

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Dalam sistem pendidikan ada tiga hal pokok yang harus dilaksanakan, yaitu administrasi dan supervisi, pendidikan dan pengajaran, serta bimbingan dan konseling. Eksistensi bimbingan dan konseling di sekolah-sekolah merupakan gerakan yang cukup berarti dalam gerakan kemajuan pendidikan di Indonesia. Bimbingan dan konseling sering disebut sebagai kekuatan yang ketiga di dunia pendidikan.

Jones dan Hand dalam *Gysbers* (1988), yang dikutip oleh Soetjipto berpendapat bahwa “Bimbingan ini merupakan bagian tak terpisahkan dari pendidikan.”¹ Dengan demikian, posisi layanan bimbingan dalam keseluruhan program pendidikan sekarang merupakan komponen integral yang menekankan kepada usaha pembinaan siswa, sehingga peranan bimbingan dan konseling dalam pendidikan tersebut ialah sebagai komponen pendidikan itu sendiri, yang mana bila salah satu komponen pendidikan tidak ada maka belum bisa disebut pendidikan.

Undang-undang Republik Indonesia No. 20 Tahun 2003 pasal 3 tentang Sistem Pendidikan Nasional, mengemukakan bahwa:

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi

¹Soetjipto, *Profesi Keguruan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1999), h. 62.

peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.²

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.

Bimbingan dan konseling merupakan alih bahasa dari istilah Inggris yaitu *guidance and counseling*. Dulu istilah *counseling* diindonesiakan menjadi penyuluhan (nasihat).³ Akan tetapi, karena istilah penyuluhan banyak digunakan dibidang lain, misalnya penyuluhan pertanian dan penyuluhan keluarga berencana yang sama sekali berbeda isinya dengan yang dimaksud dengan *counseling*. Dengan demikian, agar tidak menimbulkan salah paham, maka istilah *counseling* tersebut langsung diserap saja menjadi konseling.

وَالْعَصْرِ (1) إِنَّ الْإِنْسَانَ لَفِي خُسْرٍ (2) إِلَّا الَّذِينَ آمَنُوا وَعَمِلُوا الصَّالِحَاتِ
وَتَوَّاصُوا بِالْحَقِّ وَتَوَّاصُوا بِالصَّبْرِ (3) (العصر/103: 1-3)

Kalau kita perhatikan ayat 1-3 dari surah al-‘Ashr di atas menjelaskan bahwa semua manusia berada dalam kerugian. Kecuali bagi orang yang memiliki keimanan, mengamalkan amal shaleh, saling memberikan nasehat baik dalam mentaati kebenaran maupun dalam kesabaran. Dengan demikian dapatlah

²Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003, *Tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Penjasarannya*, (Jakarta: Cemerlang, 2003), h. 12.

³Aunur Rahim Faqih, *Bimbingan dan Konseling dalam Islam*, (Yogyakarta: UII Press, 2001), h. 1.

dikatakan bahwa konseling (nasehat) ini merupakan sebuah jalan untuk menghindari kerugian yang dialami oleh manusia.

Bimbingan dan konseling mempunyai 7 (tujuh) buah layanan, yaitu layanan orientasi, layanan informasi, layanan bimbingan penempatan dan penyaluran, layanan bimbingan pembelajaran, layanan konseling individual, layanan bimbingan kelompok, dan layanan konseling kelompok.⁴ Dalam penulisan ini penulis hanya mengambil salah satu layanan yang ada dari tujuh layanan tersebut yaitu layanan konseling individual.

Konseling individual adalah proses belajar melalui hubungan khusus secara pribadi dalam wawancara antara seorang konselor dan seorang konseli.⁵ Dalam layanan konseling individual, konseling dimaksudkan sebagai pelayanan khusus dalam hubungan langsung tatap muka antara konselor dengan konseli. Dalam hubungan itu masalah konseli dicermati dan diupayakan pengentasannya, sedapat-dapatnya dengan kekuatan konseli sendiri. Dalam kaitan itu, konseling dianggap sebagai upaya layanan yang paling utama dalam pelaksanaan fungsi pengentasan masalah konseli. Bahkan dikatakan bahwa konseling merupakan ‘jantung hati’ pelayanan bimbingan secara menyeluruh. Hal itu berarti agaknya bahwa apabila layanan konseling telah memberikan jasanya, maka masalah konseli akan teratasi secara efektif dan upaya-upaya bimbingan lainnya tinggal mengikuti atau berperan sebagai pendamping. Atau dengan kata lain, konseling

⁴Depdikbud, *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Bagian Proyek Pengadaan Sarana dan Mutu, 1994), h. 21.

⁵Achmad Juntika Nurihsan, *Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Reflika Aditama, 2005), h. 10.

merupakan layanan inti yang pelaksanaannya menuntut persyaratan dan mutu usaha yang benar-benar tinggi.

Wawancara merupakan suatu instrumen pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengemukakan pertanyaan kepada konseli secara lisan dan dijawab pula oleh konseli secara lisan.⁶ Kata ‘wawancara’ di dalam *Kamus Istilah Pendidikan dan Umum* berarti “Tanya jawab antara seseorang dengan orang lain.”⁷ Komunikasi tersebut dilakukan dengan dialog (tanya-jawab) secara lisan, baik langsung maupun tidak langsung. Wawancara dapat bersifat langsung, yaitu apabila data yang akan dikumpulkan langsung diperoleh dari individu yang bersangkutan. Misalnya wawancara dengan murid untuk memperoleh keterangan mengenai dirinya. Wawancara yang bersifat tidak langsung, apabila wawancara yang dilakukan dengan seseorang untuk memperoleh keterangan mengenai orang lain. misalnya wawancara dengan orang tua murid untuk memperoleh keterangan mengenai anaknya.

Dalam melaksanakan wawancara, hendaknya pembimbing dapat menciptakan suatu situasi yang bebas, terbuka dan menyenangkan, sehingga individu yang sedang diwawancarai dapat dengan bebas dan terbuka memberikan keterangannya.

Bagi seorang konselor menguasai teknik wawancara konseling adalah mutlak. Sebab dalam proses konseling yang baik merupakan kunci keberhasilan untuk mencapai tujuan konseling. Seorang konselor yang efektif harus mampu merespon konseli dengan teknik yang benar, sesuai keadaan konseli saat itu.

⁶Hallen A, *Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Quantum Teaching, 2002), h. 102

⁷M. Sastrapradja, *Kamus Istilah Pendidikan dan Umum*, (Surabaya: Usaha Nasional, 1981), h. 557

Respon yang baik adalah pernyataan-pernyataan verbal dan nonverbal yang dapat menyentuh, merangsang, dan mendorong sehingga konseli terbuka untuk menyatakan dengan bebas perasaan, pikiran dan pengalamannya. Selanjutnya konseli harus terlibat dalam mendiskusikan mengenai dirinya bersama konselor.

Respon konselor terhadap konseli mencakup dua sasaran yaitu perilaku verbal dan perilaku nonverbal. Perilaku verbal mencakup semua pernyataan baik kalimat-kalimat yang panjang, singkat maupun yang terpotong-potong seperti *oh*, *aduh*, *yah*, dan sebagainya. Sedangkan perilaku nonverbal adalah semua perilaku bahasa tubuh berupa isyarat, posisi tubuh, ekspresi wajah, kontak mata, letak tangan, anggukan kepala, jarak duduk dan posisi kaki.

Sering terjadi bahwa perilaku konselor kurang bermakna, suka mengeritik tajam, kurang bersahabat, dan sebagainya. Lisan konselor yang demikian itu akan membuat konseli menjadi enggan berbicara dengan dia. Di samping itu ada pula perilaku nonverbal konselor yang membuat konseli kesal, benci dan sebagainya. Ini semua disebabkan karena kurang sensitif dan kurang terlatih dengan perilaku verbal dan nonverbalnya.

Seorang konselor bukanlah robot yang sedang berbicara. Melainkan seorang individu yang syarat dengan latar belakang sosial-budaya-agama, persoalan-persoalan hidup, keinginan dan cita-cita, dan sebagainya. Kalau konselor berespon terhadap konseli dalam kondisi dirinya tidak nyaman, dan sedang terganggu, maka besar kemungkinan kondisi tersebut akan terbawa tanpa sengaja ke dalam hubungan konseling. Untuk mengatasi itu konselor harus

berusaha mengusir segala masalah diri semaksimal mungkin, dan paling tidak dia harus menyadari bahwa dirinya mempunyai masalah. Dengan perkataan lain harus ada kepekaan terhadap diri. Kemudian, konselor tersebut harus peka tentang adanya bahasa tubuh konseli, dan terlatih dalam membaca bahasa tubuh tersebut, serta terlatih pula dalam menggunakan teknik konseling sesuai dengan pernyataan verbal dan nonverbal konseli.

Seorang konselor yang terpengaruh oleh keadaan luar dirinya seperti keluarga dan ekonomi, mungkin dia dalam keadaan stres, maka dia akan menampakkan stresnya dalam hubungan konseling. Akibatnya akan berpengaruh pula terhadap respon konseli terhadap konselor. Mungkin muatan respon konseli tidak sesuai dengan harapan seperti tertutup, kurang bersahabat, tidak berpartisipasi.

Berdasarkan hasil observasi awal yang penulis lakukan bahwa pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin yang mempunyai 5 tahapan yaitu, pembukaan, penjelasan masalah, penggalian latar belakang masalah, penyelesaian masalah serta penutup terlaksana dengan cukup baik. Keberhasilan dalam pelaksanaan konseling individual ini semua tergantung pada faktor-faktor yang dapat mempengaruhi, yaitu faktor konselor yang meliputi latar belakang pendidikan konselor, pengalaman konselor, penggunaan teknik konseling yang verbal dan teknik konseling yang nonverbal. Faktor konseli yang meliputi pengalaman konseli dan latar belakang konseli yang datang kepada konselor. Faktor sarana dan prasarana yang meliputi alat pengumpul data, alat penyimpan data dan ruang bimbingan dan konseling.

Untuk mengetahui secara jelas tentang pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, maka penulis tertarik untuk mengadakan penelitian yang lebih mendalam tentang masalah tersebut, yang dituangkan dalam bentuk sebuah skripsi dengan judul: **“PELAKSANAAN KONSELING INDIVIDUAL DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 MODEL BANJARMASIN.”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka masalah pokok dalam penelitian ini dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin?

C. Definisi Operasional

Untuk menghindari penafsiran yang keliru terhadap judul di atas, maka penulis perlu menjelaskan beberapa istilah yang terdapat dalam judul di atas, sebagai berikut:

1. Pelaksanaan ialah proses, cara, perbuatan melaksanakan.⁸

Pelaksanaan menurut penulis adalah suatu proses/cara dalam melaksanakan konseling individual agar dapat berjalan dengan baik sehingga bisa mencapai tujuan secara optimal.

2. Konseling adalah pemberian bantuan yang dilakukan melalui wawancara oleh seorang ahli (disebut konselor) kepada individu yang sedang mengalami sesuatu masalah (disebut konseli) yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi oleh konseli.⁹ Sedangkan individual berarti orang, perseorangan.¹⁰

Dari pengertian di atas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa konseling individual adalah suatu proses pemberian bantuan yang dilakukan dengan melalui wawancara konseling secara *face to face* (bertatap muka) oleh seorang yang mempunyai keahlian (konselor) kepada seorang yang sedang mengalami suatu masalah (konseli) supaya masalah yang dihadapinya dapat teratasi.

Konseling individual yang penulis maksud dalam penelitian ini adalah proses pemberian bantuan dari konselor kepada konselinya yang diawali dengan pengumpulan data, kemudian di fokuskan pada proses konseling individual dan diakhiri dengan penyusunan laporan konseling individual yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.

⁸Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai Pustaka, 1995), h. 554.

⁹Prayitno, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004) h. 105.

¹⁰Muhammad Ali, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia Modern*, (Jakarta: Pustaka Amani, tth.), h. 132.

Dengan demikian yang penulis maksud dengan judul di atas ialah proses pemberian bantuan dari seorang konselor kepada seorang konselinya yang diawali dengan pengumpulan data siswa, kemudian difokuskan pada proses konseling individual dan diakhiri dengan penyusunan laporan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.

D. Alasan Memilih Judul

Adapun alasan yang mendorong penulis untuk mengangkat judul di atas adalah:

1. Mengingat pentingnya konseling individual yang dilaksanakan oleh konselor bahwa konseling individual merupakan ‘jantung hati’ pelayanan bimbingan secara menyeluruh, sehingga pelaksanaan konseling individual dianggap sebagai upaya layanan yang paling utama dalam pelaksanaan fungsi pengentasan masalah konseli.
2. Keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin tentunya tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhinya.
3. Sepengetahuan penulis belum ada yang meneliti secara sistematis tentang permasalahan ini di lokasi yang ditetapkan sebagai tempat penelitian, sehingga dengan adanya penelitian inilah diharapkan dapat menjadi bahan kajian dan dikembangkan pada masa akan datang terutama mengenai pelaksanaan konseling individual.

E. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah yang ada, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendapatkan deskripsi tentang:

1. Pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.

F. Signifikansi Penelitian

Hasil penelitian ini nantinya diharapkan dapat bermanfaat:

1. Sebagai bahan masukan bagi guru bimbingan dan konseling (konselor), yaitu agar dalam pelaksanaan konseling individual dapat berjalan dengan baik.
2. Sebagai bahan masukan bagi peneliti sendiri, karena hal ini akan menambah wawasan tentang pelaksanaan konseling individual.
3. Sebagai bahan informasi bagi mereka yang berkeinginan untuk mengadakan penelitian lanjut mengenai permasalahan tersebut.
4. Sebagai bahan kepustakaan dalam rangka memperkaya khazanah ilmu pengetahuan di samping sebagai telaah yang cukup berharga.
5. Sebagai bahan bandingan bagi peneliti-peneliti lain yang berkeinginan mengadakan penelitian mengenai pelaksanaan konseling individual.

G. Sistematika Penulisan

Untuk mempermudah isi pembahasan skripsi ini, maka penulis membuat sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab pertama pendahuluan yang memuat uraian-uraian dasar penelitian, yang berisikan tentang latar belakang masalah, rumusan masalah, definisi operasional, alasan memilih judul, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, dan sistematika penelitian.

Dalam rangka mengarahkan dan sebagai landasan berpijak dalam penelitian dan penyusunan karya tulis ilmiah ini dirangkum dalam bab dua, yang berisikan tentang pengertian konseling individual, proses dalam konseling individual, penyusunan laporan konseling individual, pendekatan konseling individual, teknik-teknik konseling individual, dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual.

Agar penelitian ini dilalui secara ilmiah, diperlukan metode tertentu untuk mengoperasionalkannya, sehingga dapat diuji kebenarannya, yang dimuat dalam sebuah bab yang disebut metode penelitian. Metode penelitian ini dirumuskan dalam bab tiga yang membahas tentang metode dan jenis pendekatan penelitian, subjek dan objek penelitian, data dan sumber data, teknik pengumpulan data, teknik pengolahan data dan analisis data, dan prosedur penelitian.

Sebagai bagian khusus untuk menyajikan hasil penelitian di lapangan, dirangkum dalam bab empat yang berisi pembahasan tentang gambaran umum lokasi penelitian, penyajian data, dan analisis data.

Sedangkan sebagai bagian akhir dari hasil penelitian ini, disajikan dalam satu bab khusus yaitu bab lima. Dalam bab lima ini mengemukakan simpulan dari seluruh hasil penelitian ini dilanjutkan dengan pemberian beberapa saran yang sesuai dengan simpulan yang dikemukakan sebelumnya. Saran-saran tersebut diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan bagi pihak-pihak yang berkepentingan, dalam rangka untuk dapat lebih meningkatkan hasil yang akan dicapai.

BAB II

TINJAUAN TEORI PELAKSANAAN KONSELING INDIVIDUAL

A. Pengertian Konseling Individual

Secara etimologis kata konseling berasal dalam bentuk kata “*to counsel*” berarti memberikan nasehat atau memberikan anjuran kepada orang lain secara *face to face*.¹¹ Sedangkan pengertian konseling dalam *Kamus Konseling* ialah “Interaksi timbal balik diantara dua orang individu yang saling terpaut dimana yang seorang (konselor) berusaha membantu yang lain (konseli) untuk memecahkan tentang masalah dirinya sendiri dalam hubungannya dengan kesulitan yang akan datang.”¹² Kemudian yang dimaksud dengan individual menurut *Kamus Internasional Populer* adalah “Orang seorang, perorangan.”¹³ Dengan demikian konseling bisa diartikan sebagai pemberian nasehat atau memberikan anjuran kepada orang lain secara individu (perorangan) yang dilakukan secara langsung dalam bentuk tatap muka dengan siswa.

Secara terminologis ada beberapa ahli mengemukakan pendapatnya tentang pengertian konseling ini, antara lain yang dikemukakan oleh Abu Ahmadi bahwa “Konseling adalah bantuan yang diberikan kepada individu dalam memecahkan masalah-masalah kehidupannya dengan wawancara atau dengan

¹¹M. Arifin, *Pokok-pokok Pikiran Tentang Bimbingan dan Penyuluhan Agama*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1978), h. 18.

¹²Sudarsono, *Kamus Konseling*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1997), h. 123.

¹³Karya Anda, *Kamus Internasional Populer*, (Surabaya: Karya Anda, tth.) h. 163.

cara yang sesuai dengan keadaan individu yang dihadapi untuk mencapai kesejahteraan hidupnya.”¹⁴

Menurut Dewa Ketut Sukardi berpendapat bahwa:

Konseling ialah suatu proses yang berorientasikan belajar yang dilaksanakan dalam suatu lingkungan sosial antara seorang dengan seorang, dimana seorang konselor yang memiliki kemampuan profesional dalam keterampilan dan pengetahuan psikologis, berupaya membantu konseli dengan metode yang sesuai dengan kebutuhan konseli tersebut agar ia dapat mempelajari lebih baik dengan dirinya untuk memperoleh tujuan-tujuan hidup yang jelas, tepat dan realistis sehingga konseli dapat menjadi anggota masyarakat yang berbahagia dan lebih produktif.¹⁵

Menurut Hallen berpendapat bahwa “Konseling ialah layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan peserta didik (konseli) mendapat layanan langsung tatap muka (secara perseorangan) dengan guru pembimbing dalam rangka pembahasan dan pengentasan permasalahan pribadi yang dideritanya.”¹⁶

Milton E. Hahn yang dikutip oleh Sofyan S. Willis berpendapat bahwa “Konseling adalah proses yang terjadi dalam hubungan seorang dengan seorang yaitu individu yang mengalami masalah yang tak dapat diatasinya, dengan seorang petugas profesional yang telah memperoleh latihan dan pengalaman untuk membantu agar konseli mampu memecahkan kesulitannya.”¹⁷

James F. Adams yang dikutip oleh Djumhur menjelaskan bahwa “Konseling adalah suatu pertalian timbal balik antara dua orang individu dimana yang seorang (konselor) membantu yang lain (konseli), supaya ia dapat lebih

¹⁴Abu Ahmadi, *Bimbingan dan Penyuluhan*, (Semarang: Toha Putra, 1977), 7-8.

¹⁵Dewa Ketut Sukardi, *Pendekatan Konseling Karir di Dalam Bimbingan Karir (Suatu Pendahuluan)*, (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1989), h. 17.

¹⁶Hallen A, *Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Quantum Teaching, 2005), h. 80.

¹⁷Sofyan S. Willis, *Konseling Individual Teori dan Praktek*, (Bandung: Alfabeta, 2004), h.18.

memahami dirinya dalam hubungannya dengan masalah-masalah hidup yang akan dihadapinya pada waktu itu dan pada waktu yang akan datang.”¹⁸

Dari beberapa pengertian konseling dan individual di atas dapat disimpulkan bahwa konseling individual ialah proses pemberian bantuan yang dilakukan melalui wawancara oleh seorang ahli dan profesional yang telah memperoleh latihan dan pengalaman (disebut sebagai konselor) membantu yang lain (disebut sebagai konseli), supaya ia dapat lebih memahami dirinya dalam hubungannya dengan masalah-masalah hidup yang akan dihadapinya pada waktu sekarang dan pada waktu yang akan datang.

Dalam kaitannya dengan konseling individual di sekolah, berarti merupakan usaha pemberian bantuan kepada siswa agar dapat mengatasi masalah-masalah yang dihadapi dalam belajar, sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai.

وَكَذَلِكَ أَوْحَيْنَا إِلَيْكَ رُوحًا مِّنْ أَمْرِنَا مَا كُنْتَ تَدْرِي مَا الْكِتَابُ وَلَا الْإِيمَانُ
وَلَكِن جَعَلْنَاهُ نُورًا نَّهْدِي بِهِ مَنْ نَّشَاءُ مِنْ عِبَادِنَا وَإِنَّكَ لَتَهْدِي إِلَى صِرَاطٍ
مُّسْتَقِيمٍ (الشورى/53 : 52)

Ayat di atas mengemukakan bahwa sebelum datangnya al-Qur'an semua manusia tidak tahu antara yang hak dan yang bathil. Setelah Allah menurunkan al-Qur'an yang merupakan cahaya bagi manusia dan memberikan petunjuk kepada manusia sesuai dengan kehendak-Nya dan sebenarnya Dia-lah yang memberi petunjuk kejalan yang lurus.

¹⁸Djumhur, *Bimbingan dan Penyuluhan (Guidance & Counseling)*, (Bandung: CV. Ilmu, 1975), h. 29.

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَادِلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ
إِنَّ رَبَّكَ هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ (النحل/16:
(125

Ayat ini menerangkan kita tentang menyeru manusia kepada jalan yang lurus yaitu dapat membedakan yang hak dan yang bathil, dan bertutur kata yang baik, membantah pernyataan orang dengan cara yang baik. Dalam hubungannya dengan bimbingan dan konseling ayat tersebut berusaha memberikan pemahaman tentang bimbingan dan konseling, yaitu seorang konseli yang datang kepada konselor dengan membawa suatu gagasan maupun pandangan yang kurang sesuai dengan al-Qur'an dan hadits, maka sebagai seorang konselor dapat membantah serta memberikan pengertian dan arahan dengan cara yang baik dan bijaksana.

قُلْ يَقَوْمِ اعْمَلُوا عَلَىٰ مَكَانَتِكُمْ إِنِّي عَامِلٌ فَسَوْفَ تَعْلَمُونَ مَنْ تَكُونُ
لَهُ عَاقِبَةُ الدَّارِ إِنَّهُ لَا يُفْلِحُ الظَّالِمُونَ (الانعام/6: 135)

Ayat tersebut menyatakan bahwa sebagai manusia harus berusaha mengatasi semua masalah dengan semaksimal mungkin, tidak berbuat setengah-setengah sehingga menimbulkan kekecewaan di dalam dirinya

Dari ketiga ayat tersebut di atas mengandung pengertian tentang konseling individual, di mana dinyatakan bahwa sesungguhnya al-Qur'an telah memberikan petunjuk jalan yang lurus untuk hamba-hamba-Nya dan telah menyuruh manusia kepada jalan Allah dengan hikmah dan pelajaran yang baik. Allah juga memerintahkan kepada setiap individu agar dapat mengatasi kesulitan di dalam kehidupan dapat menolong dirinya sendiri supaya mendapat kebenaran dan kesejahteraan dalam hidupnya.

B. Proses Dalam Konseling Individual

Menurut W.S. Winkel dalam bukunya *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, memaparkan bahwa proses dalam konseling individual ada 5 tahapan, yaitu pembukaan, penjelasan masalah, penggalian latar belakang masalah, penyelesaian masalah, dan penutup.¹⁹

1. Pembukaan

Diletakkan dasar bagi pengembangan hubungan antara pribadi yang baik, yang memungkinkan pembicaraan terbuka dan terarah dalam wawancara konseling. Bilamana konselor dan konseli bertemu untuk pertama kali, waktunya akan lebih lama dan isinya akan berbeda dibandingkan dengan pembukaan saat konseli dan konselor bertemu kembali untuk melanjutkan wawancara yang telah berlangsung sebelumnya. Sikap konselor, yaitu:

- a. Bila bertemu dengan konseli untuk pertama kali: menyambut kedatangan konseli dengan sikap ramah, misalnya berjabat tangan, mempersilahkan duduk, dan menyisihkan berkas-berkas yang ada di atas meja kerjanya. Kemudian konselor mengajak bicara basa-basi sebentar supaya konseli dapat menyesuaikan diri dengan keadaan di ruang konseling, membiasakan diri dengan nada suara konselor, dan menenangkan diri, bahkan untuk berbasa basi dapat diambil dari kejadian-kejadian di sekolah atau di masyarakat. Setelah itu kalau dianggap perlu, konselor menjelaskan beberapa hal yang menyangkut wawancara konseling sebagai pertemuan profesional, misalnya lamanya bicara dalam suatu pertemuan, apa yang boleh diharapkan dari

¹⁹W.S. Winkel, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, (Jakarta: Grasindo, 1991), h. 394.

seorang konselor, dan apa yang diharapkan dari konseli. Kalau konseli tidak datang atas inisiatifnya sendiri, tetapi dipanggil oleh konselor atau disuruh oleh orang lain untuk menghadap konselor, perlu dijelaskan kepada konseli apa alasannya dia dipanggil atau disuruh oleh orang lain, dan bertanya kepada konseli apakah dia bersedia berbicara dengan konselor tentang hal itu. Kalau konseli bersedia, wawancara dapat dilanjutkan. Kalau konseli tidak bersedia, konselor mencoba untuk meyakinkan konseli akan manfaat suatu pembicaraan, kalau konseli belum bersedia, wawancara terpaksa ditangguhkan lain kesempatan bila konseli sudah siap. Lalu konselor mempersilahkan konseli untuk mengemukakan hal yang ingin dibicarakannya, misalnya dengan berdiam diri sampai konseli mulai mengutarakan sendiri, atau dengan memberikan umpan seperti: "Kiranya ada sesuatu yang ingin Anda bicarakan?"; "Saudara ingin mulai dari mana?"; "Bagaimana saya dapat membantu Anda?", dan sebagainya.

- b. Bila bertemu dengan konseli untuk melanjutkan pembicaraan terdahulu, menyambut kedatangan konseli dengan sikap ramah, misalnya dengan mengatakan: "Bagaimana keadaanmu hari ini?" setelah itu konselor mengajak konseli untuk melanjutkan proses konseling, misalnya dengan mengatakan: "Apa saudara masih ingin menambahkan sesuatu pada pembicaraan kita terdahulu?"; "Apakah Anda sempat berpikir tentang apa yang kita bicarakan minggu yang lalu?", dan sebagainya.

2. Penjelasan Masalah

Konseli mengemukakan hal yang ingin dibicarakan dengan konselor, sambil mengutarakan sejumlah pikiran dan perasaan yang berkaitan dengan hal itu. Inisiatif berada di pihak konseli dan dia bebas mengutarakan apa yang dianggap perlu dikemukakan. Konselor menerima uraian konseli sebagaimana adanya dan memantulkan pikiran serta perasaan yang terungkap melalui penggunaan teknik konseling seperti refleksi dan klarifikasi. Sambil mendengarkan konselor berusaha menentukan jenis masalah yang disodorkan kepadanya, karena hal ini berkaitan dengan pendekatan konseling yang akan diambilnya dalam kedua fase berikutnya, yaitu fase penggalian latar belakang masalah dan penyelesaian masalah. Walaupun konseli biasanya belum mengutarakan persoalannya secara lengkap, konselor yang berpengalaman mendapat cukup banyak petunjuk untuk dapat menentukan jenis masalahnya dan pendekatan konseling manakah yang paling sesuai.

3. Penggalian Latar Belakang Masalah

Pada fase penjelasan masalah belum menyajikan gambaran lengkap mengenai gambaran lengkap mengenai kedudukan masalah, diperlukan penjelasan lebih mendetail dan mendalam. Dalam hal ini inisiatif agar bergeser ke pihak konselor, yang lebih mengetahui apa yang dibutuhkan supaya konseli dan konselor memperoleh gambaran yang bulat. Fase ini juga dapat disebut analisis kasus, yang dilakukan menurut sistematika tertentu sesuai dengan pendekatan konseling yang telah di ambil, yang dilakukan menurut sistematika tertentu sesuai dengan pendekatan konseling yang telah diambil. Konselor sekolah mengambil posisi elektik, karena sistematika analisis disesuaikan dengan jenis masalah, taraf

perkembangan konseli, dalam menerapkan pendekatan konseling tertentu. Jumlah pendekatan konseling yang dapat diterapkan di batasi pada lima pendekatan, yaitu (a) *Trait-Factor Counseling*; (b) *Rational Emotive Therapy*; (c) *Konseling Behavioristik*; (d) *Konseling untuk penyesuaian diri*; (e) *konseling untuk membuat pilihan*.

Trait-Factor Counseling biasanya menyangkut pilihan-pilihan yang harus dibuat dalam bidang program studi dan bidang pekerjaan, maka menyangkut *a choise case*. *Rational-Emotive Therapy* dan *Konseling Behavioristik* biasanya menuntut suatu perubahan dalam sikap dan pandangan maka menyangkut *a change case*. Dalam *Konseling untuk penyesuaian diri* diterapkan apa yang pada umumnya berlaku dalam menangani suatu kasus yang menuntut perubahan dalam sikap dan pandangan (*a change case*), tanpa khusus menerapkan sistematika pendekatan *Rational-Emotive Therapy* dan *Konseling Behavioristik*. Dalam *konseling untuk membuat pilihan* diterapkan apa yang pada umumnya berlaku dalam menangani suatu kasus yang menuntut pemilihan di antara berbagai alternatif yang tersedia (*a choise case*), tanpa khusus menerapkan sistematika pendekatan *Trait-FactorCounseling*.

4. Penyelesaian Masalah

Berdasarkan apa yang telah digali dalam fase (3), konselor dan konseli membahas bagaimana persoalan dapat diatasi. Meskipun konseli selama fase ini harus ikut berpikir, memandang dan mempertimbangkan, peranan konselor dalam mencari penyelesaian pada umumnya lebih besar. Konselor menerapkan sistematika suatu penyelesaian yang khas bagi masing-masing pendekatan.

Dengan kata lain, kalau konselor mengambil pendekatan *Rational-Emotive Therapy* selama fase analisis kasus, dia harus menerapkan langkah-langkah yang diikuti oleh pendekatan itu dalam menemukan suatu penyelesaian. Kalau konselor telah mengambil pendekatan konseling untuk membuat pilihan dalam fase analisis kasus, dia akan menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah yang sesuai dengan pendekatan itu. Pada umumnya konselor akan berusaha supaya konseli, di samping perubahan dalam sikap dan pandangan, juga merencanakan tindakan konkret untuk dilaksanakan sesudah proses konseling selesai. Kalau tidak demikian, timbul bahaya bahwa hasil proses konseling tinggal kata-kata atau pemikiran saja, tanpa wujud pelaksanaan dalam tindakan nyata.

5. Penutup

Bilamana konseli telah merasa mantap tentang penyelesaian masalah yang ditemukan bersama dengan konselor, proses konseling dapat diakhiri. Penutup ini sebaiknya mengambil bentuk yang agak formal sehingga konselor dan konseli menyadari bahwa hubungan antar pribadi, sebagaimana berlangsung selama wawancara konseling telah selesai. Oleh karena itu, konselor biasanya mengambil inisiatif dalam memulai fase penutup ini. Sikap konselor:

- a. Bila pada akhir satu kali wawancara atau pada akhir wawancara terakhir, sesudah berwawancara lebih dari satu kali, proses konseling telah selesai; memberikan sendiri ringkasan tentang jalannya proses konseling dan menegaskan kembali keputusan yang telah diambil, atau mempersilahkan konseli untuk meringkas jalannya proses konseling. Kemudian, konselor mengangkat hati konseli dengan memberikan semangat kepadanya, supaya

bertekad melaksanakan keputusannya (bombongan). Konselor menawarkan untuk bertemu kembali pada lain kesempatan, bila konseli menghadapi persoalan lain. akhirnya, konselor berpisah dengan konseli, sesuai dengan tata kesopanan yang berlaku dalam masyarakat.

- b. Bila proses konseling sesudah berwawancara satu kali atau beberapa kali belum selesai: konselor memberikan ringkasan tentang apa yang dibicarakan samapai sekarang. Kemudian, ditetapkan bersama apa yang akan dilakukan oleh konseli selama jangka waktu sebelum bertemu kembali dengan konselor. Akhirnya, ditentukan pada waktu kapan mereka akan meneruskan pembicaraan.

Dalam urutan tahapan-tahapan di atas, konselor mula-mula mengambil sikap lebih non-direktif dan kemudian mengambil sikap lebih direktif, dalam arti pada awal proses konseling memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengutarakan pikiran serta perasaan secara leluasa dan kemudian memberikan lebih banyak pengarahan dengan cara menyalurkan pembicaraan.

C. Penyusunan Laporan Konseling Individual

Sebelum konselor bertemu dengan konseli untuk berwawancara, dia sebaiknya mempersiapkan kalau hal itu dimungkinkan. Sesudah berwawancara dengan konseli, konselor harus membuat suatu laporan singkat, entah proses konseling sudah selesai atau belum. Penyusunan laporan konseling (kartu wawancara konseling) terjadi di luar proses konseling yang sebenarnya dan

berjalan diluar waktu konselor berwawancara dengan konseli. Oleh karena itu, kedua hal ini dibahas tersendiri.

Bilamana konselor di institusi pendidikan telah membuat janji untuk bertemu pada hari dan waktu tertentu, dia mengetahui siapa yang akan menghadap. Untuk mempersiapkan diri konselor dapat melihat kartu pribadi siswa bersangkutan, atau melihat kartu wawancara yang memuat laporan tentang wawancara dengan siswa bersangkutan beberapa sebelumnya. Persiapan ini membantu dalam memperoleh gambaran umum tentang siswa yang akan menghadap, atau membantu dalam merencanakan pembicaraan lanjutan dengan siswa tertentu.

Catatan mengenai wawancara yang diadakan dengan masing-masing konseli sangat bermanfaat bagi konselor, karena dia tidak dapat mengingat secara mendetail isi semua wawancara yang pernah diadakan dengan sekian banyak konseli, dan karena dia membutuhkan data untuk menyusun laporan-laporan konseling pada instansi yang berwenang. Laporan konseling mengenai masing-masing wawancara yang terselenggarakan disusun menurut sistematika tertentu dengan berpegang pada format tertentu pula. Membuat catatan pada lembar-lembar yang terpisah membawa keuntungan, bahwa lembar-lembar catatan mengenai konseli tertentu dapat dikumpulkan bersama dalam map tersendiri. Membuat catatan dalam suatu buku catatan membawa keuntungan, bahwa data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan-laporan ke institusi yang berwenang lebih mudah terkumpul dan diolah. Dalam buku ini laporan tentang masing-masing wawancara demi mudahnya disebut *kartu wawancara konseling*.

Meskipun istilah itu sebenarnya hanya menunjuk pada bahan baku tertentu untuk ditulis. Laporan tentang sejumlah wawancara, yang bersifat rangkuman, disebut *laporan berkala*.

Menurut W.S. Winkel, format kartu wawancara konseling memuat butir-butir sebagai berikut:

1. Nomor urut. Hanya diperlukan bila semua laporan ditulis dalam satu buku catatan.
2. Tanggal. Tanggal wawancara berlangsung.
3. Nama. Nama konseli yang bersangkutan.
4. Jenis kelamin. Pria atau wanita.
5. Kelas. Konseli duduk di tingkatan kelas yang mana, mengikuti program studi yang mana, dan duduk di satuan kelas yang mana.
6. Klasifikasi masalah.
7. Inti masalah dan hasil wawancara
8. Pendekatan. Dicatat pendekatan konseling manakah yang telah dipilih oleh konselor.
9. Keterangan. Dicatat hal-hal yang relevan, misalnya “dipanggil”; “datang sendiri”; “datang atas saran wali kelas”; “wawancara akan dilanjutkan”; dan lain sebagainya.
10. Lamanya. Dicatat lamanya wawancara, selama berapa menit.
11. Yang ke?. Untuk keberapa kalinya konseli datang untuk berwawancara.²⁰

D. Pendekatan Konseling Individual

Pada umumnya dikenal ada tiga pendekatan dalam konseling ialah *directive counseling*, *non-directive counseling*, dan *elective counseling*.²¹

1. *Directive counseling*, teknik konseling yang paling berperan ialah konselor; konselor berusaha mengarahkan konseli sesuai dengan masalahnya.
2. *Non-directive counseling*, teknik ini kebalikan dari teknik di atas, yaitu semuanya berpusat pada konseli. Konselor hanya menampung pembicaraan, yang berperan ialah konseli. Konseli bebas berbicara sedangkan konselor menampung dan mengarahkan.

²⁰*Ibid*, h. 401-402.

²¹Djumhur, *op.cit*, h. 110.

3. *Elective counseling*. Istilah *elective counseling* menunjuk pada suatu sistematika dalam konseling yang berpegang pada pandangan teoritis dan pendekatan, yang merupakan perpaduan dari berbagai unsur yang di ambil atau dipilih dari beberapa konsepsi serta pendekatan. Konselor yang berpegang pada pola *elective* berpendapat bahwa mengikuti satu orientasi teoritis serta menerapkan satu pendekatan saja terlalu membatasi ruang gerak konselor; sebaliknya dia ingin menggunakan variasi dalam sudut pandangan, prosedur, dan teknik sehingga dapat melayani masing-masing konseli sesuai dengan kebutuhannya dan sesuai dengan ciri khas masalah yang dihadapinya. Dengan kata lain *elective counseling* ialah perpaduan antara *directive counseling* dan *non-directive counseling*.

E. Teknik-Teknik Konseling Individual

Konseling merupakan salah satu teknik pemberian bantuan secara individuil dan secara langsung berkomunikasi. Dalam teknik ini pemberian bantuan dilakukan dengan hubungan yang bersifat *face to face relationship* (hubungan empat mata), yang dilaksanakan dengan wawancara antara konselor dengan konseli. Masalah yang dipecahkan melalui teknik konseling ini ialah masalah-masalah yang sifatnya pribadi.

Ada beberapa teknik wawancara konseling yang harus dikuasai oleh seorang konselor dalam melaksanakan layanan konseling individual. Teknik-teknik tersebut ialah: perilaku attending, empati, refleksi, eksplorasi, menangkap

pesan utama, interpretasi, mengarahkan, menyimpulkan sementara, memimpin, menjernihkan, memudahkan, merencanakan dan menyimpulkan.²²

Dalam konseling hendaknya konselor bersikap penuh simpati dan empati. Simpati artinya menunjukkan adanya sikap turut merasakan apa yang sedang dirasakan oleh kasus (konseli). Dan empati artinya berusaha menempatkan diri dalam situasi diri konseli dengan segala masalah-masalah yang dihadapinya. Dengan sikap ini konseli akan memberi kepercayaan yang sepenuhnya kepada konselor. Dan ini sangat membantu keberhasilan dalam konseling. Teknik-teknik verbal dalam konseling adalah sebagai berikut:

1. Perilaku Attending

Disebut juga dengan perilaku menghampiri konseli yang mencakup komponen mata, bahasa badan, dan bahasa lisan. Perilaku attending yang baik adalah merupakan kombinasi ketiga komponen tersebut sehingga akan memudahkan konselor untuk membuat konseli terlibat pembicaraan dan terbuka. Attending yang baik ialah untuk meningkatkan harga diri konseli, menciptakan suasana yang aman, dan mempermudah ekspresi perasaan konseli dengan bebas.

2. Empati

Empati ialah kemampuan konselor untuk merasakan apa yang dirasakan konseli, merasa dan berpikir bersama konseli dan bukan untuk atau tentang konseli. Empati dilakukan bersamaan dengan attending. Dengan kata lain, tanpa perilaku attending tidak akan ada empati.

Empati ada dua macam, yaitu:

²² Achmad Juntika Nurihsan, *op.cit*, h. 11-12.

- a. Empati primer (*Primary Empathy*), yaitu suatu bentuk empati yang hanya memahami perasaan, pikiran, keinginan dan pengalaman konseli. Tujuannya ialah agar konseli terlibat pembicaraan dan terbuka;
- b. Empati tingkat tinggi (*advanced accurate empathy*), yaitu apabila kepahaman konselor terhadap perasaan, pikiran, keinginan serta pengalaman konseli lebih mendalam dan menyentuh konseli karena konselor ikut dengan perasaan tersebut. Keikutan konselor tersebut membuat konseli tersentuh dan terbuka untuk mengemukakan isi yang terdalam dari lubuk hatinya berupa perasaan, pikiran, pengalaman, termasuk penderitaannya.

Jika melakukan empati konselor harus mampu untuk mengosongkan perasaan dan pikiran egoistik, memasuki dunia dalam konseli, serta melakukan empati primer dengan mengatakan:

“Saya dapat merasakan bagaimana perasaan saudara.”

“Saya dapat memahami pikiran Anda.”

“Saya mengerti keinginan saudara.”

Melakukan empati tingkat tinggi dengan mengatakan:

“Saya merasakan apa yang saudara rasakan, dan saya ikut terluka dengan pengalaman Anda itu.”

3. Refleksi

Refleksi adalah keterampilan konselor untuk memantulkan kepada konseli tentang perasaan, pikiran, dan pengalaman konseli sebagai hasil pengamatan terhadap perilaku verbal dan nonverbalnya. Refleksi ada tiga jenis yaitu: refleksi perasaan, refleksi pengalaman, refleksi pikiran.

a. Refleksi Perasaan

Refleksi perasaan yaitu keterampilan konselor untuk dapat memantulkan (merefleksikan) perasaan konseli sebagai hasil pengamatan verbal dan non verbal konseli. Untuk melakukan refleksi perasaan konselor dapat menggunakan kalimat seperti:

“Nampaknya yang Anda katakan adalah”

“Barangkali Anda merasa”

“Hal itu rupaya seperti” (kiasan)

“Adakah yang Anda maksudkan”

Contoh:

KI: “Guru itu sialan. Saya membencinya. Saya tidak akan mengerjakan PR-nya. Saya tidak akan mengerjakan bagaimanapun juga.”

Ko: “Tampaknya Anda sungguh-sungguh marah.”

b. Refleksi Pengalaman

Refleksi pengalaman merupakan gambaran umpan balik (feedback) yang menunjukkan luasnya pengamatan yang dilakukan konselor. Konselor dalam merefleksikan pengalamannya, dapat digunakan sebagai pedoman untuk menangkap perasaan-perasaan konseli. Caranya ialah dengan merefleksikan pengalaman perasaan-perasaannya baik secara verbal maupun nonverbal untuk memhami atau menangkap perasaan-perasaan konseli.²³

“Nampaknya yang Anda kemukakan adalah suatu”

“Barangkali yang akan Anda utarakan adalah”

²³Kusno Effendi, *Proses dan Keterampilan Hubungan yang Membantu*, (Banjarmasin: Kema Prosbim, 1988), h. 68.

“Adakah yang Anda maksudkan suatu peristiwa”

c. Refleksi Pikiran (*Content*)

Refleksi pikiran (*content*) yaitu keterampilan konselor untuk memantulkan ide, pikiran, pendapat konseli sebagai hasil pengamatan terhadap perilaku verbal dan nonverbal konseli. Untuk melakukan keterampilan ini konselor dapat mengatakan seperti ini:

“Barangkali yang akan Anda utarakan adalah”

“Adakah yang Anda maksudkan”

4. Eksplorasi

Suatu keterampilan konselor untuk menggali perasaan pengalaman, dan pikiran konseli. Hal ini penting karena kebanyakan konseli menyimpan rahasia batin, menutup diri atau tidak mampu mengemukakan pendapatnya dengan terus terang. Barangkali dia hadir karena terpaksa, sehingga enggan mengemukakan perasaan atau pikirannya. Mungkin pula karena faktor budaya bangsa kita yang berlatar belakang sejarah kerajaan, dimana rakyat tak boleh mengemukakan pendapat secara bebas, artinya tidak ada demokrasi dan hak asasi manusia. Rakyat desa merasa lemah berhadapan dengan orang yang tinggi seperti pejabat, penguasa dan lain-lain.

Teknik eksplorasi memungkinkan konseli untuk bebas berbicara tanpa rasa takut, tertekan dan terancam. Sebagaimana refleksi eksplorasi ada tiga jenis, yaitu:

a. Eksplorasi Perasaan

Eksplorasi perasaan yaitu keterampilan untuk menggali perasaan konseli yang tersimpan. Konselor dapat menggunakan kalimat-kalimat berikut untuk memulai keterampilan eksplorasi perasaan:

“Bisakah saudara menjelaskan apa perasaan bingung yang dimaksudkan?”

“Saya kira rasa sedih Anda begitu dalam peristiwa tersebut. Dapat Anda kemukakan perasaan Anda lebih lanjut?”

b. Eksplorasi Pengalaman

Eksplorasi pengalaman yaitu keterampilan konselor untuk menggali pengalaman-pengalaman yang dilalui oleh konseli. Contoh:

“Saya terkesan dengan pengalaman yang Anda lalui. Namun saya ingin memahami lebih lanjut tentang pengalaman tersebut dan pengaruhnya terhadap pendidikan Anda.”

c. Eksplorasi Pikiran

Eksplorasi pikiran adalah keterampilan konselor untuk menggali ide, pikiran dan pendapat konseli. Dalam mengoperasikan keterampilan ini konselor dapat menggunakan kalimat-kalimat seperti berikut ini:

“Saya yakin saudara dapat menjelaskan lebih jauh ide Anda tentang sekolah sambil bekerja.”

“Saya kira pendapat Anda mengenai hal itu baik sekali, dapatkah saudara menguraikannya lebih lanjut?”

5. Menangkap Pesan Utama (*Paraphrasing*)

Untuk memudahkan konseli memahami ide, perasaan dan pengalamannya seorang konselor perlu menangkap pesan utamanya, dan menyatakannya secara

sederhana dan mudah dipahami disampaikan dengan bahasa konselor sendiri. Hal itu perlu, karena sering konseli mengemukakan perasaan, pikiran, dan pengalamannya berbelit-belit, berputar atau panjang.

Pada umumnya tujuan *paraphrase* adalah untuk mengatakan kembali essensi atau inti ungkapan konseli. Ada empat tujuan utama dari teknik *paraphrasing* yaitu:

- a. Untuk mengatakan kembali kepada konseli bahwa konselor bersama dia, dan berusaha untuk memahami apa yang dikatakan konseli;
- b. Mengendapkan apa yang dikemukakan konseli dalam bentuk ringkasan;
- c. Memberi arah wawancara konseling;
- d. Pengecekan kembali persepsi konselor tentang apa yang dikemukakan konseli.

Paraphrasing yang baik adalah menyatakan kembali pesan utama konseli secara seksama dengan kalimat yang mudah dan sederhana. *Paraphrasing* yang baik ditandai oleh suatu kalimat awal yakni: *adakah* dan *nampaknya*.

Kalau dimasukkan dalam kalimat akan menjadi:

“Adakah yang Anda katakan bahwa”

“Nampaknya yang Anda katakan adalah”

Contoh dalam dialog:

KI: “Biasanya dia selalu senang dengan saya, namun tiba-tiba dia memusuhi saya.”

Ko: “Adakah yang akan Anda katakan bahwa prilakunya tidak konsisten?”

Paraphrasing yang baik ialah dengan teliti mendengarkan pesan utama konseli; nyatakan kembali dengan ringkas; dan amati respon konseli terhadap konselor.

Contoh:

Kl: “Itu suatu pekerjaan yang baik. Akan tetapi saya tidak mengambilnya. Saya tidak tahu mengapa?”

Ko: “Nampaknya saudara masih ragu.”

6. Interpretasi

Upaya konselor untuk mengulas pemikiran, perasaan dan perilaku/pengalaman konseli dengan merujuk pada teori-teori, dinamakan teknik interpretasi. Jadi jelas bahwa sifat-sifat subyektif konselor tidak termasuk ke dalam interpretasi.

Tujuan utama teknik ini adalah untuk memberikan rujukan, pandangan atau perilaku konseli, agar konseli mengerti dan berubah melalui pemahaman dari hasil rujukan baru tersebut.

Contoh:

Kl: “Saya pikir dengan berhenti sekolah dan memusatkan perhatian membantu orang tua berarti bakti saya terhadap keluarga, karena adik-adik saya banyak dan amat membutuhkan biaya.”

Ko: “Pendidikan tingkat SMA pada masa sekarang adalah mutlak bagi semua warga negara. Terutama yang hidup di kota besar seperti Anda. Karena tantangan masa depan makin banyak, maka dibutuhkan manusia Indonesia

yang berkualitas. Membantu orang tua memang harus. Namun mungkin disayangkan jika orang seperti saudara yang tergolong pandai di sekolah akan meninggalkan SMA.”

7. Mengarahkan (*Directing*)

Untuk mengajak konseli untuk berpartisipasi secara penuh di dalam proses konseling, perlu ada ajakan dan arahan dari konselor. Keterampilan yang dibutuhkan untuk maksud tersebut adalah mengarahkan (*directing*), yaitu keterampilan konseling yang mengatakan kepada konseli agar dia berbuat sesuatu, atau dengan kata lain mengarahkannya agar melakukan sesuatu. Misalnya menyuruh konseli untuk bermain peran dengan konselor, atau mengkhayalkan sesuatu.

Contoh:

Kl: “Ayah saya sering marah-marah tanpa sebab. Saya tak dapat lagi menahan diri. Akhirnya terjadi pertengkaran sengit.”

Ko: “Bisakah saudara mencobakan di depan saya bagaimana sikap dan kata-kata ayah saudara jika memarahi Anda.”

8. Menyimpulkan Sementara (*Summarizing*)

Supaya pembicaraan maju secara bertahap dan arah pembicaraan makin jelas, maka setiap priode waktu tertentu konselor bersama konseli perlu menyimpulkan pembicaraan. Kebersamaan itu amat diperlukan agar konseli mempunyai pemahaman bahwa keputusan mengenai dirinya menjadi tanggung jawab konseli, sedangkan konselor hanyalah membantu. Mengenai kapan suatu pembicaraan akan disimpulkan banyak tergantung kepada *feeling* konselor.

Tujuannya menyimpulkan sementara (*Summarizing*) adalah:

- a. Memberikan kesempatan kepada konseli untuk mengambil kilas balik (*feed back*) dari hal-hal yang telah dibicarakan;
- b. Untuk menyimpulkan kemajuan hasil pembicaraan secara bertahap;
- c. Untuk meningkatkan kualitas diskusi;
- d. Mempertajam atau memperjelas fokus pada wawancara konseling.

Berikut ini adalah contoh ucapan konselor:

Ko: “Setelah kita berdiskusi beberapa waktu alangkah baiknya jika kita simpulkan dulu agar jelas hasil pembicaraan kita sampai saat ini. Dari materi pembicaraan yang kita diskusikan kita sudah sampai kepada dua hal: pertama, tekad Anda untuk bekerja sambil kuliah makin jelas; kedua, namun hambatan yang akan Anda hadapi seperti yang Anda kemukakan tadi ada beberapa yaitu: sikap orang tua yang menginginkan Anda segera menyelesaikan studi, dan waktu bekerja yang penuh sebagaimana dituntut oleh perusahaan yang akan Anda masuki.”

9. Memimpin (*Leading*)

Agar pembicaraan dalam wawancara konseling tidak melantur atau menyimpang, seorang konselor harus mampu memimpin arah pembicaraan sehingga mencapai tujuan.

Keterampilan memimpin bertujuan; pertama, agar konseli tidak menyimpang dari fokus pembicaraan; kedua, agar arah pembicaraan lurus kepada tujuan konseling.

Contoh:

Kl: “Saya mungkin berpikir juga tentang masalah hubungan dengan pacar. Tapi bagaimana ya?”

Ko: “Sampai saat ini kepedulian saudara tertuju kepada kuliah sambil bekerja. Mungkin Anda tinggal merinci kepedulian itu. Mengenai pacaran apakah termasuk dalam kerangka kepedulian Anda juga?”

10. Menjernihkan (*Clarifying*)

Suatu keterampilan untuk menjernihkan ucapan-ucapan konseli yang samar-samar, kurang jelas, dan agak meragukan. Tujuannya adalah:

- a. Mengundang konseli untuk menyatakan pesannya dengan jelas, ungkapan kata-kata yang tegas, dan dengan alasan-alasan yang logis;
- b. Agar konseli menjelaskan, mengulang, dan mengilustrasikan perasaannya.

Kl: “Perubahan yang terjadi di keluarga saya membuat saya bingung dan konflik. Saya tidak mengerti siapa yang menjadi pemimpin di rumah itu.”

Ko: “Bisakah Anda menjelaskan persoalan pokoknya? Misalnya peran ayah, ibu atau saudara-saudara Anda?”

11. Memudahkan (*Facilitating*)

Suatu keterampilan membuka komunikasi agar konseli dengan mudah berbicara dengan konselor dan menyatakan perasaan, pikiran dan pengalamannya secara bebas. Sehingga komunikasi dan partisipasi meningkat dan proses konseling berjalan efektif.

Ko: “Saya yakin Anda akan berbicara apa adanya, karena saya akan mendengarkan dengan sebaik-baiknya.”

12. Merencanakan

Menjelang akhir konseling seorang konselor harus dapat membantu konseli untuk dapat membuat rencana berupa suatu program untuk *action*, perbuatan nyata yang produktif bagi kemajuan dirinya. Suatu rencana yang baik ialah hasil kerjasama dengan konseli.

Ko: “Nah saudara, apakah tidak lebih baik jika Anda mulai menyusun rencana yang baik berpedoman hasil pembicaraan kita sejak tadi.”

13. Menyimpulkan

Pada akhir konseling konselor membantu konseli untuk menyimpulkan hasil pembicaraan yang menyangkut:

- a. Bagaimana perasaan konseli saat ini terutama mengenai kecemasan;
- b. Memantapkan rencana konseli;
- c. Pokok-pokok yang akan dibicarakan selanjutnya pada sesi berikut, misalnya konselor berkata kepada konseli “Apakah sudah dapat kita buat kesimpulan akhir.”²⁴

Adapun teknik-teknik nonverbal dalam konseling adalah:

- a. Senyuman: sikap dasar untuk menyatakan sikap menerima, misalnya pada saat menyambut kedatangan konseli.

²⁴ Sofyan S. Willis, *op.cit.*, h. 160-172

- b. Cara duduk: sikap dasar untuk menyatakan sikap rileks dan sikap mau memperhatikan, misalnya membungkuk ke depan, duduk agak bersandar. Sikap badan jelas-jelas menyampaikan suatu pesan kepada konseli.
- c. Anggukan kepala: sikap dasar untuk menyatakan penerimaan dan menunjukkan pengertian. Dan untuk menunjang dan menguatkan boleh juga menyertai kata-kata yang bertujuan membombong dari konselor.
- d. Gerak-gerak lengan dan tangan: menguatkan dan menunjang untuk memperkuat apa yang diungkapkan secara verbal. Gerak-gerak semacam itu banyak variasinya dan mengandung macam-macam makna.
- e. Berdiam diri: sikap dasar untuk memberikan kesempatan kepada konseli berbicara secara leluasa, mengatur pikirannya atau menenangkan diri. Bila konseli diam, mungkin konselor ikut berdiam diri, namun lamanya tergantung pada makna yang terkandung dalam diamnya konseli, misalnya konseli merasa sulit mengungkapkan perasaannya; malu untuk berbicara; antipati terhadap konselor karena bersikap bermusuhan; bingung dan mengharapkan saran atau bombongan dari konselor; atau lega sesudah mengungkapkan semua perasaannya. Penggunaan teknik berdiam diri tidaklah mudah dilakukan dalam konseling individual.
- f. Mimik (ekspresi wajah, roman muka, air mata, raut wajah): untuk menunjang atau mendukung dan menyertai reaksi-reaksi verbal. Mimik bervariasi banyak, sedangkan maknanya juga tergantung pada lingkungan budaya di daerah tertentu, misalnya mengerutkan dahi, mengerutkan kening, mengangkat alis, senyum, dan wajah cerah.

- g. Kontak mata (konselor mencari kontak mata dengan konseli): untuk menunjang atau mendukung tanggapan verbal dan menyatakan sikap dasar. Namun, harus dihindarkan kesan bahwa konselor mengejar, memaksa konseli, atau mempermalukan. Cara menatap muka konseli haruslah sesuai dan wajar.
- h. Variasi dalam nada dan kecepatan bicara: untuk menyesuaikan diri dengan ungkapan perasaan konseli, misalnya konselor berbicara lebih lembut, lebih lambat, lebih cepat, dengan nada suara lebih tinggi atau rendah. Hal ini termasuk gejala-gejala vokal.

F. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Layanan Konseling Individual

Ada beberapa faktor yang dapat mempengaruhi layanan konseling individual, yaitu: Faktor konselor, faktor konseli dan faktor sarana.

1. Faktor Konselor

Faktor konselor yang sangat mempengaruhi dalam proses konseling ialah pendidikan konselor dan pengalaman konselor. Secara umum untuk Indonesia lulusan bimbingan dan konseling tingkat D3 dan S1 masih diperbolehkan untuk menjadi pembimbing. S1 bisa diorbitkan menjadi tenaga profesional, asalkan bobot latihan profesional ditingkatkan, baik selama pendidikan maupun dalam bentuk *in-service training*. Alasannya karena selama ini di jurusan bimbingan dan konseling, dirasakan amat minim latihan keterampilan konseling, sebaliknya porsi teori amat besar.

Seorang konselor sekolah yang profesional hendaknya telah memiliki mengajar atau melaksanakan praktek konseling selama dua tahun.

2. Faktor Konseli

Faktor yang dapat mempengaruhi berlangsungnya konseling individual, yaitu latar belakang konseli yang datang kepada konselor. Ada beberapa latar belakang konseli yang akan dihadapi oleh konselor, yaitu: klien sukarela, klien terpaksa, klien enggan, klien bermusuhan dan klien krisis.²⁵

a. Klien Sukarela

Klien sukarela artinya klien yang hadir di ruang konseling atas kesadaran sendiri, berhubung ada maksud dan tujuannya. Mungkin ia ingin memperoleh informasi, menginginkan penjelasan tentang persoalan yang dihadapinya, tentang karir dan lanjutan studi, dan sebagainya.

Secara umum dapat kita kenali ciri-ciri klien sukarela sebagai berikut:

- 1) Hadir atas kehendak sendiri.
- 2) Segera dapat menyesuaikan diri dengan konselor.
- 3) Mudah terbuka, seperti segera mengatakan persoalannya.
- 4) Bersungguh-sungguh mengikuti proses konseling.
- 5) Berusaha mengemukakan sesuatu dengan jelas.
- 6) Sikap bersahabat, mengharap bantuan.
- 7) Bersedia mengungkap rahasia walaupun menyakitkan.

b. Klien Terpaksa

²⁵ *Ibid*, h. 115-119.

Klien terpaksa adalah klien yang kehadirannya di ruang konseling bukan atas keinginannya sendiri. Dia datang atas keinginan orang tua, wali kelas, teman dan sebagainya. mungkin klien tadi diantar atau disuruh menghadap konselor karena dianggap perilakunya kurang sesuai dengan aturan lingkungan keluarga atau sekolah.

Ciri-ciri klien terpaksa ialah:

- 1) Bersifat tertutup.
- 2) Enggan berbicara.
- 3) Curiga terhadap konselor.
- 4) Kurang bersahabat.
- 5) Menolak secara halus bantuan konselor.

c. Klien Enggan

Salah satu bentuk klien enggan adalah yang banyak bicara. Pada prinsipnya klien seperti ini enggan untuk dibantu. Dia hanya senang untuk berbincang-bincang dengan konselor, tanpa ingin menyelesaikan masalahnya.

Di samping itu ada lagi yang diam saja klien ini diam karena tidak suka diberi bantuan oleh konselor. Akan tetapi dihadirkan oleh orang tua atau wali kelas ke ruangan konselor. Sebab menurut klien ini tidak pantas dia diperlukan oleh konselor karena dia tidak termasuk orang yang nakal atau gila.

d. Klien Bermusuhan/Menentang

Klien terpaksa yang bermasalah cukup serius, bisa menjelma menjadi klien bermusuhan. Sifat-sifatnya adalah:

- 1) Tertutup.
- 2) Menentang.
- 3) Bermusuhan.
- 4) Menolak secara terbuka.

e. Klien Krisis

Klien krisis adalah jika seorang menghadapi musibah seperti kematian (orang tua, pacar/istri, anak yang dicintai), kebakaran rumah, diperkosa, dan sebagainya yang dihadapkan pada konselor untuk diberi bantuan agar dia menjadi stabil dan mampu menyesuaikan diri dengan situasi yang baru (musibah tersebut).

Ada gejala perilaku klien krisis adalah:

- 1) Tertutup, atau menutup diri dari dunia luar;
- 2) Amat emosional, tak berdaya.
- 3) Kurang mampu berpikir rasional.
- 4) Tidak mampu mengurus diri dan keluarga.
- 5) Membutuhkan orang yang amat dipercayai.

3. Faktor Sarana

Faktor sarana juga mampu mempengaruhi pelaksanaan konseling individual, faktor tersebut ialah instrumen pengumpul data siswa dan perlengkapan fisik.

a. Instrumen Pengumpul Data Siswa

Ada beberapa macam instrumen pengumpul data siswa, yaitu

1) Wawancara

Kata wawancara didalam *Kamus Istilah Pendidikan dan Umum* berarti tanya jawab antara seseorang dengan orang lain.²⁶ Wawancara sebagai alat pengumpul data dimaksudkan untuk menjangkau data informasi siswa dengan jalan bertanya secara langsung (*face to face*) kepada sumber data baik langsung maupun tidak langsung. Wawancara dapat bersifat langsung, apabila data yang akan dikumpulkan langsung diperoleh dari individu yang bersangkutan. Misalnya wawancara dengan murid untuk memperoleh keterangan mengenai dirinya. Wawancara yang bersifat tidak langsung, apabila wawancara yang dilakukan dengan seseorang untuk memperoleh keterangan mengenai orang lain. Misalnya wawancara dengan orang tua murid untuk memperoleh keterangan mengenai anaknya.

Wawancara sebagai teknik pengumpulan data mengandung beberapa kelebihan, antara lain:

- a) Wawancara merupakan teknik yang tepat untuk mengungkapkan keadaan pribadi.
- b) Dapat dilaksanakan kepada setiap individu, setiap umur.
- c) Tidak dibatasi oleh kemampuan membaca atau menulis individu. Artinya orang yang tidak dapat membaca atau menulis pun dapat diajak wawancara.
- d) Dapat diadakan serempak, sambil observasi dan memberikan penyuluhan.
- e) Mempunyai kemungkinan masuknya data yang lebih banyak dan lebih tepat.

²⁶M. Sastrapradja, *op.cit*, h. 557.

- f) Dapat menimbulkan hubungan pribadi yang lebih baik.
- g) Kerahasiaan pribadi lebih terjamin.

Di samping kelebihan tersebut, wawancara sebagai teknik pengumpulan data mengandung beberapa kelemahan, antara lain:

- a) Wawancara terlalu banyak memakan waktu dan mungkin pula tenaga dan biaya.
- b) Sangat tergantung kepada individu yang akan diwawancarai.
- c) Situasi wawancara sangat mudah terpengaruh oleh situasi alam sekitar.
- d) Menuntut keterampilan dan penguasaan bahasa yang baik dari pembimbing.
- e) Adanya pengaruh-pengaruh subyektif pewawancara yang dapat mempengaruhi hasil wawancara.

Dalam pelaksanaan wawancara pertanyaan yang diajukan hendaknya tersusun sedemikian rupa sehingga dapat dipahami oleh responden. Jawaban yang diberikan hendaknya segera dicatat. Untuk itu maka dalam melaksanakan wawancara perlu disiapkan terlebih dahulu alat pencatat dalam wawancara. Alat ini disebut pedoman wawancara. Dalam pedoman wawancara itu telah tersusun pertanyaan-pertanyaan yang akan diajukan atau pokok-pokok yang akan diajukan dan tersedia tempat untuk mencatat jawabannya. Dengan demikian data wawancara akan tersusun dengan baik.

2) Observasi

Observasi ialah penilaian, peninjauan, penelitian.²⁷ Observasi merupakan suatu teknik untuk mengamati secara langsung ataupun tidak langsung terhadap kegiatan-kegiatan yang sedang berlangsung, baik di sekolah maupun di luar sekolah. Observasi merupakan salah satu teknik yang sederhana dan tidak memerlukan keahlian yang luar biasa. Observasi dapat dilakukan dengan berencana atau insidental. Observasi berencana telah dipersiapkan secara sistematis, baik mengenai waktunya, alatnya, maupun aspek-aspek yang akan diobservasi. Sedangkan observasi insidental dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan.

Observasi mempunyai beberapa keuntungan sebagai alat pengumpul data antara lain:

- a) Observasi merupakan teknik yang langsung dapat dipergunakan untuk memperoleh data berbagai aspek tingkah laku.
- b) Bagi observant (yang diobservasi) hal ini lebih meringankan dibandingkan dengan apabila mereka disuruh mengisi angket atau menjawab pertanyaan.
- c) Teknik observasi memungkinkan dapat dilakukan pencatatan yang serempak dengan terjadinya gejala atau kejadian penting.
- d) Dengan observasi observer tidak memerlukan bahasa verbal sebagai alat untuk memperoleh data.
- e) Dengan observasi dapat diperoleh data gejala atau kejadian yang sebenarnya dan langsung.

²⁷Karya Anda,*op.cit*, h. 226

Di samping keuntungan tersebut di atas, ada beberapa kelemahan observasi, antara lain:

- a) Banyak hal yang tidak dapat diungkapkan dengan observasi, misalnya kehidupan pribadi yang bersifat rahasia.
- b) Apabila murid mengetahui bahwa ia sedang diobservasi, mungkin sekali ia melakukan kegiatan yang tidak wajar lagi.
- c) Observasi banyak tergantung dari faktor-faktor yang tidak terkontrol.
- d) Faktor subjektivitas observer sukar untuk dihindarkan.

Agar data yang dikumpulkan dengan observasi dapat dicatat dengan sebaik-baiknya, maka perlu dipersiapkan terlebih dulu suatu alat pencatat observasi. Alat pencatat ini disebut pedoman observasi. Pedoman observasi ini akan banyak membantu observer dalam mencatat hal-hal yang diobservasi. Bentuk pedoman observasi antara lain catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, pencatatan dengan mempergunakan alat.

3) Angket

Angket ialah pemeriksaan yang diadakan atas sesuatu hal yang merupakan kepentingan umum, biasanya dilakukan dengan jalan mengedarkan surat pertanyaan.²⁸ Angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan komunikasi dengan sumber data. Angket dapat bersifat langsung ataupun tidak langsung. Angket bersifat langsung jika angket diberikan kepada responden untuk meminta keterangan mengenai dirinya, misalnya angket kepada murid untuk memperoleh keterangan mengenai diri mereka. Angket tidak

²⁸Muhammad Ali, *op.cit.*, h. 12

langsung jika disampaikan kepada responden untuk meminta keterangan mengenai orang lain, misalnya angket diberikan kepada orang tua untuk memperoleh keterangan mengenai anaknya.

Beberapa keuntungan mempergunakan angket sebagai teknik pengumpulan data antara lain:

- a) Angket dapat dipergunakan untuk mengumpulkan data kepada sejumlah reponden dalam jumlah yang banyak dalam waktu yang singkat.
- b) Setiap reponden menerima sejumlah pertanyaan yang sama.
- c) Dengan angket responden mempunyai kebebasan untuk memberikan keterangannya.
- d) Responden mempunyai waktu yang cukup untuk menjawab pertanyaan.
- e) Dalam angket pengaruh subjektif dapat dihindarkan.

Di samping keuntungan tersebut angket mempunyai beberapa kelemahan antara lain:

- a) Angket belum merupakan jaminan bahwa responden akan memberikan jawaban yang tepat.
- b) Angket hanya terbatas kepada responden yang dapat membaca dan menulis.
- c) Kadang-kadang ada responden yang tidak bersedia untuk mengisi angket.
- d) Pertanyaan yang diajukan dalam angket lebih bersifat terbatas, sehingga ada hal-hal yang tidak dapat terungkap.

4) Sosiometri

Sosiometri merupakan alat yang tepat untuk mengumpulkan data mengenai hubungan-hubungan sosial dan tingkah laku sosial murid. Dengan

teknik ini kita dapat memperoleh data tentang susunan hubungan antar individu, struktur hubungan individu, dan arah hubungan sosial. Gambaran suasana hubungan sosial yang diperoleh dengan sosiometri disebut sosiogram. Di samping itu kita dapat pula membuat data sosiometri untuk setiap individu. Dari data sosiometri individu kita dapat mengetahui frekuensi pemilihan, yaitu banyaknya yang memilih, intensitas pergaulan yaitu keintiman pergaulan, status pemilihan atau penolakan, dan popularitas dalam pergaulan.

6) Test Hasil Belajar

Test hasil belajar merupakan data yang amat penting dalam rangka memberikan bimbingan kepada murid. Dengan melihat hasil belajar yang dicapai, kita dapat menetapkan jenis bimbingan yang diperlukan oleh murid.

Cara memperoleh data hasil belajar dapat dilakukan dengan memberikan test hasil belajar. Disamping penyelenggaraan test hasil belajar sebagai teknik pengumpulan data, yang penting adalah bagaimana menganalisa data yang diperoleh dari hasil belajar itu. Misalnya dengan menganalisa raport, dilihat nilai-nilai yang kurang. Makin banyak nilai yang kurang makin menunjukkan murid itu memerlukan bantuan.

7) Test Psikologis

Test psikologis dipergunakan untuk mengumpulkan data yang bersifat potensil seperti inteligensi, bakat, minat, kepribadian, sikap, dan sebagainya. sekolah dapat menyelenggarakan test psikologis ini dengan meminta bantuan kepada lembaga-lembaga pendidikan yang telah memiliki test tersebut, seperti IKIP, Fakultas psikologis, dan sebagainya.

b. Perlengkapan Fisik

Perlengkapan fisik yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling antara lain ruangan beserta perlengkapannya, seperti meja, kursi, lemari, dan sebagainya, radio, alat perekam, film (kalau mungkin). Perlengkapan ruangan yang diperlukan untuk pelaksanaan bimbingan antara lain:

- 1) Ruang kerja konselor, yaitu tempat konselor melakukan kegiatannya.
- 2) Ruang konseling, yaitu tempat untuk melakukan kegiatan konseling.
- 3) Ruang tunggu dan tamu, yaitu tempat untuk menunggu, baik bagi murid ataupun orang tua serta tamu lainnya.
- 4) Ruang informasi, yaitu tempat menyimpan data yang diperlukan untuk pelaksanaan bimbingan dan konseling.
- 5) Ruang perpustakaan, yaitu ruangan yang berisi buku-buku, majalah, brosur atau bahan literatur lainnya yang diperlukan.
- 6) Ruang bimbingan kelompok atau ruang rapat, yaitu ruangan yang digunakan untuk bimbingan kelompok, rapat diskusi dan konferensi kasus.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Metode dan Jenis Pendekatan Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan jenis pendekatan kualitatif, yaitu metode yang menggambarkan secara objektif tentang pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dalam bentuk uraian.

B. Subyek dan Obyek Penelitian

1. Subyek Penelitian

Yang menjadi subyek penelitian ini adalah seorang konselor, serta 5 orang siswa yang pernah melaksanakan konseling individual.

2. Obyek Penelitian

Obyek penelitian ini adalah pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dan faktor-faktor yang mempengaruhinya.

C. Data, Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

1. Data

Data yang akan digali dalam penelitian ini terdiri dari data pokok dan data penunjang.

a. Data Pokok

Data pokok yang akan digali ialah data tentang pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dan faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.

- 1) Data tentang pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, yaitu:
 - a) Proses dalam konseling individual, meliputi: pembukaan, penjelasan masalah, penggalan latar belakang masalah, penyelesaian masalah dan penutup.
 - b) Penyusunan laporan konseling individual.
- 2) Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, yaitu:
 - a) Faktor konselor, meliputi: latar belakang pendidikan dan pengalaman konselor, penggunaan teknik konseling yang verbal dan teknik konseling yang nonverbal.
 - b) Faktor konseli, meliputi: latar belakang konseli yang datang pada konselor.
 - c) Faktor sarana meliputi: instrumen pengumpul data siswa dan perlengkapan fisik.

b. Data Penunjang

Data penunjang ini merupakan data pelengkap yang dianggap penting dan bersifat mendukung data pokok, meliputi:

- 1) Gambaran umum lokasi penelitian.

- 2) Keadaan guru dan tata usaha.
- 3) Keadaan siswa.

2. Sumber Data

Untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penelitian ini, penulis menggunakan sumber data sebagai berikut:

- a. Responden, yaitu seorang Konselor dan 5 orang siswa yang pernah melaksanakan konseling individual.
- b. Informan, yaitu Kepala Sekolah, Tata Usaha, dan Stafnya pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.
- c. Dokumen, yaitu dokumen-dokumen sekolah yang dapat memberikan kelengkapan informasi dalam penelitian ini.

3. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data-data dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik sebagai berikut:

a. Wawancara

Teknik wawancara ini digunakan untuk menggali data tentang pelaksanaan konseling individual, yaitu proses dalam konseling individual dan penyusunan laporan konseling individual.

Teknik ini dipergunakan untuk memperoleh data tentang faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual, yaitu faktor konselor yang meliputi instrumen pengumpulan data siswa, teknik konseling yang verbal dan teknik konseling yang nonverbal dan faktor konseli yang meliputi latar belakang siswa yang datang pada konselor. Di samping itu juga teknik ini digunakan untuk

menggali data yang berkenaan dengan data penunjang, meliputi: gambaran umum lokasi penelitian, dan keadaan sekolah.

b. Observasi

Teknik ini digunakan untuk menggali data pokok, yaitu tahap pembukaan dalam proses konseling individual. Teknik ini juga digunakan untuk menggali data tentang faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual, yaitu faktor sarana yang meliputi instrumen pengumpulan data siswa, dan perlengkapan fisik. Di samping itu juga digali dengan teknik observasi ini data penunjang, yaitu data yang berhubungan dengan gambaran umum lokasi penelitian.

c. Dokumenter

Teknik ini digunakan untuk mendapatkan data pokok, seperti penyusunan laporan konseling individual serta instrumen pengumpul data siswa. Teknik ini juga digunakan untuk mendapatkan data penunjang, seperti: keadaan siswa, keadaan guru dan staf tata usaha pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

Untuk lebih jelasnya mengenai data, sumber data, dan teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilihat pada matriks berikut ini:

D. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan Data

Dalam pengolahan data penulis menggunakan tahapan-tahapan sebagai berikut:

- a) Langkah pertama adalah kelengkapan data, disini penulis mengumpulkan beberapa data yang telah didapat dari petugas bimbingan konseling, kepala sekolah, staf tata usaha.
- b) Langkah kedua adalah *cek in ricek*, penulis di sini mencek kembali data yang telah dikumpulkan untuk mengetahui apakah semua daat dimengerti dan lengkap atau belum mengathui lengkap tidaknya data yang telah dikumpulkan sehingga data yang benar telah *representatif*.
- c) Langkah ketiga adalah kategorisasi data, penulis mengelompok data, memilah-milih data sehingga mendapatkan gambaran yang sesuai dengan data yang akan digali atau terfokus kepada masalah penelitian.
- d) Langkah keempat adalah reduksi data, penulis merangkum, menyingkat dan memfokuskan data yang diperoleh di lapangan yang masih dalam bentuk uraian dan bahan mentah menjadi gambaran data yang lebih tajam dan terarah.
- e) Langkah kelima adalah mengambil kesimpulan dan verifikasi, sejak pertama penulis mengumpulkan bahan yang bersifat data, berusaha untuk mencari makna data dan kesimpulan walaupun masih bersifat fantasif, kabur dan diragukan. Namun penulis berusaha menverifikasi data sehingga menjadi deskriptif yang jelas dengan terus-menerus menggali data baru di lapangan.

2. Analisis Data

Setelah data disajikan, kemudian dilanjutkan dengan analisis data. Guna mendapatkan kesimpulan dari permasalahan yang dikemukakan di atas, yaitu Bagaimana pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin. Dalam hal ini penulis menggunakan analisis deskriptif kualitatif, di mana hasil temuan penelitian berusaha menggambarkan kenyataan di lapangan secara kualitatif. Sedangkan dalam mengambil kesimpulan penulis menggunakan metode induktif, yaitu menarik kesimpulan yang bersifat khusus menjadi suatu kesimpulan umum.

E. Prosedur Penelitian

Dalam Penelitian ini ada beberapa tahapan atau prosedur yang harus dilakukan, yaitu:

1. Tahap Pendahuluan
 - a. Penjajakan ke lokasi penelitian.
 - b. Konsultasi dengan dosen pembimbing.
 - c. Mengajukan desain proposal.
 - d. Meminta surat persetujuan judul dari Dekan Fakultas Tarbiyah.
2. Tahap Persiapan
 - a. Mengadakan seminar.
 - b. Memperbaiki desain proposal berdasarkan hasil seminar.
 - c. Memohon surat riset dari Dekan Fakultas Tarbiyah.

- d. Menyampaikan surat riset kepada pihak yang bersangkutan.
 - e. Mempersiapkan kelengkapan penelitian.
3. Tahap Pelaksanaan
- a. Menghubungi responden dan informan serta mencatat dokumen sesuai langkah yang telah direncanakan penulis guna menggali data.
 - b. Mengumpulkan, mengolah, menyusun dan menganalisis data.
 - c. Menarik kesimpulan.
4. Tahap Penyusunan Laporan
- a. Penyusunan laporan hasil penelitian.
 - b. Mengkonsultasikan dengan dosen pembimbing untuk diteliti, dikoreksi dan disetujui.
 - c. Mengadakan perbaikan, diperbanyak dan siap untuk di bawa ke sidang munaqasyah skripsi untuk dipertahankan.

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Latar Belakang Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin adalah sekolah tingkat menengah sederajat dengan SMU yang berciri khas Agama Islam di bawah Departemen Agama. Madrasah ini dahulunya PGAN 6 tahun yang dialih fungsikan menjadi MAN pada tahun 1990, yang berlokasi di Jl. Mulawarman, namun karena sempit dan tidak memungkinkan untuk dikembangkan, maka sejak tahun 1984 dipindahkan ke Jl. Pramuka Km. 6 Banjarmasin.

Kemudian sejak tahun 1998 oleh Dirjen Pembinaan Kelembagaan Islam dijadikan sebagai MAN Model untuk kawasan Kalimantan Selatan. Pada tahun 2005 Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin menerima penghargaan dari Pemerintah Daerah sebagai sekolah/madrasah berprestasi di bidang lingkungan hidup.

2. Keadaan Guru dan Staf Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

Keadaan guru, jabatannya dan pendidikan yang dimiliki dan tata usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 1. Keadaan Guru dan Staf Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin Tahun Ajaran 2008/2009

No	Nama	Jabatan	Pendidikan	Bid. Studi/Tugas
1	2	3	4	5
1	Drs.H. Abdurrachman, M.Pd	Kamad (PNS)	S2 UNLAM	Matematika
2	Dra.Hj. Salmah	PNS	S1 IAIN	Akidah
3	Hj. Maisyarah, S.Pd.I	PNS	S1 IAIN	Qur'an Hadis
4	Dra.Hj. Hafifah	PNS	S1 IAIN	Fiqih
5	Dra. Hj. Norfajriah	PNS	S1 IAIN	B. Inggris
6	Siti Rostina, M.Pd	PNS	S2 UPI	Kimia
7	Riduansyah, M.Pd	PNS	S2 UPI	Biologi
8	Dra.Hj. Nana Mairi	PNS	S1 UNLAM	Biologi
9	Dra. Ramilda	PNS	S1 UNLAM	Matematika
10	Dra. Naimah	PNS	S1 STIKIP	Biologi
11	M. Asmo Sijarwo, S.Pi	PNS	S1 UNLAM	Geografi
12	Abdul Majid, BA	PNS	D3 IAIN	Qur'an Hadis
13	Drs.H. M. Sayuti, S.Pd	PNS	S1 IAIN	Sejarah
14	Dra. Nani Al-Wajidah	PNS	S1 IAIN	<i>Tugas Belajar</i>
15	Dra. Endang Pertiwi, S.Pd	PNS	S1 IAIN	B. Indonesia
16	Drs. Syakrani	PNS	S1 UNLAM	Matematika
17	Mina Sari, S.Pd	PNS	S1 UNLAM	Fisika
18	Dra. Faridah Abdullah	PNS	S1 IAIN	B. Arab
19	Drs. Moch Faruk	PNS	S1 UNLAM	<i>Tugas Belajar</i>
20	Abdul Gani, S.Pd	PNS	S1 UNISKA	B. Inggris
21	Astuti, M.Ed	PNS	S2 Deakin Univ.	<i>Sciene & Environmental Education</i>
22	Yusfita Kumala Dewi	PNS	S1 UNLAM	Matematika
23	Siti Rahmi, S.Pd	PNS	S1 UNLAM	Sosiologi
24	Ummi Salamah, S.Pd	PNS	S1 STIKIP	B. Indonesia
25	Arbandiah, S.Pd	PNS	S1 STIKIP	B. Indonesia

Sambungan tabel 4.1.

1	2	3	4	5
26	Ermina, S.Pd	PNS	S1 UNLAM	PPKn
27	Idram S.Pd	PNS	S1 UNISKA	BP/BK
28	Basuki Bahdi, S.Pd	PNS	S1 STIKIP	B. Indonesia
29	Rahmaniar E, S.Pd	PNS	S1 UNLAM	Kimia
30	Bahrani, M.Ag	PNS	S2 UMS	Fiqih
31	Nadjmah Husnayani, SP	PNS	S1 UNLAM	Keterampilan
32	Imam Kasturi, S.Pd	PNS	S1 UNY	Keterampilan
33	Dra. Darmalina Nadaek	PNS	S1 IKIF	Keterampilan
34	Sandy Guswan C, S.Pd	PNS	S1 UNLAM	B. Inggris
35	Achmad Sjamsuri, S.Pd	PNS	S1 UM	Fisika
36	Taufikurrachman, S.Pd.I	PNS	S1 IAIN	B. Arab
37	Nani Zuraida, S.Pd	PNS	S1 UNLAM	Ekonomi
38	Ervina Ramadayanti, SP	PNS	S1 UNLAM	Ekonomi
39	Irny Herliani, S.Pd	PNS	S1 UNLAM	PPKn
40	Nazila Rahmatina, S.Pd	PNS	S1 UNLAM	Biologi
41	Hamidah, S.Ag	CPNS	S1 STAI	Qur'an Hadis
42	Nazarwati, S.Pd	GTT	S1 UNLAM	Sejarah
43	Jastan, S.Pd.I	GTT	S1 IAIN	B. Arab
44	Sutrisno, S.Pd	GTT	S1 STIKIP	Kesenian
45	Rahmat Kardata, S.Pd	GTT	S1 UNLAM	Penjas
46	Sri Rahayu, S.Pd	GTT	S1 UNLAM	Ekonomi
47	Siti Ramadaniati, S.Pd	GTT	S1 UNLAM	Matematika
48	Megawati, S.Pd	GTT	S1 STIKIP	B. Inggris
49	Wisnuviadi, A.Md	GTT	D3	B. Jepang
50	Hayatun Thaibah, S.Psi	GTT	S1 UNMUH	BK/BP (<i>Tugas Belajar</i>)
51	Agustiono	Kep. TU (PNS)	SLTA	-
52	Rahmah	Staf TU (PNS)	MAN	-

Sambungan tabel 4.1.

1	2	3	4	5
53	H. Saderi	Staf TU (PNS)	SLTA	-
54	Zayadi Rahmat	Staf TU (PNS)	SLTA	-
55	Halimatus Sa'diyah	Staf TU (PNS)	SLTA	-
56	Ahmad Suriadi	Staf TU (PNS)	SLTA	-
57	Herlina	Staf TU (PNS)	SLTA	-
58	Heriannoor	Staf TU (PNS)	SLTA	-

Dari tabel di atas dapat kita lihat bahwa jumlah guru yang mengajar pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin sebanyak 50 orang termasuk Kepala Madrasah. Berdasarkan tingkat pendidikan ada 5 guru yang lulusan Magister (S2), 43 guru yang lulusan Sarjana (S1) dan 2 guru yang lulusan D3. Berdasarkan jabatan ada 40 guru yang sudah menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), ada 1 guru sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) dan 9 guru Honorer (GTT).

Dapat kita lihat dari tabel di atas bahwa jumlah staf tata usaha pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin sebanyak 8 orang termasuk Kepala Staf Tata Usaha. Dari tingkat pendidikan ada 7 orang merupakan lulusan dari SLTA dan 1 orang merupakan lulusan dari MAN. Semuanya sudah menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS).

3. Keadaan Murid Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

Jumlah murid pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin tahun ajaran 2008/2009 seluruhnya berjumlah 703 orang yang menempati 20 kelas. Keadaan jumlah murid Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.2. Keadaan Murid Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin Tahun Ajaran 2008/2009

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	X A	15	22	37
2	X B	17	20	37
3	X C	17	20	37
4	X D	16	20	36
5	X E	17	19	36
6	X F	18	19	37
7	X G	16	21	37
8	XI BHS	18	18	36
9	XI AGM	18	9	27
10	XI IPA 1	9	27	36
11	XI IPA 2	8	29	37
12	XI IPS 1	19	17	36
13	XI IPS 2	18	16	34
14	XI IPS 3	15	21	36
15	XII BHS	15	18	33
16	XII AGM	17	8	25
17	XII IPA 1	11	23	34
18	XII IPA 2	6	27	33
19	XII IPS 1	15	25	40
20	XII IPS 2	16	23	39
Jumlah Seluruhnya		301	402	703

Dari tabel di atas dapat dilihat keadaan murid Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin tahun ajaran 2008/2009 bahwa jumlah seluruhnya pada kelas X adalah 257 dengan rincian laki-laki sebanyak 116 dan perempuan sebanyak 141. Pada kelas XI seluruhnya berjumlah 242 dengan rincian laki-laki berjumlah

105 dan perempuan berjumlah 137. Dan pada kelas XII berjumlah keseluruhan 204 dengan laki-laki sebanyak 80 dan 124 perempuan.

Dengan demikian jumlah keseluruhan murid Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin tahun ajaran 2008/2009 berjumlah 703 yang terdiri dari 301 laki-laki dan 402 perempuan.

4. Fasilitas

Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dibangun di atas sebidang tanah yang berukuran 18.172 m². Fasilitas yang dimiliki oleh Madrasah dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4. 3. Fasilitas Yang Dimiliki Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin Tahun Ajaran 2008/2009

No.	Fasilitas	Banyaknya	Ket
1	2	3	4
1.	Ruang Kepala Madrasah	1 Buah	
2.	Ruang Dewan Guru	1 Buah	
3.	Ruang Tata Usaha	1 Buah	
4.	Ruang Kelas	18 Buah	
5.	Masjid	1 Buah	
6.	Ruang Perpustakaan	1 Buah	
7.	Lab. Bahasa	1 Buah	
8.	Lab. Kimia	1 Buah	
9.	Lab. Fisika	1 Buah	
10.	Lab. Internet/IT	1 Buah	
11.	Lab. Komputer	1 Buah	
12.	Ruang Workshop Ket. Tata Busana	1 Buah	
13.	Ruang Bengkel Ket. Otomotif	1 Buah	
14.	Ruang Bengkel Ket. Elektronik	1 Buah	
15.	Ruang Baca	1 Buah	

Sambungan tabel 4.3.

1	2	3	4
16.	Ruang Audio Visual	1 Buah	
17.	Gedung PSBB	2 Buah	
18.	Gedung Serba Guna/Aula	1 Buah	
19.	Koperasi Guru/Siswa	1 Buah	
20.	Kantin Madrasah	4 Buah	
21.	Ruang OSIS	1 Buah	
22.	Ruang PMR/UKS	1 Buah	
23.	Ruang Bimbingan dan Konseling	1 Buah	
24.	Ruang Pramuka	1 Buah	
25.	Parkir Kendaraan Guru	1 Buah	
26.	Parkir Kendaraan Siswa	2 Buah	
27.	Gudang	1 Buah	

B. Penyajian Data

Setelah penulis memberikan gambaran secara sederhana tentang latar belakang Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, maka sekarang penulis kemukakan 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 konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin yang dapat dikelompokkan pada dua aspek yaitu:

1. Pelaksanaan Konseling Individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan seorang konselor di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin beserta 5 orang siswa yang telah melaksanakan konseling individual serta dilengkapi pula dengan observasi dan dokumenter. Selanjutnya penulis sajikan hasil penelitian tentang pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.

a. Proses Konseling Individual

Ada lima tahapan yang dilaksanakan oleh konselor. Tahapan tersebut ialah pembukaan, penjelasan masalah, penggalian latar belakang masalah, penyelesaian masalah dan yang terakhir adalah penutup.

1) Pembukaan

Dalam proses pelaksanaan konseling individual, tahapan pembukaan merupakan dasar bagi pengembangan hubungan antara pribadi yang baik dan memungkinkan pembicaraan terbuka dan terarah dalam wawancara konseling. Seorang konselor dan siswa yang bertemu untuk pertama kalinya, maka waktunya akan lebih lama dan isinya akan berbeda dibandingkan dengan pembukaan saat siswa dan konselor bertemu kembali untuk melanjutkan wawancara yang telah berlangsung sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan kepada seorang konselor, mengungkapkan sikap konselor dalam tahapan pembukaan. Konselor tersebut mengatakan bahwa saat seorang konseli (siswa) mengetuk pintu ruang

BK dan mengucapkan salam, konselor langsung membukakan pintu dan segera menjawab salam, kemudian konselor menjabat tangan siswa dengan raut muka yang ceria dan tersenyum. Setelah itu konselor menyilahkan masuk ke ruangan dan mendampingi siswa menuju tempat duduk serta menyilahkan duduk di tempat yang sudah disediakan. Setelah siswa duduk konselor menyebut namanya. Di saat memulai pembicaraan, konselor sedikit berbasa-basi untuk menghangatkan suasana dengan cara menanyakan keadaan siswa, setelah itu baru menanyakan keperluan siswa dengan menyatakan “Mungkin ada yang bisa saya bantu”.

Berdasarkan observasi yang penulis lakukan, mengungkapkan sikap konselor dalam tahapan pembukaan. Mengenai sikap konselor Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4. Sikap Konselor Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.

No.	Sikap Konselor Dalam Tahap Pembukaan	Tampak	Tidak Tampak
1	Saat klien mengetuk pintu: a. Segera membuka pintu b. Menyambut dengan senyum c. Menyilahkan masuk d. Raut muka ceria (tersenyum)	√ √ √ √	
2	Saat klien menjawab salam: a. Segera menjawab salam b. Berjabat tangan c. Menyambut dengan hangat (menyapa) d. Raut muka ceria (tersenyum)	√ √ √ √	
3	Saat klien berada dalam ruangan: a. Mendampingi menuju tempat duduk dengan ramah b. Menyilahkan duduk dengan ramah c. Duduk setelah klien duduk d. Menyilahkan mencari tempat duduk sendiri	√ √	√ √

Sambungan tabel 4.4.

1	2	3	4
4	Setelah klien duduk: a. Menyebut nama klien (jika sudah kenal) b. Menanyakan nama klien (jika belum kenal)	√ √	
5	Memulai pembicaraan: a. Menanyakan keadaan klien, keluarga. b. Berbicara ramah dengan klien c. Menanyakan keperluan dengan kalimat halus: "barangkali ada sesuatu yang bisa saya bantu" d. Menanggapi/ merespon pembicaraan dengan serius	√ √ √ √	

2) Penjelasan Masalah

Pada tahapan penjelasan masalah, siswa mengutarakan masalah atau persoalan yang dihadapi. Selama tahapan ini konselor mendengarkan dengan sungguh-sungguh, sambil menunjukkan pemahaman dan pengertian serta memantulkan perasaan dan pikiran yang diungkapkan oleh siswa. Konselor berusaha untuk menentukan apa yang diharapkan dari siswa. Harapan ini merupakan kebutuhan siswa pada saat sekarang dan berkaitan dengan tujuan yang akan dicapai dalam proses konseling.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan terhadap seorang konselor bahwa masalah yang paling banyak dialami oleh siswa adalah masalah belajar, masalah pribadi, masalah karir. Berdasarkan Hasil wawancara yang penulis lakukan terhadap 5 orang siswa, jenis masalah yang dialami oleh konseli dalam pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin ialah masalah belajar, karir dan pribadi.

- a) Nisa (disamarkan) kelas X mempunyai masalah belajar, dia merasa ragu-ragu dalam menentukan jurusan yang akan dia pilih.
- b) Tifah (disamarkan) kelas X memiliki masalah karir, yaitu bingung dalam menentukan jurusan yang tepat sesuai dengan rencana karir ke depan.
- c) Siti (disamarkan) kelas X memiliki masalah belajar, yaitu sulit menentukan jurusan yang sesuai dengan jurusan yang ada di perguruan tinggi yang akan ditekuni nanti.
- d) Uzan (disamarkan) kelas X mempunyai masalah pribadi, yaitu selalu murung dan tidak fokus terhadap pelajaran di dalam kelas.
- e) Hafiz (disamarkan) kelas X mempunyai masalah belajar yaitu sulit menentukan jurusan yang tepat sesuai jurusan yang direncanakan pada perguruan tinggi.

Nama siswa tersebut sengaja penulis samarkan karena menjaga identitasnya, dan hal ini diminta oleh konselor untuk menjaga nama baik siswa yang bersangkutan, dan juga didasarkan atas asas kerahasiaan yang dipegang oleh konselor.

3) Penggalan Latar Belakang Masalah

Oleh karena siswa pada tahapan ke-2 belum menyajikan gambaran lengkap mengenai kedudukan masalah, diperlukan penjelasan yang lebih mendetail dan mendalam. Dalam tahapan penggalan latar belakang masalah, konselor dan konseli bersama-sama menggali latar belakang masalah, antara lain: asal-usul permasalahan, unsur-unsur yang pokok, pihak-pihak siapa yang terlibat, pikiran dan perasaan konseli mengenai masalah yang dihadapi. Fase ini mencakup

analisis kasus, yang menghasilkan fakta dan data yang harus diindahkan selama fase berikutnya, supaya persoalannya dapat diselesaikan secara tuntas. Selama fase ini menjadi lebih jelas pula bagi konselor, apakah konseli termasuk *a choise case* atau *a change case*.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan seorang petugas bimbingan dan konseling bahwa ada 4 orang yang mengalami kesulitan belajar dan kesemuanya itu mempunyai permasalahan yang sama yaitu bingung dan ragu-ragu dalam menentukan jurusan yang akan mereka pilih, mereka menganggap jurusan yang akan mereka pilih nanti akan sangat berpengaruh besar, dengan demikian mereka harus tepat dalam memilih jurusan, karena mereka menganggap apabila salah memilih jurusan yang tepat akan berdampak buruk dalam kehidupan masa depan. Dan seorang siswa yang mengalami masalah pribadi, hal ini dilihat karena siswa tersebut sering melamun di kelas dan kurang konsentrasi dalam menyerap pelajaran yang diberikan guru di kelas.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan 5 siswa yang telah melaksanakan konseling, dalam tahapan penggalian latar belakang masalah dalam proses konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, yaitu:

- a) Nisa (disamarkan) ragu-ragu dalam memilih jurusan yang dipilihnya yaitu antara jurusan IPA dan IPS. Dia sebenarnya lebih menginginkan untuk masuk jurusan IPA namun masih kurang yakin akan pilihannya itu, sehingga membuat dia ragu-ragu dalam menentukan jurusan tersebut. Dari permasalahan tersebut dapat diketahui latar belakang masalahnya ialah sulit

memastikan jurusan yang tepat sesuai dengan rencana yang ada pada program perguruan tinggi.

- b) Tifah (disamarkan) bingung dalam menentukan jurusan antara jurusan Bahasa dan IPA. Dia belum mengetahui tentang bakat dan minat yang dimilikinya serta menganggap kedua jurusan itu memiliki prospek yang besar, dan cocok untuk karir masa depan, sehingga membuatnya bingung dalam memilih jurusan yang tepat bagi dirinya. Dari permasalahan tersebut dapat diketahui bahwa latar belakang masalahnya adalah kurangnya pengetahuan terhadap bakat dan minat yang sesuai dengan program perguruan tinggi yang sesuai dengan rencana karir kedepan.
- c) Siti (disamarkan) sulit menentukan jurusan yang sesuai dengan jurusan Perguruan tinggi yang ditekuni. Dia merasa bingung memilih antara jurusan IPS, IPA, Agama, dan Bahasa, karena kurang pengetahuan tentang prospek yang dimiliki semua jurusan tersebut. Dengan demikian latar belakang masalahnya ialah kurangnya literatur bacaan dan wawasan terhadap semua jurusan sehingga membuat dia ragu-ragu dan bingung dalam menentukannya.
- d) Uzan (disamarkan) memiliki masalah pribadi, wajahnya selalu murung, di dalam kelas perhatian terhadap pelajaran berkurang. Dia juga tidak fokus dalam memperhatikan penjelasan guru, sering melamun dan mukanya selalu sedih. Dari proses konseling individual ini diketahui latar belakang masalahnya yaitu, adanya keretakan dan kesenjangan hubungan dengan pacarnya, yang diakibatkan kesalahpahaman dan menjadikannya sebagai beban pikiran.

e) Hafiz (disamarkan) sulit menentukan jurusan yang tepat sesuai dengan rencana program di perguruan tinggi. Dia bingung memilih antara jurusan Agama dan Bahasa. Dia tidak mengetahui kelebihan dan kekurangan yang dimiliki jurusan tersebut dan juga kurangnya wawasan tentang bakat dan minat yang dimilikinya. Dengan demikian latar belakang masalahnya adalah kurangnya wawasan dan pengetahuan bakat dan minatnya dalam menentukan jurusan yang tepat sesuai dengan program yang ada di perguruan tinggi.

4) Penyelesaian Masalah

Dengan berpegang pada perbedaan antara *a choise case* dan *a change case*, konselor dan siswa membahas persoalan sampai ditemukan penyelesaian yang tuntas, dengan mengindahkan semua data dan fakta.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan kepada seorang konselor, bahwa dalam penyelesaian masalah dalam pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin ialah menggunakan teknik *Trait Factor Counseling* yang digunakan dalam penyelesaian masalah Nisa, Tifah, Siti, dan Hafiz. Teknik ini digunakan karena dalam masalah yang dialami oleh konseli menyangkut pilihan-pilihan yang harus dibuat dalam jurusan/atau bidang pekerjaan, maka menyangkut *a choise case* (konseling untuk membuat pilihan). Sedangkan teknik Konseling *Behavioristik* digunakan dalam penyelesaian masalah Uzan. Teknik ini biasanya menuntut suatu perubahan dalam sikap dan pandangan maka menyangkut *a change case* (konseling untuk penyesuaian diri).

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan 5 orang siswa yang pernah melaksanakan konseling individual, dalam tahapan penyelesaian masalah dalam pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, dapat dilihat sebagai berikut:

- a) Nisa (disamarkan) yang mempunyai latar belakang masalahnya ialah sulit memastikan jurusan yang tepat sesuai dengan rencana yang ada pada program perguruan tinggi. Maka penyelesaian masalah yang dihadapi Nisa ialah konselor memberikan arahan bahwa jurusan IPA yang sudah dipilihnya yaitu sudah bagus dan sesuai dengan rencana program jurusan di perguruan tinggi dan dipastikan mendapat restu orang tuanya.
- b) Tifah (disamarkan) mempunyai latar belakang masalah yaitu kurangnya pengetahuan terhadap bakat dan minat yang sesuai dengan program perguruan tinggi yang sesuai dengan rencana karir kedepan. Maka penyelesaian masalah yang dialami Tifah yaitu konselor memberikan arahan serta masukan kepadanya agar lebih memahami kemana arah minat dan bakat dan kecocokan lagi dengan kemampuan akademik yang ia miliki, dengan demikian maka diharapkan Tifah bisa memilih dengan sendirinya dengan melihat kelebihan dan kelemahan yang ia miliki.
- c) Siti (disamarkan) yang mempunyai latar belakang masalah yaitu kurangnya literatur bacaan dan wawasan terhadap semua jurusan sehingga membuat dia ragu-ragu dan bingung dalam menentukannya. Maka dalam penyelesaian masalah yang dialaminya yaitu konselor memberikan masukan serta memberikan literatur yang berhubungan dengan semua jurusan sehingga

dapat membantu dalam membuka wawasannya serta dapat memilih jurusan yang sesuai dengan kemampuan yang ia miliki.

- d) Uzan (disamarkan) mempunyai latar belakang masalah yaitu, adanya keretakan dan kesenjangan hubungan dengan pacarnya, yang diakibatkan kesalahpahaman dan menjadikannya sebagai beban pikiran. Maka dalam penyelesaian masalah yang ia hadapi ialah konselor mengajak konseli untuk berpikir bahwa masalah yang dihadapinya jangan sampai berlarut-larut, sehingga berpengaruh pada kondisi belajar.
- e) Hafiz (disamarkan) mempunyai latar belakang masalah yaitu kurangnya wawasan dan pengetahuan bakat dan minatnya dalam menentukan jurusan yang tepat sesuai dengan program yang ada di perguruan tinggi. Maka dalam penyelesaian masalah yang ia hadapi ialah memberikan wawasan dan mengemukakan bakat dan minat yang dimilikinya serta memberikan pilihan-pilihan alternatif yang bisa dipilih sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan akademik.

5) Penutup

Bilamana konseli telah merasa mantap tentang penyelesaian masalah yang ditemukan bersama dengan konselor, proses konseling dapat diakhiri. Penutup ini sebaiknya mengambil bentuk yang agak formal sehingga konselor dan konseli menyadari bahwa hubungan antarpribadi, sebagaimana berlangsung selama wawancara telah selesai.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan, dalam tahapan penutup dalam pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, dapat dilihat sebagai berikut:

- a) Nisa (disamarkan) sebelum ragu-ragu dalam memilih jurusan yang dipilihnya yaitu antara jurusan IPA dan IPS. Dia sebenarnya lebih menginginkan untuk masuk jurusan IPA namun masih kurang yakin akan pilihannya itu, sehingga membuat dia ragu-ragu dalam menentukan jurusan tersebut. Setelah dia melaksanakan konseling individual, maka ia merasa yakin terhadap jurusan yang dipilihnya yaitu jurusan IPA, dia yakin bahwa jurusan IPA mampu mengantarkan pada program lanjutan ke perguruan tinggi.
- b) Tifah (disamarkan) yang sebelumnya bingung dalam menentukan jurusan antara jurusan Bahasa dan IPA. Dia belum mengetahui dengan pasti bakat dan minat yang dimilikinya sudah sesuai dengan jurusan tersebut. Setelah melalui proses konseling individual, dia yakin bahwa bakat dan minatnya ada pada jurusan Bahasa, sehingga dia memiliki kemantapan dalam memilih jurusan tersebut.
- c) Siti (disamarkan) sebelumnya merasa sulit menentukan jurusan yang sesuai dengan jurusan Perguruan tinggi yang ditekuni. Dia merasa bingung memilih antara jurusan IPS, IPA, Agama, dan Bahasa, karena kurang pengetahuan tentang prospek yang dimiliki semua jurusan tersebut. Setelah melalui proses konseling, dia memutuskan untuk masuk ke dalam jurusan Agama.
- d) Uzan (disamarkan) sebelumnya memiliki masalah pribadi, wajahnya selalu murung, di dalam kelas perhatian terhadap pelajaran berkurang. Dia juga

tidak fokus dalam memperhatikan penjelasan guru, sering melamun dan mukanya selalu sedih. Setelah melalui proses konseling Uzan merasa lega setelah diingatkan dengan kenyataan yang ada.

- e) Hafiz (disamarkan) sulit menentukan jurusan yang tepat sesuai dengan rencana program di perguruan tinggi. Dia bingung memilih antara jurusan Agama dan Bahasa. Setelah melalui proses konseling individual, dia sudah memiliki kejelasan tentang jurusan yang dipilihnya. Dia sudah memutuskan untuk memilih jurusan Bahasa.

b. Penyusunan Laporan Konseling Individual

Sebelum konselor bertemu dengan siswa untuk berwawancara, dia sebaiknya mempersiapkan kalau hal itu dimungkinkan. Sesudah berwawancara dengan konseli, konselor harus membuat suatu laporan singkat, entah proses konseling sudah selesai atau belum. Penyusunan laporan konseling (kartu wawancara konseling) terjadi di luar proses konseling yang sebenarnya dan berjalan diluar waktu konselor berwawancara dengan konseli.

Catatan mengenai wawancara yang diadakan dengan masing-masing siswa sangat bermanfaat bagi konselor, karena dia tidak dapat mengingat secara mendetail isi semua wawancara yang pernah diadakan dengan sekian banyak konseli, dan karena dia membutuhkan data untuk menyusun laporan-laporan konseling pada instansi yang berwenang. Laporan konseling mengenai masing-masing wawancara yang terselenggarakan disusun menurut sistematika tertentu dengan berpegang pada format tertentu pula. Membuat catatan pada lembar-lembar yang terpisah membawa keuntungan, bahwa lembar-lembar catatan

mengenai siswa tertentu dapat dikumpulkan bersama dalam map tersendiri. Membuat catatan dalam suatu buku catatan membawa keuntungan, bahwa data yang dibutuhkan untuk menyusun laporan-laporan ke institusi yang berwenang lebih mudah terkumpul dan diolah.

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumenter yang penulis lakukan, maka dapat dilihat pada tabel di bawah ini, tentang laporan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.

2. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pelaksanaan Konseling Individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil observasi, dokumenter serta wawancara bersama petugas bimbingan dan konseling serta 5 orang siswa yang pernah melaksanakan konseling individual, ada beberapa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, sebagai berikut:

a. Faktor Konselor

1) Latar Belakang dan Pengalaman Petugas Bimbingan dan Konseling

Secara umum untuk Indonesia lulusan bimbingan dan konseling tingkat D3 dan S1 masih diperbolehkan untuk menjadi pembimbing. S1 bisa diorbitkan menjadi tenaga profesional, asalkan bobot latihan profesional ditingkatkan, baik selama pendidikan maupun dalam bentuk *in-service training*. Alasannya karena selama ini di jurusan bimbingan dan konseling, dirasakan amat minim latihan keterampilan konseling, sebaliknya porsi teori amat besar. Seorang konselor sekolah yang profesional hendaknya telah memiliki mengajar atau melaksanakan praktek konseling selama dua tahun.

Petugas bimbingan dan konseling yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin bernama Idram, S.Pd, lahir pada tanggal 10 Maret 1954. Beliau adalah lulusan S1/UNISKA jurusan FKIP/BP tahun 1998. Beliau pernah mengajar di Madrasah Ibtidaiyah Negeri (MIN) Sungai Lulut pada tahun 1999 bertugas sebagai pengajar Bahasa Arab dan Sejarah Kebudayaan Islam selama 5

tahun. Pada tahun 2004 beliau mulai mengajar di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin sebagai petugas bimbingan dan konseling. beliau sudah mengabdikan selama ± 5 tahun.

2) Penggunaan Teknik Konseling yang Verbal dan Teknik Konseling yang Nonverbal

Dalam melaksanakan konseling individual petugas bimbingan dan konseling harus dapat menggunakan teknik konseling yang verbal maupun yang nonverbal pada saat yang tepat. Sehingga dapat memberikan kemudahan kepada konseli untuk mengemukakan segala permasalahan yang dihadapinya.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan, petugas bimbingan dan konseling mengemukakan bahwa ada 13 macam teknik yang harus dikuasai oleh konselor, yaitu:

- a) Diam
- b) Meng'iya'kan pernyataan
- c) Mengulang pernyataan
- d) Membenarkan
- e) Penjelasan
- f) Penjelasan singkat
- g) Bimbingan umum
- h) Menginterpretasi
- i) Mencoba menginterpretasi
- j) Interpretasi mendalam
- k) Menolak

l) Mendesak

m) Memberi nasehat

Berdasarkan hasil observasi yang berpedoman pada observasi keterampilan dasar komunikasi konseling yang penulis lakukan pada saat konselor melaksanakan konseling individual dengan seorang siswa. Maka dapat dilihat teknik-teknik verbal dan nonverbal yang telah digunakan oleh petugas bimbingan konseling dalam pelaksanaan konseling individual.

Mengenai hasil observasi tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 6. Hasil Observasi Konseling Individual

No	Aspek yang ditampilkan konselor	Tampak	Tidak Tampak
I	OPENING Saat klien mengetuk pintu: a. Segera membuka pintu b. Menyambut dengan senyum c. Menyilahkan masuk d. Raut muka ceria (tersenyum)	 √ √ √ √	
	Saat klien menjawab salam: a. Segera menjawab salam b. Berjabat tangan c. Menyambut dengan hangat (menyapa) d. Raut muka ceria (tersenyum)	 √ √ √ √	
	Saat klien berada dalam ruangan: a. Mendampingi menuju tempat duduk dengan ramah b. Menyilahkan duduk dengan ramah c. Duduk setelah klien duduk d. Menyilahkan mencari tempat duduk sendiri	 √ √	 √ √
	Setelah klien duduk: a. Menyebut nama klien b. Menanyakan nama klien	 √	 √

Sambungan tabel 4.6.

1	2	3	4
	<p>Memulai pembicaraan:</p> <p>a. Menanyakan keadaan klien, keluarga.</p> <p>b. Berbicara ramah dengan klien</p> <p>c. Menanyakan keperluan dengan kalimat halus:”barangkali ada sesuatu yang bisa saya bantu”</p> <p>d. Menanggapi/ merespon pembicaraan dengan serius</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p>
II	<p>ACCEPTANCE</p> <p>Ketika klien menyampaikan masalah:</p> <p>a. Menampakkan sikap penerimaan (mengangguk)</p> <p>b. Posisi badan agak condong ke depan</p> <p>c. Memelihara eyes kontak</p> <p>d. Menampakkan sikap penerimaan verbal (mengatakan ya...ya...)</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	
	<p>Merespon pernyataan klien:</p> <p>a. “Saya mengerti apa yang anda rasakan”</p> <p>b. “Saya memahami perasaan anda”</p> <p>c. “Saya ikut merasakan seperti yang Anda rasakan”</p> <p>d. “Saya bisa mengikuti jalan pikiran Anda”</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p>
III	<p>RESTATEMENT</p> <p>Saat klien menyampaikan keluhan:</p> <p>a. Memusatkan perhatian pada apa yang dikatakan klien.</p> <p>b. Mengulang kembali sebagian apa yang dikatakan klien.</p> <p>c. Mengulang kembali seluruhnya yang dikatakan klien</p>	<p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p>

Sambungan tabel 4.6.

1	2	3	4
	d. Menggunakan intonasi bahasa yang berbeda dengan klien e. Menampilkan raut wajah yang serius dan empati	√	√
IV	REFLECTION OF FEELING Mengungkapkan dengan kata-kata pendahuluan seperti: “agakny”, “rupa-rupanya”, “sepertinya”, “nada-nadanya”.	√	
V	CLARIFICATION Diungkapkan dengan kata-kata pendahuluan seperti: “Jadi pada dasarnya”, Pada pokoknya”, “Pada intinya”.	√	
VI	STRUCTURING Bersama konseli, konselor: a. Membuat pembatasan waktu b. Membuat pembatasan masalah c. Membuat pembatasan tindakan d. Menetapkan waktu pertemuan kembali dengan klien	√ √ √ √	
VII	LEAD Mengarahkan pembicaraan dari satu hal ke hal lain yang berkaitan dengan permasalahan klien.	√	
VIII	ADVICE a. Tidak langsung memberi saran b. Jika tidak tahu informasi yang diinginkan klien, konselor dengan jujur dan ramah mengatakan bahwa ia tidak tahu informasi tersebut. c. Menyarankan agar datang kepada konseli untuk memperoleh sesuatu informasi tentang sesuatu yang diinginkan konseli d. Membahas bersama kelebihan dan kekurangan masing-masing alternatif yang akan dipilih oleh klien.	√ √ √	

Sambungan tabel 4.6.

1	2	3	4
	e. Memberi saran kepada klien sesuai dengan alasan yang dikemukakan klien.	√	
IX	KONFRONTASI Mengarahkan klien agar jujur.	√	
X	REJECTION Jika klien akan melaksanakan suatu rencana yang merugikan, konselor berusaha menyadarkan klien untuk membatalkan rencana tersebut dengan cara lunak/halus	√	
XI	SUMMARIGE Ketika waktu yang disepakati untuk konseling hampir habis/selesai: a. Konselor menegaskan tentang rencana perubahan yang harus dilaksanakan oleh klien. b. Jika disepakati akan pertemuan selanjutnya, konselor mengatakan: "... kita akan lanjutkan pertemuan kita pada..."	√ √	

b. Faktor Konseli

Faktor konseli merupakan salah satu yang dapat mempengaruhi kelancaran dan keberhasilan pelaksanaan konseling individual. Faktor yang dimaksud ialah latar belakang konseli yang akan dihadapi konselor. Semua pelaksanaan konseling individual bisa dengan cepat dan efektif jika konseli datang kepada konselor dengan rasa sukarela, sehingga dia dapat mengungkapkan segala masalah-masalah yang ia hadapi dengan keterbukaan.

Berdasarkan hasil dari wawancara yang penulis lakukan, maka dapat diketahui, bahwa tentang latar belakang konseli yang datang kepada konselor, yaitu:

- 1) Nisa (disamarkan) kelas X yang mempunyai masalah belajar, datang kepada konselor atas dasar kesukarelaan, karena dia sendiri yang datang kepada konselor bukan karena adanya suruhan dari pihak lain.
- 2) Tifah (disamarkan) kelas X yang mempunyai masalah karir, datang kepada konselor atas dasar kesukarelaan, karena dia merasa yakin kalau masalahnya itu diselesaikan dengan bantuan konselor.
- 3) Siti (disamarkan) kelas X memiliki masalah belajar, dia datang ke ruang bimbingan dan konseling atas keinginannya sendiri. Dia merasa bahwa masalahnya akan selesai setelah melaksanakan konseling dengan konselor.
- 4) Uzan (disamarkan) kelas X memiliki masalah pribadi, dia datang kepada konselor atas dorongan dari wali kelasnya, sehingga Uzan mempunyai latar belakang datang kepada konselor dengan terpaksa.
- 5) Hafiz (disamarkan) kelas X memiliki masalah belajar, dia datang kepada konselor atas keinginannya sendiri. Dengan dibantu oleh konselor dia yakin masalahnya akan teratasi.

c. Faktor Sarana

1) Instrumen Pengumpulan Data Siswa

Instrumen pengumpulan data siswa adalah faktor yang mempengaruhi proses konseling individual. Tujuan dari instrumen pengumpulan data ini adalah memberikan gambaran yang mewakili keadaan konseli secara keseluruhan,

sehingga konselor dapat memberikan pelayanan konseling individual dengan tepat.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan terhadap petugas bimbingan dan konseling, bahwa instrumen yang digunakan dalam memahami siswa ialah wawancara, observasi, angket, sosiometri, test hasil belajar, dan test psikologi.

Wawancara dan observasi biasanya dilaksanakan pada waktu yang dianggap perlu yaitu untuk mencari data pribadi dan keluarga. Angket dilaksanakan setiap awal tahun ajaran untuk mencari data pribadi dan keluarga. Sosiometri dilaksanakan pada saat pertengahan semester ganjil tahun ajaran untuk mencari data mengenai hubungan sosial dan tingkah laku sosial siswa. Test hasil belajar dilaksanakan pada setiap akhir semester untuk mencari data anak yang masih di bawah standar untuk diremedial. Test psikologi dilaksanakan pada saat akhir tahun ajaran untuk mencari data tentang kecerdasan intelegensi, bakat, minat, dan kepribadian yang dimiliki siswa.

2) Perlengkapan Fisik

Perlengkapan fisik merupakan faktor yang mempunyai pengaruh yang besar terhadap pelaksanaan konseling individual. Untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling antara lain ruangan beserta perlengkapannya, seperti meja, kursi, lemari.

Berdasarkan hasil observasi yang penulis lakukan, bahwa perlengkapan fisik dalam pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, yaitu ruangan bimbingan dan konseling berbentuk persegi panjang

yang berukuran 7 m x 5 m. Ruangan tersebut di bagi menjadi dua yaitu ruang tamu dan ruang kerja sekaligus sebagai ruang konseling individual yang dipisahkan oleh sebuah lemari. Pada ruang tamu ada 1 set kursi tamu yang tersusun dengan rapi, di dindingnya terdapat 1 buah papan struktur organisasi petugas bimbingan dan konseling. Sedangkan di ruang kerja sekaligus ruang konseling individual terdapat 4 buah meja dan 8 buah kursi yang tersusun sedemikian rupa, dan di dindingnya melekat 1 buah papan masalah yang dihadapi oleh siswa-siswi. Ada 1 buah lemari yang terletak di samping sebagai tempat menyimpan data-data murid.

C. Analisis Data

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

1. Pelaksanaan Konseling Individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

- a. Proses Konseling Individual

Berdasarkan penyajian data yang penulis kemukakan sebelumnya bahwa ada lima tahapan proses konseling individual yang dilaksanakan oleh seorang konselor di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin. Tahapan tersebut ialah:

1) Pembukaan

Tahap pembukaan dalam pelaksanaan konseling individual yang telah dikemukakan pada penyajian data terlihat bahwa sikap konselor dalam tahap pembukaan sudah cukup baik, karena dilihat sikap konselor yang ramah, yaitu langsung membukakan pintu dan segera menjawab salam, menjabat tangan konseli dengan raut wajah yang ceria, mendampingi konseli menuju tempat duduk yang sudah disediakan, mempersilahkan duduk dan menanyakan keperluan dengan kalimat halus serta menanggapi pembicaraan dengan serius.

2) Penjelasan Masalah

Tahap penjelasan masalah dalam pelaksanaan konseling individual yang telah dikemukakan pada penyajian data sudah cukup baik, karena konselor mampu menentukan jenis masalah yang dialami konseli, sehingga memudahkan konselor dalam penggalian latar belakang masalah konseli. Dalam penjelasan masalah ini dapat diketahui bahwa jenis masalah yang dihadapi oleh 5 orang siswa ada 3, yaitu masalah belajar, masalah pribadi, dan masalah karir. 3 orang siswa yang mengalami masalah belajar, yaitu merasa ragu-ragu dan bingung dalam menentukan jurusan yang dipilihnya. 1 orang yang memiliki masalah karir, yaitu merasa bingung dalam menentukan jurusan yang tepat sesuai dengan rencana karir ke depan. 1 orang yang memiliki masalah pribadi, yaitu adanya keretakan dan kesenjangan hubungan dengan pacarnya, yang diakibatkan kesalahpahaman dan menjadikannya sebagai beban pikiran.

3) Penggalan Latar Belakang Masalah

Tahap penggalan latar belakang masalah dalam pelaksanaan konseling individual yang telah dikemukakan pada penyajian data sudah baik, karena konselor mampu dalam menentukan latar belakang masalah yang dihadapi konseli. Terlihat bahwa latar belakang masalah yang dihadapi oleh 5 orang siswa ada dua, yaitu *a choise case* dan *a change case*. Ada 4 orang yang berlatar belakang masalah *a choise case*, yaitu merasa bingung dalam menentukan jurusan yang akan dipilihnya. seorang yang berlatar belakang *a change case*, yaitu bersikap murung dan sering melamun.

4) Penyelesaian Masalah

Tahap penyelesaian masalah dalam pelaksanaan konseling individual yang telah dikemukakan pada penyajian data terlihat sudah baik hal ini dikarenakan konselor menggunakan pendekatan yang relevan dengan masalah yang dihadapi oleh konseli, yaitu pendekatan *Trait Factor Counseling* dan konseling *Behavioristik*. 4 orang yang diselesaikan dengan pendekatan *Trait Factor Counseling*, karena masalah yang dialaminya menyangkut pilihan-pilihan yang harus dibuat. Sedangkan 1 orang yang diselesaikan dengan pendekatan konseling *Behavioristik*, karena masalah yang dialaminya menuntut suatu perubahan sikap dan pandangan.

5) Penutup

Tahap penutup dalam pelaksanaan konseling individual yang telah dikemukakan pada penyajian data terlihat sudah baik, karena dilihat dari ketuntasannya dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi konseli. Ada 4 orang

yang sebelumnya ragu-ragu dan bingung dalam menentukan jurusan, setelah adanya pelaksanaan konseling, maka mereka dapat menentukan jurusan yang sesuai dengan bakat, minat masing-masing.

b. Penyusunan Laporan Konseling Individual

Penyusunan laporan dalam pelaksanaan konseling individual yang telah dikemukakan pada penyajian data terlihat sudah cukup baik, hal ini terlihat karena laporan konseling individual yang dibuat petugas bimbingan dan konseling sudah cukup sistematis. Di dalam laporan konseling individual yang dibuat petugas bimbingan dan konseling tersebut memuat nomor urut, tanggal dan hari konseling dilaksanakan, nama konseli yang bersangkutan, kelas, klasifikasi masalah, inti masalah, proses penyelesaian, dan hasil dari konseling individual.

2. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Pelaksanaan Konseling Individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

a. Faktor Konselor

1) Latar belakang dan Pengalaman Konselor

Latar belakang pendidikan seorang konselor sangat besar pengaruhnya terhadap pelaksanaan konseling individual. Oleh sebab itu konselor harus mempunyai pendidikan yang berlatar belakang sesuai dengan profesinya agar dapat menunjang kinerjanya sebagai konselor.

Dari hasil penyajian data dapat dianalisis bahwa latar belakang pendidikan seorang konselor di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin adalah lulusan S1/UNISKA jurusan FKIP/BP tahun 1998, hal ini tentunya sangat mendukung

terhadap kemampuan beliau dalam menjalankan tugasnya sebagai petugas bimbingan dan konseling di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin.

Jadi petugas bimbingan dan konseling pada Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin bisa dikatakan sudah memenuhi syarat menjadi petugas bimbingan dan konseling, ditambah pengalaman beliau menjadi petugas bimbingan dan konseling dari tahun 2004 sampai sekarang atau kurang lebih 5 tahun.

2) Penggunaan Teknik Konseling yang Verbal dan Teknik Konseling yang Nonverbal

Dalam pelaksanaan konseling individual seorang konselor harus dapat menggunakan teknik konseling yang verbal maupun yang nonverbal pada saat yang tepat. Sehingga dapat memberikan kemudahan kepada siswa untuk mengemukakan segala permasalahan yang dihadapinya.

Dari hasil penyajian data dapat dianalisis bahwa teknik konseling yang verbal dan teknik konseling yang nonverbal yang digunakan konselor sudah cukup baik, hal ini terlihat pada hasil observasi konseling individual (tabel 4.6). Dari hasil observasi konseling individual tersebut dapat diketahui bahwa konselor mampu menggunakan teknik *diam*, *acceptance*, *restatmen*, *reflection of felling*, *clarification*, *lead*, *advice*, *konfrontasi*, *rejection*, dan *summarige*, sehingga memberikan kemudahan kepada konseli dalam mengemukakan permasalahan yang ia miliki. Dengan terkuaknya segala permasalahan yang dihadapi siswa, maka konselor juga mendapatkan kemudahan dalam memberikan arahan serta penyelesaian yang tepat.

b. Faktor Konseli

Faktor konseli dalam pelaksanaan konseling individual yang telah dikemukakan pada penyajian data sudah cukup baik, karena hampir semua siswa datang atas keinginannya sendiri, sehingga membantu konselor dalam menggali informasi yang dibutuhkan dalam usaha penyelesaian masalah yang dihadapi oleh konseli. Dalam faktor konseli dapat diketahui bahwa ada 4 orang siswa yang datang atas kesukarelaannya sendiri, yaitu Nisa, Tifah, Siti dan Hafiz. Mereka mempunyai masalah yang sama yaitu merasa ragu-ragu dalam menentukan jurusan yang dipilihnya. 1 orang yang datang atas suruhan dari wali kelas, yaitu Uzan yang dikarenakan selalu murung dan melamun di dalam kelas, sehingga memudahkan konsentrasinya dalam belajar.

c. Faktor Sarana

1) Instrumen Pengumpulan Data Siswa

Instrumen pengumpulan data siswa dalam faktor sarana merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan konseling individual. Dari instrumen inilah semua data-data siswa diperoleh, sehingga memudahkan konselor dalam memecahkan permasalahan yang dialami konseli. Instrumen pengumpulan data siswa yang telah dikemukakan pada penyajian data terlihat sudah baik, hal ini dapat dilihat dari instrumen yang digunakan, yaitu wawancara, observasi, angket, sosiometri, test hasil belajar, dan test psikologi.

2) Perlengkapan Fisik

Faktor yang juga mempunyai pengaruh besar terhadap pelaksanaan konseling individual ialah perlengkapan fisik. Perlengkapan fisik yang telah

dikemukakan pada penyajian data terlihat sudah baik, hal ini dapat dilihat dari perlengkapan yang cukup, yaitu meja, kursi, lemari, papanisasi, serta ruangan bimbingan dan konseling yang cukup luas.

BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan uraian yang telah dikemukakan pada penyajian data dan hasil analisis data, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin yang meliputi tahap pembukaan, penjelasan masalah, penggalian latar belakang masalah, penyelesaian masalah dan penutup sudah berjalan cukup baik. Ini terlihat dari hasil penelitian bahwa konselor dalam tahap pembukaan mampu bersikap ramah terhadap konseli, sehingga membuat konseli mudah mengemukakan permasalahan yang dimilikinya, konselor mampu dalam menentukan dan menggali latar belakang permasalahan konseli, serta mampu menyelesaikan permasalahan konseli. Dalam penyusunan laporan konseling individual sudah cukup baik, hal ini terbukti dengan cukup sistematisnya dalam penyusunan laporan yang dibuat oleh konselor, yakni dimuatnya nomor urut, tanggal dan hari konseling dilaksanakan, nama konseli yang bersangkutan, kelas, klasifikasi masalah, inti masalah, proses penyelesaian, dan hasil dari konseling individual.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dapat dilihat dari:
 - a. Faktor Konselor
 - 1) Latar belakang pendidikan dan pengalaman konselor yang sudah baik.
 - 2) Penggunaan teknik konseling yang verbal dan teknik konseling yang nonverbal sudah cukup baik.
 - b. Faktor konseli, yaitu latar belakang konseli datang kepada konselor sudah cukup baik.
 - c. Faktor Sarana
 - 1) Instrumen pengumpul data siswa sudah terlaksana cukup baik.
 - 2) Perlengkapan fisik yang tersedia sudah cukup baik.

B. Saran-Saran

Untuk menjadi bahan masukan dalam rangka meningkatkan pelaksanaan konseling individual di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, maka penulis menyarankan sebagai berikut:

1. Kepada konselor perlu memiliki wawasan yang lebih luas mengenai pelaksanaan konseling individual, jika seorang konselor tidak profesional dalam kegiatan konseling individual sulit untuk memberikan pilihan-pilihan alternatif serta penyelesaian masalah yang tepat bagi siswa.
2. Kepada Kepala Madrasah juga harus memperhatikan kegiatan konseling individual, serta memberikan fasilitas yang diperlukan demi kelancaran kegiatan konseling individual.