

DAN PEMBIAYAAN



Sugiyanto, M.Pd

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA**

Jl. Colombo, Karang Malang, Yogyakarta 55281

Website www.uny.ac.id . telp (0274) 586168

A. Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruang bimbingan dan konseling merupakan salah satu sarana penting yang turut mempengaruhi keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah/Madrasah. Dengan memperhatikan prinsip-prinsip bimbingan dan konseling, pengadaan ruang bimbingan dan konseling perlu mempertimbangkan letak atau lokasi, ukuran, jenis dan jumlah ruangan, serta berbagai fasilitas pendukung lainnya.

Letak atau lokasi ruang bimbingan dan konseling di suatu Sekolah/Madrasah dipilih lokasi yang mudah diakses (strategis) oleh konseli/ konseli tetapi tidak terlalu terbuka. Dengan demikian seluruh konseli bisa dengan mudah dan tertarik mengunjungi ruang bimbingan dan konseling, dan prinsip-prinsip *confidential* tetap terjaga.

Jumlah ruang bimbingan dan konseling disesuaikan dengan kebutuhan jenis layanan dan jumlah ruangan. Antar ruangan sebaiknya tidak tembus pandang. Jenis ruangan yang diperlukan meliputi: (1) ruang kerja, (2), ruang administrasi/ data, (3) ruang konseling individual, (4) ruang bimbingan dan konseling kelompok, (5) ruang biblio terapi, (6) ruang relaksasi/ desensitisasi, dan (7) ruang tamu. Adapun besaran ukuran ruangan disesuaikan dengan jumlah konseli/ konseli dan jumlah konselor yang ada di suatu Sekolah/ Madrasah.

Ruangan kerja bimbingan dan konseling disiapkan agar dapat berfungsi mendukung produktivitas kinerja konselor, maka diperlukan fasilitas berupa: komputer dan meja kerja konselor, dan almari, dan sebagainya.

Ruangan administrasi/data perlu dilengkapi dengan fasilitas berupa: lemari penyimpanan dokumen (buku pribadi, catatan-catatan konseling, dan lain-lain) maupun berupa *soft copy*. Dalam hal ini harus menjamin keamanan data yang disimpan.

Ruangan konseling individual merupakan tempat yang nyaman dan aman untuk terjadinya interaksi antara konselor dengan konseli. Ruangan ini dilengkapi dengan satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblio terapi.

Ruangan bimbingan dan konseling kelompok merupakan tempat yang nyaman dan aman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan konseli dan konseli dengan konseli. Ruangan ini dilengkapi dengan perlengkapan antara lain: sejumlah kursi, karpet, *tape recorder*, VCD dan televisi.

Prinsipnya mampu menjadi tempat bagi para konseli/ konseling, baik yang berkenaan dengan informasi pribadi, sosial, akademik, dan karir di masa datang. Karena itu selain menyediakan informasi secara lengkap, ruangnya pun mampu menampung banyak orang. Ruang ini dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut: daftar buku/ referensi (katalog), rak buku, ruang baca, buku daftar kunjungan siswa. Jika memungkinkan fasilitas pendukung seperti fasilitas internet.

Ruang relaksasi / desensitisasi / sensitisasi, yang bersih, sehat, nyaman, dan aman. Jika memungkinkan ruang ini dapat dilengkapi dengan karpet, *tape recorder*, televisi, VCD/ DVD, dan bantal. lukisan.

Contoh minimal penataan ruangan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah dapat dilihat dalam lampiran

Fasilitas ruangan yang diharapkan tersedia ialah ruangan tempat bimbingan yang khusus dan teratur, serta perlengkapan lain yang memungkinkan tercapainya proses pelayanan bimbingan dan konseling yang bermutu. Ruang itu hendaknya sedemikian rupa sehingga di satu segi para konseli/ konseling yang berkunjung ke ruangan tersebut merasa nyaman, dan segi lain di ruangan tersebut dapat dilaksanakan pelayanan dan kegiatan bimbingan dan konseling lainnya sesuai dengan asas-asas dan kode etik bimbingan dan konseling. Khusus ruangan konseling individual harus merupakan ruangan yang memberi rasa aman, nyaman dan menjamin kerahasiaan konseling.

Di dalam ruangan hendaknya juga dapat disimpan segenap perangkat instrumen bimbingan dan konseling, himpunan data konseling, dan berbagai data serta informasi lainnya. Ruang tersebut hendaknya juga mampu memuat berbagai penampilan, seperti penampilan informasi pendidikan dan jabatan. Yang tidak kalah penting ialah, ruang itu hendaklah nyaman yang menyebabkan para pelaksana bimbingan dan konseling betah bekerja. Kenyamanan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan program pelayanan yang disediakan.

B. Fasilitas Lain

Selain ruangan, fasilitas lain yang diperlukan untuk penyelenggaraan bimbingan dan konseling antara lain:

1. Dokumen program Bimbingan dan Konseling (buku program tahunan, buku program semesteran, buku kasus, dan buku harian)
2. Instrumen pengumpul data dan kelengkapan administrasi seperti:

- tes yaitu: tes inteligensi, tes bakat khusus, tes bakat inventori kepribadian, tes/inventori minat, dan tes prestasi belajar.
- b. Alat pengumpul data teknik non-tes yaitu: biodata konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi (seperti pedoman observasi dalam kegiatan pembelajaran, pedoman observasi dalam bimbingan dan konseling kelompok), catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, angket (angket konseli dan orang tua), biografi dan autobiografi, sosiometri, AUM, ITP, format satuan pelayanan, format-format surat (panggilan, referral), format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi.
 - c. Alat penyimpan data, khususnya dalam bentuk himpunan data. Alat penyimpan data itu dapat berbentuk kartu, buku pribadi, map dan file dalam komputer. Bentuk kartu ini dibuat sedemikian rupa dengan ukuran-ukuran serta warna tertentu, sehingga mudah untuk disimpan dalam filing cabinet. Untuk menyimpan berbagai keterangan, informasi atau pun data untuk masing-masing konseli, maka perlu disediakan map pribadi. Mengingat banyak sekali aspek-aspek data konseli yang perlu dan harus dicatat, maka diperlukan adanya suatu alat yang dapat menghimpun data secara keseluruhan yaitu buku pribadi.
 - d. Kelengkapan penunjang teknis, seperti data informasi, paket bimbingan, alat bantu bimbingan perlengkapan administrasi, seperti alat tulis menulis, blanko surat, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus, dan agenda surat, buku-buku panduan, buku informasi tentang studi lanjutan atau kursus-kursus, modul bimbingan, atau buku materi pelayanan bimbingan, buku hasil wawancara, laporan kegiatan pelayanan, data kehadiran konseli, leger Bimbingan dan Konseling, buku realisasi kegiatan Bimbingan dan Konseling, bahan-bahan informasi pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar maupun karir, dan buku/ bahan informasi pengembangan keterampilan hidup, perangkat elektronik (seperti komputer, tape recorder, film, dan CD interaktif, CD pembelajaran, OHP, LCD, TV); filing kabinet/ lemari data (tempat penyimpanan dokumentasi dan data konseli), dan papan informasi Bimbingan dan Konseling. Dalam kerangka pikir dan kerangka kerja Bimbingan dan Konseling terkini, para konselor Sekolah/Madrasah perlu terampil menggunakan perangkat komputer, perangkat komunikasi dan berbagai *software* untuk membantu mengumpulkan data, mengolah data, menampilkan data maupun memaknai data sehingga dapat diakses secara cepat dan secara interaktif. Perangkat tersebut memiliki peranan yang sangat strategis dalam pelayanan Bimbingan dan konseling di

ni. Dalam konteks ini, para konselor dituntut untuk menggunakan beberapa perangkat lunak dan perangkat keras komputer. Banyak sekali perangkat lunak yang dapat dimanfaatkan oleh konselor dalam upaya memberikan pelayanan terbaik kepada para konseli. Selain itu dengan menggunakan perangkat lunak komputer, konselor dapat memberikan pelayanan Bimbingan dan konseling secara lebih efisien, dan dengan daya jangkau pelayanan yang lebih luas. Sebagai contoh perangkat lunak itu antara lain, program database konseli, perangkat ungkap masalah, analisis tugas dan tingkat perkembangan konseli, dan beberapa perangkat tes tertentu.

Komputer yang disediakan di ruang Bimbingan dan Konseling hendaknya memiliki memori yang cukup besar karena akan menyimpan semua data konseli, memiliki kelengkapan audio agar dapat dimanfaatkan setiap konseli untuk menggunakan berbagai CD interaktif informasi maupun pelatihan sesuai dengan kebutuhan dan masalah, serta kelengkapan akses internet agar dapat mengakses informasi penting yang diperlukan konseli maupun dimanfaatkan konseli untuk melakukan *e-counseling*.

Salah satu perangkat lunak yang dapat dipergunakan untuk mendeteksi kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling adalah Inventori Tugas Perkembangan (ITP). Pengolahan data secara komputerisasi memungkinkan kebutuhan konseli terdeteksi secara rinci sehingga dapat diturunkan menjadi program umum sekolah, program untuk tingkatan kelas maupun program individual setiap konseli. Kondisi ini memungkinkan karena data setiap konseli, data konseli film dan CD interaktif sebagai bahan penunjang pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar dan karir juga harus tersedia, sehingga para konseli tidak hanya memperoleh informasi melalui buku ataupun papan informasi. Media bimbingan merupakan pendukung optimalisasi pelayanan bimbingan dan konseling.

C. Pembiayaan: Sumber dan Alokasi

Perencanaan anggaran merupakan komponen penting dari manajemen bimbingan dan konseling. Perlu dirancang dengan cermat berapa anggaran yang diperlukan untuk mendukung implementasi program. Anggaran ini harus masuk ke dalam Anggaran dan Belanja Sekolah/Madrasah.

Memilih strategi manajemen yang tepat dalam usaha mencapai tujuan program bimbingan dan konseling memerlukan analisa terhadap anggaran yang dimiliki. Strategi manajemen program yang dipilih harus disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki. Strategi

kan anggaran yang dimiliki mungkin hanya akan menjadi
untuk sampai mencapai tujuan program.

Kebijakan lembaga yang kondusif perlu diupayakan. Kepala Sekolah/Madrasah harus memberikan dukungan yang serius dan sistematis terhadap penyelenggaraan program bimbingan dan konseling. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling harus diperlakukan sebagai kegiatan yang utuh dari seluruh program pendidikan.

Komponen anggaran meliputi:

1. Anggaran untuk semua aktivitas yang tercantum pada program
2. Anggaran untuk aktivitas pendukung (seperti untuk home visit, pembelian buku pendukung/ sumber bacaan,, mengikuti seminar/ workshop atau kegiatan profesi dan organisasi profesi, pengembangan staf, penyelenggaraan MGP, pembelian alat/ media untuk pelayanan bimbingan dan konseling).
3. Anggaran untuk pengembangan dan peningkatan kenyamanan ruang atau pelayanan bimbingan dan konseling (seperti pembenahan ruangan, pengadaan buku-buku untuk terapi pustaka, penyiapan perangkat konseling kelompok).

Sumber biaya selain dari RABS (rencana anggaran belanja Sekolah/Madrasah), dengan dukungan kebijakan kepala Sekolah/Madrasah jika memungkinkan dapat mengakses dana dari sumber-sumber lain melalui kesepakatan lembaga dengan pihak lain, atau menggunakan sumber yang dialokasikan oleh komite Sekolah/Madrasah.

DAFTAR RUJUKAN

- AACE. (2003). *Competencies in Assessment and Evaluation for School Counselor*.
<http://aace.ncat.edu>
- Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia. (2007). *Penataan Pendidikan Profesional Konselor*. Naskah Akademik ABKIN (dalam proses finalisasi).
- Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia. (2005). *Standar Kompetensi Konselor Indonesia*. Bandung: ABKIN
- Bandura, A. (Ed.). (1995). *Self-Efficacy in Changing Societies*. Cambridge, UK: Cambridge University Press.
- BSNP dan PUSBANGKURANDIK, Balitbang Diknas. (2006). *Panduan Pengembangan Diri: Pedoman untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah. Draft*. Jakarta: BSNP dan PUSBANGKURANDIK, Depdiknas.

A. (2003). *Handbook of School Counseling*. New Jersey,

Corey, G. (2001). *The Art of Integrative Counseling*. Belmont, CA: Brooks/Cole.

Direktorat Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Pendidikan Tinggi.

(2003). *Dasar Standardisasi Profesionalisasi Konselor*. Jakarta: Direktorat Pembinaan Pendidikan Tenaga Kependidikan dan Ketenagaan Pendidikan Tinggi, Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Departemen Pendidikan Nasional.

Engels, D.W dan J.D. Dameron, (Eds). (2005). *The Professional Counselor Competencies: Performance Guidelines and Assessment*. Alexandria, VA: AACD.

Browsers, Judy L. & Hatch, Patricia A. (2002). *The National Model for School Counseling Programs*. ASCA (American School Counselor Association).