

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

Layanan orientasi dan informasi adalah salah satu layanan yang membantu peserta didik untuk mempermudah dan memperlancar berperannya peserta didik di lingkungan baru, pelayanan ini tidak hanya dilaksanakan oleh guru bimbingan konseling tapi juga dibantu oleh komponen masyarakat sekolah supaya layanan dapat diberikan semaksimal mungkin.

A. Pengertian Layanan Orientasi dan Informasi

1. Pengertian Layanan Orientasi

Layanan orientasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik (klien) memahami lingkungan (seperti sekolah) yang baru dimasukinya dalam rangka mempermudah dan memperlancar berperannya peserta didik di lingkungan baru.¹

Layanan orientasi yaitu layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik dan pihak-pihak lain yang dapat memberikan pengaruh yang besar terhadap peserta didik (terutama orang tua) memahami lingkungan (sekolah) yang baru dimasuki peserta didik, untuk mempermudah dan memperlancar berperannya peserta didik di lingkungan yang baru ini.²

Menurut Prayitno (2004) orientasi berarti tatapan ke depan ke arah dan tentang sesuatu yang baru. Berdasarkan arti ini, layanan orientasi bisa bermakna

¹Hellen A., *Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Quantum Teaching. 2005), h. 76.

²Dewa Ketut Sukardi, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002), h. 43.

suatu layanan terhadap siswa baik di sekolah maupun di madrasah yang berkenaan dengan tatapan ke depan ke arah dan tentang sesuatu yang baru.³

Dari beberapa definisi para ahli bimbingan dan konseling di atas, penulis dapat memahami bahwa layanan orientasi merupakan layanan yang ditujukan kepada siswa untuk mengenal lingkungan sekolah yang baru dimasukinya dalam rangka mempermudah dan memperlancar berperannya peserta didik di lingkungan yang baru itu.

2. Pengertian Layanan Informasi

Adapun menurut rumusan kurikulum SMU 1994 yang dimaksudkan dengan layanan informasi adalah:

Layanan bimbingan yang memungkinkan siswa dan pihak-pihak lain yang dapat memberi pengaruh besar kepada siswa (terutama orang tua) menerima dan memahami informasi (seperti informasi pendidikan dan informasi jabatan) yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan.⁴

Sedangkan menurut Winkel (1991) layanan informasi merupakan suatu layanan yang berupaya memenuhi kekurangan individu akan informasi yang mereka perlukan. Layanan informasi yang juga bermakna usaha-usaha membekali siswa dengan pengetahuan serta pemahaman tentang lingkungan hidupnya dan tentang proses perkembangan anak muda.⁵

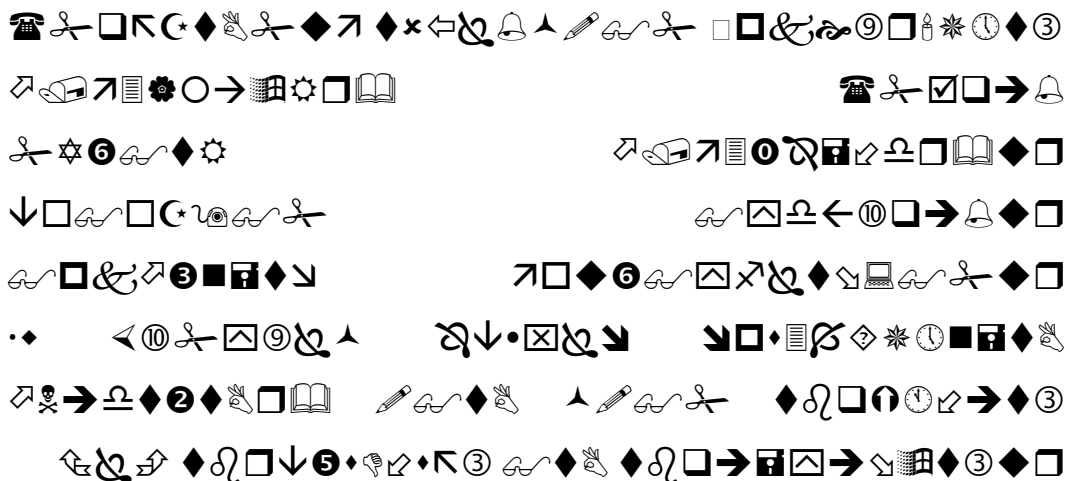
³Tohirin, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2007), h. 142.

⁴Sofyan S. Willis, *Konseling Individual*, (Bandung: Alfabeta, 2004), h. 33-34.

⁵Tohorin, *op. cit.*, h. 147.

Layanan informasi adalah layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik (klien) menerima dan memahami berbagai informasi (seperti informasi pendidikan dan jabatan) yang dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan untuk kepentingan peserta didik (klien).⁶ Oleh karena itu, sasaran dari layanan informasi ini bukan saja peserta didik, tetapi juga orang tua/wali sebagai orang yang mempunyai pengaruh besar terhadap peserta didik agar mereka dapat menerima informasi yang amat berguna bagi perkembangan anak-anak mereka.

Sebagaimana firman Allah SWT dalam Al Qur'an, At-Tahrim: 6



Dalam ayat di atas tersirat bahwa Allah SWT menginformasikan kepada manusia agar ia berusaha untuk menjaga diri dan keluarganya dari perbuatan-perbuatan yang melanggar ketentuan-ketentuan Allah serta mentaati segala perintah-perintah Allah SWT, agar ia dapat terhindar dari azab-Nya baik di dunia maupun di akhirat.

⁶ Hellen A, *op. cit.*, h. 77.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut di atas penulis dapat memahami bahwa layanan informasi adalah pemberian pengetahuan serta pemahaman tentang lingkungan hidupnya, khususnya lingkungan hidup siswa mencakup lingkungan sekolah, keluarga, lingkungan sekolah lanjutan, dunia pekerjaan, bahkan lingkungan masyarakat luas.

B. Tujuan Layanan Orientasi dan Informasi

1. Tujuan Layanan Orientasi

Layanan orientasi di sekolah ditujukan untuk siswa baru dan untuk pihak-pihak lain (terutama orang tua) guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri (terutama penyesuaian siswa) terhadap lingkungan sekolah yang baru dimasukinya.

Tujuan layanan orientasi adalah agar siswa dapat mengorientasikan dirinya kepada kehidupannya diwaktu yang akan datang terutama pada masa yang akan segera ditempuhnya, setelah masa pendidikan di sekolah yang bersangkutan selesai.⁷

Layanan orientasi bertujuan untuk membantu individu agar mampu menyesuaikan diri terhadap lingkungan atau situasi yang baru. Dengan perkataan lain agar individu dapat memperoleh manfaat sebesar-besarnya dari berbagai sumber yang ada pada suasana atau lingkungan baru tersebut. Layanan ini juga akan mengantarkan individu untuk memasuki suasana atau lingkungan baru.⁸

2. Tujuan Layanan Informasi

⁷Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, 2005, h. 93.

⁸Tohirin., *Ibid* h. 142

Layanan informasi bertujuan untuk membekali individu dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan mengembangkan pola kehidupan sebagai siswa, anggota keluarga, dan masyarakat. Pemahaman yang diperoleh melalui layanan informasi, digunakan sebagai bahan acuan dalam meningkatkan kegiatan dan prestasi belajar, mengembangkan cita-cita, menyelenggarakan kehidupan sehari-hari dan mengambil keputusan.⁹

Sedangkan menurut Tohirin dalam bukunya yang berjudul *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah* layanan informasi bertujuan untuk pengembangan kemandirian. Pemahaman dan penguasaan individu terhadap informasi yang diperlukannya akan memungkinkan individu:

- a. Mampu memahami dan menerima diri dan lingkungannya secara objektif, positif, dan dinamis.
- b. Mampu mengambil keputusan
- c. Mengarahkan diri untuk kegiatan-kegiatan yang berguna sesuai dengan keputusan yang diambil.
- d. Mengaktualisasikan secara terintegrasi.¹⁰

Tujuan pemberian layanan informasi perlu diselenggarakan untuk:

- a. Membekali individu dengan berbagai pengetahuan tentang lingkungan yang diperlukan untuk memecahkan masalah yang dihadapi berkenaan dengan lingkungan sekitar, pendidikan, jabatan, maupun sosial budaya.
- b. Memungkinkan individu dapat menentukan arah hidupnya “kemana dia ingin pergi”
- c. Individu adalah unik, dengan layanan informasi diharapkan dapat menciptakan berbagai kondisi baru baik bagi individu yang bersangkutan maupun bagi masyarakat, yang semuanya itu sesuai dengan keinginan individu dan masyarakat.¹¹

⁹Hellen A., *op. cit.*, h. 77.

¹⁰Tohirin, *op. cit.*, h. 147-148.

¹¹W.S Winkel dan M.M. Sri Hastuti, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, (Yogyakarta: Media Abadi, 2006), h. 317.

Dari uraian-uraian di atas, yang ingin dicapai dengan adanya kegiatan layanan orientasi dan informasi adalah tingkat perkembangan yang optimal bagi setiap individu siswa sesuai dengan kemampuannya, agar dapat menyesuaikan diri dengan lingkungan sekitarnya.

Kegiatan layanan orientasi dan informasi ini dilakukan di sekolah pada dasarnya untuk kesuksesan siswa dalam menempuh pendidikannya dan meraih masa depannya yang gemilang. Dengan demikian, segenap kendala yang dihadapi siswa dalam menempuh pendidikannya dapat di atasi.

C. Fungsi Layanan Orientasi dan Informasi

1. Fungsi Layanan Orientasi

Dalam upaya memberikan bantuan terhadap siswa, layanan orientasi melaksanakan berbagai fungsi, yaitu: fungsi pemahaman dan fungsi pencegahan.¹²

Untuk lebih jelasnya secara terperinci ikutilah uraian berikut ini:

- a. Fungsi Pemahaman yaitu pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik (siswa) yang meliputi pemahaman diri sendiri, orang tua, guru-guru, lingkungan keluarga/sekolah atau lingkungan yang lebih luas. Dari fungsi pemahaman ini layanan orientasi bertujuan untuk membantu individu agar memiliki pemahaman tentang berbagai hal yang penting dari suasana yang baru saja dijumpainya. sehingga siswa lebih mudah menyesuaikan diri. Demikian juga dengan orang tua siswa dengan

¹²Hellen A, *Loc., cit.*

memahami kondisi dan situasi sekolah anaknya, maka orang tua akan dapat memberikan dukungan yang diperlukan bagi keberhasilan belajar anaknya.

- b. Fungsi Pencegahan yaitu tercegah atau terhindarnya peserta didik dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul, yang dapat mengganggu dan menghambat atau pun menimbulkan kesulitan dan kerugian-kerugian tertentu dalam proses perkembangannya. Dari fungsi pencegahan ini layanan orientasi bertujuan untuk membantu individu agar terhindar dari hal-hal negatif yang dapat timbul apabila individu tidak memahami situasi atau lingkungannya yang baru.

2. Fungsi Layanan Informasi

Untuk mengemban sejumlah fungsi yang hendak dipenuhi melalui pelaksanaan kegiatan pemberian layanan informasi. Fungsi-fungsi berikut adalah:

- a. Fungsi pemahaman yaitu agar individu dapat memahami berbagai informasi dengan segala seluk-beluknya sebagai isi layanan.
- b. Fungsi pencegahan yaitu tercegahnya peserta didik dari berbagai masalah yang timbul, yang dapat mengganggu kesulitan belajar siswa dan terhindar dari kekurangan informasi.

D. Teknik Layanan Orientasi dan Informasi

1. Teknik Layanan Orientasi

Dalam melaksanakan layanan orientasi terlebih dahulu kita harus mengetahui beberapa teknik yang digunakan dalam proses layanan orientasi mulai

dari perencanaan hingga akhir. Layanan orientasi ini dilaksanakan mulai dari perencanaan hingga akhir bisa dilaksanakan melalui berbagai teknik dalam format lapangan, klasikal, kelompok, individual, dan politik¹³

a. Format Lapangan

Format ini ditempuh apabila peserta layanan (siswa) melakukan kegiatan ke luar kelas atau ruangan dalam rangka mengakses objek-objek tertentu yang menjadi isi layanan. Melalui format ini peserta (siswa) mengunjungi objek-objek yang dimaksud. Bagi siswa baru di sekolah dan madrasah, format ini biasanya dilakukan di mana siswa mengunjungi objek-objek tertentu seperti perpustakaan, laboratorium, dan lain sebagainya.

b. Format Klasikal

Dengan format ini, kegiatan layanan orientasi dilaksanakan di dalam kelas atau ruangan. Objek-objek yang menjadi isi layanan dibawa ke dalam kelas (ruangan) dalam bentuk contoh-contoh, ilustrasi melalui gambar, film, tampilan video, dan lain sebagainya. Isi layanan disajikan, dipersepsi, dicermati, didiskusikan, diperlakukan secara bebas dan terbuka.

c. Format Kelompok

Secara umum polanya sama dengan format klasikal, yaitu dilakukan secara kelompok dan terdiri atas sejumlah peserta yang terbatas, misalnya lima sampai delapan orang. Melalui format ini lebih memungkinkan dilakukannya akses yang lebih intensif terhadap objek layanan. Selain itu, layanan ini juga

¹³Tohirin *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, (Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2007)h. 143-145.

dapat memanfaatkan dinamika kelompok sehingga hasil layanan dapat lebih optimal.

d. Format Individual

Dengan format ini, konselor atau pembimbing berupaya menghubungkan dan mengaktifkan pihak-pihak di luarpeserta layanan untuk memberikan dukungan dan fasilitas yang memudahkan pelaksanaan layanan dan menguntungkan peserta layanan. Pihak-pihak yang dihubungi tentu yang terkait dengan isi layanan.

Oleh karena itu, masalah-masalah yang dihadapi individu beragam, maka layanan orientasi bisa mengombinasikan format-format di atas. Misalnya format polotik dilaksanakan dalam perencanaan dan persiapan layanan dan bahkan juga selama pelaksanaannya. Format lapangan bisa dikombinasikan dengan format klasikal bahkan format kelompok. Selin itu, format individual dapat merupakan tindak lanjut dari format layanan klasikal atau format kelompok.

e. Format Politik

Dengan format politik ini, konselor berupaya menghubungi dan mengaktifkan pihak-pihak di luar peserta layanan untuk memberikan dukungan dan fasilitas yang memudahkan pelaksanaan layanan dan menguntungkan para pesertanya. Dengan strategi ini perencanaan dan persiapan layanan dipermudah dan pelaksanaannya diperlancar, sehingga hasil-hasil layanan menjadi optimal.

Dengan format-format di atas, layanan orientasi bisa dilaksanakan dengan teknik-teknik:

- 1) Penyajian, yaitu melalui ceramah, tanya jawab, dan diskusi.
- 2) Pengamatan, yaitu melihat langsung objek-objek yang terkait dengan isi layanan.
- 3) Partisipasi, yaitu dengan melibatkan secara langsung dalam suasana dan kegiatan, mencoba, dan mengalami sendiri.
- 4) Studi dokumentasi, yaitu dengan membaca dan mempelajari berbagai dokumen yang terkait.
- 5) Kontemplasi, yaitu dengan memikirkan dan merenungkan secara mendalam tentang berbagai hal yang menjadi isi layanan.

Teknik-teknik tersebut di atas dilakukan oleh konselor, penyaji, nara sumber, dan para peserta layanan sesuai dengan peran masing-masing. Efektivitas penggunaan teknik-teknik tersebut sangat tergantung pada pengaturan, organisasi, kecermatan, dan keseriusan para pelaksananya sehingga tidak tumpang tindih, bertabrakan, simpang siur, terlalu sarat beban, atau tidak jelas.

2. Teknik Layanan Informasi

Disamping konselor dituntut untuk banyak memahami berbagai informasi yang akan dibutuhkan siswa, konselor seyogyanya dapat menguasai berbagai teknik penyampaiannya dengan cara yang menyenangkan. Tanpa didukung kekayaan informasi dan keterampilan penyampaian, informasi dikhawatirkan menjadi tidak memiliki daya tarik di hadapan siswa.

Untuk lebih mengetahui bagaimana teknik-teknik ataupun metode yang dipergunakan dalam layanan informasi. Dilihat dari beberapa sumber dapat diketahui teknik-teknik yang dipakai dalam layanan informasi pada umumnya.

a. Menurut Tohirin dalam bukunya yang berjudul *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah* menjelaskan pemberian informasi kepada siswa dapat dilakukan dengan berbagai teknik, seperti:

1) Ceramah

Ceramah merupakan metode pemberian informasi yang paling sederhana, mudah dan murah, dalam arti bahwa ini dapat dilakukan oleh hampir oleh setiap petugas bimbingan di sekolah. Melalui teknik ini, para peserta mendengarkan atau menerima ceramah dari pembimbing (konselor), selanjutnya diikuti dengan tanya jawab. Untuk mendalami informasi tersebut dapat dilakukan diskusi di antara para peserta orientasi.

2) Karyawisata

Karyawisata merupakan salah satu bentuk kegiatan belajar mengajar yang telah dikenal secara meluas, baik oleh masyarakat sekolah maupun masyarakat umum. Di mana pertama, membantu siswa belajar dengan berbagai sumber yang ada dalam masyarakat yang dapat menunjang perkembangan mereka. Kedua, memungkinkan diperolehnya informasi yang dapat membantu perkembangan sikap-sikap terhadap pendidikan, pekerjaan dan berbagai masalah dalam masyarakat.

3) Buku panduan

Buku-buku panduan (seperti buku panduan sekolah atau perguruan tinggi, buku panduan kerja bagi para karyawan) dapat membantu siswa dalam mendapatkan banyak informasi yang berguna.

4) Konferensi karier

Dalam konferensi karier, para nara sumber dari kelompok-kelompok usaha, jawatan atau dinas lembaga pendidikan, dan lain-lain yang diundang, mengadakan penyajian tentang berbagai aspek program pendidikan dan latihan atau pekerjaan yang diikuti oleh para siswa.¹⁴

5) Melalui media

Penyampaian informasi bisa dilakukan melalui media tertentu seperti alat peraga, media tertulis, gambar, poster, dan media elektronik (radio, televisi, rekaman, komputer, OHP, LCD). Papan informasi merupakan media yang cukup efektif apabila dikelola dengan baik dan bahan sajinnya aktual.

6) Acara khusus

Layanan informasi ini dilakukan berkenaan dengan acara khusus di sekolah atau madrasah, misalnya: “hari tanpa asap rokok”, “hari kebersihan lingkungan hidup”, dan sebagainya. Dalam acara tersebut disampaikan berbagai informasi berkaitan dengan hari-hari tersebut.¹⁵

7) Nara sumber

¹⁴Prayitno dan Erman Amti, *Op. Cit.*, h. 269-271.

¹⁵Tohirin, *Op. Cit.*, h. 149-150.

Penyelenggaraan layanan informasi tidak dimonopoli oleh konselor, pihak-pihak lain dapat diikutsertakan. Dalam hal ini peranan nara sumber sangat dominan.

8) Penilaian

Sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai, penilaian hasil layanan informasi yang menjadi isi layanan. Pemahaman peserta layanan lebih jauh dapat dikaitkan dengan kegunaan bagi peserta, dan apa yang akan dilakukan peserta berkenaan dengan informasi yang diperolehnya. Evaluasi lisan ataupun tertulis dapat digunakan untuk mengungkapkan pemahaman peserta tentang informasi yang baru disajikan. Dalam hal ini penilaian segera diperlukan.

b. Menurut Drs Slameto dengan bukunya yang berjudul *Bimbingan di Sekolah*, pemberian informasi dengan cara

1) Lisan

Yaitu informasi yang diberikan kepada siswa baik itu secara kelompok atau individual agar informasi yang diberikan dapat diterima dengan jelas.

2) Tertulis

Yaitu informasi yang diberikan kepada siswa dengan melalui majalah sekolah, buletin, surat kabar dan lain-lain.

3) Dialog

Yaitu informasi yang diberikan kepada siswa dengan cara berdialog secara langsung antara nara sumber dengan siswa tentang informasi sekolah lanjutan dan lain-lain.

4) Diskusi

Nara sumber dan siswa mendiskusikan bahan-bahan yang diambil dari beberapa buku, pedoman sekolah, majalah, surat kabar, dan lain-lain agar siswa memahami pentingnya informasi tersebut.

E. Peran Guru Bimbingan dan Konseling Dalam Pemberian Layanan Orientasi dan Informasi

Pendidikan yang bermutu adalah mengintegrasikan tiga (3) bidang utamanya secara sinergi, yaitu bidang administratif dan kepemimpinan, bidang instruksional dan kurikuler, dan bidang pembinaan siswa (bimbingan dan konseling). Ketiga bidang utama di atas lebih lanjut dijelaskan sebagai berikut:

1. Bidang Administratif dan Kepemimpinan

Bidang ini menyangkut kegiatan pengelolaan program secara efisien. Pada bidang ini terletak tanggung jawab kepemimpinan (kepala sekolah dan staf administrasi lainnya), yang terkait dengan kegiatan perencanaan, organisasi, deskripsi jabatan atau pembagian tugas, pembiayaan, penyediaan fasilitas atau sarana prasarana (material), supervisi, dan evaluasi program.

2. Bidang Instruksional dan Kurikuler

Bidang ini terkait dengan kegiatan pengajaran yang bertujuan untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan pengembangan sikap. Pihak yang bertanggung jawab secara langsung terhadap bidang ini adalah para guru.

3. Bidang Pembinaan Siswa (Bimbingan Konseling)

Bidang ini terkait dengan program pemberian layanan bantuan kepada peserta didik (siswa) dalam upaya mencapai perkembangannya yang optimal, melalui interaksi yang sehat dengan lingkungannya. Personil yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan bidang ini adalah guru pembimbing konselor.¹⁶

Sekolah atau lembaga pendidikan, bertujuan untuk mempersiapkan dan menghasilkan tenaga untuk mengisi formasi yang dibutuhkan oleh masyarakat atau pemerintah. Hal ini berarti bahwa tamatan suatu sekolah atau lembaga pendidikan tertentu diharapkan memiliki kualifikasi ahli baik secara akademis maupun profesional.

Dalam hal kualifikasi ahli para tamatan suatu sekolah atau lembaga pendidikan sekurang-kurangnya memiliki 4 kompetensi pokok, yaitu kompetensi religius, kompetensi akademis atau profesional, kompetensi kemanusiaan, dan kompetensi sosial.¹⁷

Kompetensi religius yaitu seperangkat kemampuan untuk mengendalikan diri agar tidak melanggar perintah Allah SWT dan sebaliknya tidak memperturutkan segala sesuatu yang dilarang oleh Allah.

¹⁶Syamsu Yusuf dan A Juntika Nurihsan, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya, 2008), h. 4-5.

¹⁷Helen A, *Op. Cit.*, h. 50

Kompetensi akademis atau profesional yaitu seperangkat kemampuan ilmu pengetahuan dan teknologi yang seharusnya dimilikinya sesuai dengan bidangnya masing-masing serta pengaplikasian ilmu pengetahuan tersebut dalam kehidupan sehari-hari.

Sedangkan kompetensi kemanusiaan atau individual yaitu kemampuan suatu lembaga pendidikan agar mampu mewujudkan dirinya sebagai pribadi yang mandiri untuk melakukan transformasi diri dan pemahaman diri. Pencapaian kompetensi ini erat kaitannya dengan pencapaian kematangan dalam aspek intelektual, emosional, dan sosial.

Kompetensi kemasyarakatan yaitu kemampuan para tamatan sekolah untuk memahami bahwa dirinya merupakan bagian yang tak terpisahkan dari masyarakat dan mampu mengemban tugasnya sampai anggota masyarakat.

Bimbingan adalah alat yang ampuh dari pendidikan, artinya betapapun baiknya sistem pendidikan tanpa dijalankan bimbingan dan konseling dengan baik, maka program yang baik itu tidak ada gunanya. Dengan kata lain, bimbingan dan konseling adalah bagian yang integral dalam bidang pendidikan. Artinya, bahwa program pendidikan yang baik adalah yang memiliki program bimbingan dan konseling secara berencana dan realistis di sekolah. Program bimbingan dan konseling yang berencana dan realistis adalah yang di dasarkan pada kebutuhan murid-murid di sekolah itu, bukan atas kebutuhan para guru atau atasan pusat.

Mengapa bimbingan konseling amat penting di sekolah?

Karena bimbingan dan konseling merupakan usaha membantu murid-murid agar dapat memahami dirinya, yaitu potensi dan kelemahan-kelemahan diri. Jika hal-hal itu diketahuinya dan dipahaminya dengan baik, maka murid itu tentu mempunyai rencana untuk mengarahkan dirinya kearah realisasi diri yang mempertimbangkan kenyataan sosial dan lingkungan lainnya.¹⁸

Permasalahan yang dialami oleh siswa di sekolah sering kali tidak dapat dihindari, meski dengan pengajaran yang baik sekalipun. Hal ini terlebih lagi disebabkan karena sumber-sumber permasalahan siswa banyak yang terletak di luar sekolah. Dalam kaitan itu, permasalahan siswa tidak boleh dibiarkan begitu saja. Apabila misi sekolah adalah menyediakan pelayanan yang luas untuk secara efektif membantu siswa mencapai tujuan-tujuan perkembangannya dan mengatasi permasalahannya, maka segenap kegiatan dan kemudahan yang diselenggarakan di sekolah perlu diarahkan kesana.

Disini dirasakan perlunya pelayanan bimbingan dan konseling disamping kegiatan pengajaran. Dalam tugas pelayanan yang luas, bimbingan dan konseling di sekolah adalah pelayanan untuk semua murid yang mengacu pada keseluruhan perkembangan mereka, yang meliputi ke empat dimensi kemanusiaannya dalam rangka mewujudkan manusia seutuhnya.¹⁹ Dalam rangka itu, secara umum dapat dilihat peranan bimbingan dan konseling dalam pendidikan, yakni sesuai dengan urgensi dan kedudukannya, maka ia berperan sebagai penunjang kegiatan pendidikan lainnya dalam mencapai tujuan pendidikan yang telah digariskan melalui undang-undang RI No 20 tahun 2003. Peran dimanifestasikan dalam

¹⁸Sofyan S. Willis, *Op. Cit.*, h. 9

¹⁹Prayitno dan Erman Amti, *Op. Cit.*,h. 29

bentuk membantu para siswa untuk mengembangkan potensi religius, kemanusiaan, kemasyarakatan, serta membantu kelancaran para peserta didik dalam pengembangan akademik dan profesional sesuai dengan bidang yang ditekuninya melalui pelayanan BK.

Guru bimbingan dan konseling adalah orang yang menjadi pelaksana utama, tenaga dan ahli, berkemampuan baik secara profesional dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling kepada peserta didik (siswa).

Tugas guru bimbingan dan konseling yaitu memasyarakatkan pelayanan bimbingan, merencanakan program bimbingan, melaksanakan segenap layanan bimbingan, melaksanakan kegiatan pendukung bimbingan, menilai proses dan hasil pelayanan bimbingan dan kegiatan pendukungnya, melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil penilaian, mengadministrasikan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan yang dilaksanakannya, dan mempertanggung jawabkan tugas dan kegiatannya dalam pelayanan bimbingan kepada koordinator bimbingan, sedangkan pada umumnya tanggung jawab guru bimbingan dan konseling adalah melaksanakan bimbingan pendidikan, dan bimbingan dalam masalah-masalah pribadi. kepadanya dipercayakan untuk melaksanakan bagian kegiatan program bimbingan yang terbesar dan terberat, tetapi meskipun demikian dalam hal-hal yang amat berat ia harus meminta pelayanan tenaga-tenaga ahli seperti dokter, psikolog, dan klinik bimbingan yang memiliki perlengkapan yang memadai.

1. Layanan orientasi

Layanan orientasi adalah layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik untuk memahami lingkungan yang baru dimasukinya dalam rangka mempermudah dan memperlancar berperannya peserta didik dilingkungan baru tersebut, maka ada beberapa tahapan/proses yang harus dilakukan oleh petugas bimbingan dan konseling yang meliputi:

a. Perencanaan.

Pada tahap ini petugas bimbingan konseling melakukan beberapa perencanaan layanan orientasi:

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

b. Pelaksanaan. Pada tahap ini hal-hal yang dilakukan adalah:

- 1) Mengorganisasikan kegiatan layanan,
- 2) Menyelenggarakan pendekatan tertentu termasuk implementasi format layanan dan penggunaan media.

c. Evaluasi

- 1) Menetapkan materi evaluasi
- 2) Menetapkan prosedur evaluasi,
- 3) Menyusun instrument evaluasi,
- 4) Mengaplikasikan instrument evaluasi, dan

- 5) Mengolah hasil aplikasi instrument.
- d. Analisisn hasil evaluasi
 - 1) Menetapkan sarana/standar analisis,
 - 2) Melakukan analisis,
 - 3) Menafsirkan hasil analisis,
 - e. Tindak lanjut. Hal-hal yang dilakukan pada tahap ini adalah:
 - 1) Menetapkan jenis dan arah tindak lanjut,
 - 2) Mengomunikasikan rencana tindak lanjut kepada berbagai pihak yang terkait,
 - 3) Melaksanakan rencana tindak lanjut.
 - f. Laporan, meliputi:
 - 1) Menyusun laporan layanan orientasi
 - 2) Menyampaikan laporan kepada pihak terkait
 - 3) Mendokumentasikan laporan.²⁰

Sedangkan layanan informasi adalah merupakan salah satu dari beberapa kegiatan dalam rangka program layanan bimbingan di sekolah untuk membantu siswa dalam mengenal lingkungannya, terutama kesempatan-kesempatan yang ada di dalam lingkungannya yang dapat dimanfaatkan, baik pada masa kini maupun pada masa yang akan datang.

2. Layanan informasi

Layanan informasi ini dimaksudkan untuk membantu siswa memberikan wawasan, sehingga para siswa dapat menggunakan informasi itu untuk

²⁰Tohirin, *Op. Cit.*, h. 152.

merencanakan kehidupan masa kini maupun masa depan. Layanan informasi ini meliputi proses atau tahapan-tahapan sebagai berikut:

a. Perencanaan

- 1) Identifikasi kebutuhan akan informasi bagi calon peserta layanan,
- 2) Menetapkan materi informasi sebagai isi layanan,
- 3) Menetapkan subjek sasaran layanan,
- 4) Menetapkan nara sumber,
- 5) Menyiapkan prosedur, perangkat dan media layanan,
- 6) Menyiapkan kelengkapan administrasi.

b. Pelaksanaan

- 1) Mengorganisasikan kegiatan layanan
- 2) Mengaktifkan peserta layanan
- 3) Mengoptimalkan penggunaan metode dan media.

c. Evaluasi

- 1) Menetapkan materi evaluasi
- 2) Menetapkan prosedur evaluasi
- 3) Menyusun instrumen evaluasi
- 4) Mengaplikasikan instrumen evaluasi
- 5) Mengolah aplikasi instrumen

d. Analisis hasil evaluasi

- 1) Menetapkan norma/standar evaluasi
- 2) Melakukan analisis
- 3) Menafsirkan hasil evaluasi

- e. Tindak lanjut
 - 1) Menetapkan jenis dan arah tindak lanjut
 - 2) Mengomunikasikan rencana tindak lanjut kepada pihak terkait
 - 3) Melaksanakan rencana tindak lanjut
- f. Pelaporan
 - 1) Menyusun laporan
 - 2) Menyampaikan laporan kepada pihak terkait
 - 3) Mendokumentasikan laporan.

Dengan demikian peran guru bimbingan dan konseling dalam pemberian layanan orientasi dan informasi yaitu guru yang berkemampuan profesional dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling yaitu layanan orientasi dan informasi yang bertujuan untuk membantu siswa dalam menyesuaikan diri terhadap lingkungan sekolah dan siswa juga mampu menguasai informasi untuk keperluan hidupnya sehari-hari dan untuk mencegah timbulnya permasalahan yang dihadapi siswa agar tidak ketinggalan zaman, serta untuk mengembangkan potensi yang ada pada diri siswa.

F. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Peran Guru Bimbingan dan Konseling Dalam Pemberian Layanan Orientasi dan Informasi

Dalam melaksanakan kegiatan layanan bimbingan dan konseling yaitu layanan orientasi dan layanan informasi yang baik dan terarah, tentunya tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi, baik yang positif maupun yang negatif, faktor mempengaruhi yang bersifat positif akan dapat menunjang pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling agar dapat terlaksana

dengan baik dan yang negatif akan dapat menghambat dari kelancaran layanan yang diberikan.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhinya adalah sebagai berikut:

1. Petugas Bimbingan dan Konseling

- a. Latar belakang pendidikan

Pada dasarnya sebagai seorang guru bimbingan dan penyuluhan sekurang-kurangnya harus seorang sarjana muda lulusan IKIP jurusan bimbingan dan penyuluhan dengan telah memiliki masa kerja sekurang-kurangnya 2 tahun sebagai guru pengajar, dan ia harus memiliki ilmu pengetahuan dan keterampilan yang berhubungan dengan kegiatan dan beberapa kualifikasi yang memungkinkannya untuk dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan berhasil sebagai konselor diantaranya dengan kecakapan scholastik, minat terhadap pekerjaannya dan pribadi yang baik. selain itu ia harus memiliki kemampuan untuk bertindak secara ramah dan bijaksana terhadap anak-anak dan orang dewasa selama diadakan wawancara, kemampuan untuk menghargai dan memahami anak didik, dan untuk mendengarkan dan mendapatkan bahan-bahan informasi dari murid-murid dan orang tua, seorang konselor tidak hanya menguasai materi tetapi juga yang benar-benar profesional di bidangnya, sehingga kegiatan bimbingan dan konseling dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

Adapun Menurut Abu Ahmadi dan Ahmad Rohani H.M, secara umum koselor sekolah serendah-rendahnya harus memiliki ijazah sarjana muda dan suatu pendidikan yang sah dan memenuhi syarat untuk menjadi guru (memiliki sertifikat mengajar) dalam jenjang pendidikan dimana ia di tugaskan. Dan secara profesional seorang konselor sekolah hendaknya telah mencapai pendidikan sarjana bimbingan dalam masa pendidikannya

pada institusi bersangkutan seorang konselor harus menempuh mata kuliah atau bidang studi tentang prinsip dan praktik bimbingan. Bidang yang harus dikuasai meliputi: proses individu, informasi bidang pendidikan, pekerjaan, jabatan atau karir.²¹

b. Pengalaman

Sebagai seorang guru bimbingan dan penyuluhan diharapkan mempunyai pengalaman yang memadai dalam bidangnya guna melaksanakan tugasnya dengan baik, dan akan memperlancar kegiatan bimbingan dan penyuluhan.

2. Sarana dan Prasarana

Sarana secara etimologi berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas yang diperlukan dalam proses bimbingan konseling, baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur dan efisien.

Sarana dan prasarana ini juga adalah salah satu faktor yang juga membantu dalam rangka kegiatan bimbingan dan konseling, karena dengan sarana dan prasarana yang mencukupi maka dapat memperlancar kegiatan tersebut dan begitu pula sebaliknya, bila sarana dan prasarana masih kurang akan menghambat kelancaran bimbingan dan konseling.

Adapun sarana dan prasarana yang dimaksud yaitu:

a. Yang berhubungan dengan penyimpanan data murid

Alat pengumpulan data seperti angket, pedoman wawancara, catatan harian, kartu pemeriksa kesehatan, dan lain-lain.

²¹I. Djumhur dan Moh. Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, CV. Ilmu, Bandung, 1975, h. 40

b. Yang berhubungan dengan penyimpanan data murid

Alat yang sudah terkumpul perlu disimpan dengan sebaik-baiknya agar mudah jika diperlukan. Adapun alat penyimpanan data tersebut dapat perorangan atau kelompok, misalnya kartu pribadi, buku pribadi dan sebagainya.

c. Yang berhubungan dengan pelaksanaan bimbingan

Perlengkapan teknis/pelaksanaan bimbingan seperti:

- 1) Blanko surat meliputi panggilan murid, surat panggilan orang tua, surat pemberitahuan home visit (kunjungan rumah).
- 2) Surat panggilan guru, buku pedoman atau petunjuk dan sebagainya.
- 3) Kartu penyuluhan.
- 4) Kartu konsultasi.
- 5) Daftar kasus.
- 6) Kotak masalah.
- 7) Papan pengumuman dan lain-lain.

d. Yang berhubungan dengan administrasi bimbingan

Adapun perlengkapan administrasi ini seperti alat tulis menulis, blanko surat, agenda surat keluar dan masuk.

e. Yang berhubungan dengan fasilitas fisik

Adapun perlengkapan fisik yang diperlukan yaitu ruangan beserta perlengkapan seperti meja, kursi, lemari, radio, alat rekaman dan lain-lain. Perlengkapan ruangan yang diperlukan antara lain: ruang kerja konselor, ruang konsultasi, ruang tunggu dan tamu, ruang bimbingan kelompok dan lain-lain.