BAB V

ANALISIS DATA

1. SMPN 1 Sumberrejo

   a) Bimbingan dan konseling yang tidak memiliki jam pelajaran di sekolah

   Bagi konselor, jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling mempunyai makna yang sangat penting, sebab dengan adanya jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling, konselor dapat melaksanakan pelayanan kegiatan bimbingan dan konseling sesuai dengan program yang telah direncanakan. Selain itu, dengan adanya jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling, konselor dapat lebih mengetahui dan mempunyai kedekatan emosional dengan peserta didik yang diasuhnya.

   Bagi peserta didik, jam pelajaran bimbingan dan konseling mempunyai makna sebagai sarana untuk berkomunikasi dengan konselor tanpa harus berkunjung ke ruang BK. Peserta didik terbantu untuk mendapatkan informasi penting terkait dengan lingkungan sekolah. Sebagai sarana konsultasi atau sharing permasalahan yang dimiliki peserta didik, terkait tentang pelajaran, pergaulan, studi lanjut selain itu juga sebagai sarana untuk mendapatkan motivasi dan bimbingan dari konselor.

   Dalam prakteknya konselor di SMPN 1 Sumberrejo tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling. Namun konselor tetap berusaha mengupayakan memberikan pelayanan bimbingan dan konseling pada saat

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

ada jam mata pelajaran lain yang kosong. Konselor disini menggunakan pola 17+ dalam melaksanakan bimbingan dan konseling yang meliputi 6 bidang bimbingan yaitu bidang pribadi, sosial, belajar, karir, agama, dan keluarga. 9 jenis layanan yaitu layanan orientasi, informasi, penguasaan konten, penempatan dan penyaluran, konseling individu, konseling kelompok, bimbingan kelompok, mediasi, dan konsultasi. Serta 6 kegiatan pendukung yaitu aplikasi instrumentasi, himpunan data, kunjungan rumah, konferensi kasus, alih tangan kasus, dan tampilan kepustakaan.

Dilihat dari segi dokumen administrasi bimbingan dan konseling konselor di SMPN 1 Sumberrejo memiliki beberapa satuan layanan dan modul BK yang didalamnya berisi materi-materi yang akan diberikan kepada peserta didik. Dalam satuan layanan dan modul BK tersebut sudah mencakup bidang-bidang bimbingan dan konseling dan jenis-jenis layanan bimbingan dan konseling. Kemudian konselor juga memiliki papan struktur pola 17+ yang ada di ruang bimbingan dan konseling.

Dari pemaparan yang ada dapat penulis simpulkan bahwa pelaksanaan bimbingan dan konseling oleh konselor sudah berjalan cukup baik meskipun konselor tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling.

b) Upaya konselor yang tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling di sekolah

Pada bagian ini penulis akan memaparkan upaya konselor yang tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling di sekolah, yang terbagi

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dalam perencanaan program bimbingan dan konseling serta pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

1) Perencanaan program bimbingan dan konseling

a) Analisis kebutuhan peserta peserta didik

Analisis kebutuhan/*Need assesment* peserta didik adalah proses menguraikan, membedakan, dan menelaah berbagai data mengenai peserta didik untuk mengetahui kebutuhan peserta didik. Hal ini dilakukan sebagai landasan untuk membuat program dan memberikan pelayanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik.[1]

Dalam proses analisis kebutuhan peserta didik yang dilakukan oleh konselor di SMPN 1 Sumberrejo adalah dimulai dari menyebarkan angket problem cheklist dan melakukan tes bakat minat. Angket problem cheklist ini merupakan instrumen yang digunakan untuk mengetahui permasalahan apa saja yang dialami oleh peserta didik. Sedangkan tes bakat minat dilakukan untuk mengetahui potensi bakat minat yang dimilliki oleh peserta didik, dalam melakukan tes ini konselor dibantu oleh psikolog dari luar sekolah.

Dari pemaparan yang ada dapat penulis simpulkan bahwa dalam melakukan analisis kebutuhan peserta didik, konselor sudah berjalan dengan baik dan sesuai prosedur yang ada.

b) Analisis kebutuhan lingkungan

[1] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah,* (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 28

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Kebutuhan lingkungan adalah hal yang berkaitan dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program sekolah/madrasah, kondisi dan kualifikasi konselor, dan personel sekolah.[2]

Dalam pelaksanaannya konselor di SMPN 1 Sumberrejo tidak melakukan analisis kebutuhan lingkungan dengan alasan karena ini merupakan kepentingan siswa maka acuannya kembali kepada siswa itu sendiri. Hal ini sangat disayangkan sekali sebab sebuah program yang baik adalah yang perencanaannya mengacu pada kebutuhan peserta didik dan kebutuhan lingkungan sekolah.

Dari pemaparan yang ada dapat penulis simpulkan bahwa konselor di SMPN 1 Sumberrejo kurang begitu memahami tentang pentingnya melakukan analisis kebutuhan lingkungan. Hal ini berdampak pada perencanaan program bimbingan dan konseling di SMPN 1 Sumberrejo kurang efektif karena hanya mengacu pada analisis kebutuhan peserta didik.

c) Menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai

Tujuan merupakan bagian utama dari perencanaan, sebab tujuan berfungsi sebagai alat pengendali atau tolak ukur dari pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah. Dalam menetapkan tujuan perlu memperhatikan hasil analisis kebutuhan/*need assesment* peserta didik dan kebutuhan lingkungan sekolah. Penentuan tujuan ini

[2] Ibid, hal. 28

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

harus terarah dan tidak boleh memisahkan kebutuhan peserta didik dan lingkungan sekolah.

Dalam menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai perlu memperhatikan hasil dari analisis kebutuhan peserta didik dan analisis kebutuhan lingkungan sekolah. Sedangkan konselor disini dalam menetapkan tujuan atau hasil hanya memperhatikan hasil dari analisis kebutuhan peserta didik.

Dari pemaparan yang ada dapat penulis simpulkan bahwa dalam menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai kurang terarah, sebab dalam pelaksanaannya konselor hanya memperhatikan hasil dari analisis kebutuhan peserta didik saja.

d) Mampu membuat dan menggunakan instrumen

Instrumen terbagi menjadi 2 cara yakni tes dan non tes. Tes merupakan himpunan pertanyaan yang harus dijawab, atau pernyataan-pernyataan yang harus dipilih atau ditanggapi, atau tugas-tugas yang harus dilakukan oleh orang yang dites dengan tujuan untuk mengukur suatu aspek perilaku atau memperoleh informasi tentang trait atau atribut dari orang yang dites.[3] Selain dengan cara tes, alat atau cara pengumpulan data dapat pula dilakukan dengan cara non-tes yang dilaksanakan dalam bentuk wawancara, observasi, angket, atau inventori.[4]

---

[3] Furqon dan Yaya Sunarya, *Pengembangan Instrument Asesmen Perkembangan Siswa*, (Bandung: PT Raja Grafindo Persada, 2010), hal. 83

[4] Depdiknas, *Pedoman Pengembangan Instrument dan Penilaian Ranah Afektif*, (Jakarta: Ditjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjut Pertama, 2004)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dalam pelaksanaannya konselor di SMPN 1 Sumberrejo membuat dan menggunakan instrumen tes, yakni problem cheklist dan tes bakat minat yang dibantu oleh psikolog dari luar sekolah.

Dari pemaparan yang ada dapat penulis simpulkan bahwa konselor di SMPN 1 Sumberrejo dapat membuat dan menggunakan instrumen dengan baik dan sesuai prosedur yang ada.

e) Menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung

Pada tahap ini konselor melakukan identifikasi lebih mendalam ketika menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan dan pendukung yang tepat sebab dalam kebutuhan peserta didik membutuhkan perlakuan yang berbeda-beda. Konselor pada sekolah yang tidak memiliki alokasi jam pelajaran harus lebih kreatif dalam menentukan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung, sebab tidak semua layanan yang dapat dilaksanakan pada waktu yang sudah diprogramkan.

Dalam menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung, konselor di SMPN 1 Sumberrejo hanya mengacu pada hasil dari analisis kebutuhan peserta didik. Menurut penulis konselor di SMPN 1 Sumberrejo kurang tepat dan terarah dalam menentukan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung bimbingan dan konseling. Sebab konselor hanya mengacu pada kebutuhan peserta didik dan tanpa mempertimbangkan kebutuhan yang ada pada lingkungan sekolah.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

f) Penentuan jadwal kegiatan layanan dan pendukung

Dalam penyusunan program bimbingan dan konseling hendaknya dirumuskan dengan jelas tujuan yang ingin dicapai dalam menangani masalah, dirumuskan bentuk-bentuk kegiatan yang berkenaan dengan butir dan subbutir rincian kegiatan waktu pelaksanaan, dan sasarannya.[5] Program bimbingan dan konseling di sekolah yang telah dituangkan kedalam rencana kegiatan perlu dijadwalkan mencakup kedalam bentuk kalender kegiatan.

Konselor di SMPN 1 Sumberrejo secara formal tidak memiliki jam pelajaran khusus, maka dari itu setiap akan melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling beliau menunggu ada jam kosong untuk digunakan sebagai klasikal di kelas. Hal ini penulis ketahui ketika melakukan penelitian di SMPN 1 Sumberrejo dan informasi dari beberapa peserta didik.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa upaya konselor dalam memberikan klasikal di kelas sudah baik namun kurang maksimal sebab selain jam kosong masih banyak waktu luang yang dapat dimanfaatkan oleh konselor untuk mengisi klasikal di kelas.

g) Fasilitas dan anggaran dana

Menurut Sukardi bahwa dalam penyusunan program bimbingan dan konseling disekolah hendaknya dirumuskan dan

[5] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 30

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

diinventarisasikan berbagai fasilitas yang ada, termasuk didalamnya personel bimbingan dan konseling yang telah ada sebagai penopang pelaksana program bimbingan dan konseling disekolah, serta anggaran biaya yang diperlukan untuk memperlancar jalannya kegiatan bimbingan dan konseling disekolah.[6]

Di SMPN 1 Sumberrejo konselor mendapatkan berbagai fasilitas penunjang pelaksanaan bimbingan dan konseling, diantaranya ada ruang BK yang didalamnya terdapat ruang kerja konselor, ruang tamu, ruang konseling kelompok, ruang konseling individu, komputer, printer, serta almari untuk menyimpan himpunan data dan administrasi bimbingan konseling.

Konselor disini juga mendapatkan anggaran dari pihak sekolah untuk memperlancar kegiatan bimbingan dan konseling, seperti anggaran untuk pengadaan alat tulis kantor, serta biaya untuk pelaksanaan kunjungan rumah dan kegiatan MGBK.

Dari pemaparan diatas penulis menyimpulkan bahwa konselor di SMPN 1 Sumberrejo sudah memiliki fasilitas dan anggaran yang cukup memadai untuk memperlancar jalannya pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMPN 1 Sumberrejo.

2) Pelaksanaan program bimbingan dan konseling

a) Tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling

[6] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah,* (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 30

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Untuk tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling yang perlu di tempuh ada 5 (*lima*) tahap, yaitu :

1) Tahap Perencanaan, program direncanakan secara tertulis dengan memuat sasaran, tujuan, materi, metode, waktu, tempat, dan rencana penilaian.
2) Tahap Pelaksanaan, program dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yng sudah ditetapkan menjadi program.
3) Tahap Penilaian, mengukur hasil kegiatan dengan nilai.
4) Tahap Analisis Hasil, hasil penilaian dianalisis untuk mengetahui aspek-aspek yang perlu mendapatkan perhatian lebih lanjut.
5) Tahap Tindak Lanjut, yaitu menindaklanjuti hasil kegiatan berdasarkan hasil analisis yang dilakukan sebelumnya melalui layanan atau kegiatan pendukung yang relevan.[7]

Tahapan pelaksanaan program yang dilakukan oleh konselor disini diawali dengan melakukan perencanaan program di awal tahun ajaran baru yang terdapat pada administrasi yang dimiliki konselor, setelah itu beliau melaksanakan program yang telah direncanakan, program yang telah dilaksanakan dievaluasi dan dianalisis dengan membuat laporan evaluasi program, hal ini agar konselor mengetahui perlu ditindak lanjuti atau tidak.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulakan bahwa tahapan pelaksanan program bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh

[7] Wardati – Mohammad Jauhar, *Implementasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2011), hal. 78

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

konselor di SMPN 1 Sumberrejo sudah baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.

b) Jumlah peserta didik yang menjadi tanggung jawab konselor

Jumlah peserta didik yang wajib dibimbing oleh konselor sebanyak 150 peserta didik; Kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 40 peserta didik; Wakil kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 75 peserta didik.[8] Jadi, konselor memiliki beban tanggung jawab minimal 150 peserta didik, hal ini juga sudah diatur dalam SK Mendikbud Nomor 025/0/1995.

Dalam pelaksanaannya konselor di SMPN 1 Sumberrejo memegang sejumlah 416 siswa. Dengan perincian keseluruhan kelas IX yang berjumlah 9 kelas dan sebagian kelas VIII yang berjumlah 4 kelas. Kemudian sisanya yakni sebagian kelas VIII yang berjumlah 4 kelas dan seluruh kelas VII yang berjumlah 9 kelas dipegang oleh bapak kepala sekolah.

Dari pemaparan data diatas dapat penulis simpulkan bahwa pembagian jumlah siswa asuh di SMPN 1 Sumberrejo tidak efektif karena konselor terlalu banyak memegang siswa asuh. Hal ini disebabkan tidak seimbangnya antara jumlah siswa yang banyak dengan jumlah konselor di SMPN 1 Sumberrejo yang hanya memiliki seorang konselor.

[8] Wardati – Mohammad Jauhar, *Implementasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2011), hal. 76

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. SMPN 2 Sumberrejo

a) Bimbingan dan konseling yang tidak memiliki jam pelajaran di sekolah

Bagi konselor, jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling mempunyai makna yang sangat penting, sebab dengan adanya jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling, konselor dapat melaksanakan pelayanan kegiatan bimbingan dan konseling sesuai dengan program yang telah direncanakan. Selain itu, dengan adanya jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling, konselor dapat lebih mengetahui dan mempunyai kedekatan emosional dengan peserta didik yang diasuhnya.

Bagi peserta didik, jam pelajaran bimbingan dan konseling mempunyai makna sebagai sarana untuk berkomunikasi dengan konselor tanpa harus berkunjung ke ruang BK. Peserta didik terbantu untuk mendapatkan informasi penting terkait dengan lingkungan sekolah. Sebagai sarana konsultasi atau sharing permasalahan yang dimiliki peserta didik, terkait tentang pelajaran, pergaulan, studi lanjut selain itu juga sebagai sarana untuk mendapatkan motivasi dan bimbingan dari konselor.

Dalam prakteknya konselor di SMPN 2 Sumberrejo tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling. Namun konselor tetap berusaha mengupayakan memberikan pelayanan bimbingan dan konseling pada saat ada jam mata pelajaran lain yang kosong, jam istirahat, dan terkadang meminta jam mata pelajaran lain. Konselor di SMPN 2 Sumberrejo menggunakan pola 17+ yang meliputi 6 bidang bimbingan, 9 jenis layanan serta 6 kegiatan pendukung.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dilihat dari segi dokumen bimbingan dan konseling, konselor di SMPN 2 Sumberrejo memiliki beberapa catatan konseling, laporan kunjungan rumah, satuan layanan dan modul BK yang berisi materi-materi yang akan diberikan kepada peserta didik. Dalam satuan layanan dan modul BK tersebut sudah mencakup bidang-bidang bimbingan dan konseling dan jenis-jenis layanan bimbingan dan konseling. Penulis juga menjumpai adanya papan struktur BK pola 17+ yang ada di ruang BK.

Dari pemaparan yang ada dapat penulis simpulkan bahwa pelaksanaan bimbingan dan konseling oleh konselor sudah berjalan dengan baik meskipun konselor tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling. konselor benar-benar mengupayakan agar peserta didik tetap mendapatkan materi dan pelayanan dengan baik.

b) Upaya konselor yang tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling di sekolah

Pada bagian ini penulis akan memaparkan upaya konselor yang tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling di sekolah, yang terbagi dalam perencanaan program bimbingan dan konseling serta pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

1) Perencanaan program bimbingan dan konseling

a) Analisis kebutuhan peserta peserta didik

Analisis kebutuhan/*Need assesment* peserta didik adalah proses menguraikan, membedakan, dan menelaah berbagai data mengenai peserta didik untuk mengetahui kebutuhan peserta didik. Hal ini

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dilakukan sebagai landasan untuk membuat program dan memberikan pelayanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik.[9]

Dalam proses analisis kebutuhan peserta didik yang dilakukan oleh konselor di SMPN 2 Sumberrejo menggunakan wawancara dengan peserta didik. Konselor memilih menggunakan wawancara karena hasil dari wawancara diyakini lebih akurat daripada menggunakan angket untuk mengetahui informasi tentang peserta didik. Untuk pelaksanaannya dilakukan pada setiap awal tahun ajaran baru dan ditujukan kepada siswa baru di SMPN 2 Sumberrejo.

Dari pemaparan data diatas dapat penulis simpulkan bahwa analisis kebutuhan peserta didik yang dilakukan konselor di SMPN 2 Sumberrejo sudah sesuai dengan prosedur yang ada.

b) Analisis kebutuhan lingkungan

Kebutuhan lingkungan adalah hal yang berkaitan dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program sekolah/madrasah, kondisi dan kualifikasi konselor, dan personel sekolah.[10]

Dalam proses analisis kebutuhan lingkungan, konselor di SMPN 2 Sumberrejo mengamati dan menganalisis kondisi yang ada pada lingkungan sekolah, selain itu beliau juga meminta usulan atau pendapat kepada kepala sekolah terkait dengan perencanaan program-program bimbingan dan konseling.

[9] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 28
[10] Ibid, hal. 28

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa analisis kebutuhan lingkungan yang dilakukan konselor di SMPN 2 Sumberrejo sudah sesuai dengan prosedur yang ada.

c) Menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai

Tujuan merupakan bagian utama dari perencanaan, sebab tujuan berfungsi sebagai alat pengendali atau tolak ukur dari pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah. Dalam menetapkan tujuan perlu memperhatikan hasil analisis kebutuhan/*need assesment* peserta didik dan kebutuhan lingkungan sekolah. Penentuan tujuan ini harus terarah dan tidak boleh memisahkan kebutuhan peserta didik dan lingkungan sekolah.

Dalam menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai, konselor memperhatikan hasil dari analisis kebutuhan peserta didik dan analisis kebutuhan lingkungan sekolah. Selain itu konselor juga mengacu pada petunjuk pelaksanaan kurikulum. Hal ini dilakukan konselor agar tujuan atau hasil yang ingin dicapai menjadi lebih terarah dan sesuai.

Dari pemaparan data diatas penulis dapat menyimpulkan bahwa upaya konselor di SMPN 2 Sumberrejo dalam menentukan tujuan atau hasil yang ingin dicapai sudah baik.

d) Mampu membuat dan menggunakan instrumen

Instrumen terbagi menjadi 2 cara yakni tes dan non tes. Tes merupakan himpunan pertanyaan yang harus dijawab, atau pernyataan-pernyataan yang harus dipilih atau ditanggapi, atau tugas-

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

tugas yang harus dilakukan oleh orang yang dites dengan tujuan untuk mengukur suatu aspek perilaku atau memperoleh informasi tentang trait atau atribut dari orang yang dites.[11] Selain dengan cara tes, alat atau cara pengumpulan data dapat pula dilakukan dengan cara non-tes yang dilaksanakan dalam bentuk wawancara, observasi, angket, atau inventori.[12]

Dalam pelaksanaannya konselor di SMPN 2 Sumberrejo menggunakan instrumen non tes yakni menggunakan wawancara yang dilakukan setiap awal tahun ajaran baru kepada siswa baru di SMPN 2 Sumberrejo.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa konselor di SMPN 2 Sumberrejo mampu membuat dan menggunakan instrumen dengan baik.

e) Menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung

Pada tahap ini konselor melakukan identifikasi lebih mendalam ketika menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan dan pendukung yang tepat sebab dalam kebutuhan peserta didik membutuhkan perlakuan yang berbeda-beda. Konselor pada sekolah yang tidak memiliki alokasi jam pelajaran harus lebih kreatif dalam menentukan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung, sebab tidak semua

[11] Furqon dan Yaya Sunarya, *Pengembangan Instrument Asesmen Perkembangan Siswa*, (Bandung: PT Raja Grafindo Persada, 2010), hal. 83

[12] Depdiknas, *Pedoman Pengembangan Instrument dan Penilaian Ranah Afektif*, (Jakarta: Ditjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjut Pertama, 2004)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

layanan yang dapat dilaksanakan pada waktu yang sudah diprogramkan.

Dalam menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung, konselor di SMPN 2 Sumberrejo mengacu pada hasil dari analisis kebutuhan peserta didik dan hasil dari analisis kebutuhan lingkungan sekolah. Disamping itu konselor juga berpatokan pada petunjuk pelaksanaan kurikulum.

Dari pemaparan diatas penulis menyimpulkan bahwa konselor sudah baik dan sesuai prosedur yang ada dalam menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung. Sebab disamping mengacu pada kebutuhan peserta didik dan kebutuhan lingkungan, konselor juga mengacu pada petunjuk pelaksanaan kurikulum.

f) Penentuan jadwal kegiatan layanan dan pendukung

Dalam penyusunan program bimbingan dan konseling hendaknya dirumuskan dengan jelas tujuan yang ingin dicapai dalam menangani masalah, dirumuskan bentuk-bentuk kegiatan yang berkenaan dengan butir dan subbutir rincian kegiatan waktu pelaksanaan, dan sasarannya.[13] Program bimbingan dan konseling di sekolah yang telah dituangkan kedalam rencana kegiatan perlu dijadwalkan mencakup kedalam bentuk kalender kegiatan.

Dalam pelaksanaannya konselor disini tidak memiliki jam pelajaran khusus bagi bimbingan dan konseling. Maka konselor disini

[13] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 30

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling diluar jam pembelajaran, yakni saat pagi sebelum jam pertama, jam istirahat, jam kosong dan terkadang meminta jam mata pelajaran lain untuk melaksanakan klasikal di kelas.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa konselor cukup baik dan selalu berupaya memberikan klasikal kepada peserta didik setiap ada waktu kosong.

g) Fasilitas dan anggaran dana

Menurut Sukardi bahwa dalam penyusunan program bimbingan dan konseling disekolah hendaknya dirumuskan dan diinventarisasikan berbagai fasilitas yang ada, termasuk didalamnya personel bimbingan dan konseling yang telah ada sebagai penopang pelaksana program bimbingan dan konseling disekolah, serta anggaran biaya yang diperlukan untuk memperlancar jalannya kegiatan bimbingan dan konseling disekolah.[14]

Untuk mendukung pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling di SMPN 2 Sumberrejo, pihak sekolah memberikan beberapa fasilitas penunjang kegiatan bimbingan dan konseling kepada konselor, diantaranya ada ruang bimbingan dan konseling, komputer, dan almari untuk menyimpan dokumen-dokumen terkait bimbingan dan konseling. Disamping itu konselor juga mendapatkan anggaran untuk pelaksanaan kunjungan rumah dan kegiatan MGBK.

[14] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 30

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dari pemaparan data diatas dapat penulis simpulkan bahwa konselor di SMPN 2 Sumberrejo memiliki fasilitas dan anggaran penunjang pelaksanaan bimbingan dan konseling cukup baik dan memadai.

2) Pelaksanaan program bimbingan dan konseling

a) Tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling

Untuk tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling yang perlu di tempuh ada 5 (*lima*) tahap, yaitu :

1) Tahap Perencanaan, program direncanakan secara tertulis dengan memuat sasaran, tujuan, materi, metode, waktu, tempat, dan rencana penilaian.
2) Tahap Pelaksanaan, program dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yng sudah ditetapkan menjadi program.
3) Tahap Penilaian, mengukur hasil kegiatan dengan nilai.
4) Tahap Analisis Hasil, hasil penilaian dianalisis untuk mengetahui aspek-aspek yang perlu mendapatkan perhatian lebih lanjut.
5) Tahap Tindak Lanjut, yaitu menindaklanjuti hasil kegiatan berdasarkan hasil analisis yang dilakukan sebelumnya melalui layanan atau kegiatan pendukung yang relevan.[15]

Tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh konselor meliputi perencanaan program dengan membuat administrasi BK diawal tahun ajaran baru, pelaksanaan

[15] Wardati – Mohammad Jauhar, *Implementasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2011), hal. 78

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

program, evaluasi program yang dilakukan oleh konselor dengan membuat laporan evaluasi, serta tindak lanjut bila diperlukan.

Dari pemaparan diatas penulis menyimpulkan bahwa tahap-tahap pelaksanaan program bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh konselor sudah baik dan sesuai dengan prosedur yang ada.

b) Jumlah peserta didik yang menjadi tanggung jawab konselor

Jumlah peserta didik yang wajib dibimbing oleh konselor sebanyak 150 peserta didik; Kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 40 peserta didik; Wakil kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 75 peserta didik.[16] Jadi, konselor memiliki beban tanggung jawab minimal 150 peserta didik, hal ini juga sudah diatur dalam SK Mendikbud Nomor 025/0/1995.

Dalam pelaksanaannya konselor di SMPN 2 Sumberrejo memegang sebanyak 297 siswa yang terdiri dari seluruh kelas VIII dan kelas IX. Sedangkan untuk siswa kelas VII dipegang oleh Ibu Susilawati. Pembagian siswa asuh di SMPN 2 Sumberrejo dilakukan oleh kepala sekolah dengan konselor diawal tahun ajaran baru.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa konselor di SMPN 2 Sumberrejo terlalu banyak mendapatkan siswa asuh. Namun penulis menilai upaya konselor dalam memberikan pelayanan bimbingan dan konseling sudah baik.

[16] Wardati – Mohammad Jauhar, *Implementasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2011), hal. 76

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. SMPN 3 Sumberrejo

a) Bimbingan dan konseling yang tidak memiliki jam pelajaran di sekolah

Bagi konselor, jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling mempunyai makna yang sangat penting, sebab dengan adanya jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling, konselor dapat melaksanakan pelayanan kegiatan bimbingan dan konseling sesuai dengan program yang telah direncanakan. Selain itu, dengan adanya jam pelajaran bagi bimbingan dan konseling, konselor dapat lebih mengetahui dan mempunyai kedekatan emosional dengan peserta didik yang diasuhnya.

Bagi peserta didik, jam pelajaran bimbingan dan konseling mempunyai makna sebagai sarana untuk berkomunikasi dengan konselor tanpa harus berkunjung ke ruang BK. Peserta didik terbantu untuk mendapatkan informasi penting terkait dengan lingkungan sekolah. Sebagai sarana konsultasi atau sharing permasalahan yang dimiliki peserta didik, terkait tentang pelajaran, pergaulan, studi lanjut selain itu juga sebagai sarana untuk mendapatkan motivasi dan bimbingan dari konselor.

Dalam prakteknya konselor di SMPN 3 Sumberrejo tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling. Namun konselor tetap berusaha mengupayakan memberikan pelayanan bimbingan dan konseling pada saat pagi sebelum jam masuk sekolah dan siang setelah jam pulang sekolah. Untuk pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMPN 3 Sumberrejo konselor menggunakan BK pola 17.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dilihat dari segi dokumen-dokumen bimbingan dan konseling, konselor memiliki beberapa catatan konseling, laporan kunjungan rumah, rencana pelaksanaan bimbingan konseling, satuan layanan dan modul BK yang berisi materi-materi yang akan diberikan kepada peserta didik. Dalam satuan layanan dan modul BK tersebut sudah mencakup bidang-bidang bimbingan dan konseling dan jenis-jenis layanan bimbingan dan konseling.

Dari pemaparan yang ada dapat penulis simpulkan bahwa pelaksanaan bimbingan dan konseling oleh konselor sudah berjalan cukup baik meskipun konselor tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling. konselor memanfaatkan waktu pulang sekolah untuk melaksanakan pelayanan.

b) Upaya konselor yang tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling di sekolah

Pada bagian ini penulis akan memaparkan upaya konselor yang tidak memiliki jam pelajaran bimbingan dan konseling di sekolah, yang terbagi dalam perencanaan program bimbingan dan konseling serta pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

1) Perencanaan program bimbingan dan konseling

a) Analisis kebutuhan peserta peserta didik

Analisis kebutuhan/*Need assesment* peserta didik adalah proses menguraikan, membedakan, dan menelaah berbagai data mengenai peserta didik untuk mengetahui kebutuhan peserta didik. Hal ini

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dilakukan sebagai landasan untuk membuat program dan memberikan pelayanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik.[17]

Dalam proses analisis kebutuhan peserta didik yang dilakukan oleh konselor di SMPN 3 Sumberrejo melalui wawancara dengan peserta didik dan menggunakan angket sosiometri. Wawancara dengan peserta didik ini biasanya dilaksanakan ketika penerimaan siswa baru.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa analisis kebutuhan peserta didik yang dilakukan konselor sudah baik dan sesuai ketentuan yang ada.

b) Analisis kebutuhan lingkungan

Kebutuhan lingkungan adalah hal yang berkaitan dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program sekolah/madrasah, kondisi dan kualifikasi konselor, dan personel sekolah.[18]

Pada kenyataannya konselor di SMPN 3 Sumberrejo tidak melakukan analisis kebutuhan lingkungan sebab sudah melakukan analisis kebutuhan peserta didik dan dirasa sudah cukup. Hal ini sangat disayangkan sekali, konselor kurang memahami pentingnya analisis kebutuhan lingkungan. Sebab sebuah program yang baik adalah yang perencanaannya mengacu pada kebutuhan peserta didik dan kebutuhan lingkungan sekolah.

[17] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 28
[18] Ibid, hal. 28

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dari pemaparan data diatas penulis menyimpulkan bahwa konselor tidak memahami pentingnya melakukan analisis kebutuhan lingkungan dalam perencanaan program bimbingan dan konseling.

c) Menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai

Tujuan merupakan bagian utama dari perencanaan, sebab tujuan berfungsi sebagai alat pengendali atau tolak ukur dari pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah. Dalam menetapkan tujuan perlu memperhatikan hasil analisis kebutuhan/*need assesment* peserta didik dan kebutuhan lingkungan sekolah. Penentuan tujuan ini harus terarah dan tidak boleh memisahkan kebutuhan peserta didik dan lingkungan sekolah.

Dalam menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai konselor di SMPN 3 Sumberrejo hanya mengacu pada analisis kebutuhan peserta didik sebab beliau tidak melakukan analisis kebutuhan lingkungan.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa dalam menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai kurang terarah dan sesuai sebab konselor hanya mengacu pada kebutuhan peserta didik saja.

d) Mampu membuat dan menggunakan instrumen

Instrumen terbagi menjadi 2 cara yakni tes dan non tes. Tes merupakan himpunan pertanyaan yang harus dijawab, atau pernyataan-pernyataan yang harus dipilih atau ditanggapi, atau tugas-

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

tugas yang harus dilakukan oleh orang yang dites dengan tujuan untuk mengukur suatu aspek perilaku atau memperoleh informasi tentang trait atau atribut dari orang yang dites.[19] Selain dengan cara tes, alat atau cara pengumpulan data dapat pula dilakukan dengan cara non-tes yang dilaksanakan dalam bentuk wawancara, observasi, angket, atau inventori.[20]

Seorang konselor di sekolah diharapkan mampu membuat dan mempergunakan instrumen dengan baik. Instrumen dibuat dan digunakan oleh konselor untuk mengetahui kebutuhan peserta didik. Dalam pelaksanaannya konselor di SMPN 3 Sumberrejo menggunakan instrumen angket sosiometri.

Dari pemaparan data diatas dapat penulis simpulkan bahwa konselor di SMPN 3 Sumberrejo sudah mampu membuat dan menggunakan instrumen dengan baik.

e) Menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung

Pada tahap ini konselor melakukan identifikasi lebih mendalam ketika menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan dan pendukung yang tepat sebab dalam kebutuhan peserta didik membutuhkan perlakuan yang berbeda-beda. Konselor pada sekolah yang tidak memiliki alokasi jam pelajaran harus lebih kreatif dalam menentukan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung, sebab tidak semua

[19] Furqon dan Yaya Sunarya, *Pengembangan Instrument Asesmen Perkembangan Siswa*, (Bandung: PT Raja Grafindo Persada, 2010), hal. 83

[20] Depdiknas, *Pedoman Pengembangan Instrument dan Penilaian Ranah Afektif*, (Jakarta: Ditjen Dikdasmen, Direktorat Pendidikan Lanjut Pertama, 2004)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

layanan yang dapat dilaksanakan pada waktu yang sudah diprogramkan.

Dalam menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung, konselor di SMPN 3 Sumberrejo hanya mengacu pada hasil dari analisis kebutuhan peserta didik saja. Hal ini dikarenakan konselor hanya melakukan analisis kebutuhan peserta didik dan tanpa melakukan analisis kebutuhan lingkungan.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa dalam menetapkan jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung kurang baik dan kurang sesuai. Sebab menurut penulis jenis, strategi, kegiatan layanan, dan pendukung yang ditetapkan konselor sudah sesuai dengan kebutuhan peserta didik belum tentu sesuai dengan kebutuhan lingkungan sekolah.

f) Penentuan jadwal kegiatan layanan dan pendukung

Dalam penyusunan program bimbingan dan konseling hendaknya dirumuskan dengan jelas tujuan yang ingin dicapai dalam menangani masalah, dirumuskan bentuk-bentuk kegiatan yang berkenaan dengan butir dan subbutir rincian kegiatan waktu pelaksanaan, dan sasarannya.[21] Program bimbingan dan konseling di sekolah yang telah dituangkan kedalam rencana kegiatan perlu dijadwalkan mencakup kedalam bentuk kalender kegiatan.

[21] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 30

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Konselor di SMPN 3 Sumberrejo secara formal tidak memiliki jam pelajaran khusus, maka dari itu setiap akan melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling beliau melakukannya pada waktu pagi sebelum jam pertama dan siang setelah pulang sekolah. Namun ketika penulis menanyakan hal ini kepada peserta didik, mayoritas peserta didik mengatakan tidak pernah diajar dan diberi materi oleh konselor, hanya peserta didik yang bermasalah saja yang ditangani oleh konselor.

Dari pemaparan diatas penulis menyimpulkan bahwa konselor kurang proaktif dalam memberikan klasikal di kelas. Disamping itu adanya perbedaan antara apa yang disampaikan konselor dengan peserta didik terkait klasikal di kelas.

g) Fasilitas dan anggaran dana

Menurut Sukardi bahwa dalam penyusunan program bimbingan dan konseling disekolah hendaknya dirumuskan dan diinventarisasikan berbagai fasilitas yang ada, termasuk didalamnya personel bimbingan dan konseling yang telah ada sebagai penopang pelaksana program bimbingan dan konseling disekolah, serta anggaran biaya yang diperlukan untuk memperlancar jalannya kegiatan bimbingan dan konseling disekolah.[22]

Dalam penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah, konselor perlu menginventarisir berbagai fasilitas yang dimiliki serta

[22] Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), hal. 30

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

anggaran biaya yang diperlukan untuk memperlancar kegiatan bimbingan dan konseling. Sementara itu konselor di SMPN 3 Sumberrejo tidak memiliki fasilitas ruangan bimbingan dan konseling. Meja kerja konselor disini berada di ruang guru dan membaur dengan meja kerja guru-guru mata pelajaran lain. Sedangkan untuk anggaran dana, konselor di SMPN 3 Sumberrejo mendapatkan anggaran ketika melaksanakan kunjungan rumah dan kegiatan MGBK.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa konselor di SMPN 3 Sumberrejo kurang mendapatkan fasilitas yang memadai dari pihak sekolah. Hal ini tentu berdampak pada jalannya kegiatan bimbingan dan konseling.

2) Pelaksanaan program bimbingan dan konseling

a) Tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling

Untuk tahapan pelaksanaan program bimbingan dan konseling yang perlu di tempuh ada 5 (*lima*) tahap, yaitu :

1) Tahap Perencanaan, program direncanakan secara tertulis dengan memuat sasaran, tujuan, materi, metode, waktu, tempat, dan rencana penilaian.
2) Tahap Pelaksanaan, program dilaksanakan sesuai dengan perencanaan yng sudah ditetapkan menjadi program.
3) Tahap Penilaian, mengukur hasil kegiatan dengan nilai.
4) Tahap Analisis Hasil, hasil penilaian dianalisis untuk mengetahui aspek-aspek yang perlu mendapatkan perhatian lebih lanjut.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5) Tahap Tindak Lanjut, yaitu menindaklanjuti hasil kegiatan berdasarkan hasil analisis yang dilakukan sebelumnya melalui layanan atau kegiatan pendukung yang relevan.[23]

Dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling, ada beberapa tahapan yang harus dilakukan oleh seorang konselor agar kegiatan bimbingan dan konseling berjalan sesuai harapan semua pihak. Konselor di SMPN 3 Sumberrejo memulai tahapan dari merencanakan program dengan membuat administrasi BK di awal tahun ajaran, kemudian pelaksanaan program yang telah direncanakan, selanjutnya evaluasi program dengan membuat laporan evaluasi, dan tindak lanjut bila memang itu diperlukan.

Dari pemaparan diatas dapat penulis simpulkan bahwa tahapan pelaksanaan bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh konselor di SMPN 3 Sumberrejo sudah baik dan sesuai dengan ketentuan yang ada.

b) Jumlah peserta didik yang menjadi tanggung jawab konselor

Jumlah peserta didik yang wajib dibimbing oleh konselor sebanyak 150 peserta didik; Kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 40 peserta didik; Wakil kepala sekolah yang berasal dari guru pembimbing sebanyak 75 peserta didik.[24] Jadi,

[23] Wardati – Mohammad Jauhar, *Implementasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2011), hal. 78

[24] Wardati – Mohammad Jauhar, *Implementasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2011), hal. 76

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

konselor memiliki beban tanggung jawab minimal 150 peserta didik, hal ini juga sudah diatur dalam SK Mendikbud Nomor 025/0/1995.

Dalam pelaksanaan bimbingan dan konsling konselor di SMPN 3 Sumberrejo memiliki siswa asuh kurang dari 150 siswa, yakni sebanyak 149 siswa dari keseluruhan kelas 7, 8, dan kelas 9. Dengan perincian kelas 7 sebanyak 3 kelas, kelas 8 sebanhyak 2 kelas, dan kelas 9 sebanyak 2 kelas.

Dari pemaparan diatas penulis menyimpulkan bahwa siswa asuh yang dimiliki konselor di SMPN 3 Sumberrejo sudah sesuai dengan ketentuan yang ada, yakni tidak lebih dari 150 siswa.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id