

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah singkat berdirinya

SMAN 1 Candi Laras Selatan berdiri sejak tahun 1961. berdasarkan SK Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan nomor statistik SKIH 0363/0/1991, SKIH ini ini sudah berstatus menjadi sekolah negeri pada tanggal 20 Juni 1991, yang mana waktu penyelenggaraannya pagi dari jam 07.45 s/d 14.20. SMAN 1 Candi Laras Selatan ini beralamat di jalan Margasari Km 27, desa Marampiaou Hilir, kecamatan Candi Laras Selatan Kabupaten Tapin, dengan kode posnya 71162.

Adapun lokasi sekolah ini berbatasan dengan:

- a. Sebelah utara: perumahan penduduk
- b. Sebelah barat: sawah
- c. Sebelah selatan: perumahan penduduk
- d. Sebelah timur: jalan raya

Sejak berdirinya sampai sekarang, SMAN 1 Candi Laras Selatan ini dipimpin oleh beberapa kepala sekolah. Untuk lebih jelasnya tentang perodesasi kepemimpinan sekolah ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.1 Periodesasi Kepemimpinan SMAN 1 Candi Laras Selatan

NO.	Nama	Periodesasi
1.	Drs. Abdul Wahid Fahmi	20-06-1991 sampai 30-10-1996
2.	Drs. Ahmad	31-10-1996 sampai 27-02-2000
3.	Drs. Mansyah	28-02-2000 sampai 21-10-2002
4.	Drs. Nurdiansyah	17-11-2006 sampai 20-07-2008
5.	Drs. Rudiansyah	01-08-2008 sampai sekarang

Sumber Data: Dokumen SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun 2009

2. Keadaan guru di SMAN 1 Candi Laras Selatan

Adapun guru pada SMAN 1 Candi Laras Selatan tahun ajaran 2009/2010 berjumlah 16 orang, yang berstatus pegawai negeri 12 orang, dan guru tidak tetap atau guru honor 4 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.2 Keadaan guru di SMAN 1 Candi Laras Selatan tahun ajaran 2009/2010

No.	Nama	Jabatan	Pendidikan	Bidang studi/tugas
1.	Drs. Rudiansyah	Kepala Sekolah /Guru	S1. BKS/1990	BK
				Sosiologi
2.	Drs. Abdul Sanie	Wakasek Kurikulum/ Guru	S1. Sejarah/ 1991	Ekonomi
				Akuntansi
3.	Dra. Jawiah	Wakasek Kesiswaan/ Guru	S1 Sejarah/ 1991	Sosiologi
				Antropologi
4.	Husaini Rahmadi, S.Pd	Wakasek Sarana dan Prasarana/ Guru	S1. Sejarah/ 1998	Sejarah
				Pendidikan Seni
5.	Nurcholis, S.Pd	Guru	S1 Geografi/ 1994	Geografi
				Teknik Informasi
6.	Moras Kupyani, S.Pd	Guru	S1. Biologi / 1994	Biologi
7.	Muhammad Rafi'i, S.Pd	Guru	S1. Pendidikan jasmani/ 2002	Penjaskes

8.	Wardiyati, S.Pd	Guru	S1. Matematika/ 2002	Matematika
9.	Susilorini, S.Pd	Guru	S1. Bahasa Indonesia/ 1993	Bahasa Indonesia
10.	Rahmad, S.Pd	Guru	S1. Kimia	Kimia
11.	Winda Sarbaini, S.Pd	Guru	S1. Bahasa Inggris/ 2006	Bahasa Inggris
12.	Muhammad Dipa Syahbana, S.Pd	Guru	S1. Bahasa Inggris/ 2006	Bahasa Inggris
13.	Muhammad Zaini Hasbyi, S.Pd.I	Guru	S1. PAI/2005	Bahasa Arab
14.	Hendri Budiasmi, S.Pd	Guru	S1. Matematika/ 2008	Matematika
15.	Muhammad Suhrawardi, S.Pd	Guru	S1. Biologi/ 2000	
16.	Maria Ulfah, S.Pd	Guru	S1 Fisika/ 2008	Fisika

Sumber Data: Dokumen SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun 2009

3. Keadaan Guru yang Menjadi Wali Kelas pada SMAN 1 Candi Laras Selatan

Keadaan guru yang menjadi wali kelas yaitu ada 7 orang yang mana jumlah kelas X berjumlah 3 kelas, kelas XI berjumlah 2 kelas, Kelas XII berjumlah 2 kelas. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.3 Nama-nama wali Kelas SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun Ajaran 2009/2010

No.	Nama	Wali Kelas
1.	Susilorini, S.Pd	XA
2.	Wardiyati, S.Pd	XB
3.	Nurcholis, S.Pd	XC
4.	Rahmah, S.Pd	XI IPA
5.	Muhammad Rafi'i, S.Pd	XI IPS
6.	Moras Kupyani, S.Pd	XII IPA
7.	Muhammad Dipa Syahbana, S.Pd	XII IPS

Sumber Data: Dokumen SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun 2009

4. Keadaan Staf Tata Usaha/ Administrasi SMAN 1 Candi Laras Selatan

Adapun petugas yang bertugas sebagai staf tata usaha/administrasi di SMAN 1 Candi Laras Selatan berjumlah 5 orang. 1 orang kepala staf tata usaha, 2 orang staf tata usaha, 1 orang pustakawan, dan 1 orang pesuruh/penjaga sekolah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.4 Keadaan Staf Tata Usaha/Administrasi di SMAN 1 Candi Laras Selatan tahun ajaran 2009/2010

No.	Nama	Jabatan	Bertugas Tahun	keterangan
1.	Yusni Rajidin	Kepala TU	1993	PNS
2.	Fauziah	Staf TU	1993	PNS
3.	Siti Rahmah	Staf TU	2009	Honoror
4.	Siti Maryam	Pustakawan	2009	Honoror
5.	Norjati	Pesuruh/ penjaga sekolah	2006	Honoror

Sumber Data: Dokumen SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun 2009

5. Keadaan Murid SMAN 1 Candi Laras Selatan

Jumlah murid pada SMAN 1 Candi Laras Selatan tahun ajaran 2009/2010 seluruhnya berjumlah 144 yang menempati 7 kelas, keadaan murid SMAN 1 Candi Laras Selatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.5 Keadaan Murid SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun Ajaran 2009/2010

No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	XA	10	12	22
2.	XB	10	12	22
3.	XC	9	12	21
4.	XI IPA	7	11	18
5.	XI IPS	14	12	26

6.	XII IPA	7	10	17
7.	XII IPS	8	10	18
	Jumlah	65	79	144

Sumber Data: Dokumen SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun 2009

Dari tabel di atas dapat dilihat keadaan siswa SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun Ajaran 2009/2010 bahwa jumlah seluruhnya 144 orang, pada kelas X adalah 65 orang dengan rincian laki-laki sebanyak 29 orang dan perempuan sebanyak 36 orang pada kelas XI seluruhnya berjumlah 44 orang dengan rincian laki-laki berjumlah 21 orang dan perempuan berjumlah 23 orang, dan pada kelas XII berjumlah keseluruhan 35 orang dengan laki-laki 15 orang dan 20 orang perempuan.

Dengan demikian jumlah keseluruhan murid SMAN 1 Candi Laras Selatan tahun ajaran 2009/2010 berjumlah 144 yang terdiri dari laki-laki 65 orang dan 79 orang perempuan.

6. Keadaan Fasilitas SMAN 1 Candi Laras Selatan

Adapun fasilitas yang ada pada SMAN 1 Candi Laras Selatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.6 Keadaan Fasilitas SMAN 1 Candi Laras Selatan

No.	Fasilitas	Banyaknya	Keterangan
1.	Ruang Kelas	7	Ada
2.	Laboratorium IPA	1	Ada
3.	Laboratorium Bahasa	1	Ada
4.	Laboratorium Komputer	1	Ada
5.	Ruang perpustakaan	1	Ada
6.	Ruang Kepala Sekolah	1	Ada
7.	Ruang Guru	1	Ada

8.	Ruang BK	1	Ada
9.	Ruang TU	1	Ada
10.	Gudang	1	Ada
11.	Kamar Mandi/ WC Guru	1	Ada
12.	Kamar Mandi/WC Siswa	3	Ada
13.	Musholla	1	Ada
14.	Parkir Kendaraan Guru/ siswa	2	Ada
15.	Komputer	15	Ada
16.	Laptop	2	Ada
17.	Mesin Tik	7	Ada
18.	Mesin Stensil	2	Ada
19.	Brankas	2	Ada
20.	Filling Cabinet	5	Ada
21.	Lemari	10	Ada
	Jumlah	66	

Sumber Data: Dokumen SMAN 1 Candi Laras Selatan Tahun 2009

B. Penyajian Data

Setelah penulis memberikan gambaran secara jelas tentang latar belakang SMAN 1 Candi Laras Selatan, maka kemudian penulis akan mengemukakan data yang dijabarkan dalam uraian selanjutnya.

Dalam penelitian ini penulis mengadakan observasi dan wawancara kepada subjek yang ditentukan dalam penelitian ini serta didukung oleh media dokumentasi, maka dapatlah dikemukakan data mengenai Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan. Maka data tersebut disajikan sesuai dengan urutan masalah yang dirumuskan.

Dalam penyajian data tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan serta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Sebagian lagi disajikan dalam bentuk tabel berdasarkan yang penulis laksanakan di SMAN 1 Candi Laras Selatan.

Selain itu, juga dalam penyajian data ini penulis kemukakan berdasarkan permasalahan yang penulis perlukan dalam penelitian ini sebagaimana penulis kemukakan pada bab III. Untuk lebih jelasnya mengenai penyajian data ini dapat dilihat pada uraian berikut:

1. Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan 1 orang guru bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan dilengkapi pula dengan observasi dan dokumentasi. Selanjutnya penulis sajikan hasil penelitian tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan sebagai berikut:

a. Jenis-jenis layanan bimbingan dan konseling

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan dengan guru bimbingan dan konseling (konselor) di SMAN 1 Candi Laras Selatan. Bahwa jenis-jenis layanan bimbingan dan konseling di sekolah itu ada 6 jenis layanan yang terlaksana yaitu:

- 1) Layanan orientasi
- 2) Layanan Informasi
- 3) Layanan penempatan dan penyaluran
- 4) Layanan bimbingan belajar
- 5) Layanan konseling perorangan
- 6) Layanan bimbingan dan konseling kelompok

1) Layanan orientasi

Dilaksanakan pada waktu tahun ajaran baru (kelas satu). Sebelum guru bimbingan dan konseling, guru-guru wali kelas dan staf tata usaha melaksanakan layanan orientasi, petugas bimbingan dan konseling terlebih dahulu menetapkan objek yang akan dijadikan isi layanan orientasi seperti perpustakaan, ruang kelas, ruang laboratorium, ruang belajar, ruang guru, dan lingkungan sekolah.

Untuk menetapkan peserta layanan ini petugas bimbingan dan konseling melihat siswa yang baru masuk. Tahap selanjutnya di dalam perencanaan, guru bimbingan dan konseling bersama guru-guru, wali kelas, dan staf tata usaha menetapkan jenis kegiatan, yaitu: memperkenalkan keadaan lingkungan sekolah, guru-guru/personil sekolah, kurikulum, hak-hak dan kewajiban siswa, memperkenalkan organisasi yang ada serta memperkenalkan peranan layanan bimbingan dan konseling baik itu dalam bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar dan bimbingan karier. Untuk penyampaian isi materi yang akan diberikan kepada peserta layanan orientasi maka guru bimbingan dan konseling menggunakan metode ceramah, diskusi, dan tanya jawab. Untuk penyampaian isi materi layanan siswa ditempatkan dalam satu ruangan khusus yang sudah disiapkan oleh bimbingan dan konseling. Adapun mengenai fasilitas yang menunjang layanan orientasi ini disiapkan sesuai dengan kebutuhan materi atau tempat yang dilaksanakannya materi tersebut.

Sedangkan alat dan perlengkapan yang digunakan yaitu absen siswa dan tata tertib sekolah.

Pada tahap pelaksanaan yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling adalah berpatokan pada perencanaan sekolah yang sudah dibuat sebelumnya yaitu dimulai dengan mengorganisasikan kegiatan baik itu dari menetapkan objek orientasi, jenis kegiatan, serta orang-orang yang melaksanakan layanan orientasi termasuk guru bimbingan dan konseling, yang selanjutnya mengimplementasikan terhadap peserta layanan untuk mengetahui pendekatan yang harus dilakukan dan media yang cocok dengan materi layanan orientasi yang ingin disampaikan.

Untuk mengetahui efektifitas dan hasil materi orientasi. Apakah memang sudah tersampaikan atau belum, maka guru bimbingan dan konseling melakukan evaluasi terhadap jalannya layanan orientasi, mengaplikasikan instrumen layanan dan hasil aplikasi instrumen layanan orientasi untuk melakukan evaluasi ini, petugas bimbingan dan konseling, guru-guru wali kelas dan staf tata usaha melakukan penetapan materi yang dievaluasi, prosedur jalannya layanan orientasi yaitu menyusun instrumen yang digunakan dalam layanan orientasi yang selanjutnya adalah cara mengaplikasikan instrumen tersebut. Adapun instrumen yang guru bimbingan dan konseling gunakan adalah instrumen tes.

2) Layanan Informasi

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan guru bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan untuk membantu siswa menambah wawasan tentang pendidikan, pekerjaan/jabatan, sosial, budaya, dan diri siswa.

a) Perencanaan

Untuk melakukan tahap pelaksanaan ini, guru bimbingan dan konseling terlebih dahulu menyiapkan tujuan seperti siswa dapat memahami diri dan lingkungannya sehingga dapat menemukan, merencanakan, dan membuat keputusan secara tepat bagi kehidupan masa kini dan akan datang dan informasi yang ingin disampaikan. Guru bimbingan dan konseling juga menentukan teknik penyampaian informasi yang disesuaikan dengan apa yang ingin disampaikan. Selanjutnya guru bimbingan dan konseling menetapkan jadwal dan waktu kegiatan supaya tidak mengganggu aktivitas belajar siswa ataupun yang lainnya untuk mengetahui keberhasilan informasi yang telah disampaikan, maka guru bimbingan dan konseling menetapkan ukuran keberhasilan tersebut melalui wawancara.

b) Pelaksanaan

Untuk melaksanakan apa yang sudah disiapkan oleh guru bimbingan dan konseling selanjutnya melakukan teknik-teknik dan penyampaian supaya informasi, yang ingin disampaikan bisa

ditangkap oleh siswa, maka guru bimbingan dan konseling mengusahakan dalam penyampaian agar dapat menarik minat dan perhatian para siswa, selanjutnya informasi tersebut disampaikan secara sistematis dan sederhana sehingga jelas isi maksud dan manfaat informasi tersebut. Untuk mempermudah pemahaman informasi ini terhadap siswa, guru bimbingan dan konseling memberikan contoh yang berhubungan kehidupan siswa sehari-hari sesuai dengan informasi yang disampaikan. Untuk membantu kegiatan ini guru bimbingan dan konseling bekerjasama dengan guru bidang studi, wali kelas, agar tidak saling bertentangan antara sumber informasi.

c) Evaluasi

Setelah tahap-tahap sebelumnya dilaksanakan maka guru bimbingan dan konseling melakukan evaluasi. Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui seandainya ada kesalahan dalam penangkapan informasi oleh para siswa. Evaluasi ini juga dilakukan untuk mengetahui “efektifitas teknik” yang sudah dilakukan dalam penyampaian informasi oleh guru bimbingan dan konseling. Dari evaluasi ini guru bimbingan dan konseling akan mengetahui persiapan yang telah dilakukan sudah matang atau masih banyak kekurangannya dan juga akan mengetahui apakah informasi yang disampaikan sesuai kebutuhan siswa atau masih ada informasi lain yang belum diketahuinya.

3) Layanan Penempatan dan Penyaluran

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan guru bimbingan dan konseling di SMAN I Candi Laras Selatan, untuk membantu siswa dalam penempatan dan penyaluran ini biasanya menyajikan tentang informasi pendidikan dan jabatan. Informasi itu mengarahkan siswa untuk memahami tujuan, isi (kurikulum), sifat, syarat-syarat memasuki program studi tertentu, cara dan ketampilan, kesempatan-kesempatan kerja setelah tamat dari setiap jurusan/program studi, selanjutnya bagi siswa-siswa yang memerlukan dapat diadakan konsultasi pribadi atau konseling perorangan. Layanan penempatan dan penyaluran ini biasanya diberikan kepada siswa kelas XII.

4) Layanan Bimbingan Belajar

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan guru bimbingan dan konseling di SMAN I Candi Laras Selatan, untuk layanan bimbingan belajar ini biasanya dilihat dari hasil belajar siswa yang mana dari tes hasil belajar itu yang biasa mengetahui kelemahan dan kelebihan dari siswa. Dari tes belajar itu dilakukan setelah adanya suatu pengungkapan kelemahan dan kekuatan siswa dengan menggunakan instrument/prosedur, konselor dan guru merancang layanan bimbingan belajar bagi siswa yang memerlukannya, baik layanan individual maupun kelompok, baik dalam kegiatan kelompok belajar ataupun kegiatan lainnya. Dalam pelaksanaannya peranan guru

bimbingan dan konseling dan guru masing-masing mata pelajaran atau bersama-sama tergantung pada materi layanan. Layanan yang materinya lebih banyak menyangkut penguasaan bahan pelajaran (seperti pengajaran perbaikan dan kegiatan pengayaan) menuntut peran guru lebih besar, sedangkan pelayanan yang menuntut pengembangan motivasi, minat, sikap dan kebiasaan belajar menuntut lebih banyak peran konselor.

5) Layanan Konseling Perorangan

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling di SMAN I Candi Laras Selatan, untuk layanan konseling perorangan ini biasanya dilakukan kepada klien (siswa) di sekolah yang mengalami masalah, baik itu masalah yang berhubungan dengan dirinya sendiri maupun juga masalah yang berhubungan dengan sekolah.

Pelaksanaan layanan konseling ini dilakukan karena adanya suatu pelanggaran ataupun masalah yang sedang dihadapi siswa di sekolah, karena dengan adanya masalah tersebut akan berpengaruh dengan belajarnya di sekolah. Jadi siswa dipanggil untuk melakukan suatu konseling oleh guru bimbingan, untuk mengetahui apa penyebab dan berusaha untuk menyelesaikan masalah yang dialami oleh siswa tersebut.

6) Layanan Bimbingan dan Konseling

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling di SMAN I Candi Laras Selatan, untuk layanan bimbingan dan konseling kelompok ini sering dilakukan, karena pada kenyatannya masalah yang sering dialami siswa itu banyak yang sama mengalami. Misalnya masalah tata tertib, belajar, dan kurang bisa memanfaatkan waktu luang. Bimbingan ini bisa dilaksanakan di kelas ataupun ruang BK dalam penyampaian masalah dan bersama-sama mencari solusi dalam penyelesaiannya.

2. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumenter bersama guru bimbingan dan konseling ada beberapa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan.

a. Latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja guru bimbingan dan konseling

Latar belakang pendidikan guru bimbingan dan konseling bapak Drs. Radiansyah, sudah sesuai dengan jurusannya yaitu S1 BKS/1990.

Dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling yang dihadapi guru bimbingan dan konseling yaitu yang merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi adalah kurangnya tenaga bimbingan konseling,

yang mana guru bimbingan dan konseling di sekolah ini selain menjadi kepala sekolah juga bertugas menjadi guru bimbingan.

Jadi latar belakang guru bimbingan dan konseling kalau dilihat dari segi lulusan, guru bimbingan dan konseling di sekolah ini sesuai dengan jurusannya dibidang bimbingan dan konseling, dan sebelum menjadi kepala sekolah juga sudah menjadi guru bimbingan dan konseling disekolah serta mengajar mata pelajaran sosiologi. Lamanya sudah menjadi guru bimbingan disekolah ini sekitar kurang lebih 5 tahun.

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling sangat mempengaruhi dan menentukan hasil. Karena sarana prasarana tersebut yang akan mempengaruhi pelaksanaan bimbingan dan konseling.

Berdasarkan observasi, wawancara dan dokumenter yang penulis lakukan, sarana dan prasarana bimbingan dan konsling yang ada di SMAN I Candi Laras Selatan, meliputi:

1) Perlengkapan pengumpul data siswa

Perlengkapan data pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMAN I Candi Laras Selatan yang berhubungan dengan pengumpulan data siswa, seperti: catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, angket, biografi, dan pedoman wawancara serta sosiometri.

2) Perlengkapan penyimpanan data siswa

Perlengkapan penyimpanan data siswa yang dimiliki di SMAN I Candi Laras Selatan ini seperti: kartu, folder, booklets, buku pribadi dan map.

3) Perlengkapan pelaksanaan bimbingan dan konseling

Perlengkapan pelaksanaan bimbingan dan konseling seperti; Balnko surat, kartu konseling, kartu konsultasi, daftar kasus, catatan case konferensi, dan papan pengumuman.

4) Perlengkapan administrasi bimbingan dan konseling

Perlengkapan administrasi bimbingan dan konseling yang penulis temui, yang dimiliki di SMAN 1 Candi Laras Selatan, seperti: alat tulis menulis, blanko laporan, surat undangan, dan catatan kegiatan, serta agenda buku keluar masuk.

5) Perlengkapan fisik (prasarana)

Perlengkapan bimbingan dan konseling yang berupa fisik (prasarana) di SMAN 1 Candi Laras Selatan sudah memiliki ruangan khusus bimbingan dan konseling yang didalamnya dilengkapi perlengkapan fisik (prasarana) seperti: tiga kursi, satu lemari, dan satu komputer. Komputer ini bisa digunakan untuk pembuatan surat menyurat atau dokumenter yang berkenaan dengan pelaksanaan bimbingan dan konseling.

C. Analisis Data

Setelah data disajikan dalam bentuk uraian, maka langkah selanjutnya yang penulis lakukan adalah menganalisis deskriptif data tersebut. Sehingga akan lebih bermakna, untuk lebih terarahnya analisis data ini, maka penulis kemukakan berdasarkan uraian penyajian data sebelumnya, yaitu :

1. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMAN I Candi Laras Selatan.
 - a. Jenis-jenis layanan bimbingan dan konseling

Berdasarkan penyajian data yang penulis kemukakan sebelumnya bahwa ada 6 jenis layanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan oleh seorang guru bimbingan di SMAN I Candi Laras Selatan. Bahwa sebenarnya jenis layanan itu ada delapan jenis layanan, yaitu layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, bimbingan belajar, konseling perorangan, bimbingan dan konseling kelompok, layanan mediasi, dan layanan konsultasi, tetapi yang sudah terlaksana di sekolah ini hanya ada enam layanan saja, yaitu layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, bimbingan belajar, konseling perorangan, bimbingan dan konseling kelompok. Dari keenam jenis layanan tersebut yang paling banyak atau dominan dilaksanakan di SMAN I Candi Laras Selatan yaitu layanan orientasi, informasi dan belajar.

- 1) Layanan orientasi

Berdasarkan data yang sudah penulis gambarkan pada bab III, penulis melakukan analisis bahwa layanan orientasi dalam pelaksanaan layanan orientasi ini dilaksanakan oleh guru bimbingan

dan konseling bersama-sama dengan guru-guru, wali kelas dan staf tata usaha adalah bertujuan untuk menetapkan objek materi yang dijadikan isi layanan orientasi. Perencanaan itu juga berfungsi untuk menetapkan peserta layanan, metode yang digunakan dalam layanan dan menyiapkan fasilitas yang menunjang layanan orientasi, dalam tahap ini juga sudah direncanakan tema kegiatan, anggaran, kepentingan serta susunan acara, materi yang diajarkan yang juga dibantu oleh pihak OSIS, dalam mempersiapkan bahan pengajaran untuk diperkenalkan organisasi serta ekstra kurikuler yang terdapat di SMAN I Candi Laras Selatan tersebut.

Untuk melakukan pelaksanaan orientasi guru bimbingan dan konseling sudah sesuai dengan perencanaan sebelumnya diawali dengan mengorganisasikan kegiatan layanan orientasi baik itu dalam bentuk objek orientasi seperti ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang guru, dan ruang BK, peserta layanan dan jenis kegiatan. Untuk mengetahui media yang cocok dengan materi layanan orientasi yang ingin disampaikan guru bimbingan dan konseling sudah melakukan pendekatan terhadap peserta layanan. Layanan orientasi ini dilaksanakan pada tahun ajaran baru dan selanjutnya dilaksanakan di kelas dengan waktu yang sudah dijadualkan oleh guru bimbingan dan konseling. Adapun jenis kegiatan yang diberikan di SMAN I Candi Laras Selatan ini adalah sebagai berikut:

a) Perkenalan fasilitas dan lingkungan sekolah yaitu pengenalan ini diberikan kepada siswa yang bertujuan untuk mengatasi masalah-masalah yang menghambat jalannya pendidikan, menurut petugas bimbingan dan konseling masalah-masalah yang perlu di kenalkan atau diberitahukan kepada siswa tentang apa saja yang ada dilingkungan sekolah, misalnya ruang kelas, ruang kesehatan, laboratorium, perpustakaan, mushalla dan sebagainya.

Pengenalan ini berfungsi untuk siswa yang baru masuk, mereka mempunyai pengenalan yang baik tentang sekolah yang dimasukinya dan dapat bersosialisasi dilingkungan sekolah dengan baik.

b) Peraturan dan hak-hak serta kewajiban siswa terhadap pengenalan peraturan ini diberikan untuk membantu siswa agar mematuhi peraturan yang ada di sekolah, sehingga dengan mengetahui peraturan tersebut, siswa mengetahui peraturan-peraturan yang harus ditaati siswa tersebut diantaranya adalah dilarang merokok, dilarang membawa senjata tajam, dilarang mengkonsumsi narkoba, bolos sekolah, karena apabila guru melihat ada siswa yang berbuat hal-hal seperti itu maka akan dikenakan poin.

c) Memperkenalkan organisasi yang ada disekolah seperti, OSIS, Pramuka, dan wadah-wadah yang dapat membantu

meningkatkan hubungan sosial siswa, karena organisasi adalah sebuah bentuk perkumpulan untuk saling bekerjasama dengan anggota lainnya demi mencapai kesuksesan dalam pekerjaan yang dilakukan. Kurikulum dengan seluruh aspek-aspeknya dalam hal ini memberikan penjelasan lebih luas tentang kurikulum yang dipakai dan mata pelajaran yang akan diberikan.

- d) Memperkenalkan peranan layanan bimbingan dan konseling dalam membantu segala jenis masalah dan kesulitan siswa baik itu masalah dalam bidang pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar dan bidang bimbingan karir.

Sedangkan pelaksanaan masa orientasi sekolah (MOS) merupakan acara yang harus diikuti setiap siswa baru. Pada masa orientasi sekolah (MOS) ini akan diperkenalkan tentang lingkungan sekolah, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru-guru, staf tata usaha, serta fasilitas-fasilitas yang ada di SMAN I Candi Laras Selatan.

2) Layanan informasi

Berdasarkan data yang sudah penulis gambarkan pada bab III dan penulis melakukan analisis bahwa layanan informasi ini dilakukan melalui tahapan-tahapan dalam layanan informasi yaitu:

Karena ada melalui tahapan-tahapan dalam layanan informasi yaitu:

a) Perencanaan

Dilihat dari kenyataan diatas, penulis melakukan analisis bahwa perencanaan pelaksanaan yang dilaksanakan oleh guru bimbingan dan konseling bersama dengan guru-guru wali kelas, dan staf tata usaha adalah bertujuan agar siswa dapat menemukan, merencanakan dan membuat keputusan secara tepat setelah itu petugas bimbingan dan konseling menentukan teknik penyampaian informasi, dan selanjutnya menetapkan jadwal dan waktu kegiatan supaya tidak mengganggu aktivitas belajar siswa.

b) Pelaksanaan

Untuk melakukan teknik-teknik dalam penyampaian informasi yang ingin disampaikan dapat ditangkap dengan baik oleh siswa, maka guru bimbingan dan konseling mengusahakan agar informasi yang disajikan dapat menarik oleh siswa dan disampaikan secara sederhana dan tersusun secara sistematis, supaya informasi yang disampaikan jelas sehingga dapat menarik minat dan perhatian para siswa. Layanan informasi itu diberikan untuk kelas 1 sampai 3, tetapi lebih difokuskan lagi untuk kelas 3, informasi yang diberikan seperti informasi karier/pekerjaan/pendidikan (sekolah lanjutan) informasi tentang persiapan ulangan, dan persiapan ujian akhir nasional, objek dari layanan informasi ini adalah papan informasi dan brosur.

c) Evaluasi

Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap isi dari informasi dan juga konselor dapat mengetahui apakah ada kesalahan penangkap informasi yang diterima oleh para siswa. Evaluasi ini juga dilakukan untuk mengetahui apakah teknik yang sudah dilakukan sesuai dengan apa yang diinginkan oleh guru bimbingan dan konseling itu sendiri, dan apakah dengan teknik ini sesuai atau apakah ada informasi yang lain yang belum diketahui siswa.

3) Layanan penempatan dan penyaluran

Berdasarkan data yang sudah penulis gambarkan pada bab III dan penulis melakukan analisis bahwa layanan penempatan dan penyaluran dari pelaksanaannya dalam membantu siswa baik dalam penempatan dan penyaluran, yang mengenai tentang pelajaran maupun tentang jabatan, kalau mengenai penempatan dan penyaluran informasi pendidikan, guru bimbingan dan konseling beserta guru-guru lainnya mengadakan kerjasama dalam pelaksanaan, contoh tentang informasi pendidikan yaitu menjelaskan kurikulum yang digunakan, serta program-program yang dilaksanakan dalam proses pembelajaran.

Sedangkan yang mengenai pelaksanaan bimbingan dan konseling dalam layanan penempatan dan penyaluran mengenai jabatan dan melanjutkan program studi selanjutnya, gurubimbingan

dan konseling juga bekerjasama dalam pelaksanaannya, contohnya adanya suatu pertemuan antara guru bimbingan, guru-guru pengajar dan siswa membahas mengenai kepemimpinan, syarat-syarat kepemimpinan. Dan penjelasan itu bisa diarahkan kepada siswa dalam memberikan suatu informasi tentang keorganisasian yang baik, contohnya tentang pelaksanaan osis yang ada disekolah, agar yang melaksanakan dari pemimpin dan anggotanya adanya kerjasama yang baik dalam pelaksanaannya. Kalau mengenai layanan penempatan dan penyaluran tentang informasi program studi maka diberikan informasi tentang perguruan tinggi. Pelaksanaan tentang layanan bimbingan dan konseling mengenai layanan penempatan dan penyaluran bisa dilaksanakan diruang khusus untuk pertemuan atau ruang mushalla yang ada disekolah ini.

4) Layanan bimbingan belajar

Berdasarkan data yang sudah penulis gambarkan pada bab III dan penulis melakukan analisis bahwa layanan bimbingan belajar, dalam pelaksanaan guru bimbingan dan konseling bekerjasama dengan guru-guru lainnya dalam layanan bimbingan belajar. Layanan bimbingan belajar biasanya dilakukan karena sebab atau masalah yang perlu adanya perhatian yang serius mengenai kegiatan belajar yang dilakukan siswa disekolah maupun diluar sekolah. Dari pelaksanaan layanan bimbingan belajar yang ditangani oleh guru bimbingan biasanya sudah ada informasi dari guru ataupun wali kelas siswa,

mengenai siswa yang harus diberi layanan bimbingan belajar dari informasi guru atau wali kelas siswa mengenai siswa yang harus diberi layanan bimbingan belajar, setelah guru melihat dari proses belajar mengajar yang dilakukan disekolah, maupun dari hasil suatu ulangan atau evaluasi tentang pelajaran yang telah diberikan. Dari itulah guru atau wali kelas menyimpulkan untuk menginformasikan kepada guru bimbingan dan konseling untuk memberikan bimbingan kepada siswa khususnya menyangkut pelajaran. Agar siswa tidak melakukan lagi suatu perbuatan yang dia lakukan, contohnya masalah yang mengenai siswa dikelas yaitu tidak serius dalam mengikuti pelajaran, sering tidak mengerjakan tugas yang diberikan guru, dan mengenai masalah siswa diluar sekolah yaitu kurang bisa memanfaatkan waktu yang baik dirumah, ataupun tidak mengulang kembali pelajaran yang diberikan guru disekolah dan ujian tiba baru belajar serius.

Dari adanya arahan dan pelaksanaan layanan bimbingan belajar yang dilaksanakan guru bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan itu berpengaruh positif kepada siswa untuk memahami arti belajar dan manfaat belajar dengan baik, baik dirinya maupun orang lain yang terlibat dalam proses belajar-mengajar. Dari pelaksanaan hasil layanan bimbingan dan konseling yang telah diberikan guru bimbingan.

5) Layanan konseling perorangan

Berdasarkan data yang sudah penulis gambarkan pada bab III dan penulis melakukan analisis bahwa layanan konseling perorangan, meskipun dari adanya pelaksanaan bimbingan konseling perorangan ini karena siswa tersebut melakukan suatu pelanggaran yang dilakukan disekolah. Jadi siswa tersebut dipanggil untuk diberikan suatu bimbingan dan konseling melalui layanan konseling perorangan. Dari layanan konseling perorangan ini biasanya masalah yang sering dilanggar dari peraturan sekolah yang telah ditetapkan oleh kepala sekolah, guru-guru dan guru bimbingan. Guru bimbingan dan konseling masih bekerjasama dengan guru-guru lainnya dalam proses untuk pelaksanaan layanan konseling perorangan. Bentuk pelanggaran yang sering dilakukan siswa di SMAN 1 Candi Laras Selatan ini, yaitu pelanggaran tata tertib sekolah seperti datang terlambat.

6) Layanan bimbingan dan konseling kelompok

Berdasarkan data yang sudah penulis gambarkan pada bab III dan penulis melakukan analisis bahwa layanan bimbingan dan konseling kelompok, karena layanan bimbingan dan konseling kelompok dilakukan satu kali seminggu di setiap kelas oleh guru bimbingan dan konseling kepada siswa dikelas yang masuk tentang pelajaran bimbingan dan konseling membahas masalah yang disampaikan dalam kelompok, dari pembahasan tentang masalah yang

disampaikan dalam layanan bimbingan dan konseling kelompok ini, dilakukan bersama-sama didalam kelas tersebut mencari solusi atau pemecahan permasalahan yang disampaikan oleh masing-masing kelompok, bentuk pelaksanaannya bisa membagi beberapa kelompok dari siswa di kelas, misalnya satu kelompoknya 5 atau 4 orang. Pelaksanaan bentuk layanan bimbingan dan konseling kelompok di SMAN 1 Candi Laras Selatan sering dilakukan, karena didalam suatu pelajaran bimbingan dan konseling kalau hanya menjelaskan dan teori saja, siswa tidak begitu memperhatikan tentang proses belajar-mengajar. Tetapi dengan adanya layanan bimbingan dan konseling kelompok ini bisa berpengaruh positif terhadap perhatian siswa tentang pelajaran khususnya mengenai bimbingan dan konseling.

Masalah yang disampaikan dalam pelaksanaan bimbingan dan kelompok masalah yang sering dialami kebanyakan siswa disekolah itu sendiri maupun contoh masalah yang diberikan oleh guru bimbingan konseling.

Dari penjelasan uraian di atas, analisis tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling melalui jenis-jenis pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling maka dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaannya itu dapat dilihat dari terlaksananya jenis-jenis pelaksanaan bimbingan dan konseling dari program yang telah direncanakan.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan.
 - a. Latar belakang pendidikan dan pengalaman guru bimbingan dan konseling

Latar belakang pendidikan dan pengalaman guru bimbingan dan konseling sangat besar pengaruhnya terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling. Oleh sebab itu guru bimbingan dan konseling harus mempunyai pendidikan berlatar belakang sesuai dengan profesinya agar menunjang kinerjanya sebagai guru bimbingan dan konseling.

Dari hasil penyajian dalam bentuk uraian dapat dianalisis bahwa latar belakang pendidikan seorang guru bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan adalah lulusan S1 BKS/1990, hal ini tentunya sangat mendukung terhadap kemampuan beliau dalam menjalankan tugasnya sebagai tugas bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan.

Jadi, petugas bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan bisa dikatakan sudah memenuhi syarat menjadi petugas bimbingan dan konseling, ditambah pengalaman beliau menjadi petugas bimbingan dan konseling dari tahun 2005 sampai sekarang atau kurang lebih lima tahun. Dari segi jumlah petugas bimbingan dan konseling yang bisa mempengaruhi pelaksanaannya, karena petugas bimbingan dan konseling ini hanya satu orang saja dan selain menjadi guru bimbingan dan konseling tetapi juga merangkap sebagai kepala sekolah. Jika guru bimbingan dan konseling

tidak ada disekolah sedang mengikuti pelatihan tentang bimbingan dan konseling, seminar tentang bimbingan dan konseling, diklat untuk menambah ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan pelaksanaan bimbingan dan konseling, maka pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan bisa dilaksanakan oleh guru-guru disekolah tersebut, jika ada siswa yang mengalami masalah yang memerlukan suatu bimbingan dan konseling didalamnya. Dari segi pelaksanaan bimbingan dan konseling hal ini menandakan bahwa pelaksanaan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan oleh guru bimbingan konseling disekolah tidak dikhawatirkan lagi kecakapan mereka dalam membimbing dan mendidik siswa.

b. Sarana prasarana

Berdasarkan observasi, wawancara dan dokumenter yang penulis lakukan, sarana prasarana bimbingan dan konseling yang ada di SMAN 1 candi laras selatan ini:

1) Perlengkapan pengumpul data siswa

Perlengkapan tata laksana bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan yang berhubungan dengan pengumpul data siswa menurut penulis itu dapat dilihat dari data siswa seperti: catatan anekdots, daftar cek, skala penilaian, angket, biografi, pedoman wawancara dan sosiometri.

2) Perlengkapan penyimpanan data

Perlengkapan tata laksana bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan yang berhubungan dengan penyimpanan data siswa menurut penulis itu dapat dilihat dari penyimpanan data siswa seperti: kartu folders, book lest, buku pribadi dan map.

3) Perlengkapan pelaksanaan bimbingan dan konseling

Perlengkapan pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMAN 1 Candi Laras Selatan menurut penulis itu dapat dilihat dari perlengkapan pelaksanaan bimbingan dan konseling data siswa seperti: blanko surat, kartu konseling, kartu konsultasi, daftar kasus, catatan case konferensi dan papan pengumuman.

4) Perlengkapan administrasi bimbingan dan konseling

Perlengkapan administrasi bimbingan dan konselin di SMAN 1 Candi Laras Selatan menurut penulis dilihat dari perlengkapan administrasi bimbingan dan konseling, seperti: alat tulis menulis, blanko laporan, surat undangan dan catatan kegiatan tentang pelaksanaan bimbingan dan konseling.

5) Perlengkapan fisik(prasarana)

Perlengkapan bimbingan dan konseling yang berupa perlengkapan fisik(prasarana) menurut penulis dilihat dari perlengkapan fisik (prasarana) seperti: satu ruangan khusus bimbingan dan konseling yang luas 24(m2), tiga kursi, satu lemari, dan satu kompoter untuk

penyimpan data-data yang berhubungan dengan pelaksanaan bimbingan dan konseling.

Dari penjelasan uraian di atas, yaitu analisis tentang faktor-faktor yang mempengaruhinya maka pelaksanaan bimbingan dan konseling dari sarana dan prasarana itu dapat dilihat dari adanya sarana dan prasarana yang telah ada dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling.