

**PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PURWOKERTO
KABUPATEN BANYUMAS**



S K R I P S I

**Diajukan kepada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto
untuk memenuhi sebagian syarat memperoleh
gelar Sarjana Strata Satu Agama**

Oleh :

Nama : MUFID ROCHMAN
NIM : 97266015
Jurusan : Tarbiyah
Prodi : Pendidikan Agama Islam

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO**

2000

**DEPARTEMEN AGAMA RI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(S T A I N)**

Alamat : Jln. Jend. A. Yani No. 40 A. Telp. & Fax. 0281 - 35624 Purwokerto 53126

DRS. M U N J I N
DOSEN STAIN PURWOKERTO

NOTA PEMBIMBING

Purwokerto, 15 Mei 2000

Lamp : 6 (enam) eksemplar
Hal : Pengajuan Skripsi
A.n. Sdr. Mufid Rochman

Kepada Yth.
Bapak Ketua Sekolah Tinggi
Agama Islam Negeri
di PURWOKERTO

Assalaamu'alaikum wr. wb.

Setelah saya memeriksa dan mengadakan koreksi serta perbaiki-perbaiki seperlunya, maka bersama ini saya kirimkan naskah Skripsi, saudara :

N a m a : MUFID ROCHMAN
N I M : 97266015
Program studi : Pendidikan Agama Islam
Jurusan : Tarbiyah
J u d u l : PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
DI MAN 2 PURWOKERTO KABUPATEN BANYUMAS

Dengan ini saya mohon agar skripsi saudara tersebut, dapat di munaqosahkan.

Atas perhatiannya saya ucapkan banyak terima kasih.

Wassalaamu'alaikum wr. wb.

Pembimbing


DRS. M U N J I N
NIP : 150253871



**DEPARTEMEN AGAMA RI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(S T A I N)**

Alamat : Jln. Jend. A. Yani No. 40 A. Telp. & Fax. 0281 - 35624 Purwokerto 53126

P E N G E S A H A N

Skripsi Berjudul:

PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PURWOKERTO KABUPATEN BANYUMAS

Disusun oleh :

MUFID ROCHMAN
NIM: 97266015

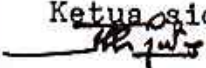
Telah dimunaqosahkan di depan sidang Munaqosah pada tanggal
29 Mei 2000

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima.

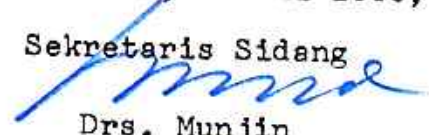
Sidang Dewan Munaqosah

Purwokerto, 2 Juni 2000,

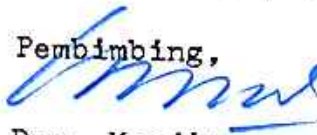
Ketua sidang,


Drs. H. M. Muchjiddin Dimjati
NIP. 150 110 488

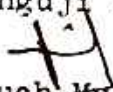
Sekretaris Sidang


Drs. Munjin
NIP. 150253871

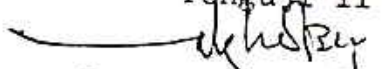
Pembimbing,


Drs. Munjin
NIP. 150253871


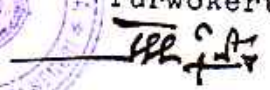
Penguji I


Drs. H. Much. Muslich
NIP. 150 102 105

Penguji II


Drs. A. Luthfi H. M. Ag
NIP. 150 252 267

Mengetahui/Mengesahkan
Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN)
Purwokerto



Drs. H. M. Muchjiddin Dimjati
NIP. 150 110 488

MOTTO

اللا تقنال العلم الا بسنة
سأنبك عن مجموعها بيان
زكاة وحرص واصطبار وبلغه
وارشاد استاذ وطول زمان
(على بن ابى طالب كرم الله وجهه)

Ingatlah kamu tidak akan mendapatkan ilmu kecuali enam perkara, yang akan saya jelaskan kepadamu dari keseluruhan enam perkara tersebut :
Yaitu cerdas, gemar belajar, sabar, memiliki biaya petunjuk dari guru, dan jangka waktunya lama.

(Dari 'Ali bin Abi Tolib karromallehu wajhah)

P E R S E M B A H A N

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

1. Istri tercinta
2. Anak-anakku yang tersayang
3. Sahabat-sahabatku

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ
الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيدنا محمد وعلى
اٰلِهٖ واصحابه اجمعين

Dengan nama Allah Yang Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puji bagi Allah Tuhan semesta alam, sholawat dan salam semoga tercurah bagi baginda Nabi Agung Muhammad saw beserta keluarga dan para sahabat-sahabatnya.

Karena taufiq dan hidayahNya pula peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul "PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 PURWOKERTO KABUPATEN BANYUMAS".

Peneliti menyadari bahwa terselesainya skripsi ini, tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan banyak terima kasih kepada :

1. Bapak Drs.H. Muchjiddin Dimjati Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
2. Ibu Dra.Hajjah Mahmudah Pembantu Ketua I Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
3. Bapak Drs. Munjin Ketua Jurusan Tarbiyah sekaligus Dosen Pembimbing skripsi.
4. Bapak Drs. H.A.Gani Ibrahim, Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto.
5. Semua guru dan karyawan serta karyawan Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto.
6. Istri dan ketiga anak tercinta yang selalu mendoakan

dan membantu selama ini.

7. Semua pihak yang telah membantu dan mendorong, sehingga dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi ini.

Semoga amal dan jasa baik dari semua pihak tersebut diatas, diterima oleh Allah SWT dan mendapat balasan yang berlipat ganda.

Akhirnya semoga skripsi ini walaupun sangat sederhana dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta pembaca pada umumnya.

Hanya kepada Allah SWT. kita berserah diri dan segala sesuatunya kita kembalikan.

Purwokerto, 2 Juli 2000

Peneliti,



Mufid Rochman

NIM. 97266015

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN NOTA PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
BAB I. PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Permasalahan	5
C. Penegeaan Istilah	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	8
E. Telaah Pustaka	9
F. Metode Penelitian	17
G. Sistimatik Penulisan	19
BAB II. GAMBARAN UMUM MAN 2 PURWOKERTO	
KABUPATEN BANYUMAS	
A. Letak Geografis	21
B. Sejarah Berdirinya	22
C. Struktur Organisasi Sekolah	28
D. Keadaan Guru, Siswa dan Karyawan...	29
E. Keadaan Sarana dan Prasarana	32
F. Kurikulum Madrasah Aliyah	35
G. Pola Organisasi BK di MA Negeri 2 Purwokerto	40

	Halaman
BAB III. PENGERTIAN, TUJUAN DAN FUNGSI BK	
A. Pengertian B K	42
B. Tujuan B K	43
C. Bentuk-bentuk B K	47
D. Fungsi B K	50
BAB IV. PELAKSANAAN BIMBINGAN KONSELING	
A. Program & Pelaksanaan BK di MAN 2 Purwokerto	53
B. Metode Bimbingan Konseling	61
C. Aktifitas B K di Sekolah	62
1. Faktor pendukung	62
2. Faktor penghambat	66
3. Solusinya	69
BAB V. PENUTUP	
A. Kesimpulan	73
B. Saran-saran	74
C. Kata penutup	75
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Tenaga Pendidik/ Guru Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto Tahun Pelajaran 1999/2000	33
2. Keadaan Siswa Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto Tahun Pelajaran 1999/2000	34
3. Tenaga Administrasi/ TU Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto Tahun 1999/2000	35
4. Jumlah dan Kondisi Furniture Madrasah	37
5. Perlengkapan Olah Raga	37
6. Perlengkapan Administrasi/ TU	38
7. Fasilitas Ketrampilan	38
8. Pola Organisasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah Secara Umum Menurut DR. H. Hadari Nawawi	44



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Pendidikan adalah suatu masalah yang sangat or- gan atau penting sekali selama dunia masih berkembang selama keturunan Adam masih menghuni planet bumi cipta an Tuhan, lebih-lebih di era globalisasi yang serba transparan. Disamping itu pendidikan merupakan usaha sadar untuk menyiapkan manusia melalui bimbingan, peng ajaran, dan latihan menjadi manusia yang berkualitas, bagi perannya dimasa yang akan datang.

Oleh sebab itu pembinaan dibidang pendidikan mempunyai peranan yang sangat penting dalam upaya men cerdaskan dan meningkatkan sumber daya manusia yang bertaqwa dan beriman. Sejalan dengan hal tersebut da- lam upaya merealisasikan tujuan pendidikan secara op- timal, maka sekolah harus dapat memberikan layanan yang seoptimal mungkin.

Pelayanan yang optimal itu akan berjalan dengan baik dan sempurna apabila terdapat komponen-komponen yang saling mendukung dan menunjang.

Dalam bukunya Tantangan Konseling dikatakan :

" Pelaksanaan pendidikan di sekolah untuk mencapai perkembangan peserta didik secara optimal perlu meli- hatkan tiga komponen pokok, ialah program pengajaran yang baik, administrasi pendidikan yang lancar dan pe- layanan bimbingan yang terarah ".

(J.T. Lobby Loekmono ; 1991 : 18).

Tugas utama bimbingan konseling adalah menciptakan iklim yang sejuk yang memungkinkan berlangsungnya kegiatan belajar mengajar yang optimal di sekolah.

Oleh karena sekolah merupakan salah satu bentuk lingkungan yang bertanggung jawab dalam memberikan asuhan terhadap perkembangan individu setiap siswa, serta bertanggung jawab pula terhadap kesejahteraan masyarakat.

Sebagaimana dikemukakan oleh I. Djumhur bahwa :

" Sekolah sebagai salah satu lembaga yang menyelenggarakan pendidikan formal mempunyai peranan yang amat penting dalam usaha mendewasakan anak akan menjadikannya sebagai anggota masyarakat yang berguna ".

(I. Djumhur dan Moh. Surya ; 1975 : 7).

Dengan demikian sekolah ikut bertanggung jawab atas keberhasilan anggota masyarakatnya, yaitu untuk mempersiapkan anak didik menurut bakat dan kecakapan masing-masing agar mampu berdiri sendiri didalam masyarakat.

Oleh karena itulah anak didik setelah mendapatkan pendidikan di sekolah diharapkan mampu menerapkan dan mengembangkan pengetahuannya sesuai dengan tuntutan perkembangan masyarakat tersebut. Maka dari itu sekolah hendaknya dapat memberikan bantuan pada anak didik supaya mampu menghargai dan menghadapi kenyataan serta dapat memecahkan masalahnya yang mungkin timbul di masyarakat.

Untuk mengantisipasi kenyataan semacam ini Bimbingan dan Konseling di sekolah adalah sangat penting sekali artinya. Bimbingan dan Konseling dewasa ini telah menjadi salah satu pelayanan pendidikan yang sangat dibutuhkan peranannya di sekolah.

Hal ini terbukti telah dimasukkannya program penyuluhan ini kedalam kurikulum pendidikan SLTP dan SLTA.

Oleh karena individu-individu banyak menghadapi masalah, dimana mereka tidak dapat memecahkan masalahnya sendiri sehingga memerlukan bantuan dari pihak lain yaitu Bimbingan Konseling. Disinilah letak perlu dan penting adanya program Bimbingan Konseling di sekolah terutama sekali dimaksudkan untuk memberikan bantuan terhadap peserta didik dalam menyelesaikan segala problem atau memecahkan masalah kesulitan belajar pada para peserta didiknya.

Karena Bimbingan Konseling itu sendiri adalah ber sumber dari kehidupan manusia, hal ini didasarkan atas suatu kenyataan yang ada, bahwa dalam kehidupan manusia itu tidak akan terlepas dari konflik dan persoalan-persoalan yang silih berganti datangnya.

Untuk membantu dan menangani atau mengatasi persoalan yang dihadapi peserta didiknya dibutuhkan adanya guru yang memeng profesinya. Karena selain situasi sekolah yang menuntut adanya pelayanan yang profesional dari tenaga yang terampil, juga yang dihadapi adalah manusia yang karakteristiknya berbeda antara satu dengan lainnya baik sifat maupun kemampuannya.

Berdasarkan uraian diatas peneliti tertarik untuk membahas dan mengangkatnya kedalam sebuah judul skripsi. Adapun yang mendorong peneliti untuk mengangkat judul tersebut dengan beberapa alasan sebagai berikut :

1. Panjang pengetahuan peneliti belum ada orang yang

meneliti masalah pelaksanaan layanan bimbingan konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto.

2. Peneliti melihat bahwa kegiatan bimbingan konseling merupakan suatu kegiatan yang tetap dan sangat dibutuhkan dalam setiap bentuk kehidupan manusia sehari-hari. Karena manusia dalam menjalani kehidupannya tidak dapat terlepas dari masalah-masalah yang timbul, baik yang bersifat ringan ataupun yang berat/rumit.
3. Seorang siswa yang sedang duduk dibangku SLTA adalah anak yang sedang mengalami proses menuju dewasa. Pada usia ini merupakan usia yang penuh gejolak yakni dengan adanya perubahan sifat, perubahan tingkah laku dan sebagainya.

Sehingga dengan keadaan itulah kemungkinan besar anak tersebut banyak mengalami masalah yang terkadang akan mengganggu kegiatan belajar peserta didik, yang kemudian dapat menghalangi anak dalam mencapai suatu keberhasilan dalam belajarnya.

Disinilah anak membutuhkan orang lain untuk membantu menyelesaikan problem yang dihadapinya. Bentuk pertolongan tersebut antara lain melalui kegiatan Bimbingan Konseling di sekolah. Jadi guru Bimbingan Konseling ini sangat dibutuhkan peran dan layanannya, dalam membantu peserta didik yang bermasalah.

Inilah diantara beberapa faktor yang melatarbelakangi peneliti membahas dan mengangkat judul dalam skripsi ini. Yang peneliti harapkan bahwa hasil dari pada penelitian ini dapat membantu sekolah yang ber -

sangkutan, khususnya bagi petugas atau guru BK dalam melayani atau membantu peserta didik yang menghadapi kesulitan atau persoalan dalam belajarnya.

Dengan diadakannya penelitian ini diharapkan untuk menjadi bahan pertimbangan bagi sekolah yang bersangkutan untuk lebih memperhatikan dan memperbaiki hal-hal yang dapat menghambat layanan keberhasilan dan kemajuan peserta didiknya demi peningkatan prestasi dan mutu pendidikan Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto.

B. PERMASALAHAN

Dari latar belakang masalah tersebut diatas, maka peneliti dapat mengambil suatu kesimpulan bahwa permasalahan yang timbul, dalam proses belajar mengajar sehingga perlu adanya penelitian lebih lanjut adalah " Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto ".

C. PENEGLASAN ISTILAH

Sebelum peneliti membahas masalah pokok dalam skripsi ini, terlebih dahulu peneliti kemukakan tentang penejelasan istilah. Hal ini dimaksudkan untuk menghindari salah penafsiran dan pengertian serta mempermudah dan memperjelas dalam memahami judul skripsi ini, maka perlu peneliti memberikan batasan-batasan istilah yang digunakan meliputi :

a. Pelaksanaan

" Pelaksanaan berasal dari kata "laksana" yang berarti tunda, laku, perbuatan, juga berarti mengerjakan

melakukan, mempraktekkan sesuatu ".

(WJS. Poerwadarminta ; 1982 : 965).

b. Layanan

" Layanan berasal dari kata layan mendapat akhiran " an yaitu mempunyai arti perihal atau cara melayani ".

(Kamus Besar Bahasa Indonesia, edisi kedua, Balai Pustaka ; 1989 : 571).

c. Bimbingan Konseling

" Bimbingan merupakan proses bantuan terhadap individu untuk mencapai pemahaman dan pengarahannya diri yang dibutuhkan untuk melakukan penyesuaian diri secara maksimum kepada sekolah, keluarga, serta masyarakat ".

(I. Djumhur dan Moh. Surya ; 1975 : 26).

Konseling berasal dari kata dalam bahasa Inggris yaitu conseling yang diartikan sebagai pemberian nasehat rembukan (John M. Echols dan Hassan Sadeli ; 1984 ; 150)

Menurut uraian dari I. Djumhur dan Moh. Surya pengertian conseling yang dikutip dari pendapat James F Adams adalah sebagai berikut :

Conseling adalah suatu pertalian timbal balik antara dua orang individu dimana yang seorang (conselor) membantu yang lain (conseelee). Supaya ia dapat lebih baik memahami dirinya dalam hubungannya dengan masalah - masalah hidup yang dihadapinya pada waktu itu dan pada waktu yang akan datang. (I. Djumhur dan Moh. Surya ; 1975 : 29).

Sejak akhir bulan Desember 1993 yaitu dengan di berlakukannya SK Menpen No.84/1993 (Sebagai SK Menpen

No. 26/1989) beserta SKB No. 0433/93 dan No. 25 tahun 1993, sebagai petunjuk SK Menpen yang baru ada beberapa butir yang mendasar tentang pelayanan bimbingan di - sekolah diantaranya yaitu :

Istilah bimbingan dan penyuluhan diganti " Bimbingan Konseling (BK) (Bahan Pelatihan Pola 17 Pelatihan Guru Pembimbing Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Depdikbud, Jakarta, 1995/1998 : 1).

d. Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto Kabupaten Banyumas

Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto adalah lembaga pendidikan Agama yang mengelola keistatan kependidikan umum untuk tingkat atas dibawah naungan Departemen Agama Republik Indonesia.

Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto mempunyai kedudukan yang sama dengan sekolah-sekolah umum negeri lainnya, yang dikelola oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia, baik sistim penyelenggaraan dan pengelolaannya maupun kurikulum yang ditempuhnya.

Kep. Menteri Agama R.I. No. 370 Th 1993 tentang MA Bab I Pasal I menyebutkan :

" Madrasah Aliyah selanjutnya dalam keputusan ini disebut Madrasah Aliyah (M A) adalah sekolah umum yang berciri khas Agama Islam yang diselenggarakan oleh Departemen Agama ". (Departemen Agama RI. Landasan, Program dan Pengembangan Kurikulum Madrasah Aliyah 1994 : 37).

Demikian pengertian penegeasan yang peneliti gunakan dalam judul skripsi ini.

Bertitik tolak dari penegeasan judul tersebut diatas,

maka yang peneliti maksudkan dalam judul skripsi ini adalah suatu penelitian tentang layanan atau perihal yang dilaksanakan oleh Bimbingan Konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto dalam membantu siswa mengatasi atau memecahkan masalah belajar siswa, yang dihadapi para peserta didik, agar mereka dapat belajar dengan lancar tanpa adanya hambatan-hambatan.

Adapun yang akan peneliti lakukan adalah penelitian yang berkait pada Layanan Bimbingan Konseling tentang pengumpulan data, pemberian informasi, penempatan dan pemberian bimbingan (baik secara pribadi, kelompok klasikal).

D. TUJUAN DAN KEGUNAAN PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Dalam suatu penelitian ilmiah, seorang peneliti tentu mempunyai tujuan yang ingin dicapai.

Adapun tujuan yang hendak dicapai peneliti adalah sebagai berikut :

Peneliti ingin mengetahui lebih jelas tentang pelaksanaan layanan bimbingan konseling di Madrasah Aliyah negeri 2 Purwokerto.

2. Kegunaan Penelitian

Dalam penelitian ini, peneliti berharap agar dapat bermanfaat bagi peneliti maupun sekolah yang bersangkutan.

Adapun manfaatnya adalah :

- a. Untuk mengembangkan kemampuan peneliti, setelah mengadakan penelitian, khususnya dalam hal pe -

laksanaan layanan bimbingan konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto Kabupaten Banyumas.

- b. Sebagai masukan bagi Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto agar lebih memperhatikan hal-hal yang berhubungan dengan Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling demi kelancaran dan keberhasilan proses belajar mengajar.
- c. Sebagai masukan bagi peneliti-peneliti lebih lanjut tentang bimbingan konseling di lembaga pendidikan.

E. TELAAH PUSTAKA

Proses belajar mengajar di sekolah dimaksudkan untuk membantu perkembangan dan pertumbuhan siswa untuk menemukan jati dirinya didalam kedewasaan masing-masing. Pertumbuhan dan perkembangan di satu pihak berkenaan dengan pembentukan diri sebagai individu, sedang di - pihak lain berkenaan pula dengan pembentukan diri se - bagi anggota masyarakat.

Dalam proses pertumbuhan dan perkembangannya itu didukung oleh proses belajar di sekolah. tidak sedikit hambatan yang dihadapi seorang siswa baik yang datang dari dalam dirinya sendiri maupun yang datang dari luar. Mengenai proses belajar yang dilakukan siswa, tidak sedikit faktor yang mempengaruhi yang dapat mengantar pada keberhasilan atau kegagalan.

Faktor-faktor yang positif memungkinkan siswa berhasil dalam belajarnya, sebaliknya faktor yang negatif akan merugikan berakibat tidak suksesnya siswa di - sekolah. Salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap proses belajar yang pada pilirannya berpengaruh juga

pada pertumbuhan dan perkembangan siswa secara keseluruhan adalah bantuan guru sebagai pengajar dan pendidik.

Bantuan yang tepat adalah berbentuk usaha menumbuhkan kemampuan siswa dalam mengatasi pengaruh-pengaruh yang bersifat negatif, sebagai penghambat proses belajar - mengajar yang dilakukannya atau merugikan pertumbuhan dan perkembangannya.

Untuk mengatasi setiap kesulitan, bantuan dapat diberikan oleh guru-guru atau Kepala sekolah, namun tidak dapat disangkal bahwa usaha itu akan berlangsung secara efektif bilamana diselenggarakan dan dipercayakan pada seorang atau petugas khusus. Di lingkungan sekolah pada khususnya dan dunia pendidikan pada umumnya, kegiatan membantu siswa itu disebut Bimbingan dan Penyuluhan (guidance and counselling). Sedang petugasnya yang seharusnya terdiri dari tenaga ahli (profesional) di bidang tersebut dinamakan Konselor (Counsellor). (H. Hadari Nawawi; 1986 : 8).

Dari pendapat tersebut diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam kegiatan tersebut perlu adanya koordinasi dan kerjasama yang harmonis antara konselor dengan siswa yang memerlukan bantuannya. Untuk memantapkan tugas yang dipikulnya guru Bimbingan Konseling dalam membantu dan menuntun peserta didiknya perlu memperhatikan hal-hal antara lain :

1. Hakikat Bimbingan Konseling di Sekolah.

Bimbingan di sekolah adalah proses bantuan khusus yang diberikan kepada peserta didik dengan memperhatikan berbagai kemungkinan dan kenyataan-kenyataan tentang adanya kesulitan yang dihadapinya dalam rangka perkembangannya yang optimal, sehingga mereka dapat memahami diri, mengarahkan diri dan bertindak serta bersikap sesuai dengan tuntutan dan keadaan lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat. Dengan demikian bimbingan di sekolah ini berdasar atas dan terarah kepada pencapaian tujuan pendidikan secara optimal di sekolah itu sendiri. (J.T. Lobby Loekmono ; 1991 : 19).

Jadi pada hakikatnya tujuan bimbingan konseling di sekolah setelah mendapatkan pelayanan bimbingan konseling,

peserta didik dapat mempergunakan kemampuannya untuk mengatasi :

1. Kesulitan dalam belajar, yang ditandai dengan prestasi belajar yang rendah, dan terutama disebabkan oleh :
 - a). Kemampuan belajar yang rendah
 - b). Ketidak mampuan untuk mempergunakan kemampuan belajar yang tinggi secara optimal.
 - c). Kekurangan motif untuk belajar yang berlatar belakang masalah sosial-emosional.
2. Kebiasaan-kebiasaan buruk yang dilakukan oleh para siswa dalam situasi belajar mengajar dan dalam hubungan sosial
3. Kesulitan-kesulitan yang berhubungan dengan kesehatan jasmani.
4. Kesulitan-kesulitan yang berhubungan dengan lanjutan sekolah.
5. Kesulitan-kesulitan yang berhubungan dengan perencanaan dan pemilihan jenis pekerjaan yang telah selesai mengikuti pelajaran di SLTP, apabila yang bersangkutan terpaksa tidak dapat melanjutkan pelajaran ke sekolah yang lebih tinggi.
6. Kesulitan-kesulitan yang berhubungan dengan masalah sosial-emosional di sekolah yang berakar pada sikap murid yang bersangkutan terhadap dirinya sendiri, lingkungan sekolah, keluarga dan lingkungan masyarakatnya. (H.M. Arifin ; 1991 : 193)

Dari uraian diatas maka dapat disimpulkan bahwa tujuan program bimbingan konseling disuatu sekolah adalah untuk membantu para siswa dalam mengatasi/ menyelesaikan problem-problem yang dihadapinya dengan menggunakan potensinya agar peserta didik dapat mencapai keberhasilan belajarnya secara optimal sesuai dengan potensi yang dimilikinya.

2. Prinsip-prinsip Bimbingan Konseling.

Prinsip-prinsip yang berhubungan dengan bimbingan konseling yang perlu diperhatikan, yaitu sebagai berikut:

a. Prinsip-prinsip umum

- 1). Karena bimbingan itu berhubungan dengan sikap dan tingkah laku individu, maka perlulah diingat bahwa sikap dan tingkah laku individu itu terbentuk dari segala aspek kepribadian yang unik dan ruwet.

- 2). Perlu dikenal dan difahami perbedaan individual dari pada individu-individu yang dibimbing, ialah untuk memberikan bimbingan yang tepat sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh individu tersebut.
- 3). Bimbingan diarahkan kepada bantuan yang diberikan supaya individu yang bersangkutan mampu membantu / menolong dirinya sendiri dalam menghadapi kesulitan kesulitannya.
- 4). Bimbingan harus terpusat pada individu yang dibimbing.
- 5). Masalah yang tidak dapat diselesaikan di sekolah, harus diserahkan kepada individu atau lembaga yang mampu dan berwenang melakukannya.
- 6). Bimbingan harus dimulai dengan identifikasi kebutuhan yang dirasakan oleh individu yang dibimbing.
- 7). Bimbingan harus fleksibel, sesuai dengan kebutuhan individu dan masyarakat.
- 8). Program bimbingan harus sesuai dengan program pendidikan di sekolah yang bersangkutan.
- 9). Pelaksanaan program bimbingan harus dipimpin oleh orang-orang petugas yang memiliki keahlian dalam bimbingan dan sanggup bekerja sama dengan para pembantunya.
- 10). Terhadap program bimbingan harus senantiasa diadakan penilaian yang teratur untuk mengetahui sampai dimana hasil dan manfaat yang diperoleh serta persesuaian antara pelaksanaan dan rencana yang dirumuskan.
(H.M. Arifin ; 1991 : 189).

b. Prinsip-prinsip khusus yang berhubungan dengan individu yang dibimbing.

- 1). Pelayanan bimbingan harus diberikan kepada semua siswa
- 2). Harus ada kriteria untuk mengatur prioritas pelayanan bimbingan kepada siswa tertentu.
- 3). Program bimbingan harus berpusat pada siswa.
- 4). Pelayanan bimbingan harus dapat memenuhi kebutuhan kebutuhan individu yang bersangkutan.
- 5). Keputusan terakhir dalam proses bimbingan ditentukan oleh individu yang dibimbing.
- 6). Individu yang mendapat bimbingan harus berangsur-angsur dapat membimbing dirinya sendiri.
(H.M. Arifin ; 1991 : 190).

Prinsip-prinsip inilah yang harus diperhatikan secara cermat oleh setiap pembimbing dalam melakukan tugasnya, agar bimbingan konseling yang diberikan pada peserta didik untuk mencapai hasil sesuai dengan yang diharapkan. Sebab tanpa memperhatikan prinsip-prinsip dalam bimbingan kiranya usaha pemberian bantuan para peserta didik dalam memecahkan atau mengatasi problem -

problem dalam belajar tidak akan berhasil dengan baik.

3. Teknik dan langkah-langkah bimbingan konseling.

Yang dimaksud dengan teknik dalam bimbingan dan konseling adalah cara pendekatan yang dipakai dalam memberikan bimbingan dan konseling pada individu (siswa). Adapun teknik yang dipakai dalam pemberian bimbingan ini pada garis besarnya mengambil dua cara, yaitu teknik pendekatan secara kelompok dan pendekatan secara individual.

1. Teknik pendekatan secara kelompok yaitu bimbingan yang diberikan secara kelompok (group), sehingga beberapa orang sekali gus dapat menerima pembimbingan tersebut.
(Slameto ; 1988 : 35).

2. Pendekatan secara individual

Pendekatan ini bisa disebut dengan penyuluhan (Counseling individual). Dalam pelayanan penyuluhan ini antara konseloree dengan konselor berhadapan langsung (face to face relation) untuk membicarakan masalah-masalah yang sedang dihadapinya.
(D. Ketut Sukardi ; 1983 : 106).

Seorang pembimbing dalam menjalankan tugasnya membantu murid untuk menyelesaikan problem belajar dituntut adanya sikap dan ketrampilan konselor dalam hubungannya dengan penyuluhan. Sikap tersebut menurut Dr. Prayitno yang dikutip oleh Drs.D. Ketut Sukardi adalah sebagai berikut :

- a). Keyakinan penyuluh tentang hakikat manusia.
- b). Sikap penyuluh menerima klien sebagaimana adanya.
- c). Sikap penuh pengertian tentang klien.
- d). Sikap penyuluh terhadap norma dan nilai-nilai
(D.Ketut Sukardi ; 1983 ; 152).

Sedangkan ketrampilan yang harus dimiliki dalam hubungannya dengan penyuluhan adalah sebagai berikut :

- a). Membina keakraban (raport).
 - b). Merasakan apa yang menjadi perasaan klien.
 - c). Kemampuan memperhatikan.
- (D. Ketut Sukardi ; 1983 : 20).

Demikianlah dua pendekatan yang biasa dipergunakan dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling. Perlu diketahui oleh para pembimbing bahwa teknik-teknik dalam bimbingan konseling ini merupakan faktor yang sangat penting. Sebab dalam memberikan layanan bantuan ini bila pembimbing tidak mengetahui teknik yang paling tepat maka bisa menyebabkan kegagalan dalam pemberian bantuan bahkan akan mendatangkan masalah baru. Untuk itu seorang petugas BK harus mengetahui cara-cara atau teknik-teknik yang diterapkan dalam memberikan bantuan kepada anak didiknya. Dan hendaknya pembimbing dalam memilih teknik akan diterapkan dan memperhatikan kriteria sebagai berikut :

1. Teknik tersebut paling tepat atau sesuai dengan sifat masalah yang dihadapi murid.
 2. Teknik tersebut sesuai dengan keadaan dan tingkat perkembangan murid.
 3. Teknik tersebut mampu dilaksanakan oleh pembimbing.
 4. Teknik tersebut dapat memberikan hasil yang paling baik sesuai keadaan waktu dan perlengkapannya.
 5. Teknik tersebut prosedurnya mudah.
- (Slameto ; 1998 : 75).

Keberhasilan dalam bimbingan dan konseling ini, apabila teknik-teknik tersebut digunakan dengan baik maka akan sangat membantu para pembimbing dalam melaksanakan tugasnya. Dengan teknik bimbingan yang tepat, maka dapat mengembangkan hubungan yang baik antara konselor dan konsellee.

4. Langkah-langkah pelaksanaan BK di sekolah.

Dalam pelaksanaan pelayanan bimbingan konseling di sekolah akan dapat berhasil dengan baik sesuai dengan apa yang diinginkan apabila langkah-langkah pelaksanaannya teratur dan tertib, sehingga tidak terjadi kesimpang siuran dalam penanganannya. Secara garis besar langkah-langkah kerja dalam pelaksanaan bimbingan konseling di sekolah adalah sebagai berikut :

1). Preparasi wawancara.

Hal ini dilakukan untuk mengetahui keadaan konseslee. Kalau seorang konselor mengetahui siapa yang akan menghadap, maka konselor dapat melihat pada kartu pribadi murid untuk mengetahui bagaimana murid itu. Dan bisa juga melihat pada waktu wawancara apakah murid itu sudah pernah menghadap, juga masalah apa yang pernah dialami.
(W.S.Winkel ; 1991 : 95)

2). Menciptakan relasi/hubungan yang baik.

Dalam langkah ini dimaksudkan untuk menciptakan kepercayaan pada diri konseslee, agar bisa mempercayai konselor sepenuhnya, juga agar murid tidak terase tegang.
(W.S.Winkel ; 1991 : 95).

3). Konselor mempersilahkan murid untuk menjelaskan yang ingin dibicarakan sekarang.

Disini seorang konselor berperan sebagai pendengar, sebab disast murid sedang menjelaskan masalah yang sedang dihadapinya, seorang pembimbing dituntut untuk mendengarkan dengan penuh perhatian dan menunjukkan bahwa ia mengerti apa yang akan dibicarakan dan yang dirasakan oleh murid. Sementara itu penyuluh berusaha menentukan tehnik apa yang akan diterapkan dan kira-kira bantuan apa yang diharapkan konseslee.
(W.S.Winkel ; 1991 : 95).

Demikianlah beberapa langkah yang harus dilaksanakan oleh seorang pembimbing dalam membantu mengatasi kesulitan yang dihadapi murid. Dan selama wawancara ini ber langsung hendaknya penyuluh menggunakan berbagai tehnik penyuluhan. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin kelangsung

kelangsungan wawancara. Karena dengan demikian murid akan tetap bicara dan memusatkan perhatiannya pada pembicaraan yang sedang berlangsung.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, maka ada beberapa langkah yang harus ditempuh oleh pembimbing dalam menangani suatu kasus atau masalah yang dihadapi murid. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut :

1. Langkah identifikasi kasus
 2. Langkah diagnosa
 3. Langkah prognosa
 4. Langkah terapi
 5. Langkah evaluasi dan follow-up.
- (I.Djumbuhur dan Moh.Surye ; 1975 : 104).

Langkah-langkah tersebut diatas akan sangat membantu keberhasilan tugas seorang pembimbing. Dalam melaksanakan tugasnya sebagai pembimbing, pertama-tama harus mengetahui atau mengenal kasus yang dihadapi siswa selanjutnya pembimbing menentukan yang perlu ditangani terlebih dahulu. Kemudian pembimbing harus berusaha untuk mengetahui jenis kesulitan dan latar belakang masalah, dengan cara mengumpulkan data dari berbagai sumber. Kemudian untuk menentukan jenis pendekatan yang akan dipersunakan maka pembimbing harus mengadakan prognosa terlebih dahulu, yaitu untuk menangani kasus atau masalah berdasarkan kesimpulan dan langkah diagnosa. Setelah itu yang tepat dibutuhkan. Dan langkah-langkah tersebut diatas memang memerlukan waktu yang cukup lama. Karena membutuhkan pengamatan yang cukup cermat dan sistimatis sampai diperkirakan bahwa bantuan tersebut benar-benar telah berhasil.

Kemudian langkah selanjutnya yang harus ditempuh oleh seorang pembimbing adalah tindak lanjut dari pada bimbingan tersebut. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah bantuan yang telah diberikan itu mencapai hasil yang diharapkan atau belum. Apabila sudah lalu sejauh mana hasil yang telah diperolehnya. Setelah itu haruslah pembimbing menentukan tindak lanjut yang akan dilakukan secara continyau.

F. METODE PENELITIAN

Dalam penulisan skripsi ini, peneliti dalam mendapatkan atau memperoleh data yang diperlukan, menggunakan metode penelitian sebagai berikut :

1. Kepustakaan (library research) dimaksud adalah suatu cara untuk mendapatkan data yang bersifat teoritik sebagai penyajian data dengan teori ilmiah :
Dengan cara menilai dan menganalisa berbagai literatur yang ada hubungannya dengan penelitian ini.
 2. Metode ini dimaksudkan untuk mendapatkan data yang kongkrit di kaneah atau medan yang menjadi obyek penelitian.
 3. Metode penentuan subyek
 - a. Kepala Madrasah
 - b. Guru Pembimbing
 - c. Wali-wali kelas
 - d. Guru Mata Pelajaran
- Metode Pengumpulan Data
- a. Metode Interview

Adalah metode pengumpulan data dengan jalan tanya jawab sifihak yang dikerjakan dengan sistimatis dan berdasarkan kepada tujuan penyelidikan.

(Sutrisno Hadi ; 1989 : 193).

Dalam interview/ wawancara ini penulis menggunakan metode bebas terpimpin, yaitu dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara bebas tetapi tidak menyimpang dari pedoman yang telah dipersiapkan. Metode ini peneliti gunakan untuk mendapatkan informasi dari Kepala Sekolah dan Guru BK untuk mendapatkan data tentang keadaan sekolah dan pelaksanaan layanan bimbingan konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto Kabupaten Banyumas.

b. Metode Observasi

Yaitu salah satu bentuk penelitian yang dilakukan dengan cara mengadakan pengamatan terhadap obyek, baik secara langsung maupun tidak langsung, menggunakan tehnik yang disebut " Pengamatan atau Observasi ".

(Mohamad Ali ; 1987 : 91).

Metode ini peneliti gunakan untuk memperoleh data yang bersifat kongkrit seperti misalnya : situasi sekolah, keadaan gedung dan sebagainya.

c. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya.

(Suharsimi Arikunto ; 1993 : 202).

Metode ini peneliti gunakan untuk memperoleh data tentang struktur organisasi sekolah dan data-data tertulis lainnya yang ada hubungannya dengan penelitian ini. Dalam menggunakan metode ini peneliti mengadakan penelitian untuk menjawab pertanyaan yang data nya ada pada dokumentasi-dokumentasi di sekolah. Di samping itu dimaksudkan untuk mempermudah dan memperlancar peneliti dalam mengumpulkan data-data yang bersumber pada dokumentasi tersebut, yang ada di Madrasah Aliyah Nezeri 2 Purwokerto Kabupaten Banyumas.

G. SISTIMATIK PENULISAN

Untuk memberikan gambaran yang lebih menyeluruh maka peneliti kemukakan bahwa skripsi terbagi menjadi 3 bagian yang masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut :

Bagian awal berisi : halaman judul, nota dinas, halaman pengesahan, halaman motto, kata pengantar, daftar isi dan lampiran-lampiran.

Pada bagian isi terdiri dari 5 bab yang dapat diuraikan sebagai berikut :

- Bab I. Merupakan bab pendahuluan yang menguraikan mengenai latar belakang masalah, permasalahan, penegasan istilah, tujuan dan kerunaan penelitian telaah pustaka, metode penelitian dan sistimatik penulisan
- Bab II. Menguraikan Gambaran Umum MAN 2 Purwokerto yaitu mengenai letak geografis, sejarah berdirinya, struktur organisasi sekolah, keadaan guru siswa

dan karyawan, keadaan sarana prasarana, kurikulum madrasah aliyah, pola organisasi bimbingan konseling di madrasah aliyah negeri 2 Purwokerto.

- Bab III. Pengertian, Tujuan dan Fungsi Bimbingan dan Konseling yang terdiri dari pengertian bimbingan konseling, tujuan bimbingan konseling, bentuk bimbingan konseling, dan fungsi bimbingan konseling.
- Bab IV. Merupakan Pelaksanaan Bimbingan Konseling yang berisi tentang program dan pelaksanaan bimbingan konseling di MAN 2 Purwokerto, metode B K , aktifitas BK di sekolah yang terdiri 1. faktor pendukung, 2. faktor penghambat, 3. solusinya.
- Bab V. Bab ini merupakan bab terakhir yang memuat tentang kesimpulan, saran-saran dan kata penutup.



BAB II

GAMBARAN UMUM MAN 2 PURWOKERTO KABUPATEN BANYUMAS

Didalam penulisan skripsi ini, peneliti tidak akan menguraikan secara terperinci seluruh keadaan MAN 2 Purwokerto melainkan hanya menguraikan secara singkat sesuai dengan judul bab atau sub distas, yaitu gambaran umum MAN 2 Purwokerto sebagai berikut :

A. Letak Geografis

Madrassah Aliyah Negeri 2 Purwokerto terletak di Kalibakal Purwokerto Wetan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas, tepatnya di tepi Jalan Jend. Soedirman, adapun batas-batasnya :

Sebelah Barat	: Kec. Karanglewas
Sebelah Timur	: Kec. Kembaran
Sebelah Utara	: Kec. Baturaden
Sebelah Selatan	: Kec. Patikraja

Madrassah Aliyah Negeri 2 Purwokerto, memiliki letak yang strategis dalam lokasi tersebut dengan dilewati transportasi kendaraan umum dari arah kota Kecamatan kira-kira 7 Km dan juga jauh dari lingkungan industri sehingga tidak bising. Luas tanah yang dimiliki oleh MAN 2 Purwokerto itu adalah 38.360m² dengan perincian :

- Untuk pembangunan gedung sekolah, kantor dan fasilitas lain (ruang BP, UKS, Perpustakaan, KM/WC dll).
- Untuk halaman sekolah
- Untuk Lapangan olah raga
- Untuk Masjid. (Wawancara dengan Kepala MAN 2 Purwokerto tgl. 10 Pebruari 2000).

B. Sejarah Berdirinya

Pendidikan Guru Agama Negeri Purwokerto adalah lembaga pendidikan guru dalam lingkungan Departemen Agama Republik Indonesia, yang dipersiapkan sebagai tempat untuk mencetak calon-calon guru Agama (Islam). Data yang menyebutkan tentang asal berdirinya lembaga pendidikan ini (PGA Purwokerto) tidak diketahui dengan jelas. Karena dimungkinkan banyak arsip atau dokumen-dokumen sekolah hilang atau tercecer sewaktu kepindahannya dari Purbalingga sebagai tempat berdirinya, ke Purwokerto pada tahun 1953.

Lebih kurang 40 tahun PGAN Purwokerto ini berada ditengah-tengah masyarakat, dan telah banyak mencetak tenaga-tenaga pendidik Agama. Namun pada tahun 1990 lembaga Pendidikan Guru Agama berubah menjadi Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto. (Wawancara dengan Kepala MAN 2 Purwokerto tgl.10 Pebruari 2000).

1. Sejarah MAN 2 Purwokerto

Pada tahun 1950 berdasarkan surst Edaran Menteri Agama, NO: 277/07/1950 tertanggal 15 Agustus 1950 di kota Purbalingga berdiri sebuah lembaga Pendidikan Guru yang diberi nama Sekolah Guru Agama Islam, dengan lama belajar 5 (lima) tahun. Namun SGAI di Purbalingga ini hanya menyelenggarakan sampai dengan kelas IV (empat).

Dan untuk melanjutkan kekelas V (lima) harus pindah ke SGAI Solo atau Surakarta. Karena di Solo sudah terselenggara SGAI lima tahun, yaitu dari kelas I

sampai dengan kelas V, yang siswa-siswanya berasal dari berbagai daerah di Jawa Tengah.

Sebagai pejabat Kepala SGAI Purbolinggo pada saat itu ialah Bapak R. Sutikno Muhammad.

Perubahan nama SGAI menjadi PGA.

Nama lembaga pendidikan Sekolah Guru Agama Islam Purbolinggo yang berdiri tahun 1950 ini, tidak bertahan lama, karena berdasar Surat Perintah-Menteri Agama NO: 7 tahun 1950 yang dikeluarkan - tanggal 15 Desember 1951 dan surat Keputusan NO. 147/a/C-9 tertanggal 3 Agustus 1951 berubah menjadi Pendidikan Guru Agama (PGA) dengan lama belajar lima tahun. Yaitu 3 tahun setelah tamat SD atau - yang sederajat, dan 2 tahun sesudah tamat SMP atau yang sederajat. Namun untuk PGA Purbolinggo, baru-terselempara sampai dengan kelas IV (empat), un - tuk selanjutnya ke kelas V, harus ke Solo/ Surakar - ta. (Wawancara dengan Bapak Muzayyin Sumarmo BA, eks staf TU MAN 2 Purwokerto tgl. 15 Pebruari 2000)

2. Pindah Lokasi ke Purwokerto

Pada tanggal 21 September 1953, Pendidikan Guru Agama yang berada di Purbolinggo dipindah ke- Purwokerto, ibu kota Keresidenan Banyumas, dengan- surat Keputusan Menteri Agama (SK hilang).

Pada waktu itu yang menjabat Kepala PGA adalah Ba- pak R. Sumo Sugondo. Adapun latar belakang kepinda- hannya adalah sebagai berikut :

a. Hanya satu-satunya lembaga Pendidikan Guru Agama

- yang ada di Karesidenan Banyumas. Maka akan lebih tepat bila berada di ibu kota Karesidenan yaitu di Purwokerto
- b. Disamping itu, gedung tempat belajar telah tersedia dan lebih memungkinkan, karena berada di jantung kota yaitu di komplek masjid Agung Purwokerto, di gedung milik Badan Kas Masjid Banyumas, status menyewa.
 - c. Untuk tenaga pengajar/guru atau tenaga administratif akan lebih mudah terpenuhi.
 - d. Sarana komunikasi maupun akomodasi akan lebih mudah diperoleh dan lebih lancar.

Keberadaan sekolah Pendidikan Guru Agama terus mengalami perkembangan, ditandai dengan adanya perubahan lama belajar PGAN dari 5 tahun menjadi 6 tahun, berdasarkan surat Perintah Menteri Agama RI NO. 35 tahun 1953 tertanggal 2 September 1953, dan berlaku mulai tahun ajaran 1953/1954, dengan perincian sebagai berikut :

- 1). Bagian Pertama yang terdiri dari kelas I, II, III, dan IV.
 - 2). Bagian atas yang terdiri dari kelas V dan VI
- Sementara itu PGA Purwokerto masih menyelenggarakan bagian yang pertama, sedang untuk bagian atasnya bagi siswa yang akan melanjutkan harus ke Solo atau Yogyakarta. (Wawancara dengan Bapak Muzayyin Sumarmo BA, eks staf-TU MAN 2 Purwokerto tgl. 15 Pebruari 2000).
3. Berdirinya Pendidikan Guru Agama Pertama (PGAP) 1954 -
Perubahan demi perubahan terus berlangsung di lingkungan sekolah Pendidikan Guru Agama ini, yaitu berdirinya Pendidikan Guru Agama Pertama Negeri (PGAPN)

atau PGAN 4 tahun, dengan lama belajar 4 tahun, setelah tamat Sekolah Dasar atau Madrasah Ibtidaiyah.

Adapun untuk bagian atas tetap adanya yaitu PGAAN dan PGAN khusus Putri dengan lama belajar 2 tahun, setelah PGAPN. Pada waktu itu pejabat Kepala PGAPN Purwokerto adalah Bapak R. Dul Pakansi.

Pada tahun pelajaran 1955/1956 PGAPN Purwokerto dibawah pimpinan Bapak R. Sudiman menggantikan Bapak R. Dul Pakansi, menerima dan menyelenggarakan kelas Khusus Putri, yang siswa-siswanya disamping berasal dari daerah Banyumas, juga banyak yang berasal dari luar Karesidenan Banyumas, seperti dari Karesidenan Pekalongan dan Karesidenan Kedu.

Penerapan nama-nama Sekolah Dinas Guru Agama. Perubahan nama yang sering dialami oleh lembaga pendidikan Guru ini, terjadi dalam waktu yang relatif singkat, cukup membingungkan dan menyulitkan seperti PGAN, PGAPN PGA IV TH, PGAAN dan lain-lain.

Maka dikeluarkanlah surat Perintah Menteri Agama NO. 18 tahun 1959 tertanggal 29 April 1959 tentang nama-nama Dinas Guru Agama atau Pendidikan Guru Agama ;

- a. PGAN 4 Tahun, Sekolah Dinas yang menyelenggarakan bagian pertama dari PGA, dari kelas I (satu) sampai dengan kelas IV (empat).
- b. PGAN 6 Tahun, Sekolah Dinas yang menyelenggarakan keseluruhan/ selengkapnya dari kelas I (satu) sampai dengan kelas VI (enam).
- c. PGAN Putri, yang menyelenggarakan Sekolah

Dinas bagian Atas PGA, dari kelas V sampai dengan kelas VI khusus pelajaran putri.

Waktu itu di Purwokerto baru terselenggara PGAN 4 tahun, adapun yang menjabat sebagai Kepala Sekolah adalah Bapak R. Sukirin.

Terselenggara PGAN 6 Tahun

Pada tahun pelajaran 1964/1965 di Purwokerto menyelenggarakan PGAN 6 Tahun dan PGAN Putri, dengan lama-belajar masing-masing 6 tahun.

Perlu diketahui, semenjak adanya Pendidikan Guru Agama - di Purwokerto sejak kelas I, Kelas putra dan Kelas putri terpisah dan belum pernah mengadakan kelas campuran.

Jadi kelas putri, tetap berjalan sesuai dengan prosedur yang berlaku semenjak kelas V dan kelas VI. Di kala itu yang menjabat Kepala PGAN 6 tahun Purwokerto adalah Bapak R. Moh. Sobari. (Wawancara dengan Bapak Almahdi Nts, BSc tel. 12 Pebruari 2000).

4. Pindah ke Kalibakal, Purwokerto Wetan

Pada tahun 1967 PGAN 6 Tahun Purwokerto pindah - menempati gedung baru yang terletak di Jalan Jenderal - Soedirman di Purwokerto Wetan yang menempati tanah seluas 38.360m². Dan sebagian tanah milik PGAN itu dihibahkan untuk lokasi pergedungan MTsN Purwokerto yang sekarang menjadi MTsN Model Purwokerto ± seluas 4299m².

Waktu itu masih dijabat oleh Bapak R. Moh. Sobari.

Pemisahan PGAN 6 tahun menjadi PGAN dan MTsN

Berdasarkan surat keputusan Menteri Agama NO. 19 tahun 1978 tertanggal 16 Maret 1977 status PGAN 6 tahun-

Purwokerto harus berubah/ di pecah menjadi dua lembaga yaitu PGAN untuk kelas IV, V, dan VI dan MTsN untuk kelas I, II, dan III. Perubahan itu dilaksanakan mulai 1 Januari 1978. Namun pada waktu itu keputusan tentang pelaksanaan dan pemisahan personil serta status belum ada. Karena menunggu yang berwenang, yaitu Dirjen Bimasya Islam Departemen Agama di Jakarta. Hal tersebut terjadi pada masa dijabat oleh Bapak Ismail. (Wawancara dengan Bapak Almahdi Nts, BSc. tgl. 12 Pebruari 2000

5. Beralih fungsi menjadi MAN.

Keberadaan PGAN 6 tahun Purwokerto ditengah-tengah masyarakat selama \pm 40 tahun harus berakhir, dan beralih fungsi menjadi Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto (menggunakan nama MAN 2, karena sudah berdiri - MAN I). Perubahan status tersebut berdasarkan keputusan Menteri Agama NO. 101 Tahun 1990. Maka pada tahun-pelajaran 1990/1991 dibawah pimpinan Bapak Drs. Daliman mulai mendirikan/menyelenggarakan MAN. Sedangkan untuk siswa-siswa PGAN Purwokerto yang masih ada (kelas II dan III) tetap terus berlanjut sampai tamat.

Untuk melengkapi keterangan diatas dibawah ini - dikemukakan periode Kepala-kepala MAN 2 Purwokerto.

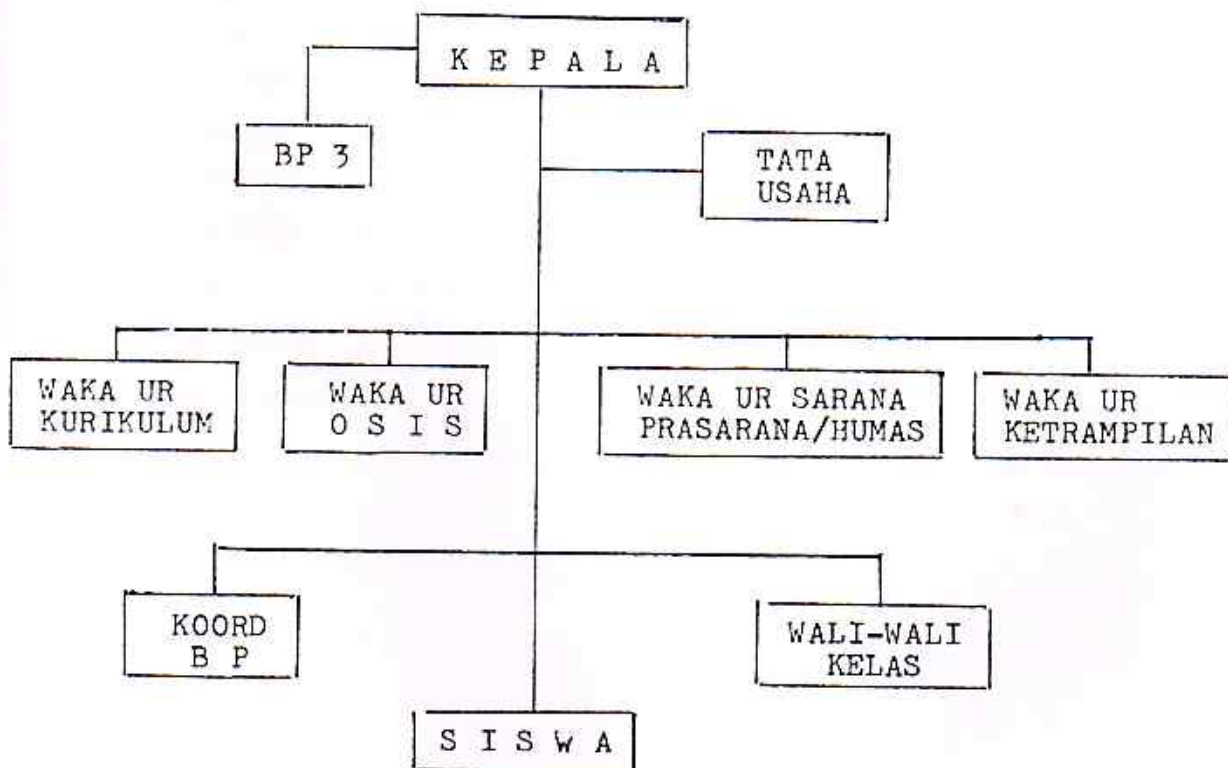
- | | | |
|------------|------------|------------------|
| 1. Periode | I. Nama | : Drs. Daliman |
| | Status | : Kepala |
| | Masa bakti | : 1990 s/d 1994 |
| 2. Periode | II. Nama | : H.M.Thohar, BA |
| | Status | : Kepala |
| | Masa bakti | : 1994 s/d 1996 |

3. Periode III. Nama : Drs. H. A. Gani Ibrahim
 Status : Kepala
 Masa bakti : 1996 s/d sekarang
 (Wawancara dengan Bapak Drs. Mashuri selaku TU
 MAN 2 Purwokerto, tgl. 11 Pebruari 2000).

C. Struktur Organisasi Sekolah

Dalam rangka menjalankan tugas untuk mencapai ci-
 ta-cita pendidikan, setiap sekolah pasti membutuhkan
 tatanan organisasi yang baik dan mapan agar tidak ter-
 jadi kekacauan dan kesimpang siuran dalam mekanisme -
 kerjanya. Demikian juga halnya MAN 2 Purwokerto yang -
 memiliki struktur organisasi sekolah dengan seorang ke-
 pala yang bertanggung jawab atas kelancaran dan keber-
 hasilan pengelolaan secara formal kepada instansi di -
 atasnya dan secara infomal kepada masyarakat.

Adapun struktur organisasi sekolah pada Madrasah
 Aliyah Negeri 2 Purwokerto untuk Tahun Pelajaran 1999/
 2000 sebagai berikut :



D. Keadaan Guru, Siswa dan Karyawan

a). Keadaan Guru (tenaga pendidik)

Berdasarkan data EMIS 2 MAN 2 Purwokerto untuk tahun pelajaran 1999/2000 guru yang mengajar - di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto semuanya - berjumlah 41 orang tenaga pendidik / guru.

Tenaga pendidik/guru tersebut terdiri dari :

- 1). Guru Tetap (GT)
- 2). Guru DPK DEPDIBUD
- 3). Guru Tidak Tetap (GTT)

TABEL I

TENAGA PENDIDIK / GURU MADRASAH ALIYAH NEGERI 2
PURWOKERTO TAHUN PELAJARAN 1999/2000

PENDIDIKAN	TENAGA			JUMLAH
	GT	GTT	DPK	
PGAA	1	-	-	1
PGSLP	1	-	-	1
PROGRAM D 3	1	-	-	1
SARMUD IAIN	8	-	-	8
SARJANA IAIN	6	-	-	6
SARJANA IKIP	16	7	1	24
JUMLAH	33	7	1	41

Sumber : data EMIS 2 MAN 2 Purwokerto

b). Keadaan Siswa

Siswa pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto bersal dari tamatan SLTP dan Madrasah Tsanawiyah

Pada tahun pelajaran 1999/2000, siswa Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto berjumlah 748 anak, terdiri dari 213 - siswa putra dan 535 siswa putri, terbagi menjadi 18 kelas

Secara rinci dapat penulis kemukakan keadaan siswa-tiap kelas :

TABEL II
KEADAAN SISWA MADRASAH ALIYAH NEGERI 2
PURWOKERTO TAHUN PELAJARAN 1999/2000

NO	KELAS	S I S W A		JUMLAH
		PUTRA	PUTRI	
1	I.1	12	37	49
2	I.2	12	37	49
3	I.3	14	35	49
4	I.4	12	38	50
5	I.5	12	36	48
6	I.6	12	38	50
7	I.7	11	37	48
8	II.1	10	28	38
9	II.2	10	27	37
10	II.3	12	26	38
11	II.4	13	25	38
12	II.5	11	27	38
13	II.6	8	29	37
14	III.IPA	15	24	39
15	III.IPS 1	12	22	34
16	III.IPS 2	12	23	35
17	III.IPS 3	13	23	36
18	III.IPS 4	12	23	35
	JUMLAH	213	535	748

Sumber : Data EMIS 1 MAN 2 Purwokerto

c) Keadan Karyawan atau Tenaga Administrasi

Tenaga Administrasi / Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto terdiri dari :

- 1). Pegawai tetap
- 2). Pegawai tidak tetap

TABEL III

TENAGA ADMINISTRASI / TU MADRASAH ALIYAH NEGERI 2
PURWOKERTO TAHUN 1999/2000

PENDIDIKAN	TENAGA		JUMLAH
	PT	PTT	
SD / MI	3	2	5
SLTP / MTs	-	-	-
SMU/MAN/PGA/ SMEA	5	2	7
SARMUD EKONOMI	1	-	1
JUMLAH	9	4	13

Sumber : data EMIS 2 MAN 2 Purwokerto

Berikut peneliti kemukakan para pejabat Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto tahun pelajaran 1999/2000.

1. Kepala Madrasah : Drs.H.A.Gani Ibrehim
2. Kepala Tata Usaha : Kusmiyati
3. Urusan Kurikulum : Drs. Sujono
4. Urusan O S I S : Drs.H. Muslich
5. Urusan Sarana prasarana/ Humas : Drs. Mashuri
6. Bendaharawan : Abdul Rohim BA

E. Keadaan Sarana dan Prasarana

Proses belajar mengajar tidak akan dapat berjalan dengan baik tanpa didukung oleh tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Oleh karena itu mutlak diperlukan adanya, baik yang berupa pergedungan atau ruang belajar, perlengkapan sekolah, fasilitas olah raga dan perlengkapan lainnya. Adapun fasilitas yang dimiliki oleh MAN 2 Purwokerto dapat dilihat dalam daftar sebagai berikut :

NO	Jenis Ruang atau Bangunan	Jumlah	
		Unit	Luas (m ²)
1	Ruang Kelas	30	2386
2	Ruang Kepala MA	1	36
3	Ruang Wakep MA	1	20
4	Ruang Guru	1	144
5	Ruang Perpustakaan	1	72
6	Ruang serbaguna/ Aula	1	156
7	Ruang UKS	1	44
8	Ruang OSIS	1	21
9	Ruang BP	1	28
10	Ruang Ketrampilan	1	72
11	Gudang	1	17,5
12	Masjid	1	260
13	Rumah Dinas Kepala MAN	1	49
14	Asrama Murid	6	245
15	Ruang Lab. Komputer	1	35
16	Laboratorium Fisika	1	72
17	Laboratorium Biologi	1	72
18	Laboratorium Kimia	1	72
19	WC Kepala Sekolah	1	4,0
20	WC Guru	3	12,0
21	WC Murid	17	51

Sumber : data EMIS 4 MAN 2 Purwokerto

TABEL IV

Jumlah dan Kondisi Furniture Madrasah

NO	Furniture Madrasah	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1.	Meja Murid	487	15	502
2.	Bangku Murid	1920	10	1930
3.	Papan Tulis	30	6	36
4.	Lemari Kelas	18	-	18
5.	Meja Guru	40	-	40
6.	Kursi Guru	40	-	40
7.	Meja Kep. Madrasah	1	-	1
8.	Kursi Kep. Madrasah	1	-	1
9.	Lemari Kep. Madrasah	4	-	4
10.	Meja TU	9	-	9
11.	Kursi TU	9	-	9
12.	Lemari TU	9	-	9
13.	Meja Laboratorium	12	-	12
14.	Kursi Laboratorium	24	-	24
15.	Lemari Laboratorium	5	-	5

TABEL V

Perlengkapan Olah Raga

NO	Perlengkapan Olah Raga	Jumlah
1.	Bola Foli	3
2.	Bola Basket	10
3.	Bola Sepak	8
4.	Perlengkapan Bed minton	-
5.	Perlengkapan Tenis meja	5

Sumber : data EMIS 4 MAN 2 Purwokerto

TABEL VI

Perlengkapan Administrasi / TU

NO	Perlengkapan Administrasi/TU	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1.	Komputer	1	-	1
2.	Printer (komputer)	1	1	2
3.	Mesin Tik	9	2	11
4.	Kalkulator Mesin Hitung	3	-	3
5.	Mesin Stensil	3	-	3
6.	Brangkas	2	-	2
7.	Kompor	4	1	5
8.	Mesin Foto Copi	-	-	-

Sumber : data EMIS 4 MAN 2 Purwokerto

TABEL VII

Fasilitas Ketrampilan

NO	Perlengkapan Ketrampilan	Kondisi		Jumlah
		Baik	Rusak	
1.	Komputer	9	-	9
2.	Mesin Jahit	6	-	6
3.	Perlengkapan Masak	16	-	16
4.	Perleng. Berkebun	1	1	2
5.	Alat Pertukangan	15	-	15
6.	Alat Listrik	3	-	3
7.	Alat Otomotif	-	-	-
8.	Alat Pembuat Batubara	-	-	-

Sumber : data EMIS 4 MAN 2 Purwokerto

Disamping sarana pendidikan seperti tersebut diatas, ada hal lain yang sangat berperan dalam suksesnya

penyelenggaraan pendidikan, yaitu prasarana yang berkaitan dengan keuangan/dana. Pada penelitian ini penulis memperoleh data tentang sumber dana yang mendukung dalam penyelenggaraan pendidikan pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto, yaitu berasal dari :

- a. Pemerintah (DIK & BOP)
- b. Sumbangan Orang tua murid :
 - 1). Uang Pangkal atau Uang Pembangunan/Bulan Rp.41.700
 - 2). Uang SPP
 - a. Maksimum/Tertinggi Rp.10.000
 - b. Minimum/Terendah Rp. 5.000
 - 3). Sumbangan lainnya Rp. 850

Sumber : data EMIS 5 MAN 2 Purwokerto

F. Kurikulum Madrasah Aliyah

Kurikulum pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto adalah kurikulum sekolah menengah umum yang berciri khas Agama Islam yang diselenggarakan oleh Departemen Agama, lebih mengutamakan pada :

1. Menyiapkan siswa untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi agar mampu mengembangkan diri sendiri sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan kesenian yang dijiwai ajaran Agama Islam.
2. Menyiapkan siswa agar mampu menjadi anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan timbal balik dengan lingkungan sosial, budaya dan alam sekitar yang dijiwai suasana keagamaan. Isi kurikulum pengajaran Madrasah Aliyah (MA) terdiri dari program pengajaran umum dan program pengajaran khusus.

1. Program Pengajaran Umum merupakan program pengajaran yang wajib diikuti oleh semua siswa kelas I & kelas II
2. Program Pengajaran Khusus diselenggarakan di kelas - III dan dipilih oleh siswa sesuai dengan kemampuan dan minatnya. (Landasan, Program dan Pengembangan Kurikulum Madrasah Aliyah Th. 1994).

SUSUNAN PROGRAM KURIKULUM MADRASAH ALIYAH

KELAS I DAN KELAS II

NO	MATA PELAJARAN	JUMLAH JAM PELAJARAN	
		KELAS I	KELAS II
1.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2	2
2.	Pendidikan Agama Islam	2	2
	a. Qur'an-Hadits	2	2
	b. Fiqih	1	1
	c. Aqidah-Akhlak		
3.	Bahasa dan Sastra Indonesia	5	5
4.	Sejarah Nasional dan Sejarah Umum	2	2
5.	Bahasa Arab	2	2
6.	Bahasa Inggris	4	4
7.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan *)	(2)	(2)
8.	Matematika	6	6
9.	Ilmu Pengetahuan Alam		
	a. Fisika	5	5
	b. Biologi	4	4
	c. Kimia	3	3
10.	Ilmu Pengetahuan Sosial		
	a. Ekonomi	3	3
	b. Sosiologi	-	2
	c. Geografi	2	2
11.	Pendidikan Seni	2	-
	JUMLAH	45	45

Keterangan

*) Dilaksanakan dalam kegiatan ekstra kurikuler dan disesuaikan dengan kesempatan yang tersedia di lingkungan madrasah.

SUSUNAN PROGRAM PENGAJARAN MADRASAH ALIYAH KELAS III

a. Program Bahasa

NO	MATA PELAJARAN	JUMLAH JAM PELAJARAN
	UMUM	
1.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2.	Pendidikan Agama Islam	
	a. Qur'an-Hadits	2
	b. Fiqih	2
	c. Sejarah Kebud. Islam	2
3.	Bahasa dan Sastra Ind.	3
4.	Sejarah Nasional dan Sejarah Umum	2
5.	Bahasa Arab*)	(2)
6.	Bahasa Inggris	5
7.	Pend. Jasmani dan Kesehatan*)	(2)
	KHUSUS	
1.	Bahasa dan Sastra Indonesia	8
2.	Bahasa Inggris	6
3.	Bahasa Asing Lain**)	9
4.	Sejarah Budaya	5
	JUMLAH	45

Keterangan

- *) Dilaksanakan dalam kegiatan ekstra kurikuler dan disesuaikan dengan kesempatan yang tersedia di lingkungan madrasah.
- ***) Penentuan mata pelajaran Bahasa Asing lain dilakukan oleh Madrasah berdasarkan keadaan dan kebutuhan madrasah yang bersangkutan. Siswa memilih mata pelajaran Bahasa Asing lain yang diselenggarakan oleh madrasah.

b. Program Ilmu Pengetahuan Alam (IPA)

NO	MATA PELAJARAN	JUMLAH JAM PELAJARAN
	UMUM	
1.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2.	Pendidikan Agama Islam :	2
	a. Qur'an-Hadits	2
	b. Fiqih	1
	c. Sejarah dan Kebudayaan Islam	3
3.	Bahasa dan Sastra Indonesia	3
4.	Sejarah Nasional dan Sejarah Umum	2
5.	Bahasa Arab*)	(2)
6.	Bahasa Inggris	5
7.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan*)	(2)
	KHUSUS	
1.	Fisika	7
2.	Biologi	7
3.	Kimia	6
4.	Matematika	8
	JUMLAH	45

Keterangan :

*) Dilaksanakan dalam kegiatan ekstra kurikuler dan disesuaikan dengan kesempatan yang tersedia di lingkungan madrasah.

c. Program Ilmu Pengetahuan Sosial (IPS)

NO	MATA PELAJARAN	JUMLAH JAM PELAJARAN
	UMUM	
1.	Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan	2
2.	Pendidikan Agama Islam	
	a. Qur'an-Hadits	2
	b. Fiqih	2
	c. Sejarah Kebudayaan Islam	1
3.	Bahasa dan Sastra Indonesia	3
4.	Sejarah Nasional dan Sejarah Umum	2
5.	Bahasa Arab*)	(2)
6.	Bahasa Inggris	5
7.	Pendidikan Jasmani dan Kesehatan*)	(2)
	KHUSUS	
1.	Ekonomi	10
2.	Sosiologi	6
3.	Tata Negara	6
4.	Antropologi	6
	JUMLAH	45

*) Dilaksanakan dalam kegiatan ekstra kurikuler dan disesuaikan dengan kesempatan yang tersedia di lingkungan madrasah.

Keterangan

- 1 (satu) jam pelajaran dari kelas I s.d. III berlangsung selama 45 menit.
- Jumlah jam pelajaran per minggu sebanyak 45 pelajaran.
- Jumlah jam pelajaran satu minggu sebagaimana tercantum dalam susunan program kurikulum Madrasah Aliyah diatas adalah jam pelajaran minimum, yang diselenggarakan secara klasikal.

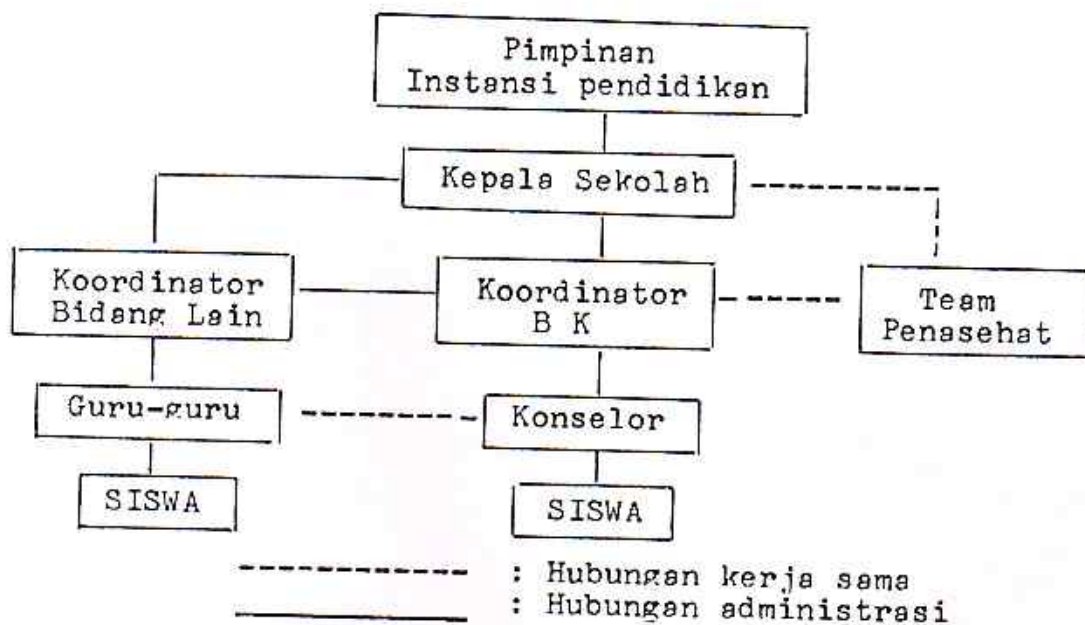
G. Pola Organisasi BK di MAN 2 Purwokerto

Untuk mencapai tujuan BK yang optimal di sekolah perlu adanya pengorganisasian yang baik. Hal ini penting untuk memudahkan pengkoordinasian terhadap pelaksanaan BK juga pengawasannya. Oleh karena itu, suatu sekolah yang menyelenggarakan program bimbingan, haruslah memiliki susunan struktur tersendiri yang khusus mengelola dan melaksanakan kegiatan BK. Namun untuk menyusun suatu pola organisasi BK di sekolah haruslah disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang bersangkutan

Sehingga semua yang diprogramkan oleh BK di sekolah dapat ikut mensukseskan program-program di sekolah yang lainnya. Berikut penulis kutipkan pola organisasi BK di sekolah secara umum yang disampaikan oleh Dr. H. Hadari Nawawi; 1982 : 49

TABEL VIII

POLA ORGANISASI BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH SECARA UMUM MENURUT DR. H. HADARI NAWAWI



Sesuai dengan pola organisasi yang ada, maka kepala bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah - termasuk dalam kegiatan bimbingan konseling. Disini Kepala sekolah sebagai pemegang kebijaksanaan yang dapat bekerja sama dengan team penasihat BK, disamping itu juga dalam pelaksanaan teknis BK, team penasihat BK dapat pula bekerjasama dengan koordinator BK dan para konselor.

Dipihak lain, koordinator BK berfungsi melaksanakan administrasi dan pengorganisasian kegiatan BK disekolah. Koordinator BK harus dapat/mampu mengembangkan program BK baik melalui garis administrasi maupun kerjasama dengan pihak lain, baik didalam lingkungan sekolah maupun diluar sekolah, dengan bertanggung jawab kepada kepala sekolah.

Disamping itu, koordinator BK dan konselor dapat meminta nasehat dan petunjuk kepada team penasihat bimbingan konseling dimana team tersebut bertugas memberi nasehat dan petunjuk kepada kepala sekolah. Koordinator bimbingan konseling dan konselor didalam pelaksanaan bimbingan konseling secara praktis.



BAB III

PENGERTIAN, TUJUAN DAN FUNGSI-FUNGSI B.K.

A. Pengertian Bimbingan Konseling

Pengertian Bimbingan Konseling I. Djumhur dan Moh.Surya dalam bukunya Bimbingan dan Konseling/ Penyuluhan di sekolah (1975 : 26) sebagaimana di kemukakan oleh Miller sebagai berikut : "Bimbingan adalah proses bantuan terhadap individu untuk mencapai pemahaman dan pengarahan diri yang dibutuhkan untuk melakukan penyesuaian diri secara maksimum kepada sekolah, keluarga serta masyarakat".

H. Koestor Dartowiresto, S.Psy. dalam bukunya Bimbingan dan Penyuluhan di sekolah-sekolah jilid I (1985 : 27) menyebutkan arti bimbingan di sekolah mempunyai dua arti. Arti yang pertama ialah layanan/ pelayanan bantuan yang diberikan kepada murid oleh pembimbing. Sering pula pelayanan bantuan ini disebut "guidance and conseling service" atau dalam bahasa Indonesiannya "Bimbingan dan Penyuluhan Sekolah". Ada pun arti yang kedua dari bimbingan ini adalah salah satu metode dalam pelayanan pertolongan tersebut. Metode bimbingan merupakan pendekatan secara tidak langsung dalam pertolongan. Pembimbing berusaha membantu individu untuk memecahkan masalahnya sendiri.

Konseling berasal dari kata dalam bahasa Inggris yaitu conseling yang diartikan sebagai pemberian nasehat (John M.Echols dan Hesson Shadily : 1984:150)



Menurut uraian dari I.Djumbuhur dan Moh. Surya pengertian konseling yang dikutip dari pendapat James F. Adams (1975 : 29) adalah sebagai berikut :

Konseling adalah suatu pertalian timbal balik antara dua orang individu dimana yang seorang (counselor) membantu yang lain (counselee), supaya ia dapat lebih baik memahami dirinya dalam hubungannya dengan masalah masalah hidup yang dihadapinya pada waktu itu dan pada waktu yang akan datang.

Berdasarkan kedua statement tersebut diatas, maka dapatlah ditarik kesimpulan bahwa Bimbingan dan Konseling adalah merupakan kegiatan yang integral dan saling terkait. Oleh karena itu kedua istilah ini di dalam penggunaannya seringkali dirangkai menjadi satu kata.

B. Tujuan Bimbingan Konseling

Tujuan adalah merupakan suatu hal yang sangat penting dalam setiap tindakan karena akan menjadi pedoman juga merupakan harapan atau arah yang pasti yang hendak dicapai dalam suatu Bimbingan Konseling di sekolah. Suatu program dapat berhasil dengan baik apabila telah memiliki suatu tujuan yang jelas, yang hendak dicapainya.

Beritu juga dengan adanya Bimbingan Konseling di sekolah, tidak akan mencapai hasil sesuai dengan yang diharapkan tanpa adanya tujuan yang jelas.

Adapun tujuan Bimbingan Konseling di sekolah menurut

I. Djumbuh dan Moh. Surya (1975 : 30) adalah untuk mencapai tingkat perkembangan yang optimal bagi setiap individu sesuai dengan kemampuannya, agar dapat menyesuaikan dirinya kepada lingkungan. Namun sebenarnya tujuan bimbingan tidak sekedar diberikan kepada murid saja, akan tetapi juga diberikan bagi sekolah secara keseluruhan dan bagi masyarakat.

Sedang menurut W.S. Winkel (1991 : 28) adalah Bimbingan di sekolah menengah merupakan bidang khusus dalam keseluruhan pendidikan sekolah, yaitu memberikan pelayanan yang ditangani oleh ahli-ahli yang telah disiapkan untuk itu. Ciri khas dari pelayanan ini terletak dalam hal memberikan bantuan mental/psikologis kepada murid dalam membulatkan perkembangannya. Tujuan dari pemberian bimbingan ialah supaya setiap murid berkembang sejauh mungkin dan mengambil manfaat sebanyak mungkin dari pengalamannya di sekolah, mengingat ciri-ciri pribadinya dan tuntutan kehidupan dalam masyarakat sekarang.

Jelaslah tujuan yang ingin dicapai dalam bimbingan ialah supaya setiap individu/siswa dapat mencapai tingkat perkembangan yang optimal atas dasar pengalamannya di sekolah untuk bekal hidupnya di masyarakat, dalam arti untuk kebahagiaan hidup pribadi, kehidupan yang efektif dan produktif. Kesanggupan hidup bersama dengan orang lain, dan keserasian cita-cita siswa dengan kemampuan yang dimilikinya.

Program bimbingan di sekolah pada pokoknya memberikan bantuan kepada anak didik untuk bisa berfikir mengenai pemilihan dan penyesuaian yang penting dan yang akan di hadapi dalam berbagai tahap hidup di mana seorang dapat membuat persiapan secukupnya.

Jadi bimbingan di sini ditekankan pada tindakan preventif, pemeliharaan dan pengembangan untuk memperoleh ketrampilan dan pengertian agar anak didik mampu mengatasi masalah-masalah yang berhubungan dengan pemilihan, perencanaan, penyesuaian dan pencapaian dalam bidang pendidikan, pekerjaan, jabatan atau karir.

Beberapa tujuan program bimbingan di sekolah adalah sebagai berikut :

1. Membantu para siswa untuk lebih mengenal sekolahnya, kesempatan-kesempatan pendidikan yang berguna baginya, tuntutan sekolah beserta tanggung jawab yang harus dipikulnya, sehingga ia merasakan suasana sekolah seperti di rumahnya sendiri dan ia dapat memilih berbagai program, kursus, kegiatan ko-kurikuler dan sebagainya sehingga ia memperoleh posisi yang menguntungkan sebagai siswa.
2. Membantu siswa untuk memiliki pengertian tentang berbagai kekuatan yang menyebabkan terjadinya perubahan-perubahan yang besar dalam dunia pendidikan, pekerjaan, jabatan/karir dan industri serta pengaruhnya terhadap masa depannya.
3. Membantu dan memberikan semangat kepada siswa untuk

memilih dan menentukan lapangan studi, pilihan suatu pekerjaan sehingga ia mempunyai tujuan-tujuan yang berarti yang harus diusahakan melalui kegiatan-kegiatan dan arah usahanya.

4. Membantu siswa untuk lebih memahami arti dan cara belajar serta kebiasaan bekerja yang efektif dan efisien sehingga waktu, tenaga atau usaha dapat ditekan sekecil mungkin.
5. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk mengadakan realisasi tentang penggunaan waktu luangnya secara bijaksana dan membantu memilih dan mengembangkan hobby yang sesuai dengan kemampuan dan minat-minatnya.
6. Membantu orang tua/wali siswa, guru bidang studi dan staf sekolah lainnya untuk lebih memahami tentang berbagai kebutuhan dari pada anak remaja, khususnya tentang kualitas perbedaan individual para remaja, dan memberikan berbagai informasi tentang kesempatan-kesempatan yang tersedia bagi pendidikan, latihan-latihan kecakapan tertentu dan pekerjaan, serta bagaimana bentuk kerjasama yang bisa diterapkan antara guru, orang tua siswa dan siswa dan lain-lain untuk kepentingan semua pihak.
7. Memberikan berbagai informasi kepada semua pihak termasuk orang tua, guru dan staf lainnya untuk tercapainya tujuan bimbingan secara maksimal, serta memberikan kesadaran mengenai berbagai permasalahan tentang bimbingan.

C. Bentuk-Bentuk Bimbingan Konseling

Adapun bentuk-bentuk bimbingan pada tehnik-tehnik pendekatan dipergunakan 2 cara, yaitu pendekatan secara kelompok dan pendekatan secara individu. Pendekatan secara kelompok disebut juga bimbingan kelompok (*group guidance*), dan pendekatan secara individu disebut individu counseling atau penyuluhan individu. (I.Djumbuhur dan Moh.Surya ; 1975 : 106).

a. Bimbingan kelompok (*group guidance*)

Tehnik ini dipergunakan dalam membantu murid atau sekelompok murid memecahkan masalah-masalah dengan melalui kegiatan kelompok. Masalah yang dihadapi mungkin bersifat kelompok, yaitu yang dirasakan bersama oleh kelompok atau bersifat individu yaitu dirasakan oleh individu sebagai anggota kelompok. Dengan demikian penyelenggaraan bimbingan kelompok mungkin dimaksudkan untuk membantu mengatasi masalah bersama atau membantu seorang individu yang menghadapi masalah dengan menempatkannya dalam suatu kehidupan kelompok. Beberapa bentuk khusus tehnik bimbingan kelompok yaitu :

1. Pelajaran bimbingan (*group guidance class*).

Secara garis pelajaran bimbingan disekolah ini biasanya dilaksanakan pada jam-jam tertentu yaitu dengan cara guru bimbingan masuk ruangan kelas dan memberikan pelayanan bimbingan, yang biasanya berupa pembahasan tentang suatu masalah yang tidak termasuk dalam silabus pelajaran yang lain. Misal

Misalnya bimbingan tentang cara belajar yang baik (efektif dan efisien). cara memilih jurusan/fakultas, cara bergaul, pendewasaan diri dan hubungan dengan orang tua. Jadi pembimbing disini lebih berfungsi sebagai pendidik dari pada sebagai pengajar. Metode yang dipakeipun hendaknya yang bersifat diskusi sehingga melibatkan masalah yang dihadapinya. (W.S.Winkel : 1991 : 101). Oleh karena itu hendaknya kepala sekolah menyediakan waktu pelajaran bimbingan dalam jadwal yang disusunnya sesuai dengan kebutuhan.

2. Diskusi Kelompok.

Sebelum diskusi ini dimulai, sebaiknya dibentuk dulu kelompok-kelompok kecil, kemudian murid-murid yang telah tergabung dalam satu kelompok kecil itu mendiskusikan bersama tentang berbagai permasalahan yang didalam itu termasuk tentang masalah-masalah yang ada kaitannya dengan belajar. Dan hendaknya masalah yang akan didiskusikan itu ditentukan oleh pembimbing dengan perumusan pertanyaan yang harus dijawab oleh masing-masing kelompok diskusi.

3. Home Room.

Home Room merupakan tehnik bimbingan yang berupa kegiatan-kegiatan yang dilakukan didalam kelas sebagai bimbingan belajar yang berguna untuk memperoleh pemahaman yang mendalam terhadap murid. Dalam kegiatan ini hubungan antara pembimbing dengan murid itu lebih

bisa akrab seperti suasana di rumah. Melalui kegiatan ini pula pembimbing dan murid dapat berdiskusi tentang berbagai aspek tentang belajar. Dan dalam kesempatan ini pula murid dapat mengutarakan masalahnya dengan leluasa dan terbuka.

(W.S.Winkel ; 1991 : 104).

4. Karyawisata (Fieldtrip).

Karyawisata atau fieldtrip di samping berfungsi sebagai kegiatan rekreasi atau metode mengajar, dapat pula berfungsi sebagai salah satu teknik dalam bimbingan kelompok. Dengan karyawisata murid mendapat kesempatan meninjau obyek-obyek yang menarik dan mereka mendapatkan informasi yang lebih baik dari obyek itu. Di samping itu murid-murid mendapat kesempatan untuk memperoleh penyesuaian dalam kehidupan kelompok misalnya dalam berorganisasi, kerja sama, rasa tanggung jawab, percaya pada diri sendiri. Juga dapat mengembangkan bakat dan cita-cita yang ada.

(I.Djumbuhur dan Moh.Surya ; 1975 : 107).

5. Sosiodrama.

Sosiodrama dipergunakan sebagai suatu teknik di dalam memecahkan masalah-masalah sosial dengan melalui kegiatan bermain peranan. Di dalam sosiodrama ini individu akan memerankan suatu peranan tertentu dari situasi masalah sosial. Dalam kesempatan ini individu akan menghayati secara langsung masalah yang dihadapinya. Dari pementasan itu kemudian diadakan diskusi mengenai cara-cara pemecahan masalahnya.

(I.Djumbuhur dan Moh.Surya ; 1975 : 109)

b. Penyuluhan individu (individual counseling)

Counseling atau penyuluhan merupakan salah satu teknik pemberian bantuan secara individu dan secara langsung berkomunikasi. Dalam teknik ini pemberian bantuan dilakukan dengan hubungan yang bersifat face to face atau hubungan empat mata, yang dilakukan dengan wawancara antara counselor dengan kasus. Dalam counseling hendaknya counselor bersikap penuh simpati ya'ni turut merasakan apa yang sedang dirasakan counselee. Pada umumnya dikenal ada tiga teknik khusus dalam counseling yaitu :

1. Directive counseling, yaitu teknik counseling dimana yang paling berperan ialah counselor; counselor berusaha mengarahkan counselee sesuai dengan masalahnya
2. Non directive counseling, teknik ini kebalikan dari teknik diatas, yaitu semuanya berpusat pada counselee. Counselor hanya menampung pembicaraan, yang berperan ialah counselee.
3. Eclective counseling, yaitu campuran dari kedua teknik diatas.

D. Fungsi Bimbingan Konseling.

Sesuai dengan tujuan yang dirumuskan di muka, maka bimbingan dan konseling mempunyai fungsi yang integral dalam proses pendidikan, terutama dalam proses belajar mengajar. Bimbingan tidak hanya berfungsi sebagai penunjang kegiatan belajar mengajar, tetapi merupakan proses pengiring yang berkaitan dengan seluruh proses pendidikan dan proses belajar mengajar.

Adapun fungsi-fungsi yang khusus dari pada bimbingan adalah sebagai berikut :

- a. Fungsi menyalurkan, yaitu fungsi bimbingan dalam hal membantu siswa dalam memilih jurusan sekolah, jenis sekolah sambungan ataupun lapangan kerja sesuai dengan cita-cita, minat, bakat kemampuan dan ciri-ciri kepribadiannya yang lain. Disamping itu juga meliputi bantuan untuk memilih kegiatan kurikuler di sekolah.
- b. Fungsi mengadaptasikan, yakni fungsi bimbingan dalam hal membantu petugas-petugas di sekolah, khususnya guru untuk menyesuaikan program pengajaran terhadap minat, kemampuan dan kebutuhan-kebutuhan siswa.
- c. Fungsi menyesuaikan, yaitu fungsi bimbingan dalam rangka membantu siswa memperoleh kemajuan dalam perkembangan secara optimal. Fungsi ini dilaksanakan dalam rangka membantu siswa untuk mengidentifikasi, memahami dan memecahkan masalah.

Dalam melaksanakan program bimbingan di SLTA perlu diperhatikan batas-batas sampai di mana kegiatan bimbingan itu boleh dilakukan.

Hal ini terutama atas pertimbangan bahwa dalam rangka memberikan bantuan kepada siswa-siswa itu banyak kegiatan profesional, dapat dilakukan hal-hal sebagai berikut :

- a. Bimbingan dilakukan untuk melayani semua siswa.

Ini berarti bahwa bimbingan itu tidak hanya diberikan kepada siswa yang mempunyai masalah yang nampak (memperlihatkan gejala-gejala kesulitan).

- b. Bimbingan dilakukan untuk membantu siswa dalam membuat rencana dan mengambil keputusan-keputusannya sendiri. Hal ini berarti bahwa bimbingan itu tidak dilakukan untuk memberikan nasehat dan rencana yang matang untuk dilakukan oleh siswa.
- c. Bimbingan dilakukan dengan mengikut sertakan guru dan personil sekolah lainnya dalam memberikan bantuan kepada siswa. Apabila terdapat kerjasama antara penyuluh pendidikan dengan guru atau personil sekolah lainnya, tidaklah berarti bahwa penyuluh pendidikan itu mengambil alih tugas-tugas tersebut.
- d. Bimbingan dilakukan dalam batas-batas kemampuan yang dimiliki oleh penyuluh pendidikan, guru penyuluh, dan atau guru. Dengan demikian kegiatan bimbingan itu tidaklah menangani masalah-masalah gangguan kepribadian yang merupakan tugas ahli-ahli psikologi klinis, psikoterapi, dokter dan sebagainya.
Dalam menghadapi masalah yang demikian, tugas bimbingan di sekolah adalah mengirimkan masalah yang tidak dapat diatasinya itu kepada para ahli yang berwenang.
- e. Kegiatan bimbingan di sekolah berpusat pada pencegahan dan penanggulangan kesulitan siswa dalam rangka situasi dan proses belajar mengajar di sekolah.
- f. Kegiatan-kegiatan dalam bimbingan dilaksanakan atas dasar kesepakatan antar pembimbing dan yang dibimbing

BAB IV

PELAKSANAAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Program Dan Pelaksanaan BK di MA Negeri 2 Purwokerto
- Kegiatan layanan bimbingan akan terlaksana dengan baik dan efektif apabila diawali dengan perencanaan yang sistematis, terarah, dan terpadu dalam program Madrasah secara keseluruhan. Perencanaan akan merupakan acuan dasar untuk membuat program dan pelaksanaan kegiatan satuan-satuan layanan.
- Untuk menjamin adanya keterpaduan dan kesinambungan maka perencanaan ini hendaknya dibuat oleh seluruh tenaga kependidikan di Madrasah, sehingga menghasilkan suatu program yang utuh.

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

1. Pengumpulan berbagai informasi yang diperlukan sebagai bahan dasar bagi pengembangan program - termasuk potensi daerah yang dijadikan bahan muatan lokal.
2. Penyusunan program yang dilakukan secara bersama seluruh tenaga pendidikan di sekolah dibawah koordinasi Kepala Madrasah. Dalam program ini hendaknya cukup jelas permasalahan utama yang dihadapi tujuan dan sasaran yang akan dicapai, bentuk kegiatan, dan tehnik pelaksanaan serta sarana yang diperlukan.
3. Koordinasi pelaksanaan dengan memberikan pelaksanaan kepada semua pihak yang terkait, untuk me -

mahamiprogram serta peranan masing-masing dalam pelaksanaan.

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

Pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan tidak terlepas dari program yang telah di susun dalam tahapan perencanaan. Hal-hal pokok yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan adalah hal hal yang menyangkut ; jenis-jenis layanan, layanan bimbingan cara dan teknis pelaksanaan, waktu dan pelaksanaannya.

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

1. Layanan orientasi, yaitu bimbingan yang memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain dapat memberikan pengaruh besar terhadap siswa (terutama orang tua) menerima dan memahami informasi (seperti informasi pendidikan dan informasi jabatan) yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan.
2. Layanan informasi, yaitu bimbingan yang memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain dapat memberikan pengaruh besar terhadap siswa (terutama orang tua) menerima dan memahami informasi (se-

- (seperti informasi pendidikan dan informasi jabatan) yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan.
3. Layanan bimbingan penempatan dan penyaluran, yaitu bimbingan yang memungkinkan siswa memperoleh penempatan dan penyaluran secara tepat (misalnya penempatan dan penyaluran di dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program khusus, kegiatan ko/ekstra kurikuler) sesuai dengan potensi, bakat, dan minat serta kondisi pribadinya.
 4. Layanan bimbingan belajar, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa mengembangkan diri berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, materi belajar yang cocok dengan kecepatan dan kesulitan belajar, hal ini berarti siswa yang memiliki kemampuan lebih dapat menyelesaikan masa belajarnya lebih cepat
 5. Layanan konseling perorangan, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa mendapat layanan langsung tatap muka dengan pembimbing dalam rangka pembahasan dan pemecahan permasalahannya.
 6. Layanan bimbingan kelompok, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan sejumlah siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari nara sumber tertentu (terutama dari pembimbing) yang berguna untuk menunjang kehidupannya sehari-hari baik sebagai individu maupun sebagai pelajar, dan untuk pertimbangan ataupun pengambilan keputusan tertentu.
 7. Layanan konseling kelompok, yaitu layana bimbingan

yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pemecahan permasalahan melalui dinamika kelompok.

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

Beberapa kemungkinan pengaturan waktu dapat dilakukan dengan alternatif sebagai berikut :

1. Terjadual seperti jam pelajaran

Cara ini digunakan terutama untuk menyampaikan isi layanan bimbingan yang dibutuhkan oleh siswa secara klasikal atau kelompok dan ditetapkan seminggu satu kali.

2. Terjadual sendiri secara individual

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

3. Mengambil waktu di luar jam pelajaran akan tetapi pada hari-hari sekolah.

Ini harus sesuai dengan kesepakatan antara pembim-

pembimbing dengan siswa misalnya waktu istirahat, jam bebas, atau di luar jam pelajaran.

Layanan bimbingan konseling hendaknya disesuaikan dengan tujuan dan sasaran layanan bimbingan serta karakteristik tujuan dan perkembangan siswa dalam aspek-aspek pribadi dan sosial, pendidikan serta karier. Disamping itu sebaiknya diperhatikan pula kebutuhan siswa dari masing-masing tingkatan kelas. Dengan memperhatikan hal itu isi layanan BK di MAN 2 untuk setiap kelas adalah lain-lain, tetapi merupakan satu kesatuan dan berkesinambungan.

Seperti yang tercantum pada Kurikulum MA Petunjuk Pelaksanaan BK DEPAG RI 1995/1996 isi layanan menurut tingkatan kelas namun demikian jangan digunakan secara kaku, tetapi harus ditetapkan secara fleksibel. Adapun isi layanan bimbingan konseling tersebut yakni meliputi :

A. Kelas I

1. Bimbingan Pribadi-Sosial

- a. melatih cara pengendalian dan mengarahkan emosi;
- b. membuat keputusan yang didasarkan pada nilai-nilai yang berlaku dalam masyarakat;
- c. memahami perkembangan psikoseksual yang sehat
- d. memahami terbentuknya prasangka dan mengkaji akibat-akibatnya;
- e. mengetahui bagaimana mengatur dan menggunakan waktu secara efektif;

- f. menggambarkan situasi di madrasah dan di rumah, serta keterkaitannya;
- g. memahami situasi dan cara-cara mengendalikan konflik;
- h. membedakan bermacam-macam alternatif membuat pilihan dengan bermacam-macam resiko yang mungkin di hadapi;

2. Bimbingan Belajar

- a. mengembangkan kebiasaan belajar yang efektif untuk bekerja di masa yang akan datang;
- b. memahami kekuatan diri dalam belajar;
- c. dapat mengatur dan menggunakan waktu secara efisien;
- d. mengetahui sebab-sebab kegagalan dalam mengikuti tes;

3. Bimbingan Karier

- a. menilai pola karier dan menjelaskan kemungkinan terjadinya perubahan sewaktu-waktu;
- b. menilai perlunya keluwesan dalam peranan dan pilihan karier;
- c. merencanakan studi lanjutan dan menata tujuan - madrasah berdasarkan penilaian diri dan penjadwalan karier;
- d. mengembangkan kecakapan yang dimiliki berdasarkan pengalaman di masa lalu dan menggunakannya, untuk rencana masa depan.

B. Kelas 2

1. Bimbingan Pribadi-Sosial

- a. menjabarkan ciri-ciri dan kemampuan diri sendiri yang paling dihargai;
- b. menemukan cara-cara untuk mengembangkan sikap yang lebih positif;
- c. menilai secara terus menerus pengaruh kegiatan waktu luang terhadap kesehatan fisik dan mental;
- d. menemukan strategi untuk mengatasi penyimpangan dan prasangka terhadap orang lain;
- e. menilai bahwa menghindari tanggung jawab itu, akan menuntut kemampuan mengelola lingkungan secara efektif;
- f. menilai keadaan dan keefektifan hubungan sosial dan hubungan keluarga;
- g. menerapkan nilai-nilai yang berlaku dalam pemecahan masalah pada situasi konflik;
- h. menelaah keputusan yang telah dibuat agar membantu keputusan di masa depan, termasuk pemilihan program khusus.

2. Bimbingan Belajar

- a. melihat kembali hubungan antara penggunaan waktu belajar dengan keberhasilan belajar;
- b. mengumpulkan dan mempelajari berbagai informasi - mengenai pemilihan jurusan;
- c. mulai menghubungi dan mengunjungi lembaga-lembaga pendidikan di atas Madrasah Aliyah;
- d. menilai kesenjangan antara tujuan yang diharapkan dengan hasil ulangan yang diperoleh.

3. Bimbingan Karier

- a. menilai pentingnya tujuan karier yang realistik dan mengarahkan diri kepada tujuan itu, termasuk pemilihan jurusan/program khusus;
- b. mengembangkan ketrampilan untuk menghadapi kemungkinan terjadinya perubahan;
- c. mendiskusikan beberapa konflik peranan yang mungkin dialami setelah dewasa;
- d. menilai perlunya memiliki legalisasi untuk memperoleh keamanan dan kepastian bekerja.

C. Kelas 3

1. Bimbingan Pribadi-Sosial

- a. memahami dan menghargai keunikan diri sendiri;
- b. memahami bahwa sikap dan nilai-nilai mempengaruhi kehidupan;
- c. menelaah ketrampilan pribadi yang dapat menunjang kepuasan fisik mental;
- d. menghargai adanya perbedaan latar belakang budaya
- e. memahami bahwa tanggung jawab dapat meningkatkan kehidupan;
- f. memahami perlunya memelihara hubungan yang efektif sepanjang hayat;
- g. menilai kemampuan berkomunikasi dan penyelesaian konflik serta cara mengatasi selanjutnya;
- h. menilai kecakapan dalam membuat alternatif pilihan mengumpulkan informasi, dan menilai konsekuensi dari keputusan yang dibuat.

2. Bimbingan Belajar

- a. memahami belajar itu berlangsung sepanjang hayat

- b. memahami tujuan pendidikan di masa yang akan datang;
- c. merencanakan kelanjutan studi atau kursus-kursus yang akan dimasuki setelah tamat Madrasah Aliyah;
- d. mempersiapkan diri untuk menghadapi tes masuk perguruan tinggi.

3. Bimbingan Karier

- a. menata kembali tujuan-tujuan karier;
- b. menelaah hubungan antara peranan dalam pekerjaan dan peranan dalam keluarga;
- c. mempelajari strategi untuk menghadapi diskriminasi dan pelecehan dalam dunia kerja;
- d. menilai ketrampilan dan kecakapan yang dimilikinya sekarang dan masa depan.

B. Metode Bimbingan Konseling

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

1. Dengan cara individual, yaitu pelayanan secara individual sesuai dengan keadaan masalah dan karakteristiknya.
2. Dengan cara kelompok, yaitu untuk melayani siswa yang sama kebutuhannya, namun tidak sesuai untuk sebagian siswa, misalnya karena perbedaan kelamin, agama, usia dan sebagainya.

3. Dengan cara klasikal, yaitu untuk melayani siswa yang sama dengan kebutuhannya tanpa perlu pemisahan.
4. Dengan cara alih tangan, yaitu dengan meminta pihak lain, misalnya dokter, psikolog, guru mata pelajaran, ulama dan sebagainya untuk membantunya karena dipandang lebih berwenang.

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

C. Aktifitas Bimbingan Konseling di Sekolah

1. Faktor Pendukung

Kegiatan pendukung bimbingan, sebagaimana disebut dalam pedoman umum BK yaitu berbagai kegiatan bimbingan yang memungkinkan diperoleh data dan memudahkan bagi terlaksananya fungsi bimbingan. Adapun kegiatan penunjang yang pokok ialah :

- a. Penyelenggaraan himpunan data, yaitu kegiatan bimbingan untuk menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan siswa secara individual.
- b. Aplikasi instrumen bimbingan, yaitu kegiatan bimbingan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang siswa secara individual maupun kelompok. Pengumpulan data ini dapat dilakukan dengan berbagai instrumen, baik tes maupun non tes.
- c. Kunjungan rumah, yaitu kegiatan bimbingan untuk

memperoleh data, keterangan dan memudahkan bagi teratasinya permasalahan siswa melalui kunjungan kerumah siswa. Kegiatan ini memerlukan kerja sama yang penuh dari orang tua dan siswa.

- d. Alih tangan kasus, yaitu kegiatan bimbingan untuk mendapatkan penanganan yang lebih tepat dan tuntas atas permasalahan yang dialami siswa, dengan memindahkan penanganan kasus dari satu pihak ke pihak yang lainnya. Kegiatan ini memerlukan kerjasama yang erat dan mantap antara berbagai pihak yang dapat memberikan bantuan atas penanganan masalah siswa, terutama orang tua, guru, pembimbing dan ahli-ahli diluar bimbingan.

Layanan dan bimbingan kegiatan tersebut kesemuanya saling terkait dan saling menunjang baik langsung maupun tidak langsung. Saling berkaitan dan saling menunjang antara layanan dan kegiatan itu menyangkut pola fungsi-fungsi yang diemban oleh masing-masing layanan sebagaimana telah dikemukakan diatas, seperti setiap layanan harus secara disengaja, mengandung muatan fungsi atau fungsi-fungsi bimbingan tertentu.

Secara formal, keberadaan BK di sekolah semakin mantap. Berbagai upaya yang dilakukan baik oleh pemerintah, organisasi profesi (IPMI) maupun pihak-pihak lain yang terkait, telah terlihat hasilnya baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif. Untuk itu kegiatan BK di sekolah perlu dilaksanakan, direncanakan dan dinilai secara sistimatis sehingga dapat dirasakan (dilihat) oleh pihak-pihak yang terkait.

Oleh sebab itu pelayanan bimbingan harus mendasarkan layanannya dan kegiatannya pada sejumlah prinsip.

Kemudian keberhasilan suatu kegiatan belajar mengajar dapat dilihat dari prestasi dan perubahan tingkah laku para siswa. Sedangkan keberhasilan layanan melakukan BK di sekolah adalah mampu membantu siswa dalam memecahkan masalah, khususnya masalah kesulitan belajar dalam rangka mencapai perkembangan yang optimal. Untuk mencapai keberhasilan layanan pelaksanaan Bimbingan Konseling di lingkungan MAN 2 Purwokerto telah diusahakan semaksimal mungkin. Hal ini dapat dilihat dari beberapa faktor sebagai berikut :

(Hasil wawancara dengan pembimbing ; Drs.Kasidan).

1. Adanya tenaga yang benar-benar dibidangnya, sehingga mengetahui tugas dan kewajibannya sebagai pembimbing, sesuai dengan kode etik jabatannya. Karena pada kode etik jabatan tersebut terdapat suatu ketentuan atau peraturan yang harus dipatuhi oleh seorang pemegang jabatan (disini yang dimaksud adalah seorang pembimbing).
2. Adanya pola organisasi bimbingan konseling, karena program BK dapat terlaksana secara efektif dan efisien apabila didukung dan diselenggarakan dalam organisasi yang baik dan teratur.
3. Adanya program bimbingan konseling di MAN 2 Purwokerto sebagai acuan pelaksanaan BK. Karena kegiatan BK akan berjalan dengan baik apabila disusunnya suatu program atau rencana yang se baik-baiknya. Program

tersebut disusun secara tahunan dan catur wulan berdasar kan kalender pendidikan.

4. Adanya sarana dan prasarana bimbingan konseling yang memadai meliputi ruang kerja tersendiri, perlengkapan BK - serta perangkat lainnya.

Adapun didalam pelaksanaannya, pembimbing untuk membantu siswa yang mendapat masalah melalui beberapa langkah dalam pemberian layanannya, langkah-langkah tersebut ialah :

- a. Langkah identifikasi kasus.

Langkah ini dimaksudkan untuk mengenal kasus beserta gejala-gejala yang nampak. Dalam langkah ini pembimbing mencatat kasus-kasus yang perlu mendapat bimbingan dan memilih kasus mana yang akan mendapatkan bantuan terlebih dahulu.

- b. Langkah Diagnosa.

Adalah langkah untuk menepatkan masalah yang dihadapi kasus beserta latar belakangnya. Dalam langkah ini kegiatannya ialah mengumpulkan data dengan mengadakan studi kasus dengan menggunakan berbagai teknik penggunaan kumpulan data, kemudian diterap/ tetapkan masalah yang dihadapi serta latar belakangnya.

- c. Langkah Prognosa.

Yaitu langkah untuk menetapkan jenis bantuan atau terapi apa yang akan dilaksanakan untuk memecahkan masalah. Langkah ini didasarkan berdasarkan kesimpulan dalam langkah diagnosa, yaitu setelah ditetapkan masalah beserta latar belakangnya.

d. Langkah Terapi.

Adalah langkah pelaksanaan bantuan atau bimbingan, langkah ini merupakan pelaksanaan apa-apa yang ditetapkan dalam langkah-langkah prognosis. Pelaksanaan ini tentu memakan banyak waktu dan proses kontinyu dan sistematis serta memerlukan adanya pengamatan yang cermat

e. Langkah Evaluasi dan Follow-up.

Langkah ini dimaksud untuk menilai atau mengetahui sampai sejauh mana langkah terapi yang telah dilakukan telah jelas mencapai hasilnya. Dalam langkah follow-up dilihat perkembangannya, selanjutnya dalam jangka waktu yang lebih jauh.

2. Faktor Penghambat.

Bimbingan Konseling di MAN 2 Purwokerto akan berhasil, apabila adanya tenaga yang profesional, pola organisasi yang jelas serta adanya bantuan atau dukungan dari semua pihak. Untuk tenaga BK atau yang disebut guru pembimbing telah berusaha melaksanakan tugasnya, semaksimal mungkin sesuai dengan pedoman dan petunjuk bimbingan konseling yang berlaku dalam kurikulum 1994 yang disempurnakan.

Namun keberhasilannya belum sesuai dengan apa yang diharapkan, masih kurang mengenai sasarannya. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor :

(Hasil wawancara dengan guru BK MAN 2 tgl.6-3-2000).

- a. Minimnya tenaga pembimbing yang profesional (yang benar-benar bidangnya).

Tenaga pembimbing di MAN 2 Purwokerto yang berlatar

belakang pendidikan dari BK selama ini baru satu orang dengan dibantu oleh beberapa orang yang kebetulan mengampu mata pelajaran. Dengan tenaga yang sekarang ini dirasakan masih sangat kurang memenuhi kebutuhan, karena tidak imbangnya tenaga pembimbing dengan siswa yang dibimbing. Hal ini akan mengakibatkan pelayanan kegiatan bimbingan konseling kurang efektif.

Sebab dengan tenaga bantuan dari guru pelajaran akan menyebabkan perhatian kepada siswa asuhannya kurang, sehingga pemberian layanannya pun kurang. Bahkan seringnya mereka mengutamakan sebagai guru mata pelajaran dibandingkan sebagai guru pembimbing.

b. Kurang adanya kerjasama yang baik.

Telah dikemukakan diatas bahwa keberhasilan layanan bimbingan konseling perlu dukungan dari berbagai pihak. Namun di MAN 2 Purwokerto hal ini belum terciptakan, hal ini dapat dilihat dari apabila ada siswa yang memiliki masalah langsung dilemparkan kepada guru pembimbing. Sedangkan untuk selanjutnya terserah pihak konselor, untuk wali kelas, guru mata pelajaran tidak mau tau.

c. Persepsi para siswa yang keliru terhadap BK.

Hal ini disebabkan kurangnya informasi yang diterima oleh siswa mengenai bimbingan konseling. Faktor ini akan menyebabkan tidak mau atau enggan siswa dalam berkonsultasi kepada pembimbing dalam memecahkan/masalah yang dihadapi dalam kaitannya dengan proses belajar mengajar.

Hal ini bisa dilihat dari siswa yang datang minta bantuan BK itu, bukan atas kesadaran atau kemauan sendiri artinya mereka benar-benar memanfaatkan layanan bimbingan konseling dengan sebaik-baiknya untuk memecahkan masalah yang mereka hadapi.

d. Kurang jelasnya pola organisasi BK.

Program bimbingan konseling dapat terlaksana secara efektif apabila didukung dan diselenggarakan dalam organisasi yang jelas.

Didalam organisasi setiap petugas bimbingan konseling mengetahui dengan jelas dan tegas tentang tugas dan wewenangnya serta tanggung jawabnya termasuk didalamnya siapa atau unit kerja yang mana dapat dibangun dan dikembangkan kerjasamanya. Di MANegeri 2 Purwokerto saat ini belum tercipta pola organisasi bimbingan konseling yang jelas. Hal ini disebabkan tenaga yang bukan dari bidangnya lebih banyak dari tenaga yang dibidangnya (bahkan hanya satu orang).

Demikianlah faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan layanan bimbingan konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto seperti yang dikemukakan oleh Drs. Kasidan.

Namun demikian tidak mengurangi semangat kerjanya dalam membantu siswa yang menghadapi masalah khususnya masalah belajar. Hal ini sudah menjadi tanggung jawabnya sebagai guru pembimbing yang memiliki kode etik yang harus dijalankan.

3. Solusinya.

Untuk mengurangi masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan bimbingan konseling, khususnya di MAN-2 Purwokerto maka peneliti mencoba mengemukakan beberapa alternatif pemecahan masalah sebagai berikut:

a. Menambah tenaga bimbingan yang benar-benar sesuai dengan bidang/ profesinya, sehingga akan memahami bimbingan konseling yang benar karena sesuai dengan kode etik yang harus dipegang.

Apabila seorang pembimbing yang benar-benar memegang jabatannya sebagai profesi akan melaksanakan tugasnya seoptimal mungkin.

Demikian halnya dalam pelaksanaan bimbingan konseling maka seorang pembimbing akan berusaha se maksimal mungkin, sehingga akan menghasilkan sesuai apa yang diinginkan. Agar pelaksanaan bimbingan konseling berhasil seoptimal mungkin, maka perlu adanya rencana program BK karena dengan program yang baik maka kegiatan bimbingan konseling akan lebih efektif dan efisien.

b. Dalam penengangan layanan bimbingan konseling di sekolah, hubungan perlu dilakukan dan ditopang oleh kegiatan administrasi. Program bimbingan perlu di organisir sedemikian rupa supaya memungkinkan terjadinya suatu kerjasama yang harmonis antara semua pihak. Hal ini dilakukan karena sikap seluruh staf pendidik di sekolah berpengaruh terhadap berhasil atau gagalnya BK di sekolah,

dan bahwa setiap guru (pendidik-pengajar) harus memberikan sumbangan dalam pelaksanaan program bimbingan. Banyak pelayanan bimbingan dapat disisipkan dalam pengajaran dan dalam usaha-usaha pendidikan yang ditangani oleh guru-guru. Karena justru para gurulah merupakan kelompok yang terbesar dalam badan staf pendidikan (terdiri atas pimpinan sekolah, para guru, dan petugas bimbingan). Maka para guru perlu dididik ataupun pembinaan mengenai masalah bimbingan konseling agar mampu menyisipkan unsur-unsur bimbingan dalam pengajaran.

- c. Penanaman persepsi yang positif tentang bimbingan konseling terhadap siswa.

Persepsi terhadap layanan BK dapat didefinisikan sebagai penafsiran atau pemberian makna terhadap kegiatan bimbingan konseling yang ada di Madrasah sebagai hasil dari pengamatan. Persepsi siswa terhadap layanan bimbingan konseling sangat tergantung dari aspek mana yang ditangkap atau diperhatikan siswa tersebut mengenai layanan BK. Jika yang ditangkap adalah aspek yang positif, maka yang timbul adalah aspek yang positif pula. Selanjutnya persepsi yang positif itu akan menimbulkan tingkah laku yang positif. Demikian juga sebaliknya apabila yang ditangkap adalah aspek negatif, maka persepsi siswa terhadap layanan bimbingan konseling juga negatif. Selanjutnya persepsi yang negatif itu akan menimbulkan tingkah laku yang negatif pula.

d. Perlu adanya pola bimbingan konseling yang jelas.

Program bimbingan konseling dapat terlaksana secara efektif bilamana didukung dan diselenggarakan dalam organisasi yang baik dan teratur. organisasi - yang baik dan teratur sebagai alat dapat menciptakan hubungan dan mekanisme kerja yang efektif. Di dalam organisasi seperti itu, setiap petugas BK mengetahui dengan tegas dan jelas tentang tugas dan wewenang serta tanggung jawabnya, termasuk di dalamnya dengan siapa atau unit kerja yang mana dapat dibangun dan dikembangkan kerja sama. Dengan kata lain, setiap staf pelaksana BK dapat memahami fungsinya dan sumbang kerja yang bagaimana yang dapat diberikannya dalam rangkaian keseluruhan program tersebut dan program sekolah.

Yang dimaksud dengan organisasi ialah struktur dan pengaturan tenaga kerja dan kerja sama antara tenaga yang ada dalam unit itu, maupun tempat hubungannya dalam keseluruhan lembaga sekolah. Oleh karena itu, dalam pemikiran organisasi tidak dapat dilepaskan dari siapa dan berapa petugas bimbingan, (perlu disesuaikan dengan kebutuhan tenaga bimbingan yang pada bidangnya), pembagian tugas, dan bentuk atau mekanisme kerja sama, unit-unit mana yang diperlukan kerja samanya, bagaimana hubungannya dengan orang tua (organisasi orang tua), hubungan dengan pengurus dan lain-lain.

e. Disamping itu usaha-usaha untuk menangani masalah dalam pelaksanaan layanan bimbingan konseling di sekolah. Peranan bimbingan konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Furwokerto dalam memberikan layanan sudah berstok kepada prinsip-prinsip BK.

Oleh karena itu dalam memberikan layanan berpedoman pada petunjuk pelaksanaan bimbingan konseling. Disamping itu, karena dalam pelaksanaan layanan bimbingan konseling difokuskan kepada masalah belajar siswa, maka penanaman nilai-nilai keagamaan menjadi sangat penting dan perhatian yang khusus.

Keitu dengan cara menganjurkan sholat dan berakhlak yang mulia.

Karena dengan ketaatan menjalankan ibadah dan berakhlak yang mulia akan dapat mencegah perbuatan yang keji dan munkar, disamping berakhlak yang mulia yang menjadi dambaan setiap orang tua.

Sebagaimana firman Allah SWT didalam AL-Quran surat Al Ankebut ayat 4^E ;

ان الصلوة تنهى عن الفحشاء والمنكر ط

Yang artinya Sesungguhnya sholat itu mencegah dari (perbuatan) keji dan munkar.

Dan sabda Rosululloh saw ;

انما بعثت لاتيتم مكارم الاخلاق

Manyasanya aku dibangkitkan, untuk menyempurnakan akhlak yang utama, budi yang tinggi.

(Hadits Riwayat Al Baihaqi) Barmawi Umari ; 1967 :

6).



BAB V
P E N U T U P



A. KESIMPULAN

Dari uraian-uraian diatas, yang telah peneliti teraskan melalui bab demi bab akhirnya dapatlah diambil suatu kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam pelaksanaan layanan bimbingan konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto walaupun pembimbing sudah berusaha melaksanakan tugasnya se maksimal mungkin sesuai petunjuk bimbingan konseling yang berlaku dalam kurikulum 1994 yang disempurnakan namun, keberhasilannya belum sesuai dengan apa yang diharapkan masih kurang mengenai sasarannya.
2. Masih minimnya tenaga pembimbing yang profesional dalam bidangnya, hal ini dapat dilihat baru satu orang guru pembimbing.
3. Dalam pelayanan atau penanganan layanan bimbingan konseling di sekolah program bimbingan perlu diorganisir sedemikian rupa supaya memungkinkan terjadinya suatu kerjasama yang harmonis antara semua pihak.
4. Perlu penanaman persepsi yang positif terhadap para siswa mengenai adanya bimbingan konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto.
5. Perlu adanya pola bimbingan konseling yang jelas, supaya setiap staf pelaksana bimbingan konseling dapat memahami fungsinya dan sumbangkan kerja yang

bagaimana yang dapat diberikannya dalam rangkaian keseluruhan program tersebut.

Disamping itu perlu juga disesuaikan dengan kebutuhan tenaga bimbingan yang pada bidangnya atau profesinya.

6. Metode atau cara yang digunakan dalam pelaksanaan layanan bimbingan konseling di MA Negeri 2 Purwokerto adalah sebagai berikut :

- a. Langkah mengidentifikasi kasus.
- b. Langkah diagnose.
- c. Langkah prognosa.
- d. Langkah terapi.
- e. Langkah evaluasi dan follow-up.

B. SARAN-SARAN

Pada kesempatan ini peneliti akan memberikan beberapa saran untuk perbaikan dan kesempurnaan atau upaya peningkatan pelaksanaan bimbingan konseling di MA Negeri 2 Purwokerto :

1. Kepada Kepala Madrasah, peneliti mohon untuk menambah Guru Bimbingan Konseling (pembimbing) yang memang berlatar belakang pendidikan BK.
2. Kepada pembimbing hendaknya lebih banyak lagi menanamkan persepsi yang positif terhadap siswa tentang bimbingan konseling.
3. Kepada Guru mata pelajaran hendaknya lebih berperan dan meningkatkan partisipasinya dalam membantu tugas-tugas Guru pembimbing.
4. Kepada pihak orang tua siswa hendaknya lebih ber-

peran dan meningkatkan partisipasinya dalam membantu tugas Guru pembimbing.

5. Kepada siswa hendaknya lebih berantusias mengadakan masalahnya kepada Guru pembimbing baik yang menyangkut masalah studi, pribadi maupun sosial.

C. KATA PENUTUP

Alhamdulillah, rasa syukur peneliti panjatkan kehadirat Allah SWT. atas limpahan rahmat, taufiq serta hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyusun dan menyelesaikan skripsi ini dengan baik, meskipun dalam bentuk yang sederhana.

Peneliti mohon kepada para pembaca saran demi kebaikan skripsi ini, mudah-mudahan skripsi ini bermanfaat bagi peneliti dan para pemerhati masalah B K di madrasah pada umumnya.

Akhirnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini, peneliti ucapkan banyak terima kasih, semoga dicatat sebagai amal yang diterima oleh Alla SWT.

Purwokerto, 2 Juli 2000

Peneliti



(Mufid Rochman)

NIM. 97266015.



DAFTAR PUSTAKA

- A. Hasan
1962 : Al-Furqan Tafsir Quran, Gita Karya
Jakarta.
- Barmawi Umari
1967 : Materia-Achlaq, CV. Ramadhani
Semarang.
- D.Ketut Sukardi
1983 : Dasar Dasar Bimbingan Dan Penyuluhan Di
Sekolah, Usaha Nasional, Surabaya.
- H.M.Arifin
1991 : Kapita Selekta Pendidikan (Islam Dan
Umum), Bumi Aksara, Jakarta.
- H.Hadari Nawawi
1982 : Administresi Dan Organisasi Bimbingan
Dan Penyuluhan, Ghalia, Indonesia.
- I.Djumbuh Moh.Surya
1975 : Bimbingan Dan Penyuluhan Di Sekolah
(Guidance & Counseling), CV. Ilmu
Bandung.
- J.T.Lobby Loekmono
1991 : Tantangan Konseling, Satya Wacana, Sema-
rang.
- John M. Echols Dan Hassen Shadily
1984 : Kamus Inggris Indonesia, PT. Gramedia
Jakarta.
- Mohamad Ali
1987 : Penelitian Kependidikan Prosedur & Stra-
tegi, Anekasa, Bandung.
- Slameto
1988 : Bimbingan Di Sekolah, PT Bins Aksara,
Jakarta.
- Suharsimi Arikunto
1993 : Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan
Praktek, PT. Rineka Cipta, Jakarta.

Sutrisno Hadi

1989 : Metodologi Research Jilid II, Andi Offset, Yogyakarta.

W.S. Winkel

1991 : Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah Menengah, PT. Grasindo, Jakarta.

WJS Poerwadarminta

1982 : Kamus Umum Bahasa Indonesia, Balai Pustaka, Jakarta.

1994 : Kurikulum Madrasah Aliyah, Landasan, Program Dan Pengembangan Departemen Agama RI, Direktorat Jendral Pembinaan Kelembagaan Agama Islam.

1995 : Bahan Pelatihan Pola 17, Pelatihan Guru Pembimbing Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Depdikbud, Jakarta.



DEPARTEMEN AGAMA
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI PURWOKERTO
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT

SERTIFIKAT

Nomor : STA - 26 / KP / PP. 009 / 4 / 99

Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Purwokerto, nomor : 9 Tahun 1999, tanggal 22 Februari 1999. Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (P3M) STAIN Purwokerto dengan ini memberikan sertifikat kepada :

Nama : ..Luthfi Hamidi.....
Nomor Induk Mhs : ..07269912.....
Jurusan : ..Tarbiyah.....

yang telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata (KKN) Mahasiswa STAIN Purwokerto di lingkungan Kampus STAIN Purwokerto dari tanggal 20 Maret sampai 19 April 1999, dan dinyatakan LULUS, dengan nilai : ..A.....

Sertifikat ini diberikan sebagai tanda bukti telah mengikuti KKN STAIN, juga sebagai syarat untuk mengikuti ujian munaqasyah skripsi.

PURWOKERTO, 29 APRIL 1999
PUSAT PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (P3M)
STAIN PURWOKERTO

Kepala



Drs. A. LUTHFI HAMIDI, M.Ag.

NIP : 150 252 267

DEPARTEMEN AGAMA RI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(S T A I N) PURWOKERTO

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. : 40 A Telepon 35624 Purwokerto

Purwokerto, 7 Desember 1999

Nomor :
Lamp. :
Hal : Bimbingan Skripsi.

Kepada Yth. : Drs. Munjin

Dosen Sekolah Tinggi Agama
Islam Negeri (S T A I N)

Di : P u r w o k e r t o .

Assalamu'alaikum War. Wab.

Dengan ini kami mohon Saudara untuk bersedia menjadi Pembimbing Skripsi kepada mahasiswa sebagai berikut :

1. N a m a : Mufid Rochman
2. N I M : 97266015
3. Jurusan : Tarbiyah PAI
4. Angkatan tahun : 1997
5. A l a m a t : Kauman RT.05 RW.01 Sokeraja Tengah

Kemudian atas perkenan Saudara, sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum War. Wab.

AN. KETUA :
PEMBANTU KETUA I,


DRA. HJ. MAHSUDAH

NIP : 150 217 924

DEPARTEMEN AGAMA RI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(S T A I N) PURWOKERTO

Alamat : Jln. Jend.A.Yani No. : 40 A Telepon 35624 Purwokerto

SURAT KETERANGAN LULUS SEMINAR

No.: STA.26/K.J/PP.009/ /99.

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Sidang Seminar Pro
posal Skripsi Jurusan Tarbiyah STAIN Purwokerto menerangkan
dengan sebenarnya bahwa :

1. N a m a : Mufid Rochman
2. Nomor Induk Mahasiswa : 97266015
3. S e m e s t e r : VI
4. Jurusan/Program Studi : Tarbiyah/ Pendidikan Agama Islam

benar-benar telah melaksanakan Seminar Proposal Skripsi dengan ju
dul : Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling di Madrasah Aliyah
Negeri 2 Purwokerto Kabupaten Banyumas

dan dinyatakan : L U L U S / ~~TIDAK LULUS~~.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan seba
gai syarat melakukan riset atau penulisan Skripsi Program S-1.

Dibuat di : Purwokerto
Pada tanggal : 3 Pebruari 2000

Mengetahui :
Ketua Jurusan Tarbiyah,



DRS. M U N J I N

N I P . : 150 253 871

Moderator,



DRS. M U N J I N

N I P . : 150 253 871

DEPARTEMEN AGAMA RI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(S T A I N) PURWOKERTO

Alamat : Jl. Jen. A. Yani No. : 40 A Telepon 35624 Purwokerto

Purwokerto, 7 Pebruari 2000

H a l : Permohonan Persetujuan
Judul Skripsi.

Kepada Yth. :
Bapak Ketua Sekolah Tinggi
Agama Islam Negeri
Di :

P u r w o k e r t o .

Assalamu'alaikum War. Wab.

Yang bertanda tangan di bawah ini, mahasiswa Sekolah
Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto :

1. N a m a : MUFID ROCHMAN
2. Nomor Induk : 97266015
3. Semester/Jurusan : VI/TARBIYAH PAI
4. Angkatan Tahun : 1997
5. Tahun Akademik : 1999/2000

Dengan ini saya mohon dengan hormat perkenan Bapak un-
tuk menyetujui Judul Rencana Skripsi guna melengkapi seba-
gian syarat-syarat untuk menyelesaikan studi Program S - 1
pada Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.

Adapun judul Skripsi yang saya ajukan adalah sebagai
berikut : Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling di
Madrrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto Kabupaten Banyumas

Sedangkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi adalah Bapak :

Bersama ini kami lampirkan data beban Sks yang telah
saya tempuh sebagaimana prosedur pengajuan judul Skripsi.

Demikian surat permohonan ini saya buat dan sebelum -
nya saya ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum War. Wab.

Mengetahui :
Dosen Pembimbing

DRS. M U N J I N

NIP. : 150 253 871

Hormat saya,

Mufid Rochman
MUFID ROCHMAN

N I M. 97266015

MUNJIN
MENYETUJUI :
KETUA DEKANSAS

DRS. M U N J I N

NIP. : 150 253 871



DEPARTEMEN AGAMA RI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN)

Alamat : Jln. Jend. A. Yani No. 40 A. Telp. & Fax. 0281 - 35624 Purwokerto 53126

Purwokerto, 8 Pebruari 2000

Nomor : STA.26/PK.I/PP.009/190/2000
Lamp. : 1 Eksp.
Hal : Permohonan Ijin Riset Individual.

Kepada Yth. : Bapsk Kep. MAN 2
Purwokerto

Di : Purwokerto

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Diberitahukan dengan hormat bahwa, dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan Skripsi yang berjudul : Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Purwokerto

Maka kami mohon Saudara berkenan memberikan ijin riset individual kepada mahasiswa kami sebagai berikut :

1. N a m a : Mufid Rochman
2. Nomor Induk Mahasiswa : 97266015
3. S e m e s t e r : VI
4. Jurusan/Program Studi : Tarbiyah/Pendidikan Agama Islam
5. Tahun Akademik : 1999/2000

Adapun riset individual tersebut akan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. O b y e k : Pelaksanaan Layanan BK di MAN 2 Purwokerto
2. Tempat/Lokasi : MAN 2 Purwokerto/Purwokerto Wetan
3. Tanggal riset : 8 Pebruari 2000 s/d 15 Maret 2000
4. Metode penelitian : Observasi, Wawancara, Test, Angket, Dokumentasi dan Eksperimen.

Kemudian atas ijin dan perkenan Saudara, sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

AN. KETUA :
PEMANTU KETUA I,
H. MAHMUDAH
NIP. : 150 217 924

DEPARTEMEN AGAMA
MADRASAH ALIYAH NEGERI
(MAN) PURWOKERTO 2
Jl Jen Sudirman 791 Tl 33990
PURWOKERTO 53111

Nomer : MA.k/33/PP.00.6/118/2900

Purwokerto, 14 Pebruari 2000

Lamp : -

Perihal : Ijin Riset Individual

Kepada

Yth. Ketua STAIN Purwokerto

di -

PURWOKERTO

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Memperhatikan surat Saudara tanggal 8 Pebruari 2000
Nomer : STA.26/PK.I/PP.009/190/2000 perihal sebagaimana
tersebut pada pekok surat, dengan ini diberitahukan dengan
hermat bahwa kami dapat memberikan Ijin Riset disekeloh -
kami, bagi mahasiswa :

1. Nama : Mufid Rechanan
2. N I M : 97266015
3. Semester/Jurusan : VI / PAI
4. Tahun Akademik : 1999/2000

Terhitung mulai

Tanggal : 8 Pebruari s/d 15 Maret 2000

Demikian kiranya untuk menjadikan maklum dan guna seperlunya.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Kepala,



H.A. Gani Ibrahim
Drs. H.A. Gani Ibrahim

NIP. 150046623



DEPARTEMEN AGAMA RI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN)

Alamat : Jln. Jend. A. Yani No. 40 A. Telp. & Fax. 0281 - 35624 Purwokerto 53126

SURAT PERINTAH

Nomor : STA.26/PK.I/PP.009/326/2000

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Purwokerto dengan ini memberikan perintah tugas kepada :

1. Nama : Mufid Rochman
2. Semester : VI
3. Jurusan/Program Studi : Tarbiyah/ Pendidikan Agama Islam
4. Tahun Akademik : 1999/2000

Diperintahkan untuk melaksanakan tugas riset individual untuk memperoleh data dalam rangka penyusunan Skripsi pada tingkatannya, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. O b j e k : Pelaksanaan Layanan BK di MAN 2 Purwokerto
2. Tempat/lokasi : MAN 2 Purwokerto/ Purwokerto Wetan
3. Tanggal riset : 8 Pebruari 2000 s/d 15 Maret 2000
4. Metode penelitian : Observasi, Wawancara, ~~Test, Angket~~, Dokumentasi, dan ~~Eksperimen~~.

Demikian surat perintah ini dibuat untuk menjadikan maklum dan dilaksanakannya sebagaimana mestinya.

Dibuat di : Purwokerto
Pada tanggal : 7 Maret 2000

Yang bertugas,

Mufid Rochman

N I M. : 97266015



M e n g e t a h u i :

Telah tiba di : MAN 2 Purwokerto

Pada tanggal : 10 Pebruari 2000



K e p a l a ,

Drs. H.A. Gani Ibrahim

NIP. 150 046 623

DEPARTEMEN AGAMA
MADRASAH ALIYAH NEGERI
(MAN) PURWOKERTO 2
Jl. Jem Sudirman 791 Tl 33990
PURWOKERTO 53111

SURAT - KETERANGAN

Nomor : MA.k/33/PP.00.6/195/2000

Yang bertanda tangan dibawah ini : Kepala Madrasah Aliyah Negeri Purwokerto 2, menerangkan bahwa :

1. Nama : Mufid Rechman
2. N I M : 97266015
3. Semester/Jurusan : VI / PAI
4. Tahun Akademik : 1999/2000

Telah melaksanakan penelitian (riset) di MAN Purwokerto 2 - terhitung mulai tanggal 8 Februari s/d 15 Maret 2000.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sebenarnya guna - menjadikan periksa bagi yang berkepentingan, untuk penyusunan skripsi dengan judul :

" PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING DI MADRASAH - ALIYAH NEGERI PURWOKERTO 2 "

Dikeluarkan di : Purwokerto
Pada tanggal : 15 Maret 2000


Kepala
MADRASAH ALIYAH
NEGERI
PURWOKERTO
Drs. H. A. Gani Ibrahim
NIP. 150046623


DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama lengkap : MUFID ROCHMAN
2. Tempat tanggal lahir : Banyumas, 12 Mei 1943
3. Jenis kelamin : Laki-laki
4. Agama/ Kebangsaan : Islam/ Indonesia
5. Nikah/ belum nikah : Nikah
6. A l a m a t : Jalan Kauman NO.I Rt 05/01
Sokaraja Tengah.
7. Orang tua : Ayah : Haji Abd Ansor Almarhum
Ibu : Hajjah Rochmah Almarhumah
8. Pendidikan : a. SR Sokaraja Wetan tahun
1951-1958.
b. PGA NU Sokaraja Lor tahun
1958-1962.
c. SP IAIN Purwokerto tahun
1962-1964.
d. Sarmud Fak Tarbiyah IAIN
Sunan Kalijaga Purwokerto
tahun 1965-1970.
e. STAIN Purwokerto lulus uji-
an teori tahun 1999.
9. Pengalaman kerja : Pegawai Negeri Sipil tahun '81
sampai sekarang.

Demikianlah daftar riwayat hidup ini penulis buat dengan sebenar - benarnya, dan berani bersumpah bilamana diperlukan.

Purwokerto, 1 Mei 2000

Yang membuat,


Mufid Rochman
NIM. 97266015