

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang	1
B. Deskripsi Singkat	2
C. Tujuan Pembelajaran	2
D. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok	5
E. Petunjuk Penggunaan Modul	5
BAB II PRAKTIK LAYANAN ORIENTASI	6
A. Indikator Keberhasilan	6
B. Uraian Materi	6
C. Latihan	10
D. Rangkuman	10
E. Evaluasi Materi Pokok 1	11
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	11
BAB III PRAKTIK LAYANAN INFORMASI	13
A. Indikator Keberhasilan	13
B. Uraian Materi	13
C. Latihan	17
D. Rangkuman	17
E. Evaluasi Materi Pokok 2	18
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	18
BAB IV PRAKTIK LAYANAN PENEMPATAN DAN PENYALURAN	20
A. Indikator Keberhasilan	20
B. Uraian Materi	20
C. Latihan	25
D. Rangkuman	25
E. Evaluasi Materi Pokok 3	26

	F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut = = = = = ..	27
BAB V	PRAKTIK LAYANAN PENGUASAAN KONTEN	28
	A. Indikator Keberhasilan = = = = = ..	28
	B. Uraian Materi = = = = = ..	28
	C. Latihan = = = = = ..	31
	D. Rangkuman = = = = = ..	32
	E. Evaluasi Materi Pokok 4 = . = = = = ..	32
	F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut = = = = = ..	32
BAB VI	PRAKTIK LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL	33
	A. Indikator Keberhasilan = = = = = ..	33
	B. Uraian Materi = = = = = ..	33
	C. Latihan = = = = = ..	37
	D. Rangkuman = = = = = ..	41
	E. Evaluasi Materi Pokok 5 = . = = = = ..	41
	F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut = = = = = ..	42
BAB VII	PRAKTIK LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK	43
	A. Indikator Keberhasilan = = = = = ..	43
	B. Uraian Materi = = = = = ..	43
	C. Latihan = = = = = ..	46
	D. Rangkuman = = = = = ..	46
	E. Evaluasi Materi Pokok 6 = . = = = = ..	46
	F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut = = = = = ..	46
BAB VIII	PRAKTIK LAYANAN KONSELING KELOMPOK	47
	A. Indikator Keberhasilan = = = = = ..	47
	B. Uraian Materi = = = = = ..	47
	C. Latihan = = = = = ..	50
	D. Rangkuman = = = = = ..	50
	E. Evaluasi Materi Pokok 7 = . = = = = ..	50
	F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut = = = = = ..	50
BAB IX	PRAKTIK LAYANAN KONSULTASI = = = = =	51
	A. Indikator Keberhasilan = = = = = ..	51
	B. Uraian Materi = = = = = ..	51

	Operasionalisasi Pelaksanaan = = = = = .	51
	C. Latihan = = = = = .	52
	D. Rangkuman = = = = = .	54
	E. Evaluasi Materi Pokok 8 = . = = = = .	54
	F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut = = = = = ..	54
BAB X	PRAKTIK LAYANAN MEDIASI = = = = =	55
	A. Indikator Keberhasilan = = = = = .	55
	B. Uraian Materi = = = = = .	55
	C. Latihan = = = = = .	56
	D. Rangkuman = = = = = .	60
	E. Evaluasi Materi Pokok 9 = . = = = = .	60
	F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut = = = = = ..	60
BAB V	PENUTUP = = = = = .	61
	A. Evaluasi Kegiatan Belajar = = = = = .	61
	B. Umpan Balik dan Tindak Lanjut = = = = = .	61
	C. Kunci Jawaban = = = = = ..	62
DAFTAR PUSTAKA	= = = = = .	63

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program bimbingan dan konseling merupakan bagian yang terpadu dari keseluruhan program pendidikan di sekolah. Sebagai bagian yang terpadu, program bimbingan dan konseling di arahkan kepada upaya untuk memfasilitasi siswa asuh mengenal dan menerima dirinya sendiri serta lingkungannya secara positif dan dinamis, dan mampu mengambil keputusan yang bertanggung jawab, mengembangkan dan mewujudkan diri secara efektif dan produktif, sesuai peranan yang diinginkan di masa depan serta menyangkut upaya memfasilitasi peserta didik agar mampu mengembangkan potensi dirinya atau mencapai tugas-tugas perkembangannya.

Peserta didik sebagai individu sedang berada dalam proses berkembang atau menjadi (*becoming*), yaitu berkembang ke arah kematangan atau kemandirian. Untuk mencapai kematangan tersebut, peserta didik memerlukan bimbingan dan konseling karena mereka masih kurang memiliki pemahaman atau wawasan tentang dirinya dan lingkungannya juga pengalaman dalam menentukan arah kehidupannya. Di samping itu terdapat suatu keniscayaan bahwa proses perkembangan individu tidak selalu berlangsung secara mulus, atau steril dari masalah. Dengan kata lain, proses perkembangan itu tidak selalu berjalan dalam alur linier, lurus, atau searah dengan potensi, harapan dan nilai-nilai yang dianut. Untuk itulah perlu disusun suatu program bimbingan dan konseling yang dirancang secara baik agar mampu memfasilitasi individu kearah kematangan dan kemandirian, yang meliputi aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir.

Program bimbingan dan konseling yang disusun hendaknya untuk memudahkan proses bantuan terhadap individu untuk mencapai kearah kematangan dan kemandirian, yang meliputi aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir.. Guru BK/Konselor yang efektif harus mempunyai keterampilan untuk merangsang konseli bergerak dengan menggunakan berbagai layanan bimbingan dan konseling serta didukung oleh kegiatan pendukung yang memadai, sehingga melalui penggunaan layanan dan kegiatan pendukung tersebut memungkinkan konseli menjadi orang yang mampu membantu dirinya sendiri.

Pelaksanaan programbimbingan dan konseling terhadap sasaran pelayanan merupakan akuntabilitas pelaksanaanbimbingan dan konseling di satuan pendidikan. Mutu pelaksanaan bimbibingan dan konseling diukur dari penampilan praktik pelayanan oleh guru BK/konselor sekolah terhadap sasaran pelayanan.

B. DESKRIPSI SINGKAT

Modul ini mendeskripsikan tentang bagaimana mengimplementasikan layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, layanan konseling individual, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok, layanan konsultasi, layanan mediasi serta kegiatan pendukung berupa aplikasi instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah, tampilan kepustakaan, dan alih tangan kasus.

C. TUJUAN PEMBELAJARAN

1. Kompetensi Dasar

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat:

- a. Melaksanakan program bimbingan dan konseling

- b. Melaksanakan pendekatan kolaboratif dalam pelayanan bimbingan dan konseling
- c. Memfasilitasi perkembangan akademik, karir, personal dan social konseling.
- d. Mengelola sarana dan biaya program bimbingan dan konseling..

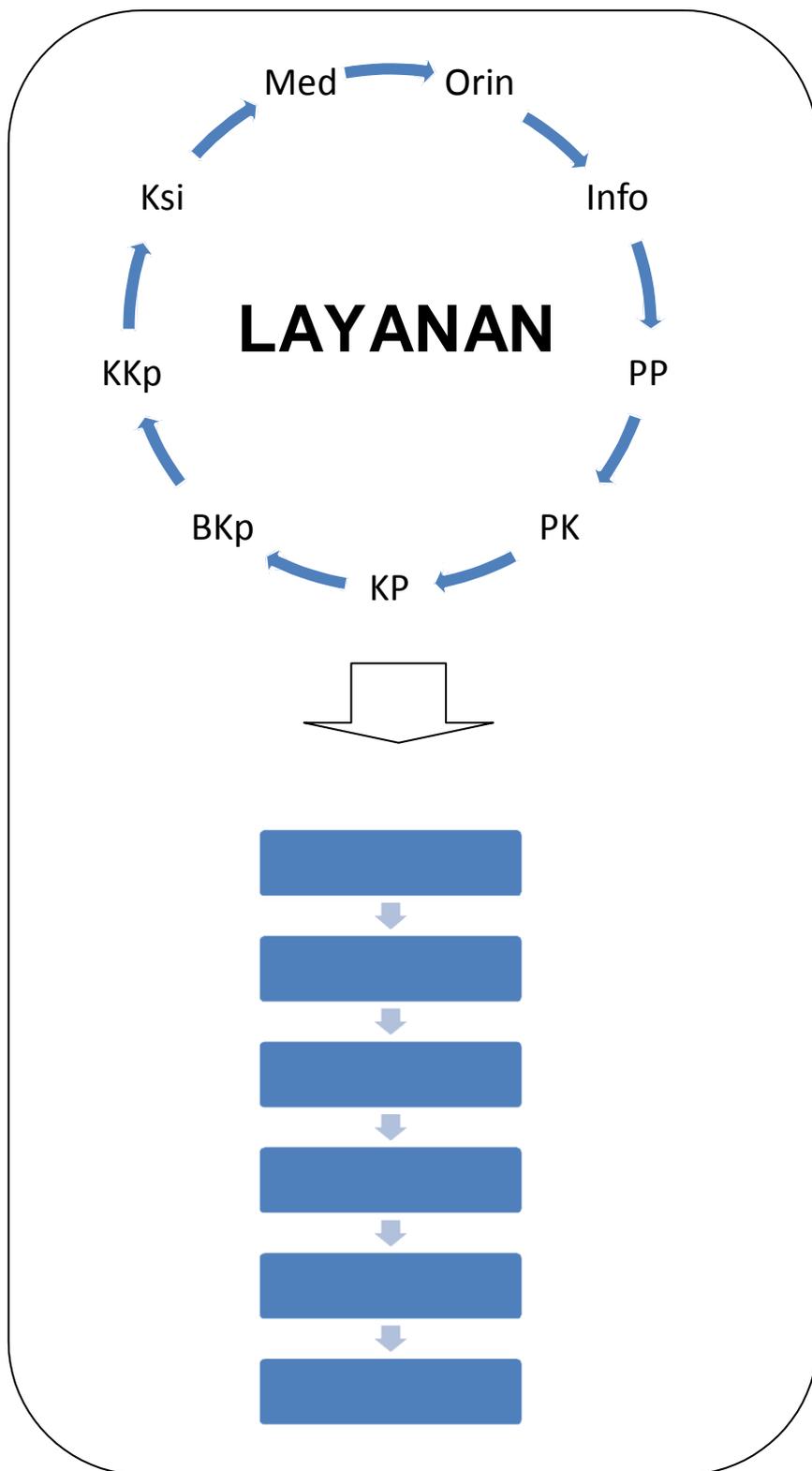
2. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat:

- a. melaksanakan program bimbingan dan konseling.
- b. Melaksanakan pendekatan kolaboratif dalam pelayanan bimbingan dan konseling.
- c. Memfasilitasi perkembangan akademik konseli
- d. Memfasilitasi perkembangan karir konseli
- e. Memfasilitasi perkembangan personal konseli
- f. Mengelola sarana program bimbingan dan konseling
- g. Mengelola biaya program bimbingan dan konseling

3. Peta Kompetensi

Guru Bimbingan danKonseling atau konselor dapat melaksanakan program bimbingandankonseling yang telah disusun. Peta kompetensi tersebut dapat digambarkan seperti berikut:



Gambar 1.1 : Peta Kompetensi

D. MATERI POKOK dan SUB MATERI POKOK

1. Materi Pokok:

Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling

2. Sub Materi Pokok:

Layanan orientasi, layanan informasi, layanan penempatan dan penyaluran, layanan penguasaan konten, layanan konseling individual, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok, layanan konsultasi, dan layanan mediasi serta mampu melakukan kegiatan pendukung berupa aplikasi instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah, tampilan keustakaan, dan alih tangan kasus

E. PETUNJUK PENGGUNAAN MODUL

Agar Anda berhasil menguasai mata kuliah ini dengan baik, beberapa petunjuk berikut perlu Anda perhatikan:

1. Pelajarilah setiap modul dengan membacanya secara cermat sehingga Anda dapat mencapai tingkat penguasaan paling rendah 75%.
2. Diskusikan kesulitan-kesulitan yang Anda jumpai setelah membaca modul dengan teman sejawat atau kelompok dalam kegiatan diklat ini.

BAB II

PRAKTIK LAYANAN ORIENTASI

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan orientasi.

B. Uraian Materi

Praktik layanan orientasi dikemas dalam satu paket dengan objek yang jelas dan rangkaian kegiatan yang terarah dalam mengakses objek yang dimaksud. Masing-masing paket dipilih dan dibatasi dengan mengoptimalkan tingkat perkembangan kemampuan dan kebutuhan peserta layanan/peserta didik, kondisi penyaji atau nara sumber, waktu, tempat, dan fasilitas yang dapat digunakan.

1. Isi Layanan Orientasi

Isi layanan orientasi mencakup:

- a. Bidang pengembangan pribadi seperti fasilitas olah raga, sanggar dan budaya, tempat peribadatan, rehabilitasi penderita narkoba.
- b. Bidang pengembangan kehidupan sosial seperti kegiatan gotong royong, perjamuan, seminar, lokakarya, diskusi, belajar kelompok dan kegiatan kelompok lainnya, rapat besar.
- c. Bidang pengembangan kemampuan belajar, seperti lembaga bimbingan belajar, fasilitas belajar di sekolah, sekolah menengah umum/madrasah aliyah dan kejuruan.
- d. Bidang perencanaan dan pengembangan karir, seperti kursus-kursus keterampilan, bengkel, perusahaan, industri, kantor, perkebunan, pertanian, perikanan, pertambangan

2. Bentuk Pelaksanaan

Bentuk pelaksanaan layanan orientasi dilakukan melalui format:

- a. Lapangan, ditempuh apabila peserta layanan melakukan kegiatan ke luar kelas atau ruangan dalam rangka mengakses obyek-obyek tertentu yang menjadi isi layanan. Dalam hal ini peserta mengunjungi objek-objek yang dimaksud.
- b. Klasikal, apabila dilaksanakan di dalam kelas. Objek yang hendak dibahas dibawa ke dalam kelas, dalam bentuk contoh, miniatur, tampilan video dan/atau bentuk-bentuk gambar dan replika lainnya, disajikan, dipersepsi, dicermati, didiskusikan, dan diberi perlakuan secara bebas dan terbuka.
- c. Kelompok. Polanya sama dengan format klasikal, yang dilakukan dalam kelompok terdiri atas sejumlah peserta secara terbatas. Dibandingkan dengan format klasikal, format kelompok memungkinkan dilakukannya akses yang lebih intensif terhadap obyek layanan. Disamping itu kegiatan layanan juga dapat memanfaatkan dinamika kelompok sehingga hasil layanan dapat lebih optimal.
- d. Individual, khusus dilakukan terhadap individu-individu tertentu, dengan isi layanan yang secara khusus disesuaikan dengan kebutuhan pribadi individu yang bersangkutan.
- e. politik, yaitu konselor berupaya menghubungi dan mengaktifkan pihak-pihak di luar peserta layanan untuk memberikan dukungan dan fasilitas yang memudahkan pelaksanaan layanan dan menguntungkan para pesertanya.

3. Teknik Layanan Orientasi.

Teknik layanan yang digunakan meliputi:

- a. Penyajian materi: melalui ceramah, tanya jawab, diskusi.
- b. Pengamatan: melihat langsung obyek-obyek yang ada.
- c. Partisipasi: melibatkan diri secara langsung dalam suasana dan kegiatan, mencoba, mengalami sendiri.
- d. Studi dokumentasi: membaca dan memberi dokumen yang ada.

- e. Kontemplasi: memikirkan dan merenungkan secara mendalam berbagai hal yang menjadi isi layanan.

4. Kegiatan Pendukung

- a. Aplikasi Instrumentasi dan Himpunan data

hasil aplikasi instrumentasi, terutama pengungkapan masalah individu dapat menjadi bahan pertimbangan untuk layanan orientasi, khususnya dalam menetapkan isi layanan dan sekaligus individu yang akan menjadi peserta layanan orientasi. Demikian juga data yang terhimpun di dalam himpunan data. Data yang dimaksud mungkin baru merupakan petunjuk awal yang pengembangannya serta pendalamannya harus dilakukan guru BK/konselor sehingga menjadi jelas sebagai landasan bagi perencanaan kegiatan selengkapnyanya.

- b. Konferensi kasus

Konferensi kasus dapat diarahkan untuk mengidentifikasi hal-hal apa saja yang perlu dijadikan fokus atau isi layanan. Dalam konferensi kasus dapat juga langsung dibicarakan siapa peserta layanan tersebut dan aspek-aspek teknis layanan. Konferensi kasus dihadiri oleh berbagai pihak (misalnya dihadiri guru BK/konselor, kepala sekolah/wakil, wali kelas, guru-guru tertentu) lebih mirip dengan rapat persiapan perencanaan dan persiapan layanan orientasi. Orang tua siswa yang diidentifikasi sebagai calon peserta layanan, dapat diikutsertakan dalam pertemuan.

Konferensi kasus dapat diarahkan kepada pertemuan panitia untuk kegiatan layanan orientasi dan konselor sebagai tokoh utamanya. Untuk kegiatan orientasi studi siswa di sekolah Kegiatan tindak lanjut untuk meningkatkan perolehan peserta layanan yang dilaksanakan konselor.

c. Kunjungan rumah

Kunjungan rumah adalah undangan kepada orang tua ke sekolah untuk keperluan konferensi kasus.

d. Alih Tangan kasus

Alih tangan kasus diselenggarakan atas dasar keadaan kurang terpenuhinya kebutuhan peserta layanan (konseli) oleh konselor, terutama kebutuhan yang pemenuhannya di luar kewenangan konselor. Konselor wajib memenuhi kebutuhan yang masih tersisa dengan cara mengalih tangankan konseli kepada ahli yang lebih berwenang.

5. Operasionalisasi Layanan

Layanan orientasi harus direncanakan, dipersiapkan, dan diselenggarakan dengan sebaik-baiknya untuk mencapai hasil yang optimal.

a. Perencanaan

- 1) Menetapkan obyek orientasi yang akan menjadi isi layanan
- 2) Menetapkan peserta layanan
- 3) Menetapkan jenis kegiatan, termasuk di dalamnya format kegiatan.
- 4) Menyiapkan fasilitas, termasuk di dalamnya penyaji, nara sumber, dan media.
- 5) Menyiapkan kelengkapan administrasi.

b. Pelaksanaan

- 1) Mengorganisasikan kegiatan layanan
- 2) Menyenggarakan pendekatan dan teknik, termasuk di dalamnya implementasi format dan penggunaan media.

c. Evaluasi

- 1) Menetapkan materi evaluasi
- 2) Menetapkan prosedur evaluasi

- 3) Menyusun instrumen evaluasi
 - 4) Mengaplikasikan instrumen evaluasi
 - 5) Mengolah hasil aplikasi instrumen
- d. Analisis hasil evaluasi
- 1) Menetapkan sarana/standar analisis
 - 2) Melakukan analisis
 - 3) Menafsirkan hasil analisis
- e. Tindak lanjut
- 1) Menetapkan jenis dan arah tindak lanjut
 - 2) Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut pada pihak-pihak terkait
 - 3) Melakukan rencana tindak lanjut
- f. Laporan
- 1) Menyusun laporan orientasi
 - 2) Menyampaikan laporan kepada pihak-pihak terkait
 - 3) Mendokumentasikan laporan layanan

C. Latihan

Untuk memperdalam pemahaman bapak/ibu mengenai materi di atas, silahkan bapak/ibu mengerjakan latihan berikut:

1. Bentuk kelompok Buat materi layanan orientasi untuk masing-masing bidang satu materi.
2. Buat skenario pelaksanaan layanan orientasi.

D. Rangkuman

Praktik layanan orientasi dikemas dalam satu paket dengan objek yang jelas dan rangkaian kegiatan yang terarah dalam mengakses objek yang dimaksud. Format yang digunakan dalam pelaksanaan orientasi meliputi: Format Lapangan, Format Klasikal, Format Kelompok, Format Individual, dan Format politik.

E. Evaluasi Materi Pokok 1

Pilih satu jawaban yang paling tepat dari beberapa alternatif jawaban yang disediakan!

1. Format layanan orientasi yang ditempuh apabila peserta layanan melakukan kegiatan ke luar kelas atau ruangan dalam rangka mengakses obyek-obyek tertentu yang menjadi isi layanan.
 - A. Format Lapangan
 - B. Format Klasikal
 - C. Format Kelompok
 - D. Format Individual

2. Mengorganisasikan kegiatan layanan bagian dari operasioanlisasi layanan orientasi:
 - A. Perencanaan
 - B. Pelaksanaan
 - C. Evaluasi
 - D. Analisis hasil evaluasi

3. Melibatkan diri secara langsung dalam suasana dan kegiatan, mencoba, mengalami sendiri, yitu bagian dari teknik:
 - A. Penyajian
 - B. Pengamatan
 - C. Partisipasi
 - D. Studi dokumentasi

F. Umpan balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban bapak/ibu dengan kunci jawaban di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan bapak/ibu terhadap materi dalam modul ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{3} \times 100 \%$$

Arti tingkat penguasaan yang bapak/ibu capai

86 – 100 %	=	sangat baik
75 - 85 %	=	baik
65 – 74 %	=	cukup
55 – 64 %	=	kurang
<54 %	=	sangat kurang

Bila bapak/ibu mencapai tingkat penguasaan 75 % atau lebih, bapak/ibu dapat dikatakan berhasil dalam mempelajari modul ini. **Bagus!**. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 75 %, bapak/ibu harus mengulangi kegiatan belajar ini terutama pada bagian yang belum dikuasai.

BAB III

PRAKTIK LAYANAN INFORMASI

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan informasi kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing.

B. Uraian Materi

Praktik layanan informasi secara garis besar dapat digolongkan ke dalam:

- a. Informasi perkembangan diri
 - b. Informasi hubungan antar pribadi, sosial, nilai dan moral.
 - c. Informasi pendidikan, kegiatan belajar, dan keilmuan teknologi.
 - d. Informasi pekerjaan/karir dan ekonomi
 - e. Informasi sosial-budaya, politik, dan kewarganegaraan.
- Dst.

1. Pendekatan dan Teknik

Layanan Informasi diselenggarakan secara langsung dan terbuka dari konselor kepada para pesertanya. Berbagai teknik dan media secara bervariasi dan luwes dapat digunakan dengan menggunakan format klasikal dan kelompok. Format individual diselenggarakan untuk peserta khusus dengan informasi khusus dan biasanya terkait dengan layanan konseling lainnya.

- a. Ceramah, Tanya Jawab dan Diskusi

Cara penyampaian informasi yang paling biasa dipakai adalah ceramah, yang diikuti dengan tanya jawab. Untuk mendalaminya dapat dilakukan diskusi di antara para peserta.

b. Media

Penyampaian informasi dapat menggunakan media pembantu berupa alat peraga, media tulis dan grafis serta perangkat dan program elektronik.

Informasi dapat dikemas dalam rekaman dengan perangkat kerasnya (rekaman audio, video, komputer) yang digunakan dalam layanan informasi yang bersifat mandiri, dalam arti peserta layanan sendiri dapat memperoleh dan mengolah informasi yang diperlukan

c. Acara Khusus

Melalui acara khusus, di sekolah misalnya dapat digelar “Hari Karir” yang di dalamnya ditampilkan informasi tentang karir dalam spektrum yang luas.

d. Nara Sumber

Penyelenggaraan layanan informasi tidak dimonopoli oleh konselor, pihak-pihak lain dapat diikutsertakan. Peran nara sumber sangat dominan. Sesuai dengan isi informasi dan para pesertanya, nara sumber diundang untuk menyajikan informasi yang dimaksudkan.

e. Waktu dan Tempat

Waktu dan tempat penyelenggaraan layanan informasi sangat tergantung pada format dan isi layanan. Format klasikal dan isi layanan yang terbatas untuk para siswa dapat diselenggarakan di kelas-kelas menurut jadwal pembelajaran sekolah.

f. Penilaian

Penilaian hasil layanan informasi difokuskan kepada pemahaman para peserta terhadap informasi yang menjadi isi layanan. Unsur pemahaman sangat dominan.

Evaluasi lisan ataupun tertulis dapat digunakan untuk mengungkapkan pemahaman tentang informasi yang baru saja disajikan

g. Keterkaitan

Di dalam semua jenis layanan konseling dapat terungkap perlunya konseli menguasai informasi tertentu, khususnya dalam kaitannya dengan permasalahan yang sedang dialami. Konselor biasanya secara langsung mengupayakan agar informasi itu dapat diperoleh konseli.

2. Bidang layanan

Bidang layanan orientasi meliputi:

- a. Informasi kondisi pribadi, seperti: Kecerdasan, Bakat, Minat, Karakteristik pribadi; pemahaman diri, Tugas perkembangan, tahap perkembangan peserta didik SMP/MTs, Gejala perkembangan tertentu, Perbedaan individual, Keunikan diri.
- b. Informasi tentang kondisi hubungan sosial, seperti: Pemahaman terhadap orang lain, Kiat berteman, Hubungan antarremaja, Hubungan dalam keluarga, Hubungan dengan guru, orangtua, pimpinan masyarakat.
- c. Informasi tentang kondisi hasil belajar, seperti: Kiat belajar, Kegiatan belajar di dalam kelas, Belajar kelompok, Belajar mandiri, Hasil belajar mata pelajaran, Persiapan ulangan, ujian UAS dan UN.
- d. Informasi tentang kondisi karir, seperti: Hubungan antara bakat, minat, pekerjaan, dan pendidikan, Persyaratan karir,

Pendidikan umum dan pendidikan kejuruan, Informasi karir/pekerjaan/pendidikan, Sistem Penerimaan Siswa Baru (PSB)

3. Operasionalisasi layanan.

Layanan informasi perlu direncanakan dengan cermat, baik mengenai informasi yang menjadi isi layanan, metode maupun media yang digunakan.

- a. Mengorganisasikan kegiatan layanan
 - 1) Identifikasi kebutuhan akan informasi bagi peserta layanan
 - 2) Menetapkan materi informasi sebagai isi layanan
 - 3) Menetapkan subjek sasaran layanan
 - 4) Menetapkan nara sumber
 - 5) Menyiapkan prosedur, perangkat dan media layanan
 - 6) Meyiapkan kelengkapan administrasi.
- b. Pelaksanaan
 - 1) Mengorganisasikan kegiatan layanan
 - 2) Mengaktifkan peserta layanan
 - 3) Mengoptimalkan penggunaan metode dan media.
- c. Evaluasi
 - 1) Menetapkan materi evaluasi
 - 2) Menetapkan prosedur evaluasi
 - 3) Menyusun instrumen evaluasi
 - 4) Mengaplikasikan instrumen evaluasi
 - 5) Mengolah hasil aplikasi instrumen.
- d. Analisis Hasil Evaluasi
 - 1) Menetapkan norma/standar evaluasi
 - 2) Melakukan analisis
 - 3) Menafsirkan hasil analisis
- e. Tindak lanjut
 - 1) Menetapkan jenis dan arah tindak lanjut

- 2) Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut kepada pihak terkait
 - 3) Melaksanakan rencana tindak lanjut.
- f. Pelaporan
- 1) Menyusun laporan layanan informasi
 - 2) Menyampaikan laporan kepada pihak terkait
 - 3) Mendokumentasikan laporan

C. Latihan

Untuk memperdalam pemahaman bapak/ibu mengenai materi di atas, silahkan bapak/ibu mengerjakan latihan berikut:

1. Bentuk kelompok Buat materi layanan informasi untuk masing-masing bidang satu materi.
2. Buat skenario pelaksanaan layanan informasi.

D. Rangkuman

Praktik layanan informasi secara garis besar dapat digolongkan ke dalam: Informasi perkembangan diri, Informasi hubungan antar pribadi, sosial, nilai dan moral, Informasi pendidikan, kegiatan belajar, dan keilmuan teknologi, Informasi pekerjaan/karir dan ekonomi, Informasi sosial-budaya, politik, dan kewarganegaraan.

Pendekatan dan Teknik layanan informasi melingkupi: Ceramah, Tanya Jawab dan Diskusi, media, acara khusus, nara sumber, waktu dan tempat, penilaian, dan keterkaitan.

Operasionalisasi layanan informasi meliputi: perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, analisis hasil evaluasi, tindak lanjut, dan pelaporan.

E. Evaluasi materi pokok 2

Pilih satu jawaban yang paling tepat dari beberapa alternatif jawaban yang disediakan!

1. Identifikasi kebutuhan akan informasi bagi peserta layanan bagian dari:
 - A. Pendekatan dan Teknik
 - B. Perencanaan
 - C. Pelaksanaan
 - D. Analisis

2. Mengorganisasikan kegiatan layanan, bagian dari:
 - A. Pelaksanaan
 - B. Evaluasi
 - C. Tindak lanjut
 - D. Pelaporan

3. Mengolah hasil aplikasi instrumen bagian dari kegiatan layanan informasi
 - A. Mengorganisasikan kegiatan layanan
 - B. Pelaksanaan
 - C. Evaluasi
 - D. Analisis Hasil Evaluasi

F. Umpan balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban bapak/ibu dengan kunci jawaban di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan bapak/ibu terhadap materi dalam modul ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{3} \times 100 \%$$

Arti tingkat penguasaan yang bapak/ibu capai

86 – 100 % = sangat baik

75 - 85 % = baik

65 – 74 % = cukup

55 – 64 % = kurang

<54 % = sangat kurang

Bila bapak/ibu mencapai tingkat penguasaan 75 % atau lebih, bapak/ibu dapat dikatakan berhasil dalam mempelajari modul ini. **Bagus!**. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 75 %, bapak/ibu harus mengulangi kegiatan belajar ini terutama pada bagian yang belum dikuasai.

BAB IV

PRAKTIK LAYANAN PENEMPATAN DAN PENYALURAN

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan penempatan dan penyaluran kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing

Setelah melakukan praktik layanan penempatan dan penyaluran, peserta diklat mampu mempraktikkan layanan penempatan dan penyaluran kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing

B. Uraian Materi

1. Pendekatan

Pendekatan dalam pelayanan penempatan dan penyaluran meliputi:

- a. Mengkaji potensi dan kondisi diri subjek layanan
- b. Mengkaji kondisi lingkungan, dimulai dari lingkungan yang paling dekat, mengacu pada permasalahan subjek layanan.
- c. Mengkaji kesesuaian antara potensi dan kondisi diri subjek dengan lingkungannya, serta mengidentifikasi permasalahan yang secara dinamis berkembang pada subjek.
- d. Mengkaji kondisi dan prospek lingkungan lain atau baru yang mungkin ditempati subjek.
- e. Menempatkan subjek ke lingkungan baru.

2. Layanan Awal

Konselor mengkaji kemungkinan mengubah diri konseli dan/atau mengubah/memperbaiki lingkungan sekitarnya. Apabila antara konseli dan lingkungannya yang sekaran saling dapat disesuaikan, maka layanan PP tidak perlu diselenggarakan sebagai layanan tindak lanjut.

3. Tekni dan Bentuk Awal

a. Studi awal

Untuk mengkaji potensi dan kondisi diri subjek layanan dapat dilakukan:

1) Studi dokumentasi terhadap hasil-hasil aplikasi instrumentasi dan himpunan data.

2) Observasi terhadap:

Kondisi jasmaniah, kemampuan berkomunikasi, dan tingkah laku keseharian subjek.

Suasana hubungan sosio-emosional subjek dengan individu lain disekitarnya.

Kondisi fisik lingkungan

3) Studi terhadap aturan, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis yang diberlakukan

4) Studi kondisi lingkungan yang prospektif lebih kondusif bagi subjek

5) Wawancara dengan pihak-pihak terkait

b. Bentuk Penempatan

1) penempatan tempat duduk peserta didik di dalam kelas

2) penempatan peserta didik dalam kelompok belajar

3) penempatan peserta didik dalam kelompok kegiatan bakat dan minat khusus atau ekstrakurikuler

- 4) penempatan subjek pada posisi tertentu dalam organisasi kesiswaan atau organisasi lainnya.
- 5) pemindahan subjek ke lembaga pendidikan yang lebih sesuai
- 6) pemindahan atau penggantian mata pelajaran, mata kuliah, atau bidang studi atau jurusan sesuai dengan pilihannya.
- 7) pemindahan anak asrama ke ruangan atau kamar lain
- 8) pemindahan tempat tinggal (pondokan).

c. Rencana Bersama

Rencana penempatan subjek ke lingkungan yang baru harus sepengetahuan dan mendapat persetujuan dari subjek layanan. Akan lebih baik apabila perencanaannya dilakukan bersama antara guru BK/konselor dan subjek. Rencana bersama itu dilakukan baik untuk layanan seorang subjek atau konseli tertentu terhadap sejumlah subjek atau konseli tertentu maupun terhadap sejumlah subjek (misalnya sekelompok atau satu kelas siswa).

Rencana bersama yang telah disusun dilaksanakan dengan partisipasi penuh subjek yang bersangkutan. Di sinilah asas kegiatan, yang didasarkan atas kesukarelaan dan keterbukaan sangat penting.

d. Strategi politik

Strategi politik dilakukan konselor dengan cara menghubungi berbagai pihak terkait dalam rangka dukungan ataupun fasilitas bagi pengembangan lingkungan yang lebih menguntungkan subjek layanan. Konselor memilih dengan cermat pihak-pihak mana yang perlu dihubungi, seerta

menentukan dukungan atau fasilitas apa yang diharapkan dan pihak-pihak yang dimaksud.

Dalam strategi politik asas kerahasiaan diterapkan. Sementara itu partisipasi subjek dapat diikutsertakan sepanjang tidak merugikan subjek itu sendiri dan memberikan dampak positif yang lebih jelas.

4. Kegiatan Pendukung

a. aplikasi Instrumentasi

Data aplikasi instrumentasi dan/atau data yang terdapat di dalam himpunan data digunakan untuk:

- 1) menetapkan subjek sasaran
- 2) memperkaya bahan kajian terhadap potensi dan kondisi diri subjek beserta lingkungannya.

b. Konferensi kasus

Permasalahan yang dialami oleh seorang atau lebih subjek sasaran layanan dapat dibawa ke dalam konferensi kasus dengan menghadirkan pihak-pihak terkait. Dalam konferensi kasus digali berbagai data yang relevan dan digalang partisipasi konstruktif para peserta dalam penanganan permasalahan subjek layanan. Dalam konferensi kasus asas kerahasiaan dilaksanakan secara proporsional ketat.

c. Kunjungan Rumah

Kunjungan rumah diperlukan untuk mendapatkan data yang lebih lengkap tentang subjek layanan, khusus data yang terkait dengan keluarga. Di samping itu dukungan atas pengentasan permasalahan subjek juga diupayakan. Kunjungan rumah ini lebih diperlukan bagi subjek layanan yang dilayani secara perorangan, sedangkan untuk subjek-

subjek non-perorangan keluarga mereka dapat dihadirkan (secara peerwakilan) dalam konferensi kasus.

d. Alihtangan Kasus

Alih tangan kasus dimungkinkan atas dasar penilaian dampak layanan. Apabila ada dampak yang tidak menjadi kewenangan konselor menangani, maka permasalahan baru atau lanjutan tersebut dialihkan kepada ahli yang berkewenangan.

5. Operasionalisasi Layanan

a. Perencanaan

- 1) identifikasi kondisi yang menunjukkan adanya permasalahan pada diri subjek tertentu.
- 2) Menetapkan subjek sasaran layanan.
- 3) Menyiapkan prosedur dan langkah-langkah, serta perangkat dan fasilitas layanan.
- 4) Menyiapkan kelengkapan administrasi.

b. Pelaksanaan

- 1) Melakukan pengkajian terhadap berbagai kondisi yang terkait dengan permasalahan subjek layanan, sesuai dengan prosedur dan langkah-langkah yang ditetapkan.
- 2) Melaksanakan penempatan

c. Evaluasi

- 1) Menetapkan materi evaluasi
- 2) menetapkan prosedur evaluasi
- 3) menyusun instrumen evaluasi
- 4) Mengaplikasikan instrumen evaluasi
- 5) Mengolah hasil aplikasi instrumentasi

- d. Analisis hasil evaluasi
 - 1) Menetapkan norma/standar evaluasi
 - 2) Melakukan analisis
 - 3) menafsirkan hasil analisis
- e. Tindak Lanjut
 - 1) Mengidentifikasi masalah yang perlu ditindaklanjuti
 - 2) Menetapkan jenis dan arah tindak lanjut
 - 3) Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut kepada subjek layanan kepada pihak-pihak terkait
 - 4) Melaksanakan rencana tindak lanjut
- f. Laporan
 - 1) Menyusun laporan pelaksanaan PP
 - 2) Menyampaikan laporan kepada pihak terkait
 - 3) mendokumentasikan laporan

C. Latihan

Bentuk kelompok kemudian masing-masing kelompok mempraktikkan satu jenis layanan Penempatan Penyaluran, dibuat materinya dengan mengikuti langkah-langkah operasionalisasi layanan Penempatan Penyaluran.

D. Rangkuman

pelayanan penempatan dan penyaluran meliputi: Mengkaji potensi dan kondisi diri subjek layanan, Mengkaji kondisi lingkungan, dimulai dari lingkungan yang paling dekat, mengacu pada permasalahan subjek layanan, Mengkaji kesesuaian antara potensi dan kondisi diri subjek dengan lingkungannya, serta mengidentifikasi permasalahan yang secara dinamis berkembang pada subjek, Mengkaji kondisi dan prospek lingkungan lain atau baru yang mungkin ditempati subjek, dan Menempatkan subjek ke lingkungan baru. Kegiatan pendukung yang

mendukung yaitu aplikasi Instrumentasi, Konferensi kasus, Kunjungan Rumah, dan Alihtangan Kasus.

E. Evaluasi Materi pokok 3

Pilih satu jawaban yang paling tepat dari beberapa alternatif jawaban yang disediakan!

1. Mengkaji potensi dan kondisi diri subjek layanan, bagian dari:
 - A. Pendekatan dalam pelayanan penempatan dan penyaluran
 - B. Layanan Awal dalam pelayanan penempatan dan penyaluran
 - C. Tekni pelayanan penempatan dan penyaluran
 - D. Bentuk Awal pelayanan penempatan dan penyaluran

2. Untuk mengkaji potensi dan kondisi diri subjek layanan dapat dilakukan
 - A. penempatan peserta didik dalam kelompok kegiatan bakat dan minat khusus atau ekstrakurikuler
 - B. Studi dokumentasi terhadap hasil-hasil aplikasi instrumentasi dan himpunan data
 - C. memperkaya bahan kajian terhadap potensi dan kondisi diri subjek beserta lingkungannya
 - D. identifikasi kondisi yang menunjukkan adanya permasalahan pada diri subjek tertentu

3. Melakukan pengkajian terhadap berbagai kondisi yang terkait dengan permasalahan subjek layanan, sesuai dengan prosedur dan langkah-langkah yang ditetapkan, bagin operasionalisasi layanan:
 - A. Perencanaan
 - B. Pelaksanaan
 - C. Evaluasi
 - D. Analisis hasil evaluasi

F. Umpan balik dan Tindak Lanjut

Cocokkanlah jawaban bapak/ibu dengan kunci jawaban di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan bapak/ibu terhadap materi dalam modul ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{3} \times 100 \%$$

Arti tingkat penguasaan yang bapak/ibu capai

86 – 100 %	=	sangat baik
75 - 85 %	=	baik
65 – 74 %	=	cukup
55 – 64 %	=	kurang
<54 %	=	sangat kurang

Bila bapak/ibu mencapai tingkat penguasaan 75 % atau lebih, bapak/ibu dapat dikatakan berhasil dalam mempelajari modul ini. **Bagus!**. Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 75 %, bapak/ibu harus mengulangi kegiatan belajar ini terutama pada bagian yang belum dikuasai.

BAB V

PRAKTIK LAYANAN PENGUASAAN KONTEN

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan Penguasaan Konten (PKo) kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing.

B. Uraian Materi

Layanan penguasaan konten merupakan layanan bantuan kepada individu (sendiri-sendiri ataupun kelompok) untuk menguasai kemampuan atau kompetensi tertentu melalui kegiatan belajar. Kemampuan atau kompetensi yang dipelajari merupakan satu unit konten yang di dalamnya terkandung fakta dan data, konsep, proses, hukum dan aturan, nilai, persepsi, afeksi, sikap dan tindakan yang terkait di dalamnya. Layanan penguasaan konten membantu individu menguasai aspek-aspek konten tersebut tersinergikan. Dengan penguasaan konten, individu diharapkan mampu memenuhi kebutuhannya serta mengatasi masalah-masalah yang dialaminya.

1. Tujuan

Layanan penguasaan konten untuk menambah wawasan, pemahaman, mengarahkan penilaian dan sikap, menguasai cara-cara atau kebiasaan tertentu, untuk memenuhi kebutuhannya dan mengatasi masalah-masalahnya. Dengan penguasaan konten individu lebih mampu menjalani kehidupan secara efektif (*effective daily living*).

2 Teknik

Berbagai teknik yang dapat digunakan dalam layanan penguasaan konten meliputi:

- a. Penyajian. Konselor menyajikan materi pokok konten setelah para peserta disiapkan sebagaimana mestinya.
- b. Tanya jawab dan diskusi. Konselor mendorong partisipasi aktif dan langsung para peserta, untuk memantapkan wawasan dan pemahaman peserta, serta berbagai kaitan dalam segenap aspek-aspek konten.
- c. Kegiatan lanjutan. Sesuai dengan penekanan aspek tertentu dari konten dilakukan berbagai kegiatan lanjutan. Kegiatan ini dapat berupa:
 - 1) Diskusi kelompok
 - 2) Penugasan dan latihan terbatas
 - 3) Survei lapangan; studi kepustakaan
 - 4) Percobaan (termasuk kegiatan laboratorium, bengkel, studio)
 - 5) Latihan tindakan (dalam rangka perubahan tingkah laku)
- d. Media
Media dapat digunakan berbagai perangkat keras dan perangkat lunak media pembelajaran, meliputi alat peraga, media tulis dan grafis, peralatan dan program elektronik.

3. Bidang layanan

Bidang layanan layananorientasi meliputi:

- a. Layanan penguasaan konten 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 senggang, Memperkuat ibadah keagamaan, Mengendalikan diri, Berpikir dan bersikap positif; apresiatif, Mematuhi peraturan lalu-lintas.
- b. Layanan penguasaan konten dalam kehidupansosial, seperti: Cara berbicara dengan orang yang berbeda-beda (teman sebaya, orang yang lebih tua, anggota keluarga),

Kemampuan pidato, Menyampaikan pendapat secara lugu (*assertive*) 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.

- c. Layanan penguasaan konten 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.
- d. Layanan penguasaan konten dalam kegiatan 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; *curriculum vitae*, Mempertimbangkan dan memilih pekerjaan, Mempertimbangkan dan memilih pendidikan sesuai dengan arah karir.

4. Kegiatan Pendukung

a. Aplikasi Instrumentasi

Hasil aplikasi instrumentasi dijadikan pertimbangan untuk menempatkan seseorang atau lebih sebagai peserta layanan penguasaan konten dengan konten tertentu

b. Himpunan Data

Data dalam himpunan data dapat menggerakkan konselor untuk menetapkan seseorang untuk mengikuti/menjalani layanan penguasaan konten tertentu. Dalam hal ini asas kerahasiaan sangat ditekankan.

c. Konferensi Kasus, Kunjungan Rumah, dan Alih Tangan kasus

Dari hasil penilaian (laseg atau laijapen) dapat diidentifikasi peserta mana yang memerlukan tindak lanjut tertentu, konferensi kasus, kunjungan rumah, atau alih tangan kasus yang mengacu kepada pendalaman penguasaan konten dengan permasalahan yang dialami oleh peserta yang bersangkutan.

5. Operasionalisasi Layanan

a. Perencanaan

- 1) Menetapkan subjek atau peserta layanan
- 2) Menetapkan dan menyiapkan konten yang akan dipelajari secara rinci dan kaya
- 3) Menetapkan proses dan langkah-langkah layanan
- 4) Menetapkan dan menyiapkan fasilitas layanan, termasuk media dengan perangkat keras dan lemahnya.
- 5) Menyiapkan kelengkapan administrasi

b. Pelaksanaan

c. Evaluasi

d. Analisis Hasil Evaluasi

e. Tindak Lanjut

f. Laporan

C. Latihan

1. Bentuk kelompok Buat materi layanan penguasaan konten untuk masing-masing bidang satu materi.
2. Buat skenario pelaksanaan layanan penguasaan konten.

D. Rangkuman

Layanan penguasaan konten membantu individu menguasai aspek-aspek konten tertentu. Dengan penguasaan konten, individu diharapkan mampu memenuhi kebutuhannya serta mengatasi masalah-masalah yang dialaminya .

E. Evaluasi Materi pokok 4

Tulis empat teknik yang dapat digunakan dalam layanan penguasaan konten.

F. Umpan balik dan Tindak Lanjut

Coba bapak/ibu nilai hasil pekerjaan evaluasi yang bapak/ibu kerjakan dan berapa nilai yang diperoleh. Kalau bapak/ibu tidak mampu menjawab pertanyaan maka bapak/ibu harus mengulang mempelajari materi yang belum Bapak/Ibu kuasai.

BAB VI

PRAKTIK LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan konseling individual.

B. Uraian Materi

1. Proses

Proses layanan konseling individual berlangsung sejak konselor bertemu konseli sampai diakhirinya layanan. Proses layanan digunakan berbagai pendekatan dan teknik untuk membangun hubungan yang intensif antara konselor dan konseli. Hubungan itu meliputi:

a. Penerimaan terhadap konseli

Konselor menerima konseli secara terbuka, apa adanya, ramah dan lembut, sehingga konseli merasa diterima dalam suasana nyaman mungkin. Penampilan mimik, bahasa verbal (Konselor memberi atau menjawab salam, menyebut nama konseli, mempersilahkan duduk, dll) dan non-verbal (Konselor segera membuka pintu ruang konseling, jabat tangan, senyum dengan ceria, mendampingi/mengiringi konseli saat menuju tempat duduk, menempatkan konseli pada tempat duduk yang lebih baik, duduk sesudah konselinya duduk, dll) yang mengajak dan bersahabat yang menciptakan suasana kondusif tanpa praduga dan tanpa penilaian, akan membuat konseli merasa aman dan nyaman, merasa diterima serta merasa kondisi dan kepentingan dirinya terakomodasi. Teknik yang digunakan dalam awal penerimaan ini menggunakan teknik Opening, yaitu keterampilan/teknik untuk membuka/memulai komunikasi/ hubungan konseling:

menyambut kehadiran konseli, membicarakan topik netral (bersifat umum dan tidak menyinggung perasaan konseli umpama kejadian-kejadian hangat di lingkungan konseli, hobi konseli, bahan-bahan atau gambar-gambar yang ada di ruang konseling, potensi lingkungan asal konseli, dll), dan memindahkan pembicaraan topik netral ke dalam permulaan konseling dengan menggunakan kalimat “jembatan”, misalnya:

“Setelah kita membicarakan = = = = (isi topik netral), barangkali ada sesuatu hal yang perlu kita bicarakan bersama dalam pertemuan ini”.

b. Posisi duduk

Pembicaraan atau interaksi antara konselor dan konseli bersifat formal sehingga posisi duduk perlu diatur secara formal. Duduk dengan badan menghadap kepada konseli

c. Penstrukturan

Penstrukturan diperlukan untuk membawa konseli memasuki arena layanan konseling individual untuk pengembangan dirinya. Penstrukturan dibangun menggunakan rumus 5W+1H (apa, mengapa, siapa, kapan, dimana, bagaimana)

d. Teknik

Untuk mengembangkan proses konseling individu yang efektif, konselor harus mengembangkan berbagai teknik konseling. Teknik-teknik tersebut meliputi:

Kontak mata, kontak psikologis, ajakan untuk berbicara, tiga M (mendengar dengan cermat, mamahami secara tepat, merespon secara tepat dan positif), keruntutan, pertanyaan terbuka, dorongan minimal, refleksi (isi dan perasaan) contoh Formula respons terhadap perasaan adalah :“**Anda merasa**

.. “, Contoh :

Konseli : **“Sejak ibu dan bapakku meninggal, saya seperti sebatang kara ..”**

Konselor : **“Anda merasa kehilangan”**

Penyimpulan Formulasinya :

“Anda merasa karena Anda tidak dapat padahal Anda ingin untuk
,

penafsiran, konfrontasi, ajakan untuk memikirkan sesuatu yang lain, , perumusan tujuan **“ Apa yang anda inginkan?”**, desentisisasi (mengurangi rasa sensitif) dan sensitisasi (menguatkan rasa sensitif), kursi kosong, permainan peran, kontrak, penilaian, pelaporan, dsb.

e. Volume bicara

Dalam dialog verbal konselor tidak boleh mendominasi pembicaraan sehingga konseli menjadi hanya sekedar pendengar. Konseli harus didorong untuk mampu memahami, merasakan, memikirkan, mengukur wawasan dan sikap, mensinergikan berbagai hal dalam dirinya apa-apa yang menjadi konten pembicaraan

Konseli benar-benar aktif dan konselor merangsang, mendorong dan membangun kondisi bebas dan kondusif bagi aktivitas konseli.

f. Pentahapan

Secara umum, proses layanan konseling individu dapat dipilah dalam lima tahap, yaitu: (1) pengantaran, (2) penjajagan, (3) penafsiran, (4) pembinaan, (5) penilaian.

g. Penilaian.

Penilaian dalam layanan konseling individu terdiri dari:

- (1) penilaian segera (laiseg)
- (2) penilaian jangka pendek (laijapen)
- (3) penilaian jangka panjang (laijapang)

Fokus penilaian diarahkan kepada diperolehnya informasi dan pemahaman baru (*U-understanding*), dicapainya keringanan beban perasaan (*C-confort*), dan direncanakannya kegiatan pasca konseling individu dalam rangka perwujudan upaya pengentasan masalah konseli (*A-action*). Penilaian UCA dilaksanakan pada tahap *laiseg*, sedangkan *laijapen* dan *laijapang* difokuskan kepada kenyataan tentang terentaskannya masalah konseli secara menyeluruh.

2. Operasionalisasi Layanan

a. Perencanaan

- (1) Mengidentifikasi konseli
- (2) Mengatur waktu pertemuan
- (3) Mempersiapkan tempat dan perangkat penyelenggaraan layanan
- (4) Menetapkan fasilitas layanan konseling individu
- (5) Menyiapkan kelengkapan administrasi

b. Pelaksanaan

- (1) menerima konseli
- (2) Menyenggarakan penstrukturan
- (3) Membahas masalah konseli dengan menggunakan teknik-teknik umum
- (4) Mendorong pengentasan masalah konseli
- (5) Memantapkan komitmen konseli
- (6) Melakukan penilaian segera (*laiseg*)

c. Evaluasi: melakukan evaluasi jangka pendek

d. Analisis Hasil Evaluasi

Menafsirkan hasil konseling individual (*hasil laiseg*)

- e. Tindak Lanjut
 - (1) Menetapkan arah tindak lanjut
 - (2) Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut kepada pihak terkait
 - (3) Melaksanakan rencana tindak lanjut

- f. Laporan
 - (1) Menyusun laporan layanan konseling individual
 - (2) Menyampaikan laporan kepada pihak terkait (dengan menerapkan asas kerahasiaan)
 - (3) Mendokumentasikan laporan.

C. Latihan

Bentuk kelompok terdiri dari tiga orang untuk mempraktekan pelaksanaan konseling individu dengan menggunakan panduan di bawah ini:

Panduan Pengamatan

Nama Konselor :

Nama Konseli :

Pengamat :

Petunjuk : Berilah tanda silang pada jenjang skala yang disediakan sesuai dengan keadaan yang saudara amati, dengan rambu-rambu;

Skala 3, bila keterampilan tersebut sering dilakukan

Skala 2, bila keterampilan tersebut kadang-kadang dilakukan

Skala 1, bila keterampilan tersebut tidak pernah dilakukan

ASPEK ATENDING YANG DILATIHKAN	PENILAIAN PENGAMAT		
1. Penerimaan terhadap konseli			
a. Menerima konseli secara terbuka apa adanya	1	2	3
b. Ramah dan lembut	1	2	3
2. bahasa verbal			
a. Memberi atau menjawab salam	1	2	3
b. Menyebut nama konseeli	1	2	3
c. mempersilakan konseli duduk	1	2	3
3. bahasa non-verbal			
a. segera membuka pintu ruang konseling	1	2	3
b. jabat tangan	1	2	3
c. senyum dengan ceria	1	2	3
d. mendampingi/mengiringi konseli saat menuju tempat duduk	1	2	3
e. menempatkan konseli pada tempat duduk yang lebih baik	1	2	3
f. duduk sesudah konselinya duduk	1	2	3
4. Oening			
a. menyambut kehadiran konseli	1	2	3
b. membicarakan topik netral	1	2	3
c. memindahkan pembicaraan topik netral ke dalam permulaan konseling dengan menggunakan kalimat "jembatan"	1	2	3
5. Posisi duduk			
Duduk dengan badan menghadap kepada konseli	1	2	3
6. Penstrukturan			
a. Menanyakan "apa" itu masalah	1	2	3
b. Menanyakan tentang ke "mengapaan" dari masalah	1	2	3

c. Menanyakan tentang ke “siapa”an	1	2	3
d. Menanyakan tentang ke “kapan”an	1	2	3
e. Menanyakan tentang ke “dimana”an	1	2	3
f. Menanyakan tentang ke “dimana”an	1	2	3
g. Menanyakan tentang ke “bagaimana”an	1	2	3
7. Teknik			
a. Melaksanakan tiga M (mendengan dengan ceramat, mamahami secara tepat, merespon secara tepat dan positif)	1	2	3
b. keruntutan	1	2	3
c. pertanyaan terbuka	1	2	3
d. dorongan minimal	1	2	3
e. refleksi (isi dan perasaan)	1	2	3
f. penyimpulan	1	2	3
g. penafsiran	1	2	3
h. konfrontasi	1	2	3
i. ajakan untuk memikirkan sesuatu yang lain	1	2	3
j. perumusan tujuan	1	2	3
k. Desentisasi dan sensitisasi	1	2	3
l. kursi kosong	1	2	3
m. permainan peran	1	2	3
n. kontrak			
o. penilaian			
8. Pentahapan			
a. Tahap pengantaran	1	2	3
b. Tahap penjajagan	1	2	3
c. Tahap penafsiran	1	2	3
d. pembinaan	1	2	3
e. penilaian	1	2	3
9. Penilaian			



<p>a. Penilaian Segera</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menanyakan pemahaman konseli terkait hasil layanan - Menanyakan tentang perasaan konseli terkait hasil layanan - Menanyakan rencana tindak terkait hasil layanan 	1	2	3
<p>10. Operasionalisasi Layanan</p> <p>a. Perencanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) Mengidentifikasi konseli (2) Mempersiapkan tempat dan perangkat penyelenggaraan layanan <p>b. Pelaksanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> (1) menerima konseli (2) Menyelenggarakan penstrukturan (3) Membahas masalah konseli dengan menggunakan teknik-teknik ukum (4) Mendorong pengentasan masalah konseli (5) Memantapkan komitmen konseli (6) Melakukan penilaian segera (laiseg) 	1	2	3
<p>11. Tindak lanjut</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan jenis arah tindak lanjut b. Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut kepada pihak terkait c. Melaksanakan rencana tindak lanjut 	1	2	3



D. Rangkuman

Praktik layanan konseling individu agar efektif harus melingkupi penerimaan terhadap konseli, posisi duduk, penstrukturan, teknik, volume bicara, pentahapan, dan penilaian.

Agar operasionalisasi praktik layanan konseling individu terlaksana dengan efektif perlu adanya: Perencanaan, Pelaksanaan, Evaluasi, Analisis Hasil Evaluasi, Tindak Lanjut, dan pelaporan.

E. Evaluasi Materi Pokok 5

Pilih satu jawaban yang paling tepat dari beberapa alternatif jawaban yang disediakan!

1. Merespon dengan tepat dan positif dalam pelaksanaan konseling termasuk ke dalam:
 - A. penstrukturan
 - B. teknik
 - C. Pentahapan
 - D. penilaian

2. pengantaran merupakan proses layanan konseling individu:
 - A. Pentahapan
 - B. penilaian
 - C. Teknik
 - D. penerimaan konseli

3. Menggunakan rumus 5W+1H (apa, mengapa, siapa, kapan, dimana, bagaimana) adalah rumus dari:
 - A. Teknik
 - B. Pentahapan
 - C. Penstrukturan
 - D. Penilaian

F. Umpan balik dan Tindak lanjut

Cocokkanlah jawaban bapak/ibu dengan kunci jawaban di bagian akhir modul ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan bapak/ibu terhadap materi dalam modul ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban yang benar}}{3} \times 100 \%$$

Arti tingkat penguasaan yang bapak/ibu capai

86 – 100 %	=	sangat baik
75 - 85 %	=	baik
65 – 74 %	=	cukup
55 – 64 %	=	kurang
<54 %	=	sangat kurang

Bila bapak/ibu mencapai tingkat penguasaan 75 % atau lebih, bapak/ibu dapat dikatakan berhasil dalam mempelajari modul ini. **Bagus!** Tetapi bila tingkat penguasaan masih di bawah 75 %, bapak/ibu harus mengulangi kegiatan belajar ini terutama pada bagian yang belum dikuasai.

BAB VII

PRAKTIK LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan bimbingan kelompok kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing

Setelah melakukan praktik layanan Bimbingan kelompok, peserta didik mampu mempraktikkan layanan bimbingan kelompok kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing

B. Uraian Materi

1. Pengertian

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

Bimbingan kelompok (BKp) mengaktifkan dinamika kelompok untuk membahas berbagai hal yang berguna bagi pengembangan pribadi dan/atau pemecahan masalah individu yang menjadi peserta kegiatan kelompok. Dalam BKp dibahas topik-topik umum yang menjadi kepedulian bersama anggota kelompok.

2. Tahap-Tahap Kegiatan

Pada umumnya ada empat tahap kegiatan, yaitu tahap pembentukan, tahap peralihan, tahap kegiatan, dan tahap pengakhiran.

a. Tahap I : Pembentukan

Pada tahap ini pemimpin kelompok:

- 1) Menerima secara terbuka dan mengucapkan terimakasih
- 2) Berdoa
- 3) memperkenalkan diri secara terbuka, menjelaskan peranannya sebagai pemimpin kelompok, dan sebagainya
- 4) Menjelaskan pengertian bimbingan kelompok
- 5) Menjelaskan tujuan umum yang ingin dicapai melalui bimbingan kelompok
- 6) Menjelaskan cara-cara pelaksanaan yang hendak dilalui mencapai tujuan itu
- 7) Menjelaskan azas-azas bimbingan kelompok
 - a) Kesukarelaan
 - b) Keterbukaan
 - c) Kegiatan
 - d) Kenormatifan
 - e) Kerahasiaan
- 8) Menampilkan tingkah laku dan komunikasi yang mengandung unsur-unsur penghormatan kepada orang lain (dalam hal ini anggota kelompok), ketulusan hati, kehangatan dan empati
- 9) Perkenalan dilanjutkan rangkaian nama

b. Tahap II : Peralihan

- 1) Menjelaskan kembali kegiatan kelompok
- 2) Tanya jawab tentang kesiapan anggota untuk kegiatan lebih lanjut
- 3) Mengenali suasana apabila anggota secara keseluruhan/sebagian belum siap untuk memasuki tahap berikutnya dan mengatasi suasana tersebut
- 4) Memberi contoh topik bahasan yang dikemukakan dan dibahas dalam kelompok

c. Tahap III: Kegiatan

- 1) Pemimpin kelompok mengemukakan topik bahasan yang telah dipersiapkan (topik tugas)
- 2) Menjelaskan pentingnya topik tersebut dibahas dalam kelompok
- 3) Tanya jawab tentang topik yang dikemukakan pemimpin kelompok
- 4) Pembahasan topik tersebut secara tuntas, gunakan rumus 5W+1H
- 5) Selingan
- 6) Menegaskan komitmen para anggota kelompok (apa yang segera dilakukan berkenaan dengan topik yang telah dilakukan)

d. Tahap IV: Pengakhiran

- 1) Menjelaskan bahwa kegiatan bimbingan kelompok akan diakhiri
- 2) Anggota kelompok mengemukakan kesan dan menilai kemajuan yang dicapai masing-masing
- 3) Pembahasan kegiatan lanjutan
- 4) Pesan serta tanggapan anggota kel
- 5) Ucapan terimakasih
- 6) Berdoa
- 7) Perpisahan

3. Penilaian

- a. Laiseg: Fokus laiseg dalam layanan Konseling Kelompok terpusat pada UCA (Understanding Comfort Action) baik UCA yang diperoleh klien yang masalahnya dibahas maupun masing-masing individu anggota kelompok dalam kaitan dengan pemecahan masalah mereka

- b. Lajapen c.
Lajapang

C. Latihan

1. Buat kelompok maksimal sepuluh orang,
2. Berlatihlah melaksanakan bimbingan kelompok secara bergantian.
3. Gunakan tahapan-tahapan yang sudah bapak/ibu pelajari di modul ini.

D. Rangkuman

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

Dalam BKp dibahas topik-topik umum yang menjadi kepedulian bersama anggota kelompok melalui tahap pembentukan, tahap peralihan, tahap kegiatan, dan tahap pengakhiran.

E. Evaluasi materi pokok 6

Jawablah pertanyaan berikut secara singkat dan tepat!

1. Sebutkan secara urut tahap-tahap dalam bimbingan kelompok
2. jelaskan azas-azas dalam bimbingan kelompok.

F. Umpan balik dan tindak lanjut

Apabila bapak/ibu belum mampu melakukan latihan bimbingan kelompok dengan benar, maka bapak/ibu terus berlatih lagi dengan teman sekelompok

BAB VIII

PRAKTIK LAYANAN KONSELING KELOMPOK

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan konseling kelompok kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing.

B. Uraian Materi

1. Pengertian

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

Tujuan layanan KKp Pembahasan masalah pribadi individu peserta kegiatan layanan. Melalui layanan konseling kelompok yang intensif dalam upaya pemecahan masalah tersebut peserta memperoleh dua tujuan sekaligus:

- a. Berkembangnya perasaan, pikiran, persepsi, wawasan dan sikap terarah kepada tingkah laku khususnya dalam bersosialisasi/berkomunikasi.
- b. Terpecahkannya masalah individu yang bersangkutan dan diperolehnya imbasan pemecahan masalah tersebut bagi individu-individu lain peserta layanan konseling kelompok.

2. Tahap Kegiatan

Pada umumnya ada empat tahap kegiatan, yaitu tahap pembentukan, tahap peralihan, tahap kegiatan, dan tahap pengakhiran.

a. Tahap I : Pembentukan

Pada tahap ini pemimpin kelompok:

- 1) Menerima secara terbuka dan mengucapkan terimakasih
- 2) Berdoa
- 3) memperkenalkan diri secara terbuka, menjelaskan peranannya sebagai pemimpin kelompok, dan sebagainya
- 4) Menjelaskan pengertian konseling kelompok
- 5) Menjelaskan tujuan umum yang ingin dicapai melalui konseling kelompok
- 6) Menjelaskan cara-cara pelaksanaan yang hendak dilalui mencapai tujuan itu
- 7) Menjelaskan azas-azas konseling n kelompok
 - a) Kerahasiaan
 - b) Kesukarelaan
 - c) Keterbukaan
 - d) Kegiatan
 - e) Kenormatifan
- 8) Menampilkan tingkah laku dan komunikasi yang mengandung unsur-unsur penghormatan kepada orang lain (dalam hal ini anggota kelompok), ketulusan hati, kehangatan dan empati
- 9) Perkenalan dilanjutkan rangkaian nama

b. Tahap II : Peralihan

- 1) Menjelaskan kembali kegiatan kelompok
- 2) Tanya jawab tentang kesiapan anggota untuk kegiatan lebih lanjut
- 3) Mengenali suasana apabila anggota secara keseluruhan/sebagian belum siap untuk memasuki tahap berikutnya dan mengatasi suasana tersebut
- 4) Memberi contoh masalahbahasan yang dikemukakan dan dibahas dalam kelompok

c. **Tahap III: Kegiatan**

- 1) Menjelaskan permasalahan yang hendak dikemukakan oleh anggota kelompok
- 2) Mempersilakan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara bergantian
- 3) Memilih/menetapkan masalah yang akan dibahas terlebih dahulu
- 4) Pembahasan masalah terpilih
- 5) Selingan
- 6) Menegaskan komitmen anggota yang masalahnya telah dibahas (apa yang akan dilakukan berkenaan adanya pembahasan demi terentaskan masalahnya)

d. **Tahap IV: Pengakhiran**

- 1) Menjelaskan bahwa kegiatan konseling kelompok akan diakhiri
- 2) Anggota kelompok mengemukakan kesan dan menilai kemajuan yang dicapai masing-masing
- 3) Pembahasan kegiatan lanjutan
- 4) Pesan serta tanggapan anggota kelompok
- 5) Ucapan terimakasih
- 6) Berdoa
- 7) Perpisahan

3. Penilaian

- a. Laiseg: Fokus laiseg dalam layanan Konseling Kelompok terpusat pada UCA (Understanding Comfort Action) baik UCA yang diperoleh klien yang masalahnya dibahas maupun masing-masing individu anggota kelompok dalam kaitan dengan pemecahan masalah mereka
- b. Lajipen
- c. Lajipang

C. Latihan

1. Buat kelompok maksimal sepuluh orang,
2. berlatihlah melaksanakan konseling kelompok secara bergantian.
3. gunakan tahapan-tahapan yang sudah bapaak/ibu pelajari di modul ini.

D. Rangkuman

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

Tujuan layanan KKp Pembahasan masalah pribadi individu peserta kegiatan layanan. Melalui layanan konseling kelompok yang intensif dalam upaya pemecahan masalah tersebut peserta memperoleh dua tujuan sekaligus

E. Evaluasi materi pokok 7

Jawablah pertanyaan berikut secara singkat dan tepat!

1. Sebutkan secara urut tahap-tahap dalam bimbingan kelompok
2. jelaskan azas-azas dalam bimbingan kelompok.

F. Umpan balik tindak lanjut

Apabila bapak/ibu belum mampu melakukan latihan kelompok dengan benar, maka bapak/ibu terus berlatih lagi dengan teman sekelompok

BAB IX

PRAKTIK LAYANAN KONSULTASI

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan konsultasi kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing

Setelah melakukan praktik layanan konsultasi, peserta diklat mampu mempraktikkan layanan konsultasi kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing

B. Uraian Materi

Layanan konsultasi yaitu layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik. Bertujuan agar konsulti dengan kemampuannya sendiri dapat menangani kondisi dan/atau permasalahan yang dialami pihak ketiga. Pelaksanaannya sangat diwarnai oleh konseling individu.

Operasionalisasi Pelaksanaan

1. Perencanaan
 - a. Mengidentifikasi konsulti
 - b. mengatur pertemuan
 - c. menetapkan fasilitas layanan
 - d. menyiapkan kelengkapan konsultasi
2. Pelaksanaan
 - a. menerima konsulti
 - b. menyelenggarakan penstrukturan konsulti

- c. membahas masalah yang dibawa konsulti berkenaan dengan pihak ke tiga
- d. mendorong dan melatih konsulti untuk:
 - mampu menangani masalah yang dialami pihak ketiga
 - memanfaatkan sumber-sumber yang ada
- e. membina komitmen konsulti untuk menangani masalah pihak ketiga dengan bahasa dan cara-cara konseling
- f. melakukan laiseg.

3. Evaluasi

Melakukan evaluasi jangka pendek tentang keterlaksanaan hasil konsultasi

4. Analisis hasil evaluasi

Menafsirkan hasil evaluasi dalam kaitannya dengan diri pihak ketiga dan konsulti sendiri

5. Tindak lanjut

Konsultasi lanjutan dengan konsulti untuk membicarakan hasil evaluasi serta menentukan arah dan kegiatan lebih lanjut.

6. Laporan

membicarakan dengan pihak konsulti tentang laporan yang diperlukan oleh konsulti
mendokumentasikan laporan layanan konsultasi

C. Latihan

- 1. Bentuk kelompok terdiri dari tiga orang untuk mempraktekan pelaksanaan konsultasi individu dengan menggunakan panduan di bawah ini:

Pandduan Pengamatan

Nama Konselor :

Nama Konsulti :

Pengamat :

Petunjuk : Berilah tanda silang pada jenjang skala yang disediakan sesuai dengan keadaan yang saudara amati, dengan rambu-rambu;

Skala 3, bila keterampilan tersebut sering dilakukan

Skala 2, bila keterampilan tersebut kadang-kadang dilakukan

Skala 1, bila keterampilan tersebut tidak pernah dilakukan

ASPEK ATENDING YANG DILATIHKAN	PENILAIAN PENGAMAT		
1. Penerimaan terhadap konslti			
a. Menerima konslti secara terbuka apa adanya	1 1	2 2	3 3
b. Ramah dan lembut			
2. bahasa verbal			
a. Memberi atau menjawab salam	1	2	3
b. Menyebut nama konslti	1	2	3
c. mempersilakan konseli duduk	1	2	3
3. bahasa non-verbal			
a. segera membuka pintu ruang konseling	1	2	3
b. jabat tangan	1	2	3
c. senyum dengan ceria	1	2	3
d. mendampingi/mengiringi konseli saat menuju tempat duduk	1	2	3
e. menempatkan k konslti pada tempat duduk yang lebih baik	1	2	3
f. duduk sesudah konsltinya duduk	1	2	3
4. Oening			
a. menyambut kehadiran konslti	1	2	3
b. membicarakan topik netral	1	2	3

c. memindahkan pembicaraan topik netral ke dalam permulaan konseling dengan menggunakan kalimat “jembatan”	1	2	3
5. Posisi duduk Duduk dengan badan menghadap kepada konslti	1	2	3
6. Penstrukturan			
a. Menanyakan “apa” itu masalah	1	2	3
b. Menanyakan tentang ke “mengapaan” dari masalah	1	2	3
c. Menanyakan tentang ke “siapa”an d.	1	2	3
Menanyakan tentang ke “kapan”an e.	1	2	3
Menanyakan tentang ke “dimana”an f.	1	2	3
Menanyakan tentang ke “dimana”an	1	2	3
g. Menanyakan tentang ke “bagaimana”an	1	2	3

D. Rangkuman

Layanan konsultasi yaitu layanan yang membantu peserta didik dan atau pihak lain dalam memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi dan atau masalah peserta didik. Bertujuan agar konsulti dengan kemampuannya sendiri dapat menangani kondisi dan/atau permasalahan yang dialami pihak ketiga

E. Evaluasi materi pokok 8

Jawablah pertanyaan berikut secara singkat dan tepat!

1. Sebutkan empat langkah perencanaan layanan konsultasi.
2. Sebutkan lima langkah pelaksanaan layanan konsultasi

F. Umpan balik dan tindak lanjut

Apabila bapak/ibu tidak mampu menjawab evaluasi maka bapak/ibu membaca ulang kembali materi yang belum bapak/ibu kuasai

BAB X

PRAKTIK LAYANAN MEDIASI

A. Indikator Keberhasilan

Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor dapat mempraktikkan layanan mediasi kepada para peserta didiknya yang menjadi tanggung jawab di sekolah tempat tugasnya masing-masing.

B. Uraian Materi

1. Pengertian

Mediasi berasal dari kata “**media**” yang berarti **perantara** atau **penghubung**. Dengan demikian mediasi berarti kegiatan yang mengantarai atau menghubungkan dua hal yang semula terpisah; menjalin dua hubungan antara dua kondisi yang berbeda; mengadakan kontak sehingga dua yang semula tidak sama menjadi saling terkait. Dengan adanya perantaraan atau penghubungan, kedua hal yang tadinya terpisah itu menjadi saling terkait; saling mengurangi jarak; saling memperkecil perbedaan dan memperbesar persamaan; jarak keduanya menjadi dekat. Kedua hal yang semula berbeda itu saling mengambil manfaat dari adanya perantaraan atau penghubungan untuk keuntungan keduanya.

2. Operasionalisasi Layanan

a. Perencanaan

- 1) Mengidentifikasi pihak-pihak yang akan menjadi peserta layanan mediasi
- 2) Mengatur pertemuan
- 3) Menetapkan fasilitas layanan
- 4) Menyiapkan kelengkapan mediasi

b. Pelaksanaan

- 1) Menerima pihak-pihak yang menjadi peserta

- 2) Menyelenggarakan penstrukturan
- 3) Membahas masalah yang dirasakan oleh peserta layanan mediasi
- 4) Menyelenggarakan perubahan tingkah laku peserta layanan
- 5) Membina komitmen peserta layanan demi hubungan baik dengan pihak lain
- 6) Melakukan laiseg

c. Evaluasi

Melakukan laiseg dan laijapen tentang pelaksanaan hasil layanan mediasi

d. Analisis hasil evaluasi

Menafsirkan hasil evaluasi dalam kaitannya dengan ketuntasan penyelesaian masalah yang dialami pihak-pihak yang telah mengikuti layanan mediasi

e. Tindak lanjut

Menyelenggarakan layanan mediasi lanjutan untuk membicarakan hasil evaluasi dan memantapkan upaya perdamaian diantara pihak-pihak yang terkait

f. Laporan

Membicarakan laporan yang diperlukan oleh pihak-pihak peserta mediasi serta mendokumentasikan laporan layanan mediasi

C. Latihan

Bentuk kelompok terdiri dari tiga orang untuk mempraktekan pelaksanaan layanan mediasi dengan menggunakan panduan di bawah ini:

Panduan Pengamatan

Nama Konselor :

Nama Konseli 1 :

Nama Konseli 2 :

Pengamat :

Petunjuk : Berilah tanda silang pada jenjang skala yang disediakan sesuai dengan keadaan yang saudara amati, dengan rambu-rambu;

Skala 3, bila keterampilan tersebut sering dilakukan

Skala 2, bila keterampilan tersebut kadang-kadang dilakukan

Skala 1, bila keterampilan tersebut tidak pernah dilakukan

ASPEK ATENDING YANG DILATIHKAN	PENILAIAN PENGAMAT		
1. Penerimaan terhadap konseli			
a. Menerima konsli secara terbuka apa adanya	1	2	3
b. Ramah dan lembut	1	2	3
2. Bahasa verbal			
a. Memberi atau menjawab salam	1	2	3
b. Menyebut nama konseeli	1	2	3
c. mempersilakan konseli duduk	1	2	3
3. Bahasa non-verbal			
a. segera membuka pintu ruang konseling	1	2	3
b. jabat tangan	1	2	3
c. senyum dengan ceria	1	2	3
d. mendampingi/mengiringi konseli saat menuju tempat duduk	1	2	3
e. menempatkan konseli pada tempat	1	2	3

duduk yang lebih baik			
f. duduk sesudah konselinya duduk	1	2	3
4. Opening			
a. menyambut kehadiran konseli	1	2	3
b. membicarakan topik netral	1	2	3
c. memindahkan pembicaraan topik netral ke dalam permulaan konseling dengan menggunakan kalimat “jembatan”	1	2	3
5. Posisi duduk			
Duduk dengan badan menghadap kepada konseli	1	2	3
6. Penstrukturan			
a. Menanyakan “apa” itu masalah	1	2	3
b. Menanyakan tentang ke “mengapaan” dari masalah	1	2	3
c. Menanyakan tentang ke “siapa”an d.	1	2	3
Menanyakan tentang ke “kapan”an e.	1	2	3
Menanyakan tentang ke “dimana”an f.	1	2	3
Menanyakan tentang ke “dimana”an	1	2	3
g. Menanyakan tentang ke “bagaimana”an	1	2	3
7. Teknik			
a. Melaksanakan tiga M (mendengan dengan ceramat, mamahami secara tepat, merespon secara tepat dan positif)	1	2	3
b. keruntutan	1	2	3
c. pertanyaan terbuka	1	2	3
d. dorongan minimal	1	2	3
e. refleksi (isi dan perasaan)	1	2	3
f. penyimpulan	1	2	3
g. penafsiran	1	2	3
h. konfrontasi	1	2	3

i. ajakan untuk memikirkan sesuatu yang lain	1	2	3
j. perumusan tujuan	1	2	3
k. Desentisasi dan sensitisasi	1	2	3
l. kursi kosong	1	2	3
m. permainan peran	1	2	3
n. kontrak			
o. penilaian			
8. Pentahapan			
a. Tahap pengantaran	1	2	3
b. Tahap penjajagan	1	2	3
c. Tahap penafsiran	1	2	3
d. pembinaan	1	2	3
e. penilaian	1	2	3
9. Penilaian			
a. Penilaian Segera			
- Menanyakan pemahaman konseli terkait hasil layanan	1	2	3
- Menanyakan tentang perasaan konseli terkait hasil layanan	1	2	3
- Menanyakan rencana tindak terkait hasil layanan	1	2	3
10. Operasionalisasi Layanan			
a. Perencanaan			
(1) Mengidentifikasi konseli	1	2	3
(2) Mempersiapkan tempat dan perangkat penyelenggaraan layanan	1	2	3
b. Pelaksanaan	1	2	3
(1) menerima konseli	1	2	3
(2) Menyelenggarakan penstrukturan	1	2	3
(3) Membahas masalah konseli			

dengan menggunakan teknik-teknik umum	1	2	3
(4) Mendorong pengentasan masalah konseli	1	2	3
(5) Memantapkan komitmen konseli	1	2	3
(6) Melakukan penilaian segera (laiseg)			
11. Tindak lanjut			
a. Menetapkan jenis arah tindak lanjut	1	2	3
b. Mengkomunikasikan rencana tindak lanjut kepada pihak terkait	1	2	3
c. Melaksanakan rencana tindak lanjut	1	2	3

D. Rangkuman:

Mediasi berasal dari kata “**media**” yang berarti **perantara** atau **penghubung**. Dengan demikian mediasi berarti kegiatan yang mengantari atau menghubungkan dua hal yang semula terpisah; menjalin dua hubungan antara dua kondisi yang berbeda; mengadakan kontak sehingga dua yang semula tidak sama menjadi saling terkait.

E. Evaluasi materi pokok 9

Jawablah pertanyaan berikut secara singkat dan tepat!

1. Sebutkan empat langkah perencanaan layanan mediasi
2. Sebutkan enam langkah pelaksanaan layanan mediasi

F. Umpan balik dan tindak lanjut

Apabila bapak/ibu belum mampu melaksanakan layanan mediasi maka berlatih lagi dengan kelompok bapak/ibu.

BAB IX

PENUTUP

Tujuan dari pelayanan konseling adalah terjadinya perubahan pada tingkah laku peserta didik (konseli). Konselor memusatkan perhatiannya kepada konseli dengan mencurahkan segala daya dan upayanya demi perubahan pada diri konseli, yaitu perubahan ke arah yang lebih baik, teratasinya masalah yang dihadapi konseli, sehingga konseli mampu mengembangkan dirinya ke arah peningkatan kualitas kehidupan efektif sehari-hari (*effective daily living*).

Agar dapat mencapai tujuan konseling secara efektif, konselor sebagai fasilitator penyelenggaraan konseling harus memiliki berbagai keterampilan yang memadai tentang pelayanan konseling baik konseling klasikal, individu, maupun kelompok. Keterampilan yang dimaksud melingkupi empat bidang bimbingan, sembilan layanan, enam jenis kegiatan pendukung yang diwujudkan dalam format layanan bimbingan dan konseling.

A. Evaluasi Kegiatan Belajar

Evaluasi kegiatan belajar dilakukan setelah kegiatan pembelajaran dilakukan. Evaluasi kegiatan belajar mencakup evaluasi proses dan hasil belajar. Evaluasi proses mencakup keaktifan, keterlibatan, antusiasisme peserta dalam kegiatan belajar dan evaluasi hasil mencakup pengetahuan, keterampilan, dan sikap yang dimiliki peserta setelah kegiatan belajar berlangsung.

B. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Kriteria Ketuntasan Minimal untuk mata diklat ini adalah 75 %. Apabila Bapak/Ibu mendapatkan nilai minimal 75%, maka Bapak/Ibu dinyatakan lulus dan dapat meneruskan pada modul berikutnya. Apabila Bapak/Ibu mendapatkan nilai kurang dari 75%, maka Bapak/Ibu harus mengulang kembali membaca modul dan mengerjakan latihan yang dipersyaratkan sehingga mencapai nilai minimal 75%.

C. Kunci Jawaban.

Materi Pokok 1

1. A
2. B
3. C

Materi Pokok 3

1. A
2. B
3. B

Materi Pokok 2

1. B
2. A
3. C

Materi Pokok 5

1. A
2. A
3. C

DAFTAR PUSTAKA

Carkhuff, Robert R. 1985. *The Art of Helping*, Massachusett : Human Resource Development Press.

Carkhuff, Robert R. 1987. *The Skills of Helping*, Massachusett : Human Resource Development Press.

Mungin Edi Wibowo. 2001. ***Bimbingan dan Konseling Kelompok***. Semarang:

Prayitno. 2004. *Layanan Bimbingan dan Konseling*. Jurusan Bimbingan dan Konseling Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Padang.