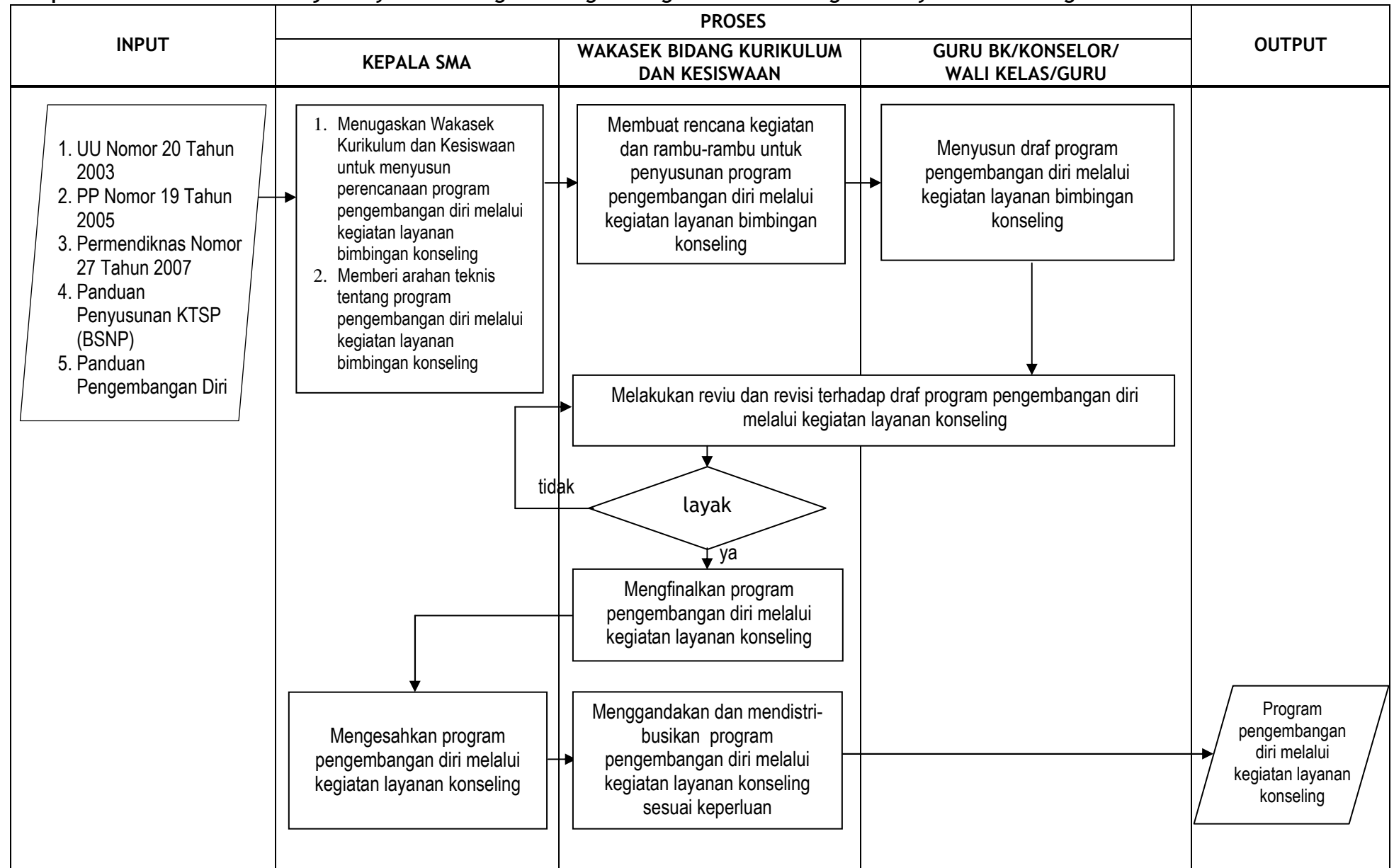
G. Uraian Prosedur Kerja

1. Kepala SMA menugaskan wakasek bidang akademik/kurikulum dan wakasek bidang kesiswaan untuk menyusun perencanaan program pengembangan diri melalui kegiatan layanan bimbingan konseling;
2. Kepala SMA memberikan arahan teknis tentang program pengembangan diri melalui kegiatan layanan bimbingan konseling. Arahan teknis kepala sekolah memuat tentang:
 - a. Esensi program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan layanan konseling
 - b. Tujuan yang ingin dicapai pada program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan layanan konseling
 - c. Manfaat program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan layanan konseling
 - d. Hasil yang diharapkan dari program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan layanan konseling
 - e. Unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya dalam program pengembangan diri dalam bentuk kegiatan layanan konseling
 - f. Mekanisme program pengembangan diri untuk kegiatan layanan konseling;
3. Wakasek bidang akademik/kurikulum dan wakasek bidang kesiswaan menyusun rencana kegiatan dan rambu-rambu untuk penyusunan program pengembangan diri

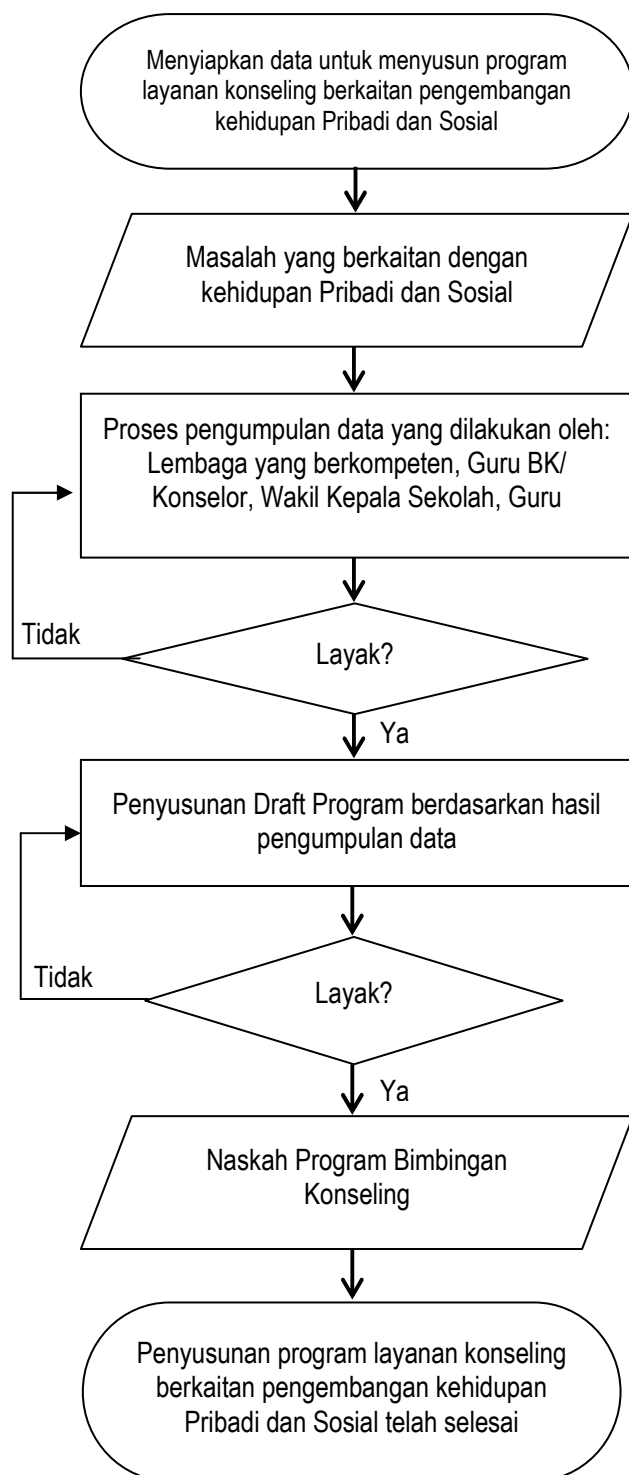
untuk kegiatan layanan bimbingan konseling. Rencana kegiatan dan rambu-rambu program pengembangan diri untuk kegiatan layanan bimbingan konseling meliputi:

- a. Tujuan
 - b. Hasil yang diharapkan
 - c. Ruang lingkup program
 - d. Jadwal kegiatan
 - e. Unsur-unsur yang terlibat dan uraian tugasnya
 - f. Alokasi pembiayaan program pengembangan diri melalui layanan bimbingan konseling;
4. Guru BK/konselor, wali kelas dan guru menyusun draf program pengembangan diri melalui layanan bimbingan konseling yang memuat:
- a. Pendahuluan yang terdiri atas: latar belakang, tujuan dan jenis kegiatan layanan bimbingan konseling.
 - b. Kegiatan layanan bimbingan konseling yang terdiri atas:
 - 1) Tahap perencanaan.
Program satuan layanan atau kegiatan pendukung direncanakan secara tertulis dengan menentukan kebutuhan siswa, waktu, tempat, memuat sasaran, tujuan, materi, metode dan rencana penilaian.
 - 2) Tahap pelaksanaan
Program tertulis satuan kegiatan (layan atau pendukung) dilaksanakan sesuai perencanaan yang telah disusun.
 - 3) Tahap penilaian
Hasil kegiatan diukur dan dinilai
 - 4) Tahap analisis hasil
Hasil penilaian dianalisis untuk mengetahui aspek-aspek yang perlu mendapat perhatian lebih lanjut.
 - 5) Tahap tindak lanjut
Hasil kegiatan ditindaklanjuti berdasarkan hasil analisis yang dilakukan sebelumnya melalui layanan dan atau kegiatan pendukung yang relevan.
 - c. Penutup terdiri atas kesimpulan dan saran
5. Wakasek bidang akademik/kurikulum dan wakasek bidang kesiswaan bersama guru BK/konselor, wali kelas dan guru melakukan reviu dan revisi draf program pengembangan diri melalui layanan bimbingan konseling;
6. Wakasek bidang akademik/kurikulum dan wakasek kesiswaan menentukan kelayakan dan mengfinalkan program pengembangan diri melalui kegiatan layanan bimbingan konseling;
7. Kepala SMA mengesahkan program pengembangan diri melalui kegiatan layanan bimbingan konseling;
8. Wakasek bidang akademik/kurikulum dan wakasek kesiswaan menggandakan dan mendistribusikan program pengembangan diri melalui kegiatan layanan bimbingan konseling sesuai keperluan.

Lampiran 1 : Alur Prosedur Kerja Penyusunan Program Pengembangan Diri untuk Kegiatan Layanan Konseling



Lampiran 2 : Instruksi Kerja Penyusunan Program Pelayanan Konseling berkaitan Pengembangan Kehidupan Pribadi dan Sosial



Instrumen yang digunakan:

1. Psikotes
 - Intelegensi (IQ)
 - Bakat khusus
 - Kepribadian
 - Minat
2. Analisis Tugas Perkembangan (ATP)
3. Angket
4. Hasil observasi keadaan social ekonomi siswa

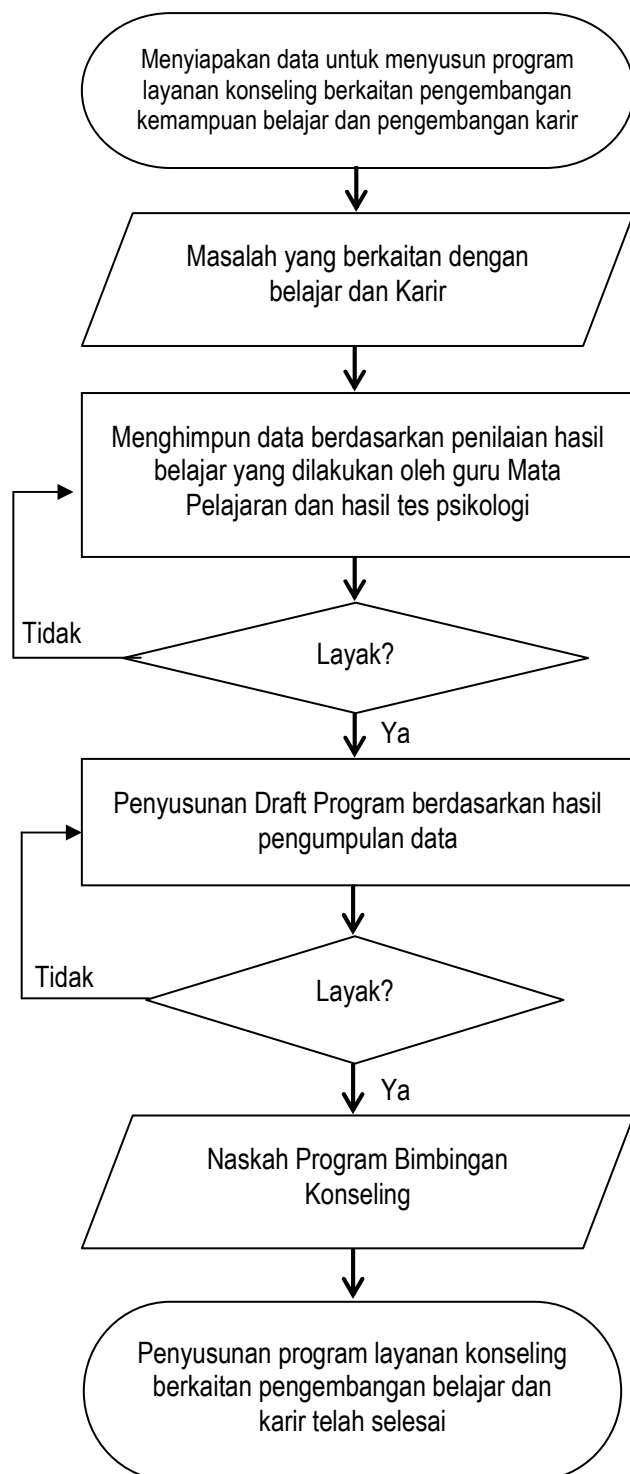
• Layanan :

- ✓ Informasi
- ✓ Konseling Individu
- ✓ Konseling Kelompok
- ✓ Bimbingan Kelompok
- ✓ Konsultasi
- ✓ Mediasi

• Kegiatan Pendukung :

- ✓ Himpunan Data
- ✓ Aplikasi Instrumen
- ✓ Tampilan Kepustakaan
- ✓ Kunjungan rumah
- ✓ Undangan Orangtua / wali peserta didik Kunjungan rumah
- ✓ Alih Tangan
- ✓ Konferensi Kasus

Lampiran 3 : Instruksi Kerja Penyusunan Program Pelayanan Konseling berkaitan Pengembangan Kemampuan Belajar dan Pengembangan Karir



- Guru BK/konselor mengolah data hasil evaluasi belajar peserta didik dan lainnya yang berhubungan dengan kemampuan akademik dalam belajar (hasil tes psikologi yang meliputi Kemampuan Umum /IQ, Kemampuan Khusus /Bakat, Minat dan Kreativitas) serta perencanaan pengambilan keputusan dalam pemilihan karir
-
- Memberikan Layanan :
 - ✓ Informasi
 - ✓ Konseling Individu
 - ✓ Konseling Kelompok
 - ✓ Bimbingan Kelompok
 - ✓ Konsultasi
 - ✓ Mediasi
 - Melaksanakan Kegiatan Pendukung :
 - ✓ Himpunan Data
 - ✓ Aplikasi Instrumen
 - ✓ Tampilan Kepustakaan
 - ✓ Undangan Orangtua / wali peserta didik
 - ✓ Kunjungan rumah
 - ✓ Alih Tangan
 - ✓ Konperensi Kasus

Lampiran 4 : Contoh Program Kegiatan Bimbingan Konseling

**PROGRAM KEGIATAN BIMBINGAN KONSELING
SMA Pembina Tahun Pelajaran : 2010-2011**

No	Jenis Kegiatan	Bid Bim	Fungsi Layanan	Tujuan	Sasaran	Waktu
A	PERSIAPAN					
	1. Pembagian tugas Guru BK / Konselor			Pembagian tugas sesuai dengan jumlah peserta didik asuh	Guru BK	Juli 2010
	2. Evaluasi Program BK tahun yl.			Memperbaiki program yang lalu	Guru BK	Juli 2010
	3. Menyusun program BK			Program BK. sejalan dengan program dan kondisi sekolah	Guru BK	Juli 2010
	4. Konsultasi program BK			Program BK. selaras dengan program sekolah	Guru BK	Juli - Des 2010
	5. Pengadaan Sarana / Prasarana BK			Sarana / Prasarana tersedia sesuai kebutuhan	Guru BK	Juli - Ags 2010
B	LAYANAN BK					
	1. Layanan Orientasi				Siswa	
	a. Pengenalan BK	B, K	Pencegahan	Peserta didik dapat memahami fungsi pelayanan BK		Juli 2010
	b. Pengenalan Fasilitas	S, B	Pemahaman	Peserta didik dapat memanfaatkan berbagai fasilitas		Juli 2010
	2. Layanan Informasi				Siswa	
	a. Pengenalan Struktur Kurikulum dan kalender pendidikan	B, K	Pemahaman	Peserta didik memahami struktur kurikulum yang hendak dijalannya		Juli 2010
	b. Kriteria Ketuntasan Minimal, Kenaikan kelas, pilihan jurusan, kelulusan	B, K	Pengembangan	Peserta didik dapat mengantisipasi persiapan sesuai rencana masa depan		Juli - Des '10 Jan - Jun 2010
	3. Layanan Penempatan Penyaluran				Siswa	
	a. Penempatan di kelas baru	P,S,B	Pencegahan	Kelancaran Proses Belajar Mengajar / PBM		Juli 2010
	b. Pelaksanaan Tes psikologi	P,B,K	Pengembangan	Membantu pengambilan keputusan dalam memilih jurusan		Juli atau Okt 2010
	4. Layanan Penguasaan Konten				Siswa	
	a. Pembentukan Kelompok Belajar	P,S,B	Pencegahan	membiasakan tutor sebaya dan membangun kebersamaan		Sept 2010
	b. Mengembangkan kebiasaan belajar	B,K	Pengembangan	Meningkatkan kebiasaan kedisiplinan belajar mandiri dan mencapai kompetensi dalam pembelajaran		Insidental 2010 - 2011
	Dst					

No	Jenis Kegiatan	Bid Bim	Fungsi Layanan	Tujuan	Sasaran	Waktu
C	Evaluasi			Hasil evaluasi , untuk dianalisa	Guru B K	Setiap bulan dan terutama di akhir TP. 2010-2011
D	Analisa			Analisis hasil evaluasi untuk perbaikan dan pengembangan program	B K	sda
E	Tindak lanjut			Memperbaiki pelaksanaan program	B K	sda

*) Bidang Bimbingan : kehidupan pribadi (P), kehidupan sosial (S) , kehidupan perkembangan belajar (B) , kehidupan merencanakan karir (K)

Mengetahui
Kepala SMA Pembina

NIP :

..... ,

Koordinator BK

NIP :

Lampiran 5 : Contoh Program Pelayanan Bimbingan Konseling

PROGRAM PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING
SMA Pembina Tahun Pelajaran : 2010-2011
Guru BK / Konselor : Kelas : XI IPA 1, 2 dan XII IPA 1

No	Uraian Kegiatan Pelayanan	Tujuan	Kompetensi	Sasaran	Sumber Dana	Alokasi Waktu	Keterangan
1	<p>Persiapan</p> <p>1.1. Tindak lanjut hasil evaluasi program pelaksanaan yl.</p> <p>1.2. Menyusun program dan jadwal pelaksanaan</p> <p>1.3. Melengkapi fasilitas ruangan dan ATK / Format Pelayanan BK</p>	<p>1.1. Terlaksananya program kerja</p> <p>1.2. Kelancaran pelaksanaan program</p> <p>1.3. Penyimpanan format pelayanan dan data siswa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai dan berekspresi seni Berpartisipasi dan berwawasan kebangsaan dalam kehidupan bermasyarakat , berbangsa, dan bernegara secara demokratis 	<p>Peserta didik kelas : XI IPA 1,2, dan XII IPA 1</p>	<p>RAPBS / Komite Sekolah</p>	<p>Juli- Agustus 2010</p>	<p>Pelaksana Guru BK kelas XI IPA 1,2 dan XII IPA 1</p> <p>Bekerja sama dengan :</p> <p>Wakasek sarana prasarana, kurikulum dan kesiswaan dan TU</p>
2	<p>Pelayanan BK dengan kemasan POLA 17 PLUS</p> <p><u>2.1. Bidang Kehidupan :</u></p> <p>2.1.1.Pribadi</p> <p>2.1.2.Sosial</p> <p>2.1.3.Belajar</p> <p>2.1.4.Karier</p> <p><u>2.2. Layanan</u></p> <p>2.2.1. Orientasi</p> <p>2.2.2. Informasi</p> <p>2.2.3.Penempatan Penyaluran</p> <p>2.2.4.Penguasaan Konten</p> <p>2.2.5.Konseling Individu</p> <p>2.2.6. Konseling Kelompok</p> <p>2.2.7. Bimbingan Kelompok</p> <p>2.2.8. Konsultasi</p> <p>2.2.9. Mediasi</p>	<p>2.1. Memberikan pelayanan BK sesuai karakter peserta didik</p> <p>2.2. Kegiatan melalui kontak langsung peserta didik mengemban pemenuhan fungsi tertentu yang dapat dirasakan oleh siswa</p>	<ul style="list-style-type: none"> Mampu memenuhi dan / atau pencapaian tugas-tugas perkembangan secara optimal dan terhindar dari berbagai permasalahan Setiap layanan dan pendukung harus mengandung muatan fungsi- fungsi BK 	<p>Peserta didik kelas : XI IPA 1,2, dan XII IPA 1</p>	<p>RAPBS / Komite Sekolah</p>	<p>Setiap bulan dilaksanak</p>	<p>Pelaksana Guru BK / Konselor kelas XI IPA 1,2 dan XII IPA 1</p> <p>Bekerja sama dengan:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Guru BK lainnya * Wakasek * Orangtua/ Wali peserta didik * Walikelas XI IPA 1, 2 dan XII IPA 1 * Guru Mata Pelajaran

No	Uraian Kegiatan Pelayanan	Tujuan	Kompetensi	Sasaran	Sumber Dana	Alokasi Waktu	Keterangan
	<p><u>2.3. Kegiatan Pendukung</u> 2.3.1. Aplikasi instrumen (tes dan non tes) 2.3.2. Himpunan Data 2.3.3. Kunjungan Rumah 2.3.4. Konferensi Kasus 2.3.5. Alih Tangan Kasus 2.3.6. Tampilan Kepustakaan</p>	<p>2.3. Pada umumnya tidak kontak langsung, melainkan untuk memperoleh data melalui instrumen tes maupun non tes</p>	<p>Mampu memenuhi penguasaan pengetahuan dan keterampilan akademik serta beretos belajar untuk melanjutkan pendidikan dan/atau berkarya</p>				
3.	<p>a. Penelusuran Bakat dan Minat, pilihan jurusan 3.1. Psikotes skolastik ; numerik, verbal untuk kelas XI IPA 1,2, 3.2. Psikotes minat untuk kelanjutan studi di P.T. b. Pertemuan Pendidikan/ undangan orangtua /wali peserta didik</p>	<p>a. Mengetahui hasil psikotes, untuk * kemampuan melanjutkan ke pendidikan tinggi, * pemahaman konsep dalam bentuk angka-angka dan kata-kata b. Persamaan pemahaman kebutuhan dan minat peserta didik</p>	<p>Mampu mengembangkan pemahaman dan wawasan yang luas terhadap dunia pendidikan tinggi / lanjut dan mampu memilih jurusan serta fakultas yang diinginkan sesuai</p>	<p>* peserta didik kelas XI IPA 1,2, dan XII IPA 1 * Orang tua / wali peserta didik</p>	<p>* RAPBS * Swadaya dan / subsidi silang</p>	<p>a. Kelas XI IPA 1,2, Sept 2010 b. Ags - Sep 2010</p>	<p>Kerjasama dengan * Psikolog * Wakasek Kurikulum, kesiswaan, saana prasarana * Wali kelas XI IPA 1,2, dan XII IPA 1 * Orangtua/ wali siswa kelas XI IPA 1,2 dan XII IPA 1 * Komite Sekolah</p>
4	<p>Mempersiapkan peserta didik mengikuti penjangkaran PMDK dan SPMB</p>	<p>Mempersiapkan peserta didik mengikuti penjangkaran meamasuki P.T. tanpa tes maupun mengikuti ujian tulis</p>	<p>Mampu mengembangkan potensi pada mata pelajaran tertentu sesuai minat dan jurusan yang ditekuni (IPA)</p>	<p>* peserta didik kelas XI IPA 1,2, dan XII IPA 1</p>	<p>Swadaya peserta didik dan rutin serta Komite sekolah</p>	<p>Insidental, dimulai sejak Agustus 2010 -Mei 2007</p>	<p>Kerjasama dengan *Wakasek kurikulum * Wali kelas dan Orangtua/wali peserta didik kelas XI IPA 1,2, dan XII IPA 1</p>
5	<p>Memonitor kehadiran peserta didik</p>	<p>Melatih kedisiplinan peserta didik dalam belajar dan antisipasi ketidak hadiran peserta didik</p>	<p>Memiliki kedisiplinan dan kesadaran untuk memperoleh ilmu pengetahuan melalui kegiatan intra kurikuler</p>	<p>* peserta didik kelas XI IPA 1,2, dan XII IPA 1</p>	<p>Rutin (buku jurnal kelas dan absensi peserta didik</p>	<p>Setiap bulan</p>	<p>Kerjasama dengan * wakasek kesiswaan, kurikulum Walikelas dan Orangtua/wali peserta didik kelas XI IPA 1,2, XII IPA1</p>

No	Uraian Kegiatan Pelayanan	Tujuan	Kompetensi	Sasaran	Sumber Dana	Alokasi Waktu	Keterangan
6	Kelompok belajar dan sosiogram	Mempersiapkan peserta didik belajar dalam kelompok dan mengetahui interaksi sosial peserta didik terhadap teman sebaya	* Memiliki nilai dasar humaniora untuk menerapkan kebersamaan dalam kehidupan * Memiliki kemampuan berkomunikasi efektif dan efisien	* peserta didik kelas XI IPA 1,2, dan XII IPA 1	RAPBS / rutin	Sept 2010	Kerjasama dengan walikelas XI IPA 1, 2 dan XII IPA 1
7	Pengusulan beasiswa	Membantu kelancaran proses belajar mengajar	* Memiliki nilai dasar humaniora untuk menerapkan kebersamaan dalam kehidupan	* peserta didik kelas XI IPA 1,2, dan XII IPA 1	* Instansi diluar sekolah * Dinas Dikmenti	Semester ganjil dan genap 2010-2011	<ul style="list-style-type: none"> • Pealksanaan fleksibel dan incidental • Kerjasama dengan walikelas dan Koordinator BK wakasek kesiswaan
8	Pengembangan profesi 8.1. Lokakarya/ seminar/ workshop/ pelatihan dll 8.2. Kegiatan MGMP BK Sekolah 8.3. Konvensi ABKIN (Asosiasi Bimbingan Konseling Indonesia)	Memperoleh berbagai informasi pengetahuan, wawasan keilmuan dan meningkatkan prestasi / karier selaku Guru BK / Konselor	* Mampu mengembangkan dan mengalihgunakan akademik / ilmu pengetahuan BK serta keterampilan konseling * Memiliki potensi mengembangkan berbagai model bimbingan maupun strategi pelayanan BK	Guru BK / Konselor	* RAPBS * Swa-daya Guru BK/ Konselor	Insidental	Kerjasama dengan teman sejawat dan seprofesi disekolah maupun diluar sekolah

Koordinator BK

.....
NIP :

Mengetahui
Kepala SMA Pembina

.....
NIP

Guru BK / Konselor ;
kelas XI IPA 1,2 dan XII IPA 1

.....
NIP :

Lampiran 6: Contoh Program Semesteran Layanan Konseling

PROGRAM SEMESTERAN LAYANAN KONSELING
SMA : Pembina, Semester : Genap Tahun Pelajaran 2010 - 2011
Kelas yang Diasuh :Kelas X 1,2,3

BL. Mgu ke	L A Y A N A N																Kegiatan Pendukung		Jumlah siswa Yang.dilaya ni
	Orientasi		Informasi		Penempt. Penylrn.		Peng. Konten		Kons. Indv.		Kons. Kel		Bim Kel		Konsultasi		Jenis / kali	Jml ss	
	Jenis / kali	Jml ss	Jeni s / kali	Jml ss	Jenis / kali	Jml ss	Jenis / kali	Jml ss	Jenis / kali	Jml ss	Jenis / kali	Jml ss	Jenis / kali	Jml ss	Jenis / kali	Jml ss			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Januari 07																			
Mg 1	3 P	120			3 PSB	360											I, II	2	480
Mg 2							3S	120					4PSBK	40			I, II	2	160
Mg 3			3B	120					5PSBK	5			2PSBK	20			I, II	2	145
Mg 4	3 P	120							5PSBK	5	2PSBK	20					I,II,IV	3	145
Februari 2007																			
Mg 1					3PSB	360	3B	120	5PSBK	5			2PSBK	20			II, III	2	505
Mg 2			3K	120					5PSBK	5	2PSBK	20					II, III	2	145
Mg 3	3 S	120							5PSBK	5			2PSBK	20			III	1	145
Mg 4					3PSB		3D	120	5PSBK	5	2PSBK	20					II	1	505
DST																			

Keterangan :

* SS = Satuan siswa

* Bidang Pengembangan Kehidupan

P= Pribadi	30 %% %	5 kali	I. Aplikasi Instrumentasi
S = Sosial	20 %%.....%	4 kali	II. Himpunan Data
B = Belajar	25 %%%	4 kali	III. Konferensi Kasus
K = Karier	25 %%.....%	5 kali	IV.Kujungan Rumah
	100%			V. Tampilan Kepustakaan

..... ,

Guru BK/Konselor

.....
 NIP :

No	Kegiatan	Materi Pengembangan Kehidupan *)			
		Pribadi	Sosial	Belajar	Karier
8	Layanan Konsultasi	(29) Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu peserta didik dalam pengembangan pribadi	(30) Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu peserta didik dalam pengembangan kemampuan sosial	(31) Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu siswa dalam pengembangan kemampuan belajar	(32) Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu siswa dalam pengembangan karir
9	Layanan Mediasi	(33) -	(34) Upaya mendamaikan pihak - pihak tertentu (peserta didik) yang berselisih	(35) -	(36) -
10	Aplikasi Instrumentasi	(37) Instrumen tes dan non tes untuk mengungkapkan kondisi dan masalah pribadi peserta didik	(38) Instrumen tes dan non tes untuk mengungkapkan kondisi dan masalah sosial peserta didik	(39) Instrumen tes dan non tes untuk mengungkapkan kondisi dan masalah belajar peserta didik	(40) Instrumen tes dan non tes untuk mengungkapkan kondisi dan masalah karir
11	Himpunan Data	(41) Data perkembangan, kondisi dan lingkungan diri pribadi	(42) Data perkembangan, kondisi hubungan dan lingkungan sosial	(43) Data kemampuan , kegiatan dan hasil belajar	(44) Data kemampuan , arah persiapan karir
12	Konferensi Kasus	(45) Pembahasan kasus-kasus masalah pribadi tertentu yang dialami peserta didik	(46) Pembahasan kasus-kasus masalah sosial tertentu yang dialami peserta didik	(47) Pembahasan kasus-kasus masalah tertentu tertentu yang dialami peserta didik	(48) Pembahasan kasus-kasus masalah karir tertentu yang dialami peserta didik
13	Kunjungan Rumah	(49) Pertemuan dengan orangtua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah pribadi	(50) Pertemuan dengan orangtua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah sosial	(51) Pertemuan dengan orangtua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah belajar	(52) Pertemuan dengan orangtua, keluarga, siswa yang mengalami masalah karir
14	Tampilan Kepustakaan	(53) Bacaan dan rekaman tentang perkembangan dan kehidupan pribadi	(54) Bacaan dan rekaman tentang perkembangan dan kehidupan sosial	(55) Bacaan dan rekaman tentang kemampuan dan kegiatan belajar	(56) Bacaan dan rekaman tentang kemampuan dan arah karir
15	Alih Tangan Kasus	(57) Pendalaman penanganan masalah pribadi	(58) Pendalaman penanganan masalah sosial	(59) Pendalaman penanganan masalah belajar	(60) Pendalaman penanganan masalah karir

Lampiran 8 : Contoh Satuan Layanan Pengembangan Diri

SATUAN LAYANAN PENGEMBANGAN DIRI
 SMA Pembina, Tahun Pelajaran 2010-2011
 Guru BK / Konselor : Kelas : X 1, 2 , 3

Tugas Perkembangan	Bid.Bimbingan / Pengembangan Kehidupan	Rumusan Kompetesni	Materi Pengembangan Kompetensi	KLS	Kegiatan Layanan	Kegiatan Pendukung	Penilaian
Mencapai kematangan dalam beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME	Bidang Pengembangan Kehidupan Pribadi	Memiliki kemantapan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan YME sesuai dengan agama yang dianut	Kaidah-kaidah keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan YME	X	Orientasi	* Aplikasi Instrumentasi * Himpunan Data	* Laijapen * Laijapang
Mencapai kematangan dalam beriman dan bertaqwa kepada Tuhan YME	Bidang Pengembangan Kehidupan Belajar	Memiliki kematangan keyakinan bahwa kegiatan belajar yang sebaik-baiknya akan meningkatkan mutu kehidupan beragama	Contoh-contoh bahwa belajar rutin akan meningkatkan mutu kehidupan	X	Informasi	* Aplikasi Instrumentasi * Himpunan Data	* Laijapen * Laijapang
Mencapai kematangan dalam hubungan teman sebaya, serta kematangan dalam perannya sebagai pria dan wanita	Bidang Pengembangan Kehidupan Pribadi	Memiliki kesadaran pentingnya hbungan teman sebaya yang sehat dalam peran yang mantap sebagai pria atau wanita	Nilai-nilai hubungan teman sebaya yang sehat sebagai pria dan wanita tanpa membedakan peranan jenis kelamin pada posisi tertentu	X	Semua Jenis LAYANAN	Semua kegiatan pendukung	* Laiseg * Laijapen * Laijapang
Mencapai kematangan pertumbuhan jasmaniah yang sehat	Bidang Pengembangan Kehidupan Sosial	Mnyadari pentingnya kondisi jasmani yang sehat dalam hubungan sosial	Contoh-contoh pentingnya kondisi jasmaniah yang sehat dalam hubungan sosial	X	Semua jenis layanan kec.Mediasi	Semua jenis kegiatan pendukung	* Laiseg * Laijapen Laijapang
DST.							

Mengetahui
Kepala SMA Pembina

.....
NIP :

Guru BK / Konselor kelas X 1, 2, 3

.....
NIP :

Lampiran 9 : Contoh Materi Pengembangan

- (1) *Layanan Orientasi*: Obyek-obyek pengembangan pribadi, seperti:
 - Fasilitas olah raga; latihan olah raga; bela diri.
 - Sanggar seni dan budaya;
 - Tempat peribadatan;
 - Rehabilitasi penderita narkoba.
- (2) *Layanan Orientasi*: Obyek-obyek pengembangan hubungan sosial, seperti:
 - Kegiatan gotong royong
 - Perjamuan
 - Seminar, lokakarya, diskusi, dan kegiatan kelompok lainnya
 - Rapat besar
- (3) *Layanan Orientasi*: Obyek-obyek pengembangan kemampuan belajar, seperti
 - Lembaga bimbingan belajar
 - Fasilitas belajar di sekolah
 - Sekolah-sekolah/madrasah lain
 - Perguruan tinggi
- (4) *Layanan Orientasi*: Obyek-obyek implementasi karir, seperti:
 - Kursus-kursus keterampilan
 - Bengkel
 - Perusahaan/pabrik, industri
 - Kantor
 - Perkebunan, pertanian, perikanan, pertambangan
- (5) *Layanan Informasi*: Informasi tentang perkembangan potensi, kemampuan dan kondisi pribadi, seperti:
 - Kecerdasan
 - Bakat
 - Minat
 - Karakteristik pribadi; pemahaman diri
 - Tugas perkembangan, tahap perkembangan
 - Gejala perkembangan tertentu
 - Perbedaan individual
 - Keunikan diri
- (6) *Layanan Informasi*: Informasi tentang potensi, kemampuan dan kondisi hubungan sosial, seperti:
 - Pemahaman terhadap orang lain
 - Kiat berteman
 - Hubungan antar remaja
 - Hubungan dalam keluarga
 - Hubungan dengan guru, orangtua, pimpinan masyarakat
 - Data sosiogram
- (7) *Layanan Informasi*: Informasi tentang potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, seperti:
 - Kiat belajar
 - Kegiatan belajar di dalam kelas
 - Belajar kelompok
 - Belajar mandiri
 - Hasil belajar mata pelajaran
 - Persiapan ulangan, ujian UAS dan UAN
- (8) *Layanan Informasi*: Informasi tentang potensi, kemampuan, arah dan kondisi karir, seperti:
 - Hubungan antara bakat, minat, pekerjaan, dan pendidikan
 - Persyaratan karir
 - Pendidikan umum dan pendidikan kejuruan
 - Informasi karir/pekerjaan/pendidikan
- (9) , (10), (11), dan (12) *Layanan Penempatan/Penyaluran*: Penempatan dan penyaluran untuk pengembangan kemampuan pribadi, sosial, belajar, dan karir dapat dilakukan melalui penempatan

di dalam kelas (berkenaan dengan tempat duduk), pada kelompok belajar; diskusi, magang; krida; latihan keberbakatan//prestasi, kegiatan lapangan, kepanitiaan, serta kegiatan layanan bimbingan/konseling kelompok. Masing-masing penempatan/penyaluran itu dapat dimaksudkan untuk mengembangkan satu atau lebih kemampuan peserta didik: kemampuan pribadi, sosial, belajar, karir.

(13) *Layanan Penguasaan Konten*: Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan pribadi, seperti:

- Mengatur jadwal kegiatan sehari-hari: di rumah, di sekolah, di luar rumah/sekolah.
- Menyampaikan kondisi diri sendiri kepada orang lain
- Mengambil keputusan
- Menggunakan waktu seenggang
- Memperkuat ibadah keagamaan
- Mengendalikan diri
- Berpikir dan bersikap positif; apresiatif
- Mematuhi peraturan lalu-lintas

(14) *Layanan Penguasaan Konten*: Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sosial, seperti:

- Cara berbicara dengan orang yang berbeda-beda (teman sebaya, orang yang lebih tua, anggota keluarga)
- Kemampuan pidato
- Menyampaikan pendapat secara luguh (*asertive*) kepada orang lain
- Mendengar, memahami dan merespon secara tepat dan positif pendapat orang lain
- Melihat kebaikan orang lain dan mengekspresikannya
- Menulis surat persahabatan
- Mengucapkan salam; terima kasih; meminta maaf
- Kemampuan berdiskusi; bermusyawarah

(15) *Layanan Penguasaan Konten*: Kompetensi dan kebiasaan dalam kegiatan dan penguasaan bahan belajar, seperti:

- Menyusun jadwal belajar
- Bertanya/menjawab di dalam kelas
- Meringkas materi bacaan
- Menyusun kalimat efektif dalam paragraf
- Menyusun laporan kegiatan/tugas pelajaran
- Menyusun makalah

(16) *Layanan Penguasaan Konten*: Kompetensi dan kebiasaan dalam pengembangan karir, seperti:

- Menyalurkan bakat, minat, kegemaran yang mengarah ke karir tertentu
- Memelihara perabotan rumah tangga: pakaian, perabot, peralatan listrik
- Memperbaiki peralatan sederhana
- Menyusun lamaran pekerjaan; *currikulum vitae*
- Mempertimbangkan dan memilih pekerjaan
- Mempertimbangkan dan memilih pendidikan sesuai dengan arah karir

(17), (18), (19), dan (20) *Layanan Konseling Perorangan*:

Materi yang dibahas dalam layanan konseling perorangan tidak dapat ditetapkan terlebih dahulu, melainkan akan diungkapkan oleh klien ketika layanan dilaksanakan. Apapun masalah yang diungkapkan oleh klien (masalah pribadi, sosial, belajar, ataupun karir), maka masalah itulah yang dibahas dalam layanan konseling perorangan. Dalam hal ini konselor dapat memanggil peserta didik (yaitu peserta didik yang menjadi tanggung jawab asuhannya) untuk diberikan layanan konseling untuk masalah tertentu (masalah pribadi, sosial, belajar, atau karir), namun konselor harus lebih mengutamakan masalah yang dikemukakan sendiri oleh peserta didik yang menerima layanan konseling perorangan.

(21) *Layanan Bimbingan Kelompok*: Topik tentang kemampuan dan kondisi pribadi, seperti:

- Potensi diri
- Kiat menyalurkan bakat, minat, kegemaran, hobi
- Kebiasaan sehari-hari di rumah; kegiatan rutin, membantu orang tua, belajar
- Sikap terhadap narkoba; KKN; pembunuhan; perkosaan; perang
- Sikap terhadap bencana alam; kecelakaan; HAM; kemiskinan; anak terlantar
- Perbedaan individu

(22) *Layanan Bimbingan Kelompok*: Topik tentang Kemampuan dan kondisi hubungan sosial, seperti:

- Hubungan muda-mudi
- Suasana hubungan di sekolah: antarsiswa, guru-siswa, antarpersonil sekolah lainnya
- Peristiwa sosial di masyarakat: demo brutal, bentrok antarwarga
- Peranan RT/RW
- Toleransi, solidaritas

(23) *Layanan Bimbingan Kelompok*: Topik tentang kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, seperti:

- Kiat-kiat belajar; belajar sendiri; belajar kelompok
- Sikap terhadap mata pelajaran; tugas/PR; suasana belajar di sekolah, perpustakaan, laboratorium
- Sikap terhadap hasil ulangan, ujian
- Masalah menyontek dalam ulangan/ujian
- Pemanfaatan buku pelajaran

(24) *Layanan Bimbingan Kelompok*: Topik tentang pengembangan karir, seperti:

- Hidup adalah untuk bekerja
- Masa depan kita; masalah pengangguran; lowongan pekerjaan; PHK
- Memilih pekerjaan; memilih pendidikan lanjutan
- Masalah TKI/TKW

(25), (26), (27), dan (28) *Layanan Konseling Kelompok*:

Seperti untuk layanan konseling perorangan, materi yang dibahas dalam konseling kelompok tidak dapat ditetapkan terlebih dahulu oleh konselor, melainkan akan dikemukakan oleh masing-masing anggota kelompok. Apapun masalah yang diungkapkan oleh anggota kelompok tersebut, dan terpilih untuk dibicarakan (apakah masalah pribadi, sosial, belajar, ataupun karir) itulah yang dibahas melalui layanan konseling kelompok. Dalam hal ini konselor dapat mengikutsertakan seorang atau lebih peserta didik yang diasuhnya untuk menjadi anggota kelompok dan menjalani layanan konseling kelompok dengan masalah tertentu (masalah pribadi, sosial, belajar, atau karir) dan dapat mengupayakan agar masalah tersebut dapat dibahas, namun konselor harus lebih mengutamakan masalah yang dipilih oleh kelompok untuk dibahas dalam konseling kelompok.

(29), (30), (31), (32) *Layanan Konsultasi*:

Seperti untuk layanan konseling perorangan, materi yang dibahas dalam layanan konsultasi tidak dapat ditetapkan terlebih dahulu oleh konselor, melainkan akan dikemukakan oleh konsulti ketika layanan berlangsung. Apapun masalah yang diungkapkan oleh konsulti tentang peserta didik yang hendak dibantunya (apakah masalah pribadi, sosial, belajar, atau karir) itulah yang dibahas dalam layanan konsultasi. Konselor dapat memperkirakan apa yang hendak dikemukakan oleh konsulti untuk dibahas dalam layanan konsultasi, namun konselor harus mengutamakan pembahasan masalah yang dikemukakan sendiri oleh konsulti.

(33), (34), (35), (36) *Layanan Mediasi*:

Masalah yang menyebabkan perselisihan pada dasarnya adalah masalah sosial. Dalam hal ini layanan mediasi pertama-tama menangani hubungan sosial di antara pihak-pihak yang berselisih. Dalam pelaksanaan layanan mediasi boleh jadi akan muncul masalah pribadi, masalah belajar, masalah karir, dan masalah sosial lainnya yang perlu ditangani oleh konselor.

(37), (38), (39), (40) *Aplikasi Instrumentasi*:

Instrumen tes dan nontes untuk mengungkapkan kondisi dan masalah pribadi, sosial, belajar, dan karir bentuk dan isinya bermacam-macam, seperti:

- Tes Inteligensi
- Tes Bakat
- Inventori Minat Karir
- Inventori Kreativitas
- Inventori Kepribadian: *Self-Esteem*; *Locus of Control*
- Inventori Hubungan Sosial
- Inventori Tahap Perkembangan
- Sosiometri
- Alat Ungkap Masalah: Masalah Belajar, dan Masalah-masalah lainnya
- Tes Hasil Belajar
- Tes Diagnostik

Masing-masing instrumen di atas ada yang mengukur atau mengungkapkan satu atau lebih kondisi diri peserta didik: kondisi diri pribadi, hubungan sosial, kemampuan belajar, dan atau arah/kemampuan karir.

- (41) *Himpunan Data*: Data perkembangan, kondisi dan lingkungan diri pribadi, seperti:
- Identitas diri
 - Potensi dasar: inteligensi, bakat, minat
 - Identitas keluarga
 - Riwayat kesehatan
 - Catatan anekdot (kejadian khusus)
 - Masalah diri pribadi
- (42) *Himpunan Data*: Data perkembangan, kondisi hubungan dan lingkungan sosial, seperti:
- Sosiogram
 - Teman dekat
 - Data hubungan sosial
 - Masalah sosial
- (43) *Himpunan Data*: Data kemampuan, kegiatan dan belajar, seperti:
- Nilai hasil belajar
 - Data kegiatan belajar
 - Riwayat pendidikan
 - Masalah belajar
- (44) *Himpunan Data*: Data kemampuan, arah dan persiapan karir, seperti:
- Pekerjaan orang tua/keluarga
 - Bakat-minat karir; jurusan yang diambil
 - Masalah karir
- (45) *Konferensi Kasus*: Masalah pribadi, seperti:
- Sering absen; membolos
 - Tingkah laku menyimpang; nakal
- (46) *Konferensi Kasus*: Masalah sosial, seperti:
- Suka menyendiri
 - Mengganggu teman
- (47) *Konferensi Kasus*: Kasus masalah belajar, seperti:
- Mengganggu suasana kelas ketika sedang belajar
 - Lalai mengerjakan PR
 - Nilai pelajaran rendah
 - Sulit mengikuti pelajaran
- (48) *Konferensi Kasus*: Masalah karir, seperti:
- Masalah penjurusan
 - Pilihan karir
 - Kegiatan praktik; magang
- (49), (50), (51), (52) *Kunjungan Rumah*:

Kegiatan kunjungan rumah dapat membawa satu atau lebih masalah peserta didik (masalah pribadi, sosial, belajar, dan atau karir) untuk dibicarakan dengan orang tua dan atau keluarga.

- (53) *Tampilan Kepustakaan*: Materi bacaan, film, rekaman video dan audio tentang perkembangan dan kehidupan pribadi, seperti:
- Tahap-tahap perkembangan
 - Tugas-tugas perkembangan
 - Penampilan dan pengembangan bakat, minat, kegemaran
 - Kehidupan keagamaan
 - Bahan relaksasi
 - Motivasi berprestasi
 - Otobiografi: Kisah orang-orang sukses

- (54) *Tampilan Kepustakaan:* Materi bacaan, film, rekaman video dan audio tentang kemampuan hubungan sosial, seperti:
- Suasana hubungan “Saya Oke, Kamu juga Oke”
 - Kiat bergaul
 - Kepemimpinan
 - Mengatasi konflik dengan *win-win solution*
- (55) *Tampilan Kepustakaan:* Materi bacaan, film, rekaman video dan audio tentang kemampuan dan kegiatan belajar, seperti:
- Kiat belajar di sekolah
 - Panduan menulis makalah
 - Bagaimana menyiapkan diri untuk ulangan/ujian
 - Belajar secara mandiri
 - Belajar kelompok
- (56) *Tampilan Kepustakaan:* Materi bacaan, film, rekaman video dan audio tentang arah dan kehidupan karir, misalnya:
- Apa bakat dan karir Anda?
 - Informasi karir
 - Panduan penjurusan
 - Panduan memilih sekolah lanjutan
 - Lowongan pekerjaan
 - Keselamatan kerja
 - Kiat sukses dalam karir

(57) , (58), (59), (60), *Alih Tangan Kasus:*

Materi alih tangan kasus merupakan pendalaman terhadap masalah pribadi, sosial, belajar, dan atau karir peserta didik yang semula ditangani oleh konselor, dan selanjutnya memerlukan penanganan oleh pihak lain yang berkeahlian/berkewenangan.

Lampiran 10 : Contoh Perhitungan Jam Kegiatan Layanan Bimbingan Konseling di SMA

**CONTOH ISIAN FORMAT
PERHITUNGAN JAM KEGIATAN
PELAYANAN BIMBINGAN KONSELING DI SMA**

SEKOLAH/MADRASAH : SMA Pembina BULAN : Agustus 2010
 KELAS : XI IPA 1, XI IPA 2 KONSELOR : Lytaningsih
 : XI IPS 1, XI IPS 2

No.	Jenis Kegiatan	Minggu		Minggu		Minggu		Minggu		Jumlah	
		I		II		III		IV		Frek	Ek.Jp
		Frek	Ek.Jp	Frek	Ek.Jp	Frek	Ek.Jp	Frek	Ek.Jp		
1	Layanan Orientasi	1	2	1	2	1	2	1	2	4	8
2	Layanan Informasi	2	4	4	8	2	4	4	8	12	24
3	Layanan Penempatan/Penyaluran	1	2	1	2	-	-	3	6	5	10
4	Layanan Penguasaan Konten	3	6	2	4	2	4	3	6	10	20
5	Layanan Konseling Perorangan	2	4	3	6	1	2	1	2	7	14
6	Layanan Bimbingan Kelompok	2	4	2	4	2	4	2	4	8	16
7	Layanan Konseling Kelompok	2	4	2	4	2	4	2	4	8	16
8	Layanan Konsultasi	1	2	-	-	-	-	-	-	1	2
9	Layanan Mediasi	-	-	-	-	1	2	-	-	1	2
10	Aplikasi Instrumentasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
11	Konferensi Kasus	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
12	Kunjungan Rumah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Jumlah	14	28	15	30	11	22	16	32	56	112

Rata-rata per minggu : $JP/4 = 112/4 = 28 JP$

Keterangan:

- Kegiatan pendukung Himpunan Data, Tampilan Kepustakaan, dan Alih Tangan Kasus tidak diperhitungkan ke dalam jam pembelajaran
- Frek = Frekuensi banyaknya kegiatan layanan/pendukung dilaksanakan
- PJ = Jam Pembelajaran

Kota Sahabat, 4 September 2010
Konselor

Ttd
