

**PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI MODEL
PURWOKERTO**



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 : MUDJAHID
NIM : 97266 020
Jurusan : Pendidikan Agama Islam

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO**

2000

KAAN
KERTO

**PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI MODEL
PURWOKERTO**



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 : M U D J A H I D
NIM : 97266 020
Jurusan : Pendidikan Agama Islam

**SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
PURWOKERTO**

2000

DRS. M U N J I N

DOSEN STAIN PURWOKERTO

NOTA PEMBIMBING

Lamp. : 3 eksemplar

Hal : Naskah Skripsi

A.n. Sdr. Mudjahid

Kepada Yth.

Bapak Ketua STAIN Purwokerto,

di. PURWOKERTO

Assalamu'alaikum wr. wb.

Setelah saya mengadakan koreksi dan perbaikan seperlunya, maka bersama ini saya kirikan naskah Skripsi, saudara :

N a m a : M U D J A H I D
N I M : 97266 020
Program studi : Pendidikan Agama Islam
Jurusan : Tarbiyah
J u d u l : PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSE --
LING DI MTs N MODEL PURWOKERTO

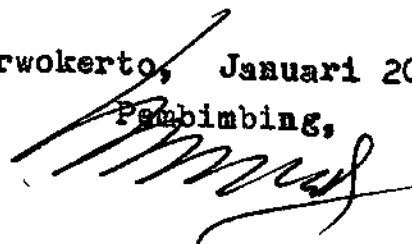
Dengan ini saya mohon agar skripsi saudara tersebut, dapat di munaqosyahkan.

Atas perhatiannya saya ucapkan banyak terima kasih.

Wassalamu'alaikum wr. wb.

Purwokerto, Januari 2000

Pembimbing,



DRS. MUNJIN
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 TSANAWIYAH NEGERI MODEL
PURWOKERTO

Disusun Oleh :

M U D J A H I D

NIM : 97266 020

Telah dimunaqosyahkan di depan sidang Munaqosyah pada tanggal

25 FEBRUARI 2000

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima.

Sidang Dewan Munaqosyah

Purwokerto, 28 Pebruari 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. Achmad Moeghofir

NIP. 150 071 118

Penguji II,

Drs. A. Luthfi Hamidi, 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

ادْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ
وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ الآية
(سورة النحل : ١٢٥)

"Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah
dan pelajaran yang baik".

(Q. S. An-Nahl : 125)

P E R S E M B A H A N

Skripsi ini kupersembahkan kepada :

1. Ibu dan ayah yang selalu aku hormati
2. Istri yang tercinta
3. Anak--anak yang tersayang
4. Teman-teman senasib dan seperjuangan
Mahasiswa ekstensi.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ. الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ
وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ
وَعَلَى آلِهِ وَأَهْلِيهِ أَجْمَعِينَ

Dengan asma Allah SWT. Yang Maha Pengasih lagi Maha Penyayang. Segala puja bagi Allah yang telah memberikan - taufik dan hidayah-Nya. Sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan naskah skripsi ini. Sholawat dan salam semoga tetap pada Nabi Muhammad SAW dan para pengikutnya.

Berkat rahmat Allah SWT maka penulis dapat menyelesaikan tulisan skripsi ini yang berjudul "PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI MODEL PURWOKERTO" KABUPATEN BANYUMAS".

Dalam kesempatan ini, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala bantuan baik berupa moril maupun materil kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. H. Muchjiddin Dimiyati, Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
2. Ibu Dra. Hajah Mahmudah, Pembantu Ketua I Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto.
3. Bapak Drs. Munjim Ketua Jurusan Tarbiyah dan sekaligus Dosen Pembimbing skripsi.
4. Bapak Drs. H. Sugeng, Kepala MTs Negeri Model Purwokerto.

5. Istri dan kedua anak tercinta yang turut berdo'a dan membantu selama ini.
6. Semua guru dan karyawan serta karyawan/wati Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto.
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 Allah SWT dan mendapat balasan yang berlipat ganda.

Akhirnya, semoga skripsi ini meskipun sangat sederhana dapat bermanfaat bagi penulis khususnya, serta pembaca umumnya. Hanya kepada Allah SWT. dikembalikan segala sesuatunya.

Purwokerto, 29 Januari 2000

Penulis,



M U D J A H I D

NIM : 97266 020

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	4
C. Penegasan Istilah	4
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian	7
E. Telaah Pustaka	8
F. Metode Penelitian	16
G. Sistematika Penulisan	17
BAB II. GAMBARAN UMUM MTs N MODEL PURWOKERTO	
A. Sejarah Berdiri	19
B. Kriteria Madrasah Model dan fungsinya...	20
C. Struktur Organisasi, Personalia dan kea- daan siswa	22
D. Keadaan Sarana dan Prasarana	30
E. Kurikulum Madrasah Tsanawiyah	32
F. Pola Organisasi BK di MTsN Model Purwo- kerto.....	34

BAB III. PENYAJIAN DAN ANALISA DATA

A. Penyajian Data	37
1. Pelaksanaan Layanan Bimbingan Kone - ling di MTsN Model Purwokerto	37
a. Program Bimbingan Konseling di se- kolah	37
b. Metode dan teknik Bimbingan Kone- ling di sekolah	45
c. Batas-batas ruang gerak bimbingan.	50
2. Kendala Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling di sekolah	58
a. Faktor-faktor yang menghambat pe- laksanaan layanan bimbingan konse- ling	58
b. Usaha-usaha dalam menangani masa - lah dalam pelaksanaan layanan bim- bingan konseling di sekolah	62
B. Analisa Data	69

BAB IV. PENUTUP

A. Kesimpulan	73
B. Saran-saran	75
C. Kata Penutup	76
DAFTAR PUSTAKA	78
LAMPIRAN-LAMPIRAN	
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	

DAFTAR TABEL

Tabel :	Halaman
I Struktur Organisasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto tahun pelajaran 1999/2000....	22
II Tenaga Pendidik/ guru MTs N Model Purwokerto,- tahun pelajaran 1999/ 2000.....	27
III Tenaga Administrasi/ TU MTs N Model Purwokerto tahun 1999/ 2000	28
IV Keadaan Siswa MTs N Model Purwokerto tahun pelajaran 1999/ 2000	29
V Pola organisasi Bimbingan dan Konseling di sekolah secara umum menurut Dr.H. Hadari Nawawi.	35

BAB I

P E N D A H U L U A N

A. LATAR BELAKANG MASALAH

Pendidikan merupakan usaha sadar yang diarahkan - untuk membantu pribadi-pribadi yang trampil, cakap, berkepribadian serta bertanggung jawab baik terhadap diri sendiri maupun kesejahteraan masyarakat pada umumnya. Dalam rangka merealisasikan tujuan pendidikan secara optimal, maka sekolah harus dapat memberikan pelayanan yang optimal pula. Pelayanan yang optimal itu paling tidak memiliki komponen pengajaran atau kurikulum, komponen administrasi serta komponen pelayanan bantuan khusus - atau bimbingan konseling. Tugas utama bimbingan konseling adalah menciptakan iklim yang memungkinkan berlangsungnya kegiatan belajar mengajar yang optimal di sekolah.

Oleh karena sekolah menjadi milik masyarakat maka sekolah mempunyai tanggung jawab atas kesejahteraan masyarakat. Sebagaimana dikemukakan oleh 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". (Djumhur dan Moh. Surya : 1975 : 7).

Dengan demikian sekolah turut bertanggung jawab atas anggota masyarakat yang dihasilkannya, yaitu mempersiapkan anak didik untuk terjun ke 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 itulah sekolah hendaknya dapat memberikan bantuan pada anak didik agar mampu menghargai/ menghadapi kenyataan serta memecahkan masalahnya yang mungkin timbul di masyarakat. Untuk menghadapi kenyataan semacam ini Bimbingan Konseling di Sekolah akan sangat penting artinya.

Bimbingan konseling dewasa ini telah menjadi salah satu pelayanan pendidikan yang sangat diharapkan keperluan dan peranannya di sekolah. Hal ini disebabkan karena individu-individu banyak menghadapi masalah; dimana mereka tidak dapat memecahkan masalahnya sendiri sehingga memerlukan bantuan dari pihak lain. Yaitu bimbingan konseling. Keberadaan lembaga bimbingan konseling di sekolah terutama sekali dimaksudkan untuk membantu siswa dalam memecahkan masalah kesulitan belajar dalam rangka mencapai perkembangan yang optimal. Hal yang tidak dapat dielakan adalah bahwa dalam proses pendidikan khususnya dalam proses belajar mengajar ini saling timbul berbagai masalah bagi siswa sehingga akan menghambat dalam mencapai prestasi perkembangan yang optimal. Khusus bagi siswa MTs Negeri Purwokerto yang pada umumnya berusia antara 13 sampai 15 tahun dan dalam jalur perkembangannya sedang berada pada masa remaja awal. Sebagai transisi dari masa anak-anak ke masa rema

ja yang sebenarnya. Pada masa ini anak mulai merasakan berbagai perubahan dalam dirinya baik aspek fisik, sosial, mental maupun intelektual, pada masa ini terdapat ciri khas seperti ketidak stabilan keadaan perasaan dan emosional menonjol hal sikap dan moral, kecerdasan atau kemampuan mental mulai sempurna sehingga sering menentang pendapat orang lain yang tidak masuk akal.

Statusnya yang sulit ditentukan serta masa remaja adalah masa yang kritis. Dengan ciri-ciri khas tersebut menjadikan mereka mempunyai berbagai masalah yang dihadapinya. Dalam mengatasi masalah-masalah ini kiranya tidak mungkin apabila hanya diselesaikan oleh dirinya sendiri. Oleh sebab itu bantuan bimbingan konseling di sekolah sangat diharapkan peranannya agar proses belajar-mengajar dapat berlangsung secara efektif, sehingga siswa dapat berprestasi secara optimal sesuai dengan usaha dan kemampuannya.

Bimbingan konseling sebagai komponen integral dari pendidikan semakin dirasakan besar peranannya dalam rangka membantu individu untuk mencapai perkembangan yang optimal. Keberadaan lembaga bimbingan konseling di sekolah terutama dalam mengnadapi kesulitan dalam kaitannya dengan belajar, akan tetapi keberadaan lembaga bimbingan dan konseling di sekolah sebagai salah satu-komponen yang integral dari pendidikan nampaknya masih belum dapat mewujudkan peranannya secara optimal. Hal

uni terlihat bahwa masih jarang siswa yang datang pada pembimbing atas keadaan sendiri. Selama ini siswa yang datang pada pembimbing hanya karena dipanggil. Faktor-faktor yang menyebabkan tidak mau atau enggan untuk berkonsultasi pada pembimbing diantaranya adalah masih mempunyai anggapan yang keliru mengenai konsep bimbingan dan konseling, tenaga yang kurang profesional, kurang adanya kerja sama antara pihak-pihak yang terkait dan lain sebagainya.

B. PERMASALAHAN

Dari latar belakang masalah tersebut di atas, maka penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa permasalahan yang timbul, sehingga perlu diteliti lebih lanjut adalah "Bagaimana pelaksanaan layanan Bimbingan dan konseling di Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto, Kabupaten Banyumas" dalam membantu siswa-siswanya untuk memecahkan masalah yang mereka hadapi.

C. PENEJASAN ISTILAH

Untuk menghindari salah pengertian dan penafsiran serta mempermudah dan memperjelas dalam memahami judul skripsi ini maka perlu penulis tegaskan mengenai istilah-istilah atau kata yang dianggap pokok.

a. Pelaksanaan

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

melakukan, mempraktekan sesuatu. (WJS. Porwadarminto 1982 : 965).

b. Layanan Bimbingan Konseling.

Yang dimaksud layanan BK adalah bentuk bantuan atau pelayanan yang diberikan oleh sekolah dalam rangka menyelenggarakan BK, sehingga dengan pelayanan tsb. para siswa dapat mengatasi atau memecahkan masalah yang dihadapi. Adapun bentuk pelayanan tersebut seperti pelayanan pengumpulan data tentang murid penyuluhan (konseling), penempatan dan lain sebagainya.

c. Bimbingan Konseling.

"Bimbingan merupakan proses bantuan terhadap individu untuk mencapai pemahaman dan pengarahan 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 nasihat renbukan (Jon Echol dan Hasan 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 (*conselee*). Sampai 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 Menpan No.84/1993 (Sebagai SK Menpan No.26/1989) beserta SKB No. 0433/93 No, 25 tahun 1993 sebagai petunjuk SK Menpan 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, Dep.-dikbud, Jakarta, 1995/1996 : 1).

- d. Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto Kabupaten Banyumas.

Menurut Keputusan Menteri Agama RI. Nomor : E/54/1998 tentang Penetapan Madrasah Tsanawiyah Model menyebutkan bahwa Madrasah Tsanawiyah adalah sekolah-lanjutan tingkat pertama berciri khas agama Islam. Pemahaman kata Model, diartikan percontohan/ uswah bagi Madrasah yang lain. Dimana madrasah tersebut diberi tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan pembinaan mutu pendidikan madrasah Tsanawiyah didalam wilayah binaannya yaitu meliputi seluruh MTs. baik negeri maupun swasta pada daerah tingkat II dimana MTs Negeri Model tersebut berdomisili.

Dari sejumlah MTs model se Indonesia, telah ditetapkan sebagai MTs model sebanyak 54 MTs, sedangkan di Propinsi Jawa Tengah terdapat 5 (lima) MTs Model, ya-

itu : MTs N Model Sumber Lawang Dragen, MTs N Negeri-Model Semarang, MTs N Model Parakan, MTs N Model Pema-lang, dan MTs N Model Purwokerto, Kabupaten Banyumas.

Demikian pengertian dari masing-masing istilah, - yang penulis gunakan dalam judul skripsi ini. Bertitik - tolak dari pengertian-pengertian tersebut diatas, maka - yang penulis maksudkan dalam judul skripsi ini adalah su - atu penelitian tentang layanan atau prihal yang dilaksa - nakan oleh bimbingan konseling di MTs Negeri Model Purwo - kerto dalam membantu siswa mengatasi atau memecahkan mas - salah yang dihadapi agar mereka dapat berkembang optimal

Adapun jenis-jenis layanan Bimbingan Konseling - berdasarkan Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Konseling tah - un 1999/ 2000 adalah meliputi : Layanan orientasi, laya - nan informasi, layanan bimbingan pembelajaran, layanan - konseling perorangan. layanan bimbingan kelompok, dan la - yanan kelompok selanjutnya yang penulis teliti lebih men - dalam lagi dalam skripsi nantinya adalah mengenai layan - an pembelajaran.

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 penulis adalah sebagai berikut :
Penulis ingin mengetahui lebih jelas tentang pelaksa-

naan layanan bimbingan konseling di Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto.

2. Kegunaan Penelitian

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

Adapun manfaatnya adalah :

- a. Untuk mengembangkan kemampuan penulis, setelah mengadakan penelitian, khususnya dalam hal pelaksanaan layanan bimbingan konseling di MTs Negeri Model Purwokerto, Kabupaten Banyumas.
- b. Sebagai masukan bagi Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto agar lebih memperhatikan hal-hal yang berhubungan dengan Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling demi kelancaran dan keberhasilan proses belajar mengajar.

E. TELAAH PUSTAKA

1. Pengertian Bimbingan Konseling

Pengertian Bimbingan Konseling I. Djumhur dan Moh Surya dalam bukunya Bimbingan dan Konseling/Penyuluhan di sekolah (1975 : 26) sebagaimana di kemuka-

kan oleh Millier sebagai berikut : "Bimbingan adalah proses bantuan terhadap individu untuk mencapai pemahaman dan pengarahannya diri yang dibutuhkan untuk melakukan penyesuaian diri secara maksimum kepada sekolah, keluarga serta masyarakat".

H. Koestor Dartowirastro, S.Psy. dalam bukunya Bimbingan dan Penyuluhan di sekolah-sekolah jilid I (1965) 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 Indonesianya "Bimbingan dan Penyuluhan Sekolah". Adapun 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 Enchol dan Hasan Sadeli : 1984:150) Menurut uraian dari I. Djumhur dan Moh. Surya pengertian conseling yang dikutip dari pendapat James-F. Adams (1975 : 29) adalah sebagai berikut :
 Conseling adalah suatu pertalian timbal balik antara

dua orang individu dimana yang seorang (conselor membantu yang lain (conselor) supaya ia 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 didalam penggunaannya seringkali dirangkai menjadi satu kata.

2. Tujuan Bimbingan Konseling di Sekolah

Tujuan adalah suatu hal yang sangat penting dalam setiap tindakan karena akan menjadi pedoman agar suatu tindakan mempunyai arah yang pasti.

Adapun tujuan bimbingan konseling di sekolah menurut I. Djumhur 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.

3. Sifat fungsi dan tugas Bimbingan Konseling di Sekolah.

Bimbingan konseling di sekolah dalam hubungannya dengan pelaksanaan pendidikan merupakan bagian yang integral dan unsur-unsur pendidikan yang lain. Oleh karena itu keberadaan BK di sekolah sangat mempengaruhi keberhasilan program pendidikan itu sendiri. Menurut Andi Mapiare (1984 : 294) adalah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan dan pengajaran maka bimbingan di sekolah harus menciptakan kondisi bimbingan yang standar dan strategi yang kuat. Untuk itulah mohon bimbingan di sekolah memiliki sifat sebagai usaha pencegahan, pengembangan, penyembuhan dan pemeliharaan yang kesemuanya dilibatkan dalam bimbingan SLTP, lebih lanjut dikatakan bahwa dengan melihat ciri khas dan sifat-sifat murid SLTP yang dalam masa pubertas, mohon perlunya diberikan sifat penyembuhan adalah merupakan prioritas utama dalam proses bimbingan. Sedangkan kegiatan pencegahan dan pengembangan bimbingan dimaksudkan dan diarahkan bagi sifat penyembuhan bimbingan.

Sedangkan fungsi bimbingan menurut Drs. Prayitno dikatakan memiliki lima fungsi pokok yaitu :

- a. Fungsi untuk mengungkapkan potensi, bakat, kemampuan dan minat anak.
- b. Fungsi untuk mengarahkan dan menyuburkan pertumbuhan dan perkembangan anak sesuai dengan potensi bakat kemampuan dan minat anak.

- c. Fungsi untuk mencegah anak dari gangguan terhadap kelancaran pertumbuhan dan perkembangan itu.
- d. Fungsi untuk mengatasi masalah yang dihadapi anak-jika ia mengalami.
- e. Fungsi untuk menyajikan berbagai informasi yang perlu bagi anak.

4. Bidang Garapan Bimbingan Konseling

Menurut Drs. Andi Mapiare (1984 : 256 - 260) ada tiga jenis bidang bimbingan yang timbul dalam lingkungan - persekolahan yaitu 1. Bimbingan studi, bimbingan pribadi dan sosial, dan bimbingan jabatan atau bimbingan - karier.

5. Pembimbing dan Konselor

Untuk mendukung tercapainya pelaksanaan program bimbingan, diperlukan adanya tenaga ahli dalam bidang layanan bimbingan. Adapun syarat tenaga ahli bimbingan - ini baik pria atau wanita menurut W.S. Winkel (1989 : 30) adalah harus mendapat pendidikan khusus dalam bimbingan dan konseling. Idealnya memiliki ijazah Sarjana dari FIP IKIP jurusan BP atau Program yang setara. Tenaga ini dapat disebut *time guidance counselor* karena seluruh waktunya dan perhatiannya dicurahkan kepada pelayanan bimbingan, karena diolah yang menjadi *ko-konselor* utama di sekolah.

6. Prinsip-prinsip Bimbingan dan Konseling

Dalam buku petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling MTs dari Departemen Agama RI Direktorat Jendral-Pembinaan Kelembagaan Agama Islam (1995/ 1996) menyebutkan bahwa Pelayanan bimbingan mendasarkan layanan dan kegiatannya pada sejumlah prinsip yaitu :

a. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan sasaran layanan diantaranya :

1). Bimbingan dan konseling melayani semua individu tanpa memandang umur, jenis kelamin, suku, agama dan status sosial ekonomi.

2). Bimbingan dan konseling berurusan dengan pribadi dan tingkah lakun individu yang unit dan dinamis.

b. Prinsip yang berkenaan dengan permasalahan individu.

c. Prinsip yang berkenaan dengan program layanan.

d. Prinsip yang berkenaan dengan pelaksanaan pelayanan.

7. Kegiatan layanan Bimbingan Konseling.

Kegiatan layanan bimbingan dan konseling akan terlaksana dengan baik dan efektif apabila diawali dengan perencanaan yang sistimatis terarah dan terpadu perencanaan tersebut berisi bidang-bidang layanan, jenis layanan untuk mendukung kegiatan pelayanan bimbingan -

dan konseling, dalam hal ini sasaran layanan bimbingan konseling yaitu siswa.

Adapun kegiatan layanan bimbingan konseling dalam buku Pola I Pelatihan guru Pembimbing Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jendral Pendidikan Dasar dan Menengah Pusat Pengembangan Penataran Guru Keguruan Jakarta. Proyek Pusat Pengembangan Penataran Guru Keguruan Jakarta tahun (1995/ 1996 : 2). Ada 7 layanan yaitu :

1. Layanan orientasi : yaitu layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain (yang dapat memberi pengaruh besar para siswa, terutama orang tua), memahami lingkungan (seperti sekolah) yang baru dimasuki siswa, untuk mempermudah dan memperlancar berperannya siswa yang dilingkungan yang baru itu.
2. Layanan Informasi : Layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain (yang 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 dalam pengambailan keputusan dan pertimbangan lainnya untuk kepentingan pribadinya.

3. Layanan penempatan dan penyaluran, yaitu layanan - bimbingan dan konseling yang memungkinkan siswa - memperoleh penempatan dari penyaluran yang tepat - (misalnya penempatan) penyaluran didalam kelas,ke lompok belajar jurusan, program studi, program la- tihan, magang kegiatan / ko/ ekstra kurikuler, se- suai dengan potensi, bakat dan minat, serta kondi- si pribadinya.
4. Layanan bimbingan pembelajaran, yaitu layanan bim- bingan dan konseling yang memungkinkan siswa menge- ngembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik, materi belajar yang cocok dengan kecepatan dan ke- sulitan belajarnya, serta berbagai aspek tujuan - dan kegiatan belajar lainnya yang berguna bagi ke- hidupan dan perkembangan.
5. Layanan Konseling perorangan, yaitu layanan bimbi- ngan dan konseling yang memungkinkan siswa menda- pat layanan langsung tatap muka dengan guru pembim- bing dalam rangka pembahasan dalam pengentasan pe- memecahannya.
6. Layanan bimbingan kelompok, yaitu layanan bimbing- an dan konseling yang memungkinkan sejumlah siswa- secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan ma- sumber tertentu (terutama dari guru pembimbing) - yang berguna untuk menunjang kehidupannya sehari - hari, baik sebagai individu maupun sebagai pelajar

dan untuk pertimbangan dalam pengambilan keputusan - tertentu.

7. Layanan konseling kelompok, yaitu layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan sejumlah siswa memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pengentasan masalah yang mereka masing-masing alami melalui suasana dinamika kelompok.

F. METODE PENELITIAN

Dalam penulisan ini, penulis dalam mendapatkan data menggunakan metode penelitian sebagai berikut :

1. Metode Penentuan subyek

- a. Kepala Sekolah
- b. Guru Pembimbing
- c. Wali-wali kelas
- d. Guru Mata Pelajaran

2. Metode Pengumpulan Data

a. Metode Interview

Yaitu teknik pengumpulan data dengan cara tanya - jawab sepihak yang dikerjakan secara sistimatis dan berlandaskan kepada tujuan pendidikan yang menyajikan secara lesan (Sutrisno Hadi, 1989 : 193)

b. Metode Observasi

Observasi adalah cara yang dilakukan dengan akti-

fitas mengadakan pengamatan terhadap situasi pendidikan yang berlangsung wajar (apa adanya) didasarkan pada perencanaan kontinyu dan sistimatis diikuti dengan pencatatan (penekanan) yang diteliti. (A. Thontowi; 1992 : 15).

Observasi ini penulis gunakan untuk mengumpulkan - dan meneliti data dari seluruh unsur yang ada dalam proses pendidikan, seperti Kepala Madrasah, dan seluruh guru yang ada, serta sarana dan prasarana, atau fasilitas secara menyeluruh.

c. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah mencari data mengenai hal-hal - atau variabel yang berupa catatan transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, leger, agenda dan sebagainya (Suharsimi Arikunto; - 1993 : 202).

Metode ini penulis gunakan untuk mendapatkan bahan informasi secara tertulis tentang keadaan sekolah, denah sekolah, situasi umum sekolah.

G. SISTEMATIKA PENULISAN

Penulis membagi isi skripsi ini menjadi tiga bagian yaitu : Bagian awal, bagian utama, dan bagian akhir. Pada bagian awal meliputi : halaman judul, nota dinas, - halaman pengesahan, kata pengantar, daftar isi, dan lampiran-lampiran,

Pada bagian utama berisi atau terbagi menjadi: 4 (empat) bab yaitu : Bab I. Pendahuluan berisi : Latar - Belakang Masalah, Permasalahan, Penegasan Istilah, Tujuan dan Kegunaan Penelitian, Telaah Pustaka, Metode Penelitian dan Sistematika Penulisan.

Bab II. Yaitu Gambaran Umum MTs Negeri Model Purwokerto, yang terdiri dari : Sejarah berdirinya, Kriteria madrasah model, Struktur organisasi, personalia dan keadaan siswa, Keadaan sarana dan Prasarana, Kurikulum-Madrasah Tsanawiyah, dan Pola organisasi Bimbingan Konseling di MTs Negeri Model Purwokerto.

Bab III. Yaitu Penyajian dan Analisa Data, yang meliputi : A. Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling - di MTs Negeri Model Purwokerto, yang berisi : Program - bimbingan konseling di sekolah, Metode dan tehnik bimbingan konseling di sekolah, dan Batas-batas ruang gerak-bimbingan. Dan B. Kendala Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling di sekolah, yang berisi : Faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan bimbingan konseling, dan usaha - usaha dalam menangani masalah dalam pelaksanaan layanan BK di sekolah.

Bab IV, adalah Penutup, yang berisi ^{2, 3, 4, 5} tanga Kesimpulan, Saran-saran dan Kata penutup.

Kemudian pada bagian akhir berisi daftar Pustaka, lampiran-lampiran, dan daftar riwayat hidup.

BAB II

GAMBARAN UMUM MTs NEGERI MODEL PURWOKERTO

A. Sejarah Berdiri

Madrasah Tsanawiyah Negeri Purwokerto adalah Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama yang bercirikan agama Islam yang menyelenggarakan program pendidikan tiga tahun setelah Madrasah Ibtidaiyah atau Sekolah Dasar.

Madrasah Tsanawiyah Negeri Purwokerto Purwokerto tempatnya di kelurahan Purwokerto wetan Kecamatan Purwokerto Timur Kabupaten Banyumas Propinsi Jawa Tengah. Dalam kegiatan sehari-hari, Madrasah Tsanawiyah Negeri Purwokerto lebih dikenal dengan sebutan MTs N dengan alamat : Jl. Jenderal Soedirman Nomor 791 Telp (0281) 36637 Purwokerto kode pos 53111.

Apabila dilihat dari sejarahnya MTs N Purwokerto berdiri pada tahun 1978 dengan SK tertanggal 16 Maret 1978, merupakan alih fungsi dari PGAN 6 tahun, luas tanah 4299 m², hibah dari PGAN Purwokerto.

Madrasah Tsanawiyah Purwokerto berstatus Madrasah Negeri dengan nomor Statistik 211332202011. Kemudian berdasarkan keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. E/54/1998 MTsN Purwokerto ditetapkan sebagai MTsN Model. (Wawancara dengan Kepala Madrasah, tanggal 04 Januari 2000).

Sebagai Madrasah Tsanawiyah Negeri terbesar di

Kabupaten Banyumas, Madrasah ini telah mendapat kepercayaan dari masyarakat. Berdasarkan data yang penulis peroleh dari beberapa tahun penerimaan siswa baru, peminat atau animo calon siswa baru telah jauh melebihi kapasitas kelas yang ada. Sehingga untuk penyaringan siswa baru dilakukan dengan cara peringkat NEM dan ditambah dengan tes.

B. Kriteria Madrasah Model dan Fungsinya

Berdasarkan keputusan Menteri Agama Republik Indonesia nomor : E/54/1998 tentang penetapan Madrasah Tsanawiyah Negeri Model, dan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto maka ada beberapa kriteria yaitu :

1. Kepala Madrasah mendapat tunjangan dari pemerintah setiap tahun sejak ditetapkan sebagai MTs N Model.
2. Tenaga pendidik/ gurunya minimal sarjana strata satu (S-1).
3. Jumlah siswa tiap kelas maksimal 48 anak.
4. Masuk pagi
5. Adanya peningkatan mutu tenaga pendidik/ gurunya melalui penataran-penataran.
6. Memiliki sarana pendidikan yang representatif, seperti perpustakaan, laboratorium IPA, ruang ketrampilan labonat bahasa dan sebagainya.

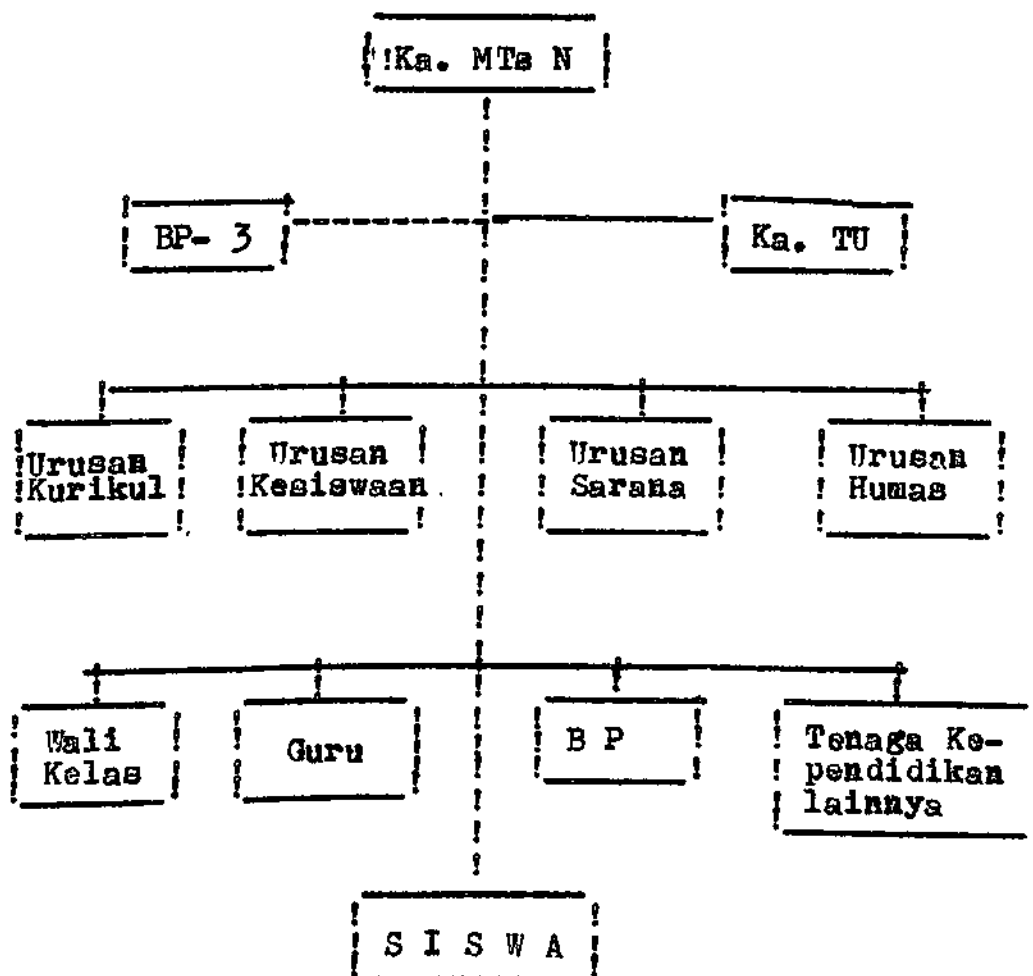
Adapun fungsi MTs Negeri Model adalah :

1. Fungsi model yaitu : Bahwa MTs N model adalah merupakan susunan standart semua aspek program akademis MTs mutu pendidikan, kualifikasi Kepala Madrasah dan guru.
2. Fungsi pelatihan yaitu : Bahwa Kepala Madrasah dan guru Master harus memberikan pelatihan berkala kepada Kepala Madrasah dan guru-guru MTs diwilayah binaannya.
3. Fungsi kepemimpinan yaitu : Bahwa MTs Negeri Model adalah memimpin atau membina dalam berbagai aktifitas dari MTs-MTs di wilayah binaannya.
4. Fungsi pelayanan sarana pendidikan yaitu : Bahwa sarana-sarana pendidikan yang dimiliki MTs Negeri Model dipergunakan sebagai sarana penunjang bagi MTs-MTs di wilayah binaannya.
5. Fungsi pengawasan yaitu : Bahwa Kepala MTs dan guru Master MTs N Model harus melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pendidikan pada wilayah binaannya.
6. Fungsi pelayanan profesional adalah bahwa melalui MTs Negeri Model para Kepala Madrasah, guru dan seluruh staf madrasah mendapat kesempatan untuk tumbuh menjadi tenaga kependidikan yang profesional.

C. Struktur Organisasi, Personalia dan Keadaan Siswa

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Madrasah Tsanawiyah Negeri Model
Purwokerto Tahun Pelajaran 1999/ 2000



Keterangan :

————— : Garis komando

----- : Garis konsultasi

(Dokumentasi Madrasah Tahun pelajaran 1999/ 2000).

Penjabaran tugas dan fungsi pada struktur organisasi dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kepala Madrasah

Kepala Madrasah berfungsi dan bertugas sebagai educator, manager, administrator dan supervisor.:

- a). Kepala madrasah adalah penanggung jawab pelaksanaan pendidikan madrasah, termasuk di dalamnya adalah penanggung jawab pelaksanaan administrasi madrasah.
- b). Kepala Madrasah mempunyai tugas merencanakan, mengorganisasikan, mengawasi dan mengevaluasi seluruh proses pendidikan di madrasah yang meliputi aspek edukatif dan administratif.
- c). Tugas dan fungsi Kepala Madrasah berjalan baik dan dapat mencapai sasaran karena Kepala Madrasah memiliki jadwal kerja yang meliputi:
 - (1). Kegiatan harian
 - (2). Kegiatan mingguan
 - (3). Kegiatan bulanan
 - (4). Kegiatan catur wulan
 - (5). Kegiatan akhir tahun pelajaran, dan
 - (6). Kegiatan awal tahun pelajaran

2. Kepala Urusan

- a). Kepala urusan adalah penanggung jawab pelayanan pendidikan di madrasah, Kepala urusan ini

dijabat tata usaha dan lazim disebut sebagai kepala tata usaha.

b). Ruang lingkup tugasnya adalah membantu kepala madrasah dalam mengatur :

- (1). Kesiswaan
- (2). Ketenagaan
- (3). Peralatan pengajaran
- (4). Pemeliharaan gedung dan **perlengkapan madrasah**
- (5). Keuangan
- (6). Surat menyurat

3. Urusan-urusan

Sesuai dengan banyaknya kelompok belajar/ kelas maka ada 4 (empat) urusan di MTs N Model Purwokerto, yaitu :

a). Urusan Kurikulum

Ruang lingkup urusan kurikulum meliputi hal - hal sebagai berikut :

- (01). Kalender pendidikan
- (02). Program cawu dan persiapan mengajar
- (03). Kegiatan kurikulum/ ekstra kurikuler
- (04). Penilaian
- (05). Kenaikan kelas
- (06). Laporan pendidikan
- (07). Program perbaikan
- (08). Program pengayaan

- (09). Materi pelajaran
- (10). Supervisi pendidikan
- (11). Pendayagunaan
- (12). Inservice training/ NGMP

b). Urusan kesiswaan

Ruang lingkupnya mencakup :

- (1). Penerimaan siswa baru
- (2). Bimbingan dan konseling
- (3). Pembagian kelompok belajar
- (4). Pembinaan OSIS/ Pembentukan disiplin
- (5). Mutasi siswa
- (6). Penataran/ MOS (Masa Orientasi Siswa)
- (7). UKS, PMR, PKS
- (8). Pramuka
- (9). Pendayagunaan

c). Urusan Sarana/ Prasarana

Ruang lingkupnya meliputi :

- (1). Penyusunan rencana kebutuhan
- (2). Mengkoordinasikan pendayagunaan sarana - dan prasarana.
- (3). Mengelola pembiayaan alat-alat pelajaran
- (4). Inventarisasi

d). Urusan Umum

Ruang lingkupnya meliputi :

- (1). Memberikan penjelasan tentang kebijaksa-

naan, situasi dan perkembangan madrasah-
sesuai dengan pendelegasian kepala madra-
sah.

(2). Menampung saran-saran dan pendapat masya-
rakat untuk memajukan madrasah.

(3). Membantu mewujudkan kerja sama madrasah
dengan masyarakat dan lembaga yang berka-
itan.

4. Wali kelas

Wali kelas dijabat oleh seorang guru, yang tugas-
nya :

- a). Mengelola kelas baik teknis maupun administra-
si juga edukatif.
- b). Memberikan bahan-bahan masukan pada guru pem-
bimbing.

5. Guru Pembimbing

Guru pembimbing melaksanakan kegiatan :

- a). Konseling
- b). Pembentukan pribadi siswa
- c). Membantu siswa memecahkan masalah
- d). Administrasi bimbingan dan konseling

2. Personalia

Berdasarkan data personalia pada MTs N Model -
Purwokerto untuk tahun pelajaran 1999/ 2000 keadaan-
personalianya adalah sebagai berikut :

- 1). Tenaga pendidik/ guru
 - a). Guru tetap (GT)
 - b). Guru tidak tetap (GTT)

TABEL III

TENAGA PENDIDIK/ GURU MTs N MODEL
PURWOKERTO TAHUN PELAJARAN 1999/2000

PENDIDIKAN	T E N A G A			JUMLAH
	GT	GTT	DPK	
SMU/PGA/MAN!	-	1	-	1
PGSMTP	1	-	-	1
PROG. DL-3	6	1	-	7
SARMUD IAIN!	10	-	-	10
SARJANA "	17	1	-	18
SARJANA IKIP	11	1	-	12
Jumlah	= 45	+ 4	= -	49

- 2). Tenaga Administrasi/ TU

Tenaga administrasi/ tata usaha Madrasah Tenawiyah Negeri Model Purwokerto terdiri dari :

- a). Pegawai tetap
- b). Pegawai tidak tetap

TABEL IV

TENAGA ADMINISTRASI / TU MTs N
MODEL PURWOKERTO
TAHUN 1999/2000

NO	PENDIDIKAN	T E N A G A		Jumlah
		PT	PTT	
01	SD / MI	1	3	4
02	SLTP/ MTs	-	2	2
03	SMU/PGA/MAN	9	1	10
04	Sarjana IAIN	1	-	1
! Jumlah		! 11	! 6	= 17

Berikut penulis kemukakan para pejabat MTs Negeri Model Purwokerto tahun pelajaran 1999/ 2000 :

- (1). Kepala Madrasah : Drs. H. Sugeng
- (2). Kepala Tata Usaha : H. Kodrat Nahrowi, S. Ag
- (3). Urusan Kurikulum : Tarso, BA
- (4). Urusan Kesiswaan : Imam Mudjahidin
- (5). Urusan Sarana : Agus Suyitno
- (6). Urusan Humas : Mufid Rohman, BA
- (7). Bendahara : Mahmud Abidin

c). Kadaan Siswa

Siswa pada Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto berasal dari tamatan Sekolah Da -

sar dan Madrasah Ibtidaiyah. Pada tahun pelajaran 1999/ 2000, siswa MTs Negeri Model Purwokerto berjumlah 887 anak terdiri dari 416 siswa putra, 471 siswa putri, terbagi menjadi 18 kelas. Secara rinci dapat penulis kemukakan keadaan siswa tiap kelas.

TABEL V
KEADAAN SISWA MTsN MODEL PURWOKERTO
TAHUN PELAJARAN 1999/2000

NO	KELAS	JUMLAH SISWA		JUMLAH
		Putra	Putri	
01	I-A	23	28	51
02	I-B	24	28	52
03	I-C	24	28	52
04	I-D	24	28	52
05	I-E	24	28	52
06	I-F	22	26	48
07	II-A	22	28	50
08	II-B	23	27	50
09	II-C	26	26	52
10	II-D	24	26	50
11	II-E	26	24	50
12	II-F	24	27	51
13	III-A	21	24	45
14	III-B	22	24	46

Lanjutan Tabel V

15	!	III-C	!	20	+	26	=	46
16	!	III-D	!	24	+	24	=	48
17	!	III-E	!	22	+	24	=	46
18	!	III-F	!	21	+	25	=	46
<hr/>								
	!	JUMLAH	!	416	+	471	=	887
<hr/>								

(Data MTsN Model Purwokerto, tahun 1999/2000).

4. Keadaan Sarana dan Prasarana

Tersedianya sarana dan prasarana bagi suatu lembaga pendidikan amat dibutuhkan berkenaan dengan suksesnya proses belajar mengajar. Adapun sarana yang telah dimiliki oleh Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto sebagai berikut :

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
01	Ruang Kepala Madrasah	1
02	Ruang Kepala Tata Usaha	1
03	Ruang Tata Usaha	1
04	Ruang Guru	1
05	Ruang Kelas	18
06	Ruang Perpustakaan	1
07	Ruang Laboratorium IPA	1
08	Ruang Ketrampilan	1

NO	JENIS BARANG	JUMLAH
09	Ruang BP	1
10	Ruang UKS	1
11	Ruang Toilet/ WC	8
12	Ruang ganti pakaian siswa	1
13	Ruang dapur	1
14	Ruang gudang	1
15	Ruang OSIS/ Pramuka	1
16	Ruang tamu	1
17	Mesin TIK	15
18	Komputer	7
19	Mesin Penggandaan	1
20	Overhead Proyektor (OHP)	1
21	Sound Sistem	2
22	Ruang Laboratorium Bahasa	1
!		!

(Dikutip dari Dokumentasi MTsN Model Purwokerto)

Selain 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 kemukakan data tentang sumber dana yang mendukung dalam penyekenggaraan pendidikan pada Madrasah tersebut yaitu :

a. Berasal dari pemerintah (DIK & BOP)

b. Berasal dari sumbangan orang tua siswa :

- 1). Iuran bulanan berupa SOP tiap siswa Rp 7.500,-
- 2). Sumbangan BP-3 :
 - (a). Kelas satu sebesar Rp 50.000,00
 - (b). Kelas dua sebesar Rp 25.000,00
 - (c). Kelas tiga sebesar Rp 15.000,00

5. Kurikulum Madrasah Tsanawiyah

Kurikulum pada Madrasah Tsanawiyah Negeri (Model Purwokerto) adalah kurikulum pendidikan dasar yang berciri khas agama Islam, lebih menekankan pada kemampuan siswa untuk menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi yang disesuaikan dengan kebutuhan pembangunan dan lingkungan, disamping menguasai, menghayati dan mengamalkan dasar-dasar agama Islam.

Isi kurikulum pendidikan dasar bercirikan ^{has} = agama Islam menurut mata pelajaran berdasarkan landasan. Program dan pengembangan kurikulum Madrasah Tsanawiyah tahun 1995 adalah sebagai berikut :

- a. Pendidikan kewarganegaraan/ PPKn
- b. Pendidikan Agama :
 - 1). Qur'an Hadits
 - 2). Aqidah Akhlak
 - 3). Fikih

- 4). Sejarah Kebudayaan Islam
- 5). Bahasa Arab
- c. Bahasa Indonesia
- d. Matematika
- e. Ilmu Pengetahuan Alam
- f. Ilmu Pengetahuan Sosial
- g. Pendidikan Jasmani dan Kesehatan
- h. Kerajinan Tangan dan Kesenian
- i. Bahasa Inggris
- j. Muatan lokal (Bahasa Daerah).

Susunan program pengajaran pada kurikulum Pendidikan Dasar bercirikan agama Islam Madrasah Tsanawiyah menurut landasan, Program dan pengembangan kurikulum Madrasah Tsanawiyah tahun 1995, adalah sebagai berikut :

NO	MATA PELAJARAN	K E L A S		
		I	II	III
01	P P Ks	2	2	2
02	Pendidikan Agama	(9)	(9)	(9)
	a. Qur'an Hadits	1	1	1
	b. Aqidah Akhlak	2	2	2
	c. Fiqih	2	2	2
	d. S K I	1	1	1
	e. Bahasa Arab	3	3	3
03	Bahasa Indonesia	6	6	6
04	Matematika	6	6	6
05	Ilmu Pengetahuan Alam	6	6	6
06	Ilmu Pengetahuan Sosial	6	6	6
07	Kertangkas	2	2	2
08	Penjaskes	2	2	2
09	Bahasa Inggris	4	4	4
10	Muatan lokal/ Bahasa Daerah	2	2	2
Jumlah		= 45	45	45

Keterangan :

- a. 1 (satu) jam pelajaran = 45 menit
- b. Jumlah jam pelajaran berlaku untuk kelas I, II dan III

Kegiatan intra kurikuler telah berjalan sebagaimana yang tertuang dalam GBPP (Garis-Garis - Besar Program Pengajaran), sedangkan untuk kegiatan ekstra kurikuler yang telah dilaksanakan pada MTs Negeri Model Purwokerto adalah :

- a. Kepramukaan
- b. Patroli keamanan sekolah
- c. Palang Merah Remaja
- d. Olah Raga

(Wawancara dengan urusan Kurikulum tgl. 17 Januari 2000).

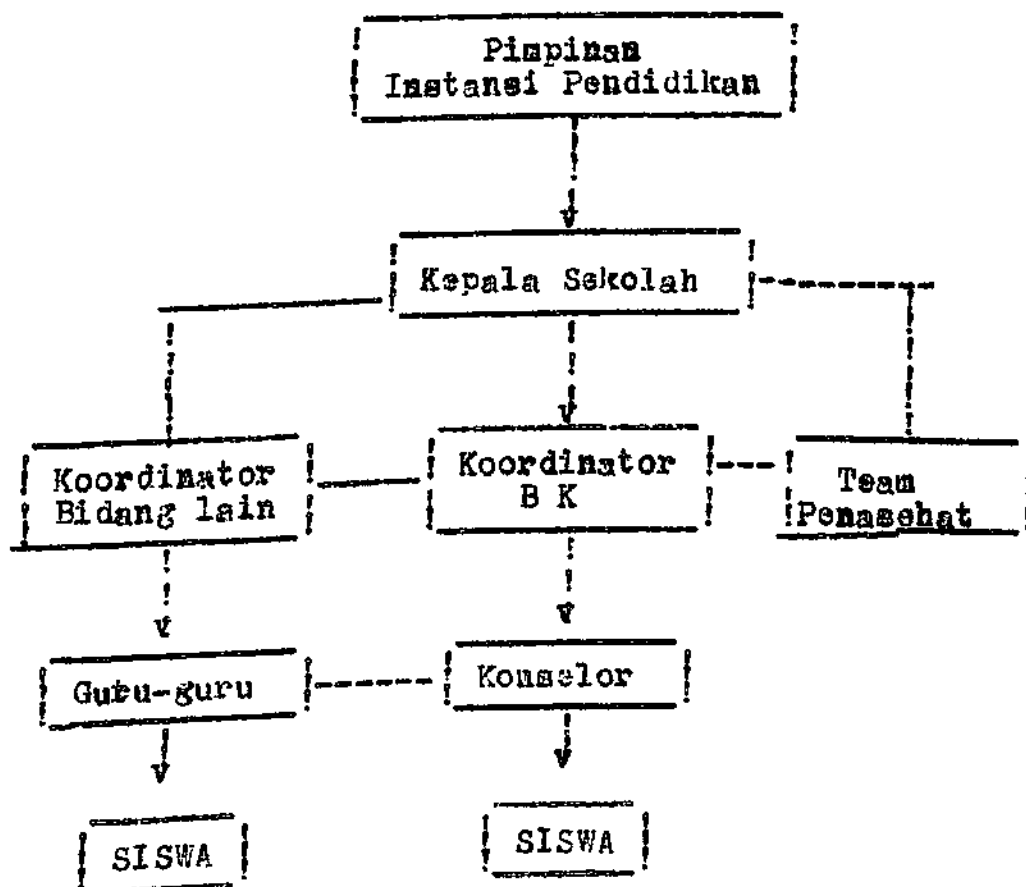
F. Pola Organisasi Bimbingan Konseling di MTs Negeri Model Purwokerto.

Dalam rangka mencapai tujuan bimbingan konseling yang optimal di sekolah, maka diperlukan pengorganisasian yang baik. Hal ini penting agar memudahkan pengkoordinasian terhadap pelaksanaan bimbingan konseling sekaligus memudahkan pengawasan. Oleh karena itu maka apabila dalam suatu sekolah menyelenggarakan program bimbingan, haruslah memiliki susunan struktur tersendiri yang khusus mengelola dan melaksanakan kegiatan-kegiatan bimbingan.

bimbingan konseling. Namun untuk menyusun suatu pola organisasi bimbingan konseling di sekolah haruslah juga disesuaikan dengan situasi dan kondisi sekolah yang bersangkutan. Sehingga semua yang diprogramkan oleh bimbingan konseling di sekolah dapat ikut melaksanakan program-program di sekolah yang lainnya. Berikut akan penulis sajikan pola organisasi Bimbingan Konseling di Sekolah secara umum yang diungkapkan oleh Dr. H. Hadari Nawawi, 1982 : 49.

TABEL VI

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



----- : Hubungan kerja sama
 _____ : Hubungan administrasi

Sesuai dengan pola organisasi yang ada, maka kepala bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan sekolah termasuk dalam kegiatan bimbingan konseling. Disini Kepala sekolah adalah 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 di sekolah. 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 BK dimana team tersebut bertugas memberi nasehat dan petunjuk kepada kepala sekolah. Koordinator BK dan Konselor di dalam pelaksanaan BK secara praktis.

BAB III

PENYAJIAN DAN ANALISA DATA

A. Penyajian Data

1. Pelaksanaan Pelayanan Bimbingan Konseling di MTsN Model Purwokerto

a. Program Bimbingan Konseling di Sekolah

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, 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 serba-sarana yang diperlukan.

3. Koordinasi pelaksanaan dengan memberikan pelak-sanaan kepada semua pihak yang terkait untuk -memahami program serta peranan masing-masing -dalam pelaksanaan.
4. Penyediaan fasilitas yang diperlukan seperti -ruangan, sarana alat penunjang teknis, perleng-kapan administrasi, dan perlengkapan administe-trasi dan perlengkapan-perengkapan yang dise-suaikan dengan kondisi setempat.

Pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan tidak terlepas dari program yang telah disusun dalam ta-hapan perencanaan. Hal-hal pokok yang harus diper-hatikan dalam pelaksanaan adalah hal-hal yang me-nyangkut ; jenis-jenis layanan, layanan bimbingan cara dan teknis pelaksanaan, waktu dan pelaksana-annya.

Barbagai jenis layanan dan kegiatan perlu di-lakukan sebagai wujud penyelenggaraan pelayanan -bimbingan sebagai sarana layanan, yaitu siswa. Layanan dan kegiatan pokok tersebut ialah :

1. Layanan orientasi, yaitu layanan bimbingan yg-
memungkinkan siswa dan pihak lain yang dapat -
memberikan pengaruh besar terhadap siswa (teru-
tama orang tua) memahami lingkungan (seperti -
lingkungan sekolah) yang dimasukinya. Untuk -
mempermudah dan memperlancar berperannya sis-
tem di lingkungan itu.
2. Layanan informasi yaitu layanan bimbingan yang
memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain yang -
dapat memberikan pengaruh besar kepada siswa -
(terutama orang tua) menerima dan memahami in-
formasi (seperti informasi pendidikan dan in-
formasi jabatan), yang dapat dipergunakan seba-
gai bahan pertimbangan dan pengambilan keputu-
san.
3. Layanan bimbingan penempatan dan penyaluran yai-
tu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa -
memperoleh penempatan penyaluran didalam kelas
kelompok belajar, (jurusan/ prpgram khusus, ke-
giatan ekstra kurikuler) sesuai dengan poten-
si, bakat dan minat kondisi pribadinya.
4. Layanan bimbingan belajar, yaitu layanan bimbi-
ngan yang memungkinkan siswa mengembangkan diri
berkenaan dengan sikap dan kebiasaan bela-
jar yang baik, materi belajar yang cocok denga
ngan kedepatan dan kesulitan belajarnya, serta

berbagai aspek tujuan dan kegiatan belajar-lainnya. Hal ini berarti siswa yang memiliki kemampuan lebih dalam menyelesaikan masa belajarnya lebih cepat.

5. Layanan konseling pelayanan perorangan, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan siswa mendapatkan layanan langsung tetap maka dengan bimbingan dalam rangka pembahasan dan pemecahan permasalahannya.
6. Layanan bimbingan kelompok, yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan sejumlah siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari mata 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 layanan bimbingan yang memungkinkan siswa memperoleh kesempatan untuk pembahasan dan pemecahan permasalahan melalui dinamika kelompok.
8. Kegiatan penunjang, yaitu berbagai kegiatan bimbingan yang memungkinkan diperoleh berbagai data, keterangan dan memudahkan bagi terlaksananya layanan, fungsi bimbingan.

Adapun kegiatan penunjang yang pokok antaralain ialah:

1. Aplikasi instrumen bimbingan, yaitu kegiatan bimbingan untuk mengumpulkan data dan keterangan data dan keterangan tentang siswa baik secara individual maupun kelompok. Pengumpulan data ini dapat dilakukan dengan berbagai instrumen, baik tes maupun non tes.
2. Penyelenggaraan himpunan data, yaitu kegiatan bimbingan untuk menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan siswa secara individual. Himpunan data perlu diselenggarakan secara sistematis, komprehensif dan sifatnya tertutup.
3. Konferensi kasus, yaitu kegiatan bimbingan untuk membahas permasalahan yang dialami oleh siswa dalam suatu forum pertemuan yang dihadiri oleh berbagai pihak yang diharapkan dapat memberikan bahan-bahan, keterangan, dan memudahkan terselesainya permasalahan tersebut. Pertemuan dalam rangka konferensi kongres bersifat tertutup.
4. Kunjungan rumah, yaitu kegiatan bimbingan untuk memperoleh data, keterangan dan memudahkan bagi teratasinya permasalahan siswa.

melalui kunjungan ke rumah siswa. Kegiatan ini memerlukan kerja sama yang penuh dari orang tua siswa dan siswanya.

5. Alih tangan kasus, yaitu kegiatan bimbingan untuk mendapatkan penanganan yang lebih tepat dan tuntas atas permasalahan yang dialami siswa, dengan memindahkan penanganan kasus dari satu pihak ke pihak yang lainnya. Kegiatan ini memerlukan kerja sama yang erat dan mantap antara berbagai pihak yang dapat memberikan bantuan atas penanganan masalah siswa, terutama orang tua, guru, pembimbing, dan ahli-ahli lain di luar bimbingan. (wawancara dengan : Dra. Rutji Tjahjawati, Guru BK tanggal 15 Januari 2000).

Layanan dan kegiatan bimbingan tersebut ke semuanya 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 di emban oleh masing-masing layanan sebagaimana telah dikemukakan di atas, seperti setiap layanan harus secara disengaja, mengandung muatan fungsi atau fungsi-fungsi bimbingan tertentu. Lebih jauh perlu dikemukakan, bahwa pembimbing wajib menyelenggarakan jenis-jenis layanan itu dengan dibantu oleh kegiatan penunjang, hanya

sekedar penumpang, yang tidak terlaksananya tidak boleh mengganggu atau mengurangi frekuensi dan intensitas jenis-jenis layanan yang sifatnya utama.

Secara formal, keberadaan Bimbingan Konseling di sekolah semakin mantap. Berbagai upaya yang dilakukan baik oleh pemerintah, organisasi profesi (IPBI) maupun pihak-pihak lain yang terkait, telah terlibat hasilnya baik secara kualitatif maupun secara kuantitatif. Untuk itu kegiatan Bimbingan Konseling di sekolah perlu dilaksanakan, direncanakan, dan dinilai secara sistematis sehingga dapat dirasakan (dilihat) oleh pihak-pihak yang terkait. Oleh sebab itu pelayanan bimbingan harus mendasarkan layanan dan kegiatannya pada sejumlah prinsip.

Kemudian keberhasilan suatu kegiatan belajar mengajar dapat dilihat dari prestasi dan perubahan tingkah laku para siswa. Sedangkan keberhasilan layanan melaksanakan Bimbingan Konseling 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 ling

kungan MTsN Model Purwokerto sudah berusaha se maksimal mungkin. Hal ini dapat dilihat dari beberapa faktor-faktor sebagai berikut : (Hasil wawancara dengan pembimbing ; Dra. Rutji - Tjabjawati)

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 program Bimbingan Konseling di MTsN-Purwokerto sebagai acuan pelaksanaan Bimbingan Konseling. Karena kegiatan Bimbingan Konseling akan berjalan dengan baik apabila disusunnya suatu program atau rencana yang sebaik-baiknya. Program tersebut disusun secara tahunan dan catur wulan berdasarkan kalender akademik.
3. Adanya pola organisasi Bimbingan Konseling. Karena program bimbingan dan Konseling dapat terlaksana secara efektif dan efisien apabila didukung dan diselenggarakan dalam-

organisasi yang baik dan teratur.

4. Adanya sarana dan prasarana Bimbingan Konseling yang memadai meliputi : ruang kerja - tersendiri, perlengkapan Bimbingan Konseling serta perangkat lainnya.

b. Metode dan Teknik Bimbingan Konseling di sekolah

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

1. Dengan cara klasikal, yaitu untuk melayani siswa yang sama dengan kebutuhannya tanpa perlu pemisahan.
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 individual, yaitu pelayanan secara individual sesuai dengan keadaan masalah dan karakteristiknya.

4. Dengan cara alih tangan, yaitu dengan meminta bantuan pihak lain yang dipandang lebih berwenang, misalnya dokter, psikolog, guru-mata pelajaran, ulama, dan sebagainya.

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

Beberapa teknik dapat digunakan antara - lain : konseling, wawancara, diskusi, kelompok simulasi, bermain peran, permainan peran, konsultasi, kunjungan rumah, kegiatan individual, demonstrasi, ceramah, karya wisata, nara sumber, pustaka, dan sebagainya.

Waktu dan pelaksanaan tempat

1. Waktu

Agar layanan bimbingan dapat terlaksana secara efektif, maka kegiatan yang memerlukan pengaturan waktu tertentu baik secara terjadual ataupun tidak terjadual (insidental) Pelaksanaan kegiatan Bimbingan Konseling - mempunyai arti dan keperluan yang sama dengan kegiatan pelajaran/ pengajaran. Pengaturan waktu layanan bimbingan perlu diatur secara terpadu agar tidak saling mengganggu dengan kegiatan pengajaran dan latihan.

Hal ini dapat dilakukan pada saat pengembangan program tahunan, catur wulan, bulanan-mingguan, ataupun harian.

Beberapa kemungkinan pengaturan waktu dapat dilakukan dengan alternatif sebagai berikut :

- a. Terjadual seperti jam pelajaran
 Cara ini digunakan terutama untuk materi bimbingan yang dibutuhkan oleh semua siswa secara klasikal atau kelompok, misalnya ditetapkan seminggu sekali atau dua-minggu sekali.
- b. Terjadual tersendiri secara individual
 Biasanya digunakan untuk membimbing siswa untuk hal tertentu yang membutuhkan perhatian khusus. Cara ini harus dikoordi nasikan dengan baik bersama guru mata pelajaran apabila akan mengambil waktu pelajaran.
- c. Mengambil waktu diluar jam pelajaran akan tetapi pada hari-hari sekolah, misal waktu istirahat, jam bebas. Ini semua harus sesuai dengan kesepakatan antara pembimbing dengan siswa atau diluar waktu pelajaran.

2. Tempat pelaksanaan

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

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

1. Layanan identifikasi kasus

Langkah ini dimaksudkan untuk mengenak 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.

2. Langkah Diagnosa

Langkah diagnosa adalah langkah untuk menetapkan masalah yang dihadapi kasus beserta latangelakannya. Dalam langkah ini-kegiatannya ialah mengumpulkan data dengan mengadakan studi kasus dengan mengu-

nakan berbagai teknik penggunaan kumpulan
data, kemudian diterapkan/ ditetapkan masa-
lah yang dihadapi serta latar belakangnya

3. Langkah Prognosa

Langkah prognosa yaitu langkah untuk mene-
tapkan jenis bantuan atau terapi apa yang
akan dilaksanakan untuk memecahkan masa-
lah. Langkah ini diterapkan berdasarkan -
kesiapulan dalam langkah diagnosa, yaitu-
setelah ditetapkan masalah beserta latar-
belakangnya.

4. Langkah Terapi

Langkah terapi yaitu langkah pelaksanaan-
bantuan atau bimbingan langkah ini merupa-
kan pelaksanaan apa-apa yang ditetapkan -
dalam langkah-langkah prognosa. Pelaksana-
an ini tentu memakan banyak waktu dan pro-
ses kontinyu dan sistematis serta memerlu-
kan adanya pengamatan yang cermat.

5. Langkah Evaluasi dan Follow-up

Langkah ini dimaksud untuk menilai atau
mengetahui sampai sejauh mana langkah ter-
api yang telah dilakukan jelas mencapai-
hasilnya. Dalam langkah follow-up atau -
tindak lanjut dilihat perkembangannya se-
lanjutnya dalam jangka waktu yang lebih.

jauh.

Pelaksanaan layanan bimbingan konseling melalui berbagai jenis layanan (yaitu layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, pembelaan, konseling perorangan) bimbingan kelompok, dan konseling kelompok) itu memerlukan dukungan atau perlu ditunjang oleh kegiatan pendukung atau kegiatan instrumen

Kegiatan instrumen adalah kegiatan dalam rangka pelayanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan diperolehnya baik berbagai data, keterangan dan kemudahan terlaksananya jenis-jenis layanan, serta terwujudnya fungsi-fungsi bimbingan dan konseling.

c. Batas-batas ruang gerak bimbingan

Adalah merupakan anggapan yang salah bahwa bidang gerak dari bimbingan dan konseling itu hanya terbatas dalam lingkungan dan konseling itu hanya terbatas dalam lingkungan sekolah. Tetapi sebenarnya bimbingan dan konseling itu dapat bergerak dimana saja, baik di sekolah maupun dalam masyarakat yang lebih luas, justru dalam lingkungan keluarga merupakan kancab yang pertama Bergeraknya bimbingan dan konseling.

Dengan demikian maka bidang gerak bimbingan dan konseling itu adalah dalam lingkungan keluarga

Ga sekolah dan dalam masyarakat yang lebih luas. Misalnya dalam lapangan industri, perusahaan-perusahaan, bidang ketentaraan, biro-biro sosial dan sebagainya. Sudah barang tentu masing-masing bidang gerak ini akan membawa sifat atas corak yang berlainan pula mengenai jenis atau macam dari bimbingan dan konseling ini. Misalnya dalam sekolah maka titik beratnya adalah bimbingan dan konseling yang berhubungan dengan pendidikan dan pengajaran. Dengan titik berat ini berarti bahwa yang lainnyapun juga akan dihadapi di sekolah, misalnya mengenai bimbingan dan konseling yang berhubungan dengan jabatan. Yang berhubungan dengan pribadi ataupun yang berhubungan dengan lapangan-lapangan sosial yang lain. Demikian pula dalam lapangan kerja industri maka titik berat adalah persoalan-persoalan yang berhubungan dengan jabatan ataupun pada hal-hal yang berhubungan dengan proses produksi.

Sesuai dengan judul skripsi ini maka kupsan lebih lanjut akan dibatasi pada bimbingan dan konseling yang bergerak di sekolah. Dimana bimbingan dan konseling di sekolah dalam memberikan nasihatnya kepada siswa disesuaikan dengan jenis masalah yang dihadapi. Seperti telah dikemukakan sebelumnya bahwa jenis layanan bimbingan dan konseling-

tersebut meliputi tujuh bidang layanan, yaitu : layanan orientasi, layanan informasi, layanan bimbingan penempatan dan penyaluran, layanan bimbingan belajar, layanan konseling perorangan, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok.

Layanan bimbingan dan konseling hendaknya disesuaikan dengan tujuan dan sasaran layanan bimbingan serta karakteristik tujuan dan perkembangan siswa dalam aspek pribadi dan sosial, pendidikan serta karier. Disamping itu sebaiknya diperhatikan pula kebutuhan siswa dari masing-masing tingkatan kelas. Dengan memperhatikan hal itu isi layanan bimbingan di MTs untuk setiap kelas adalah lain-lain, tetapi merupakan satu kesatuan dan berkesinambungan. Seperti yang tercantum pada buku pedoman bimbingan dan konseling MTs tahun 1999/ 2000 terdapat pengelompokan isi layanan menurut tingkatan kelas, namun demikian jangan digunakan secara kaku, tetapi harus ditetapkan secara fleksibel.

Adapun isi layanan bimbingan konseling tersebut meliputi :

A. Kelas I

1. Bimbingan Pribadi Sosial

- a. Memahami ciri-ciri dan kecakapan diri sendiri

- ri dan mengenal dan kelemahannya.
- b. Mendiskusikan cara-cara mengatasi kegiatan sehari-hari.
 - c. Membedakan antara hal-hal yang membantu dan berbahaya bagi kesehatan fisik, dan hal-hal yang membantu dan merusak ukhuwah Islamiyah.
 - d. Mendiskusikan tanggung jawab siswa dilingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat.
 - e. Menelaah tekanan-tekanan yang dirasakan datang dari kelompok sebaya.
 - f. mengetahui bahwa mendengarkan dan berbicara secara tepat membantu memecahkan masalah.
 - g. Memberikan contoh bahwa pengalaman di masa lalu berpengaruh pada tindakan saat ini dan pada masa yang akan datang.
2. Bimbingan Belajar
- a. mengembangkan rencana untuk mengatur waktu belajar.
 - b. mengembangkan motivasi yang mendorong agar terciptanya konsentrasi sebaik mungkin.
 - c. mempelajari cara-cara belajar secara efektif
 - d. menggambarkan cara-cara belajar menghadapi ulangan.
3. Bimbingan Karier
- a. mengetahui dan menelaah pekerjaan-pekerjaan yang sesuai dengan diri sendiri.

- b. memperkirakan adanya perbedaan macam-macam karier masa kini dan masa yang akan datang.
- c. menjelaskan bahwa pekerjaan dapat memenuhi kebutuhan.
- d. Menelaah bermacam-macam cara melihat kemajuan diri.

B. Kelas II

1. Bimbingan Pribadi Sosial

- a. mendiskusikan cara seseorang memandang dirinya (konsep diri).
- b. memperkirakan perasaan-perasaan dalam berbagai situasi.
- c. memberikan informasi tentang cara-cara pencegahan yang berlama dengan penyalahgunaan obat.
- d. memberikan informasi tentang hal-hal yang dapat merusak ukhuwah, moral dan aqidah Islamiyah yang datang dari pengaruh budaya asing melalui media cetak dan elektronik.
- e. mengetahui kebaikan-kebaikan (kualitas positif dari orang lain yang berbeda latar belakang dan kebudayaannya.
- f. belajar bertanggung jawab dalam kehidupan sehari-hari.
- g. memahami peran sebagai anggota keluarga.
- h. mengetahui cara mengatasi konflik dengan orang lain.

- i. menjelaskan bahwa memiliki banyak informasi dan dapat membuat alternatif pemecahan masalah.

2. Bimbingan Belajar

- a. menilai pentingnya mengatur keseimbangan antara waktu belajar dengan kegiatan ekstra kurikuler.
- b. merencanakan pendidikan lanjutan setelah tamat MTs.
- c. memahami teknik-teknik belajar dengan menggunakan sumber-sumber belajar baik didalam maupun diluar sekolah.
- d. mengembangkan ketrampilan belajar untuk memperkirakan bahan yang mungkin ditanyakan dalam ulangan.

3. Bimbingan Karier

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

c. Kelas III

1. Bimbingan Pribadi Sosial

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

2. Bimbingan Belajar

- a. mengevaluasi kebiasaan belajar dan merencanakan perubahan bila diperlukan.
- b. mengenal dan mencari informasi diluar sekolah yang menunjang pencapaian tujuan belajar.
- c. mempelajari cara-cara belajar yang efektif.

d, menelaah hasil ulangan dan merencanakan upaya-perbaikan.

3. Bimbingan Karier

- a. menelaah pola-pola karier yang ada dalam diri-
dan memahami keterbatasannya.
- b. menelaah bahwa pilihan yang dibuat sekarang da-
pat mempengaruhi kehidupan dimasa depan.
- c. menelaah dan mendiskusikan macam-macam karier-
yang ada pada masa kini.
- d. menelaah ketrampilan, kemampuan, minat dan ba-
kat sendiri dalam rangka kelanjutan sekolah -
atau memasuki dunia kerja.

Bertolak dari jenis layanan dan isi layan-
an dalam bimbingan dan konseling, maka penulis ha-
nya mengupas secara lebih jauh mengenai layanan -
bimbingan belajar, baik secara pribadi, kelompok,
maupun klasikal, khususnya bagi siswa MTs Negeri-
Model Purwokerto yang pada umumnya berusia antara
13 sampai 15 tahun dan dalam jalur perkembangannya
sedang berada pada masa remaja awal. Dengan berba-
gai ciri-ciri khasnya, maka tidak terelakkan ka-
lau mereka menghadapi berbagai macam masalah, khu-
susnya masalah belajar. Dimana masalah tersebut -
dapat timbul dari siswa, lingkungan dan orang tua
atau wali bahkan dari pihak Madrasah (sekolah).

Menurut data yang telah penulis peroleh dari hasil wawancara dengan guru pembimbing menyebutkan bahwa problem-problem belajar yang dihadapi oleh Para siswa/ peserta didik adalah berkisar.:

- a. Adanya kesehatan yang terganggu
- b. Kesulitan belajar yang efektif dan efisien
- c. Sering membolos sekolah (indisipliner)
- d. Orang tua/ wali lemah ekonominya
- e. Materi pelajaran yang dirasa sulit/ sukar.
- f. Penguapan mata pelajaran yang kurang/ tidak cocok.
- g. Adanya ketidak harmonisan dalam keluarga.
- h. Tidak/ kurang adanya dorongan dari orang tua/ wali.
- i. Percintaan/ berpacaran

2. Kendala Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling di Sekolah.

- a. Faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan layanan Bimbingan Konseling.

Bimbingan dan konseling di MTs Negeri Model Purwokerto akan berhasil apabila tenaga yang profesional, adanya program, pola organisasi yang jelas, serta yang tidak kalah pentingnya adalah bantuan atau dukungan dari semua pihak. Untuk tenaga bimbingan dan konseling atau yang disebut gu

ru pembimbing sudah berusaha melaksanakan tugas - nya semaksimal mungkin sesuai dengan pedoman dan petunjuk bimbingan dan konseling yang berlaku dan kurikulum 1999/ 2000, namun demikian keberhasilan nya belum sesuai dengan apa yang diharapkan, ma - sih ada yang dirasakan kurang mengenai sasarannya Hal ini dimungkinkan disebabkan oleh beberapa fak - tor, diantaranya :

1. Kurangnya tenaga pembimbing yang profesional - (yang benar-benar bidangnya). Tenaga pembimbing di MTs Negeri Model Purwokerto yang berlatar belakang pendidikan dari bim - bingan dan konseling selama ini baru satu - orang, dengan dibantu oleh beberapa orang yang kebetulan mengampu mata pelajaran. Dengan tena - ga yang sekarang ini yang dirasakan masih sa - imbangnya tenaga pembimbing dengan siswa yang dibimbing. Hal ini akan mengakibatkan pelayan - an kegiatan bimbingan dan konseling kurang efektif Sebab dengan tenaga bantuan dari guru mata pel - lajaran akan menyebabkan perhatian kepada sis - wa asuhannya kurang, sehingga pemberian layan - annyapun kurang. Bahkan seringkali mereka mengutamakan sebagai guru mata pelajarannya,

dibandingkan sebagai guru pembimbing. Karena mereka membantu BK disebabkan kurang jam mengajarnya.

2. Kurang jelasnya pola organisasi bimbingan konseling.

Program bimbingan dan 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 dengan siapa atau unit kerja yang mana dapat dibantu dan dikembangkan kerjasamanya.

Di MTs Negeri Model Purwokerto saat ini belum terdapat pula organisasi bimbingan konseling yang jelas. Hal ini disebabkan tenaga yang bukan dari bidangnya lebih banyak dari tenaga yang dibidangnya (bahkan hanya satu orang).

3. Persepsi para siswa yang keliru terhadap bimbingan dan konseling ini disebabkan oleh siswa mengenai bimbingan dan konseling. Faktor ini akan menyebabkan tidak mau atau enggan untuk berkonsultasi kepada guru pembimbing dalam memecahkan kesulitan yang dihadapi dalam kaitannya dalam proses belajar mengajar. Tidak semua siswa yang datang dan minta bantuan bimbingan konseling itu

atau kesadaran sendiri atau kemauan sendiri, artinya mereka memang benar-benar berminat untuk memanfaatkan layanan bimbingan konseling dengan sebaik-baiknya guna memecahkan masalah yang mereka hadapi.

Sementara ini alasan yang melatar belakangi proses kedatangan siswa kepada guru pembimbing yaitu antara lain adalah karena dipanggil, karena dikirimi, ikut temannya. Dengan kondisi tersebut maka perlu adanya penanaman persepsi yang benar mengenai bimbingan konseling terhadap siswa.

4. Kurang adanya kerjasama yang baik.

Seperti yang telah dikemukakan diatas bahwa keberhasilan layanan bimbingan konseling perlu dukungan dari berbagai pihak. Namun di MTs Negeri Model Purwokerto hal ini belum terciptakan.

Faktor ini dapat dilihat dari apabila ada siswa yang memiliki masalah langsung dilemparkan kepada guru pembimbing, Sedangkan untuk selanjutnya terserah pihak bimbingan konseling, untuk wali kelas guru mata pelajaran tidak mau tau.

Demikian faktor-faktor yang menghambat pelaksanaan layanan bimbingan konseling di MTs Negeri Model Purwokerto seperti apa yang dikemukakan oleh Dra Rutji Tjahjawati. Namun demikian tidak mengubangi se

mangat 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. (Wawancara dr. Guru PK, tgl. 03 Januari 2000).

- b. Usaha-usaha dalam menangani masalah dalam pelaksanaan layanan bimbingan konseling di sekolah.

Peranan bimbingan dan konseling di MTs Negeri Model Purwokerto dalam memberikan layanannya sudah berpatok kepada prinsip-prinsip bimbingan konseling. Oleh karena itu dalam memberikan layanannya berpedoman pada petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konseling

Disamping itu, didalam melaksanakan bimbingan-perlu juga ditenamkan nilai-nilai keagamaan, yaitu dengan cara menganjurkan sholat dan berbuat baik, karena dengan ketantunan menjalankan ibadah dan perbuatan-perbuatan baik, maka akan dapat mencegah perbuatan dosa sebagaimana perintah Allah SWT didalam Al -

Qur'an :
 وَأَقِمِ الصَّلَاةَ طَرَفَيْ نَهَارٍ وَرُفُوحِ اللَّيْلِ
 إِنَّ الْحَسَنَاتِ يُذْهِبُ السَّيِّئَاتِ فَذَلِكَ
 ذُكْرٌ لِلذَّاكِرِينَ (صود : ١١٤)

Dan dirikanlah sembahyang itu pada kedua tepi siang- (pagi dan petang) dan pada bahagian permulaan dari pada malam. Sesungguhnya perbuatan-perbuatan yang ba

ik itu menghapuskan (dosa) perbuatan-perbuatan -
yang buruk. Itulah peringatan bagi orang - orang
yang ingot. (S. 11 ayat : 114).

Kemudian secara garis besar, penulis lapor-
kan tentang layanan yang diberikan oleh guru pem-
bimbing, kaitannya dengan problem-problem atau ma-
salah yang dihadapi oleh siswa sebagai berikut :

1. Guru bimbingan dan konseling (pembimbing) mene-
riksa data-data siswa yang sedang mengalami ata-
u mempunyai masalah belajar.
2. Guru pembimbing memanggil siswa tersebut, untuk
mendapatkan layanan bimbingan konseling.
3. Bila siswa tersebut telah dipanggil namun belum
menunjukkan adanya suatu perubahan, maka diada-
kan pemanggilan lagi sampai tiga kali.
4. Bila siswa telah dipanggil sampai tiga kali, na-
mun belum mewujudkan adanya suatu perubahan, ma-
ka guru pembimbing menghubungi wali kelasnya un-
tuk diajak kerja sama, mencari jalan keluarnya
atau menyelesaikan terhadap masalah yang diha-
dapi siswa.
5. Setelah semua dilaksanakan namun tetap tidak -
ada perubahan atau belum menampakkan hasil yang
diharapkan, maka untuk menyelesaikan selanjut -
nya diserahkan kepada Kepala Sekolah.

6. Kepala madrasah bersama guru pembimbing memanggil orang tua atau wali siswa untuk datang ke madrasah untuk bekerja sama menyelesaikan masalah atau problem yang dihadapi oleh anaknya.
(Mawandari dengan guru BK, tgl. 15-01-2000)

Jika semua usaha tersebut sudah diusahakan, namun tetap juga tidak membawa hasil, maka langkah terakhir yang diambil oleh pihak madrasah menyerahkan siswa tersebut kepada orang tua.

Untuk lebih jelasnya tentang layanan yang diberikan oleh guru pembimbing dalam melaksanakan fungsinya di madrasah adalah sebagai berikut :

1. Langkah mengidentifikasi kasus.

Dalam langkah ini guru pembimbing mencatat kasus-kasus yang perlu mendapat layanan bimbingan dan konseling pada buku kasus yang telah ada, kasus tersebut bisa muncul dari siswa langsung datang kepada guru pembimbing, atas informasi dari teman guru mata pelajaran atau dari wali kelas, atau bahkan dari orang tua siswa, atau dari pihak lain yang berada di sekolah.

2. Langkah diagnosa.

Pada langkah ini adalah menentapkan masalah yang dihadapi kasus dan latar belakangnya. Dalam langkah ini kegiatan yang dilakukan adalah mengumpulkan

kan data dengan mengadakan studi kasus dengan menggunakan beberapa teknik atau cara misalnya, guru pembimbing mengadakan wawancara dengan guru mata pelajaran, siswa yang bermasalah, kunjungan ke rumah orang tuanya, melihat hasil test dan sebagainya.

Adapun latar belakang yang timbul pada masalah belajar, yang dialami oleh siswa MTs Negeri Model Purwokerto berkisar pada :

- a. Tidak/ kurang adanya pengawasan dari orang tua
 - b. Kurang adanya perhatian dari orang tua/ wali.
 - c. Kurang perhatian guru secara menyeluruh terhadap siswa.
 - d. Kurang adanya dorongan dari orang tua/ wali.
 - e. Tidak terpenuhinya kebutuhan sekolahnya.
 - f. Kurang senangnya terhadap mata pelajaran.
 - g. Kurang harmonisnya keluarga.
 - h. Lingkungan keluarga, pergaulan
 - i. Ekonomi keluarga lemah
 - j. Salah pilih dalam mencari teman.
 - k. Membantu orang tua dalam mencari nafkah.
 - l. Belum tahu cara belajar yang baik.
(Hasil wawancara dengan guru BK, pada tanggal 15 Januari 2000).
3. Langkah Prognosa

Suatu langkah untuk menetapkan jenis bantuan yang akan dilaksanakan setelah mengetahui latar bela

kangnya. Adapun jenis bantuan yang diberikan adalah :

- a. Bimbingan pribadi
- b. Bimbingan kelompok
- c. Bimbingan klasikal

4. Langkah Terapi

Langkah terapi atau pengobatan yang dilaksanakan oleh guru pembimbing adalah sebagai berikut :

- a. Dengan komunikasi langsung
Komunikasi langsung dimaksudkan adalah guru pembimbing mengadakan wawancara langsung terhadap siswa yang memiliki masalah/ problema belajar dengan cara dipanggil keruang bimbingan konseling. Guru pembimbing menyiapkan perangkat yang berhubungan dengan masalah siswa tersebut.
- b. Dengan peringatan
Hal ini dimaksudkan guru pembimbing memberikan peringatan kepada siswa-siswa tertulis karena penyelesaian secara komunikasi langsung belum/ tidak ada hasilnya. Biasanya siswa membuat surat pernyataan yang diketahui oleh orang tua / walinya.

- c. Dengan panggilan orang tua/ wali.
Panggilan orang tua/ wali dimaksudkan adalah -
pembimbing dalam memberikan layanan bimbingan-
konseling memerlukan kehadiran orang tua atau
wali agar mengetahui masalahnya dan bekerja sa-
ma untuk menyelesaikannya.
- d. Dengan kunjungan ke rumah siswa.
Dengan kunjungan ke rumah siswa diharapkan gu-
ru pembimbing dalam mendapatkan informasi atau
keterangan secara lengkap tentang siswa yang
memiliki masalah belajar, sehingga akan memper-
mudah dalam membantu menyelesaikan masalah.
5. Langkah Evaluasi dan Follow-Up
Dari langkah-langkah sebelumnya, dalam langkah
evaluasi ini guru pembimbing dapat melihat ha-
sil ulangan siswa yang telah diberi layanan -
bimbingan konseling, baik ulangan harian maupun
ulangan formatif ataupun ulangan sumatif.
Dari hasil ulangan tersebut maka guru pembimb-
bing dapat melihat keberhasilan dalam memberi-
kan layanan bimbingan konseling kepada siswa.-
Disamping itu juga dapat dilihat dari perubahan
tingkah laku siswa setelah menerima layanan
bimbingan konseling.

Untuk langkah follow up guru pembimbing dapat mengamati, mengobservasi dan memantau perilaku siswa yang telah diberi layanan bimbingan konseling. Apakah ada perubahan perilaku menjadi baik apakah belum, atau bahkan tidak ada perubahan perilaku sama sekali. Setelah itu guru pembimbing baru dapat menentukan langkah tindak lanjut atau langkah apa yang perlu dilaksanakan (diberikan)se perti perlu diberi layanan bimbingan konseling lagi, atau diserahkan kepada orang tua atau alih tangan.

Demikian peranan atau fungsi layanan bimbingan dan konseling di MTs Negeri Model Purwokerto yang telah diberikan oleh guru pembimbing dalam membantu siswa untuk mengatasi dan memecahkan masalah belajar yang mereka hadapi.

Dengan layanan bimbingan konseling yang telah diberikan oleh guru pembimbing semaksimal mungkin diharapkan siswa dapat berhasil dalam mengikuti pelajaran sehingga proses belajar mengajar dapat berjalan lancar dan dapat memperoleh hasil yang optimal sesuai dengan yang diharapkan serta dapat berkembang seoptimal mungkin. (Hasil wawancara dengan guru BK MTs Negeri Model Purwokerto, pada tanggal 17 Januari 2000) Arsip/ catatan sekolah.

B. ANALISA DATA

1. Analisa Masalah

Berdasarkan hasil wawancara yang telah penulis laksanakan kepada guru pembimbing, wakil kepala Madrasah urusan kurikulum; maka penulis dapat menganalisa bahwa masalah-masalah yang ada dalam kaitannya dengan pelaksanaan bimbingan konseling di MTs Negeri Model Purwokerto meliputi :

a. Tenaga Pembimbing yang belum mencukupi.

Seperti yang telah penulis sampaikan pada faktor-faktor penghambat pelaksanaan layanan bimbingan konseling di MTs Negeri Model Purwokerto yaitu tentang tenaga pembimbing yang berlatar belakang pendidikan dari Bimbingan Konseling baru satu orang, yang lain dari pendidikan umum. Dengan keadaan seperti sekarang ini, maka pelaksanaan layanan bimbingan konseling masih mengalami hambatan. Padahal seorang pembimbing yang harus membimbing siswa asuhnya, seharusnya memahami betul satu per satu siswanya yang tentunya memiliki latar belakang yang berbeda-beda. Oleh karena itu idealnya dan menurut kurikulum yang berlaku, seorang pembimbing (yang berlatar belakang BK) mempunyai anak asuh/ bimbingan sebanyak 150 siswa. Dengan demikian tenaga bimbingan konseling di MTs Negeri Model Purwokerto masih perlu ditam-

bah, tentunya yang berlatar belakang pendidikan - bimbingan konseling (benar-benar dibidangnya). Karena keberhasilan pelaksanaan layanan bimbingan - konseling akan membantu program pendidikan itu - sendiri.

b. Persepsi para siswa yang keliru terhadap BK.

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

Dengan kondisi tersebut, maka perlu adanya - penanaman persepsi yang benar mengenai bimbingan - konseling terhadap siswa.

(Hasil wawancara dengan Guru BK pada tanggal 19 Januari 2000)

2. Pemecahan Masalah

Untuk mengurangi masalah yang dihadapi dalam pelaksanaan bimbingan konseling, khususnya di MTs Ne Seri model Purwokerto maka penulis mencoba mengemukakan berbagai alternatif pemecahan masalah sebagai berikut :

a. Menambah tenaga bimbingan yang benar-benar sesuai dengan bidangnya/ profesinya, sehingga akan mema-

nama bimbingan konseling yang benar karena sesuai dengan kode etik yang harus dipegang.

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

Demikian halnya dalam pelaksanaan bimbingan konseling maka seorang pembimbing akan berusaha semaksimal mungkin, sehingga akan menghasilkan sesuai apa yang di inginkan.

Agar pelaksanaan bimbingan konseling berhasil seoptimal mungkin, maka perlu adanya rencana program bimbingan konseling karena dengan program yang baik maka kegiatan bimbingan konseling akan lebih efektif dan efisien.

b. Penanaman persepsi yang positif tentang bimbingan konseling terhadap siswa.

Persepsi terhadap layanan bimbingan konseling 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 di tangkap atau diperhatikan siswa tersebut mengenai layanan bimbingan konseling.

Jika yang ditangkap adalah aspek yang positif, maka

ka yang timbul adalah aspek yang positif pula. Se
lanjutnya persepsi yang positif itu akan menimbu
kan tingkah laku yang positif pula. Demikian juga
sebaliknya, apabila yang ditangkap adalah aspek -
negatif, maka persepsi siswa terhadap layanan bim
bingan konseling juga akan negatif. Selanjutnya -
persepsi yang negatif itu akan menimbulkan ting -
kah laku yang negatif pula.
(Hasil Wawancara dengan Guru Pembimbing pada
tanggal 20 Januari 2000).

BAB IV

P E N U T U P

A. KESIMPULAN

Dari uraian yang telah penulis paparkan di muka, maka untuk mempersingkat dapatlah diambil suatu kesimpulan sebagai berikut :

1. Dalam pelaksanaan layanan Bimbingan Konseling di Madrasah Tsanawiyah Negeri Model purwokerto mengalami hambatan atau problem terutama dalam problem belajar siswa.
2. Faktor-faktor yang menjadi sebab problem belajar siswa yaitu meliputi;
 - a. Faktor internal, yaitu faktor yang timbul dari dalam diri siswa (peserta didik) yang menyangkut karena mempunyai adanya anggapan yang kurang tepat tentang arti pentingnya bimbingan konseling di madrasah, dan kurang bisa menggunakan waktu yang tepat untuk belajar. Di samping itu juga karena kurang keterbukaan dari siswa untuk mengemukakan permasalahannya baik tentang kesulitan belajar, maupun masalah-masalah lainnya kepada pembimbing; serta kurang tanggapan yang positif dari siswa tentang keberadaan Bimbingan dan Konseling di madrasah.
 - b. Faktor eksternal, yaitu faktor yang timbul dari luar diri peserta didik atau siswa, antara lain

1. Problem keluarga, yaitu masalah-masalah yang menyangkut/timbul karena keadaan ekonomi keluarga, kemudian masalah-masalah kurangnya perhatian orang tua / wali terhadap masalah belajar putra putrinya.
 2. Faktor lingkungan, yaitu teman bergaul yang kurang mendukung dalam belajar.
 3. Faktor lingkungan madrasah, yaitu interaksi guru dengan murid, hubungan antar siswa, cara penyajian mata pelajaran, kebisingan lingkungan dan lain sebagainya.
 4. Masih kurangnya tenaga pembimbing yang profesional dalam bidangnya.
3. Metode atau cara yang digunakan dalam pelaksanaan layanan bimbingan konseling di Madrasah Tsanawiyah Negeri Model Purwokerto adalah sebagai berikut :
- a. Langkah mengidentifikasi kasus yaitu guru pembimbing mencatat kasus-kasus yang perlu mendapat layanan bimbingan dan konseling pada buku kasus.
 - b. Langkah diagnosa, yaitu menetapkan masalah yang dihadapi kasus dan latar belakangnya.
 - c. Langkah prognosa, yaitu menetapkan jenis bantuan yang akan dilaksanakan setelah mengetahui latar belakangnya. Adapun jenis bantuan tersebut ada-

lah bimbingan pribadi, bimbingan kelompok dan bimbingan klasikal.

d. Langkah terapi atau pengobatan, yang dilaksanakan oleh guru pembimbing adalah :

1. Dengan komunikasi langsung.

2. Dengan peringatan.

3. Dengan panggilan orang tua / wali.

4. Dengan kunjungan ke rumah (home visit)

e. Langkah evaluasi dan follow up, yaitu pembimbing dapat melihat hasil ulangan siswa yang telah diberi layanan bimbingan konseling.

Untuk langkah follow up pembimbing dapat mengamati, mengobservasi perilaku siswa yang telah diberi layanan bimbingan konseling.

diberi layanan bimbingan konseling.

B. SARAN - SARAN

Pada kesempatan ini penulis akan memberikan beberapa saran untuk perbaikan dan kesempurnaan atau upaya meningkatkan pelaksanaan bimbingan konseling di MTS Negeri

Model purwokerto :

1. Kepada Kepala Madrasah, penulis mohon untuk menambah Guru Bimbingan Konseling (pembimbing) yang memang berlatar belakang pendidikan Bimbingan Konseling.
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 siswa hendaknya lebih berantusias mengadakan masalahnya kepada Guru pembimbing baik yang menyangkut masalah studi, pribadi maupun sosial.
5. Kepada pihak orang tua siswa hendaknya lebih berperan dan meningkatkan partisipasinya dalam membantu tugas-tugas Guru pembimbing.

C. KATA PENUTUP

Syukur Alkhamdulillah, penulis panjatkan kehadiran Allah swt. atas limpahan rahmat dan taufik serta hidayahnya, sehingga selesailah penulisan Skripsi ini sebagai salah satu prasyarat dalam rangka menyelesaikan program Sarjana Agama di Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri Purwokerto

Kemudian penulis mohon saran dari pembaca Skripsi ini, mudah-mudahan Skripsi ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pemerhati masalah-masalah bimbingan dan konseling di madrasah pada umumnya.

Akhirnya tak lupa penulis ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang membantu terselesaikannya skripsi ini. Dan hanya kepada Allah penulis mohon perlindungan dan petunjuk, semoga amal ini mendapat ridlo dari Allah swt. Amin.

Purwokerto, Januari 2000

penulis,



M U D J A H I D

NIM : 97266 020

DAFTAR PUSTAKA

- Depag RI
1995 : Al Qur'an dan Terjemahnya, Proyek Pengadaan -
Kitab Suci Al Qur'an, Jakarta.
- Ahmad Thontowi
1992 : Psikologi Pendidikan, E P. Purwokerto.
- Andi Mapiare
1984 : Pengantar Bimbingan dan Konseling di Sekolah,
Surabaya, Usaha Nasional
- Hadari Nawawi
1982 : Administrasi dan Organisasi Bimbingan dan Pe-
nyuluhan, Jakarta, Ghalia Indonesia.
- E. Koertur Darto Wirastro S.Psy.
1985 : Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah-sekolah,-
Jakarta, Erlangga.
- I. Djumhur dan Muh. Surya
1975 : Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah, (Guidance
Counseling), Bandung, CV Ilmu.
- John M. Enchol dan Hasan Sadely
1984 : Kamus Inggris Indonesia, Jakarta, PT. Gramedia.
- Prayitno
1977 : Pelayanan Bimbingan di Sekolah, (Dasar-dasar -
dan Kemungkinan pelaksanaannya di sekolah-se-
kolah di Indonesia), Ghalia Indonesia.
- Sutrisno Hadi
1989 : Metodologi Riset Jilid II, Yogyakarta, Abadi
Offset.
- Suharsimi Arikunto
1993 : Prosedur Penelitian suatu Pendekatan Praktek,
Jakarta, PT. Gramedia.
- WJS Poerwadarminta
1976 : Kamus Umum Bahasa Indonesia, Jakarta, Balai -
Pustaka.
- WS. Winkel
1989 : Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah,
Jakarta, PT. Gramedia.
- 1995 : Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling,
Dirjen Pembinaan Kelembagaan Agama Islam, De-
pog. RI.

1995

: Bahan Pelatihan, Pola 17 Pelatihan Guru Pen
bimbing 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

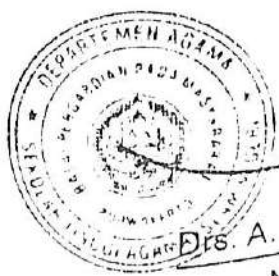
Berdasarkan Surat Keputusan Ketua Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Purwokerto, nomor : 9 Tahun 1999, tanggal 22 Februari 1999. Pusat Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat (P3M) STAIN Purwokerto dengan ini memberikan sertifikat kepada :

Nama : M. Luthfi Hamidi
 Nomor Induk Mhs :
 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



(Signature)
 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

SURAT KETERANGAN


Yang bertanda tangan di bawah ini, An. Kasubbag. Akademik dan Mahasiswa Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN) Purwokerto menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

- Nama Mahasiswa : M. NGIBADI
- Memor Induk : 97566 020
- Ses/Jurusan : IV (DIPLOMA) / PAI (Ekstensi)
- Angkatan Tahun : 1997/ 1998
- Tahun Akademik : 1999/ 2000

Mahasiswa tersebut di atas benar-benar sudah berhak mengajukan Proposal Rencana Skripsi sebagaimana Transkrip Nilai Semester terlampir.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk menjadikan maklum guna seperlunya.

Dibuat di : Purwokerto
Pada tanggal : 6 Maret 1999

 Kasubbag. Akademik dan Mahasiswa,
NGIBADI, BA.
P. : 150 197 937

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, 10 Desember 1977

Hal : Permohonan Persetujuan
 Judul Skripsi.

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

Assalamu'alaikum War. Wab.

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

1. Nama
2. Nomor Induk
3. Semester/Jurusan
4. Angkatan Tahun
5. Tahun Akademik

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 :

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.

Hormat saya,

Mudjahid
 N I M.

Mengetahui :
 Dosen Pembimbing
[Signature]
 Drs. Muntah
 NIP. : 15 07 1940 01 001 001 001

MENYETUJUI :
 KETUA JURUSSAN
[Signature]
 NIP. : 15 07 1940 01 001 001 001 001

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

Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. : 40 A Telepon 35024 Purwokerto

Purwokerto, 12 Desember 1998
Kepada Yth. : Pembimbing
Dosen Sekolah Tinggi Agama
Islam Negeri (S T A I N)
Di : Purwokerto.

Bimbingan Skripsi.

Assalamu'alaikum War. Wab.

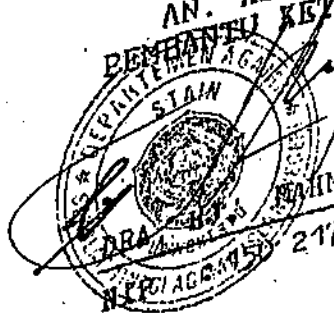
Dengan ini kami mohon Saudara untuk bersedia menja-
di Pembimbing Skripsi kepada mahasiswa sebagai berikut :

- 1. Nama :
- 2. N I M :
- 3. Jurusan :
- 4. Angkatan tahun :
- 5. A l a m a t :

Kemudian atas
ucapkan terima kasih.

12 Desember 1998
perkenan Saudara, sebelumnya kami
Wassalamu'alaikum War. Wab.

AN. KETUA :
BENHANTU KETUA B.
MAMUDAH
217 924



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

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

REKOMONDASI
(SEMINAR RENCANA SKRIPSI)

Dengan ini kami Dosen Pembimbing dari mahasiswa :

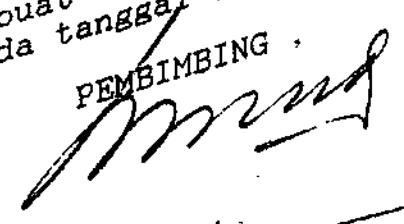
- Nama : ...
- Nomor Induk : ...
- Semester/Jurusan : ...
- Angkatan Tahun : ...
- Tahun Akademik : 199... / 2000
- Judul Rencana Skripsi : ...

PELAYANAN LAYANAN BUREGANG KONSELING
...
METROPOLEITAN BANJAR

Bahwa Rencana Skripsi mahasiswa tersebut di atas telah siap
dan diseminarkan apabila yang bersangkutan telah memenuhi per-
syarat-persyaratan yang ditetapkan oleh STAIN Purwokerto.
Kemudian kepada pihak-pihak yang terkait dengan seminar ini
dikemukakan dan guna seperlunya.

Dibuat di : Purwokerto
Pada tanggal : 20 November 1999

PEMBIMBING :



Drs. ...
N I P . : 150255371

MENGETAHUI :
... JURUSAN PAI/PBA,
...
N I P . : 150255371

DEPARTEMEN AGAMA RI
SEKOLAH TINGGI AGAMA ISLAM NEGERI
(STAIN)

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

Purwokerto, 11 Desember 1999

Kepada Yth. :

Kepala MTs Negeri Model Purwokerto

Di : PURWOKERTO

Nomor : STA.26/PK.1/PP.009/1562/99
Lamp. : 1 Eksp.
Hal : Permohonan Ijin Riset Individual.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.
Diberitahukan dengan hormat bahwa, dalam rangka pengumpulan data guna penyusunan Skripsi yang berjudul :
PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING DI MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI MODEL PURWOKERTO KABUPATEN BANYUMAS

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

1. Nama : M U D J A H I D
2. Nomor Induk Mahasiswa : 97266 020
3. Semester : V (Lima)
4. Jurusan/Program Studi : Tarbiyah/ PAI (Ekstensi)
5. Tahun Akademik : 1999-2000

Adapun riset individual tersebut akan dilaksanakan dengan ketuntuan sebagai berikut :

1. O b j e k : Layanan Bimbingan Konseling
2. Tempat/Lokasi : MTs Negeri Model Purwokerto
3. Tanggal riset : 13 Desember 1999 s.d 13 Januari 2000
4. Metode penelitian : Observasi, Wawancara, Test, Angket, Dokumentasi dan Eksperimen.

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



NIP. : 150 217 924

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.1/PP.009/1620/99

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

- 1. Nama : M U D J A H I D
- 2. Semester : V (lima)
- 3. Jurusan/Program Studi : Tarbiyah/ PAI (Ekstensi)
- 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 Bimbingan Konseling
- 2. Tempat/lokasi : MTs Negeri Model Purwokerto
- 3. Tanggal riset : 24 Desember 1999 s.d 22 Januari 2000
- 4. Metode penelitian : Observasi, Wawancara, Test, Angket, Dokumentasi, dan Eksperimen.

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

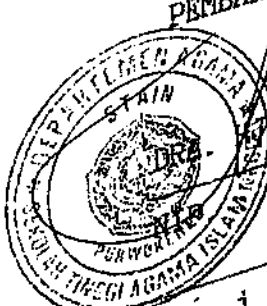
Dibuat di : Purwokerto
Pada tanggal : 22 Desember 1999

Yang bertugas,


M U D J A H I D
N I M. : 97266 020

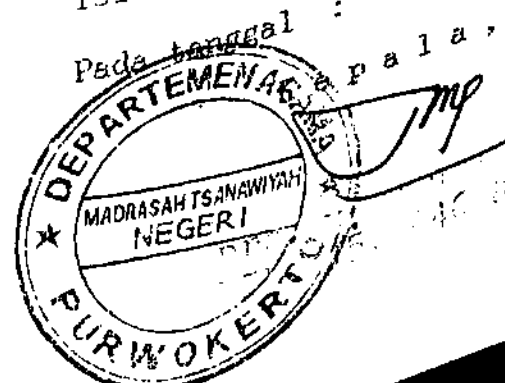
AN. KETUA :
PEMBANTU KETUA I,


M. MAHMUDAH
150 217 924



Mengetahui :

Telah tiba di :
Pada tanggal : 24 Desember 1999




150 217 924

DEPARTEMEN AGAMA
MADRASAH TSANAWIYAH NEGERI MODEL
PURWOKERTO

Alamat : Jalan Jenderal Sudirman 791 Telp. 36637 Kode Pos 53111


SURAT KETERANGAN

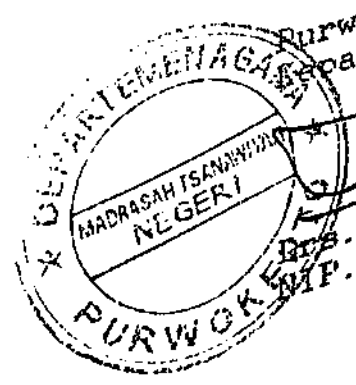
MTs.k/41/PP.00/57/2000

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Madrasah Tsanawiyah Model Purwokerto menerangkan bahwa :

- Nama : MUDJAHID
- Tempat Tanggal Lahir : Cilacap, 05 Agustus 1955
- N I M : 97266020
- Jurusan/Program Studi : Tarbivah/PAI
- Angkatan : 1997/1998
- Alamat : Jl. Komas Gang Kemasan Rt.04/Rw.03 Purwokerto
- Menerangkan : Bahwa Mahasiswa tersebut benar-benar telah selesai melaksanakan riset di Madrasah kami mulai dari tanggal : 24 Desember 1999 s/d 22 Januari 2000

...kian untuk menjadikan periksa bagi yang berkepentingan.

Purwokerto, 27 Januari 2000
Kepala

H. Sugeng
NIP. 150046876

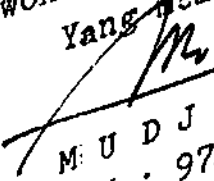


DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama lengkap : M U D J A H I D
2. Tempat tanggal lahir : Cilacap, 5 Agustus 1955
3. Jenis kelamin : Laki-laki
4. Agama/ Kebangsaan : Islam/ Indonesia
5. Nikah/ belum nikah : Nikah
6. A l a m a t : Jalan Mertadireja II Gang Ma -
nunggal 1 Rt 04/01 Purwokerto.
Ayah : Haji Muh. Sodik
Ibu : Hajjah Sumarni
7. Orang tua : a. SDN Karangjati I tahun 1962
1967.
b. SMP NU Sampang Cilacap ta -
hun 1968-1970.
c. PGAN 4 Th Jombang Jatim ta -
hun 1974.
d. PGAN 6 Th Jombang Jatim ta -
hun 1974-1976.
e. Sarmud Fak Tarbiyah IAIN Su -
man Kalijaga Purwokerto ta -
hun 1981.
f. STAIN Purwokerto lulus uji -
an teori tahun 1999.
8. Pendidikan : Pegawai Negeri Sipil tahun '84
sampai sekarang.
9. Pengalaman kerja

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

Purwokerto, 24 Januari 2000
Yang membuat,


M. U. D. J. A. H. I. D.
NIM : 97266 020