

**BIMBINGAN PRIBADI SOSIAL YANG DITERAPKAN MIN  
YOGYAKARTA II DAN MI MA'HAD ISLAM YOGYAKARTA**



Oleh:

**Fajar Nur Rohmad, S.Pd.I**  
NIM: 1320412156

TESIS

**Diajukan kepada Program  
Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga  
Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat guna Memperoleh  
Gelar Magister Pendidikan Islam**

**YOGYAKARTA**

**2016**

## PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fajar Nur Rohmad  
NIM : 1320412156  
Jenjang : Magister  
Program Studi : Pendidikan Islam  
Konsentrasi : Bimbingan dan Konseling Islam

menyatakan bahwa naskah ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 14 Maret 2016

Saya yang menyatakan,



Fajar Nur Rohmad  
NIM: 1320412156

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fajar Nur Rohmad  
NIM : 1320412156  
Jenjang : Magister  
Program Studi : Pendidikan Islam  
Konsentrasi : Bimbingan dan Konseling Islam

menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan benar-benar bebas dari plagiasi. Jika di kemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka saya siap ditindak sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Yogyakarta, 14 Maret 2016

Saya yang menyatakan,



Fajar Nur Rohmad  
NIM: 1320412156



KEMENTERIAN AGAMA  
PASCASARJANA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
YOGYAKARTA

## PENGESAHAN

Tesis berjudul : BIMBINGAN PRIBADI SOSIAL YANG DITERAPKAN MIN  
YOGYAKARTA II DAN MI MA'HAD ISLAM YOGYAKARTA  
Nama : Fajar Nur Rohmad, S.Pd.I.  
NIM : 1420412156  
Jenjang : Magister (S2)  
Program Studi : PENDIDIKAN ISLAM  
Konsentrasi : Bimbingan dan Konseling  
Tanggal Ujian : 30 Maret 2016  
telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister Pendidikan Islam  
(M.Pd.I.)



Yogyakarta, 12 April 2016

Direktur,

**Prof. Noorhaidi, M.A., M.Phil., Ph.D.**

NIP. 19711207 199503 1 002

**PERSETUJUAN TIM PENGUJI  
UJIAN TESIS**

Tesis berjudul : BIMBINGAN PRIBADI SOSIAL YANG DITERAPKAN MIN  
YOGYAKARTA II DAN MI MA'HAD ISLAM Y  
YOGYAKARTA

Nama : Fajar Nur Rohmad, S.Pd.I..

NIM : 1420412156

Program Studi : PENDIDIKAN ISLAM

Konsentrasi : Bimbingan dan Konseling

telah disetujui tim penguji ujian munaqosah

Ketua Sidang Ujian : Dr. Subaedi, M.Si.

(  )

Pembimbing/Penguji : Dr. Casmini, M.Si.

(  )

Penguji : Dr. Nurus Sa'adah, Psi., M.Psi.

(  )

diuji di Yogyakarta pada tanggal 30 Maret 2016

Waktu : 09.00 wib.

Hasil/Nilai : 95/A+

Predikat : ~~Dengan Pujian~~/Sangat Memuaskan/Memuaskan

## NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada  
Yth. Direktur Program Pascasarjana  
UIN Sunan Kalijaga  
Yogyakarta

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul:

### **BIMBINGAN PRIBADI SOSIAL YANG DITERAPKAN MIN YOGYAKARTA II DAN MI MA'HAD ISLAMY YOGYAKARTA**

Yang di tulis oleh :

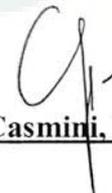
Nama : Fajar Nur Rohmad  
NIM : 1320412156  
Jenjang : Magister (S2)  
Program Studi : Pendidikan Islam

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada program pascasarjana UIN Sunan Kalijaga untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister Pendidikan Islam.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 14 Maret 2016

Pembimbing,



**Dr. Casmini, M.Si**

## MOTTO

وَمِنْ آيَاتِهِ خَلْقَ السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَأَخْتَلَفُ الْأَسْنَتِكُمْ وَالْوَأَنِكُمْ

إِنَّ فِي ذَلِكَ لَآيَاتٍ لِّلْعَالَمِينَ ﴿٣٠﴾

Dan di antara tanda-tanda kekuasaan-Nya ialah menciptakan langit dan bumi dan berlain-lainan bahasamu dan warna kulitmu. Sesungguhnya pada yang demikian itu benar-benar terdapat tanda-tanda bagi orang-orang yang Mengetahui (Q.S. Ar Ruum[30]: 22)

**“ Belajar menjadi manusia yang lebih baik bukan lebih baik dari orang lain tapi Lebih baik dari dirimu yang kemarin”**

**PERSEMBAHAN**

**Tesis Ini Peneliti Persembahkan  
untuk Almamater Tercinta :**

**Prodi Pendidikan Islam**

**Konsentrasi Bimbingan dan  
Konseling Islam**

**Program Pascasarjana**

**UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta**

## ABSTRAK

**Fajar Nur Rohmad.** Bimbingan Pribadi sosial yang diterapkan MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy Yogyakarta: Konsentrasi Bimbingan dan Konseling Islam Program Studi Pendidikan Islam Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2016.

Latar belakang penelitian ini adalah perkembangan optimal siswa SD/MI merupakan tempat yang tepat bagi siswa untuk mendapatkan bimbingan dan konseling sehingga siswa dapat melakukan kegiatan pembelajaran yang terarah. Bimbingan merupakan bagian integral dari pendidikan, maka tujuan pelaksanaan bimbingan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tujuan pendidikan. Dalam mempelajari dan memperlakukan siswa usia SD/MI hendaknya dilakukan secara utuh dan tidak terpisah-pisah. Kita harus melihat mereka sebagai kesatuan yang unik, yang terikat dengan yang lain sehingga bimbingan pribadi sosial bagi siswa SD/MI sangat diperlukan dalam menemukan potensi diri siswa.

Penelitian ini menggunakan rancangan deskriptif kualitatif dengan menggunakan pendekatan naturalistik. Data dikumpulkan dengan menggunakan metode dokumentasi, observasi, dan wawancara. Data dianalisis melalui reduksi data, klarifikasi dan penyajian data, dan penarikan simpulan. Untuk pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Sedangkan Subjek dalam penelitian ini adalah guru kelas, kepala Madrasah MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy Kotagede Yogyakarta.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Bimbingan pribadi sosial yang dilakukan MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy ini ditemukan pada guru kelas sebagai konselor dalam membantu siswa. Model yang digunakan guru kelas dengan menggunakan model Infusi, layanan Khusus, dan Ektrakurikuler dalam melakukan bimbingan pada siswa (2) Nilai karakter yang diberikan guru kelas terhadap siswa disesuaikan dengan visi misi kebijakan Madrasah. Dari 18 nilai karakter tersebut ada yang paling dominan yang diberikan ke siswa MIN adalah nilai relegius, kejujuran dan tanggung jawab. Sedangkan nilai karakter yang paling dominan di MI Ma'had adalah nilai relegius, peduli lingkungan, dan gemar membaca. (3) Penerapan Bimbingan Pribadi sosial MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy sama-sama menggunakan model infusi layanan khusus, dan ektrakurikuler. Sedangkan perbedaannya terletak pada proses aplikasi dan administrasinya. Perlu adanya penerapan yang profesional dalam administrasi maupun aplikasi dalam penerapan Bimbingan pribadi sosial pada sekolah dasar.

Kata Kunci : Bimbingan Pribadi Sosial, Nilai Karakter

## PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB-LATIN

Transliterasi kata-kata Arab yang dipakai dalam penyusunan Tesis ini berpedoman pada Surat Keputusan Bersama Menteri Agama dan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor: 158/1987 dan 0543b/U/1987, tanggal 22 Januari 1988

### A. Konsonan Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	ba'	b	be
ت	ta'	t	te
ث	sa'	š	es (dengan titik di atas)
ج	jim	j	je
ح	ħa	ħ	ha (dengan titik di bawah)
خ	kha	kh	ka dan ha
د	dal	d	de
ذ	zal	z	zet (dengan titik di atas)
ر	ra'	r	er
ز	zai	z	zet
س	sin	s	es
ش	syin	sy	es dan ye
ص	šad	š	es (dengan titik di bawah)
ض	ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	ṭa'	ṭ	te(dengan titik di bawah)
ظ	za	z	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik
غ	gain	g	ge

ف	fa	f	ef
ق	qaf	q	qi
ك	kaf	k	ka
ل	lam	l	'el
م	mim	m	'em
ن	nun	n	'en
و	waw	w	w
ه	ha'	h	ha
ء	hamzah	'	apostrof
ي	ya	Y	ye

### B. Konsonan Rangkap Karena Syaddah ditulis Rangkap

متعددة	ditulis	<i>Muta'addidah</i>
عدّة	ditulis	'iddah

### C. Ta' Marbutah

#### 1. Ta' marbutah di Akhir Kata ditulis h

هبة	Ditulis	<i>hibbah</i>
علة	ditulis	'illah
كرامة الأولياء	ditulis	<i>Karāmah al-auliyā'</i>
زكاة الفطر	ditulis	<i>Zakāh al-ḥiṭri</i>

(ketentuan ini tidak diperlakukan terhadap kata-kata Arab yang sudah terserap ke dalam Bahasa Indonesia, seperti shalat, zakat dan sebagainya, kecuali bila dikehendaki lafal aslinya).

Bila diikuti dengan kata “al” serta bacaan kedua itu terpisah, maka ditulis dengan h.

كرامة الأولياء	ditulis	<i>Karāmah al-auliyā'</i>
----------------	---------	---------------------------

2. Bila ta' marbutah hidup atau dengan harakat fathah, kasrah dan dammah ditulis t.

زكاة الفطر	ditulis	<i>Zakāh al-fiṭri</i>
------------	---------	-----------------------

D. Vokal Pendek

_____	fathah	Ditulis	<i>a</i>
_____	kasrah	ditulis	<i>i</i>
_____	dammah	ditulis	<i>u</i>

E. Vokal Panjang

Fathah + alif	ditulis	<i>ā</i>
جاهلية	ditulis	<i>jāhiliyyah</i>
Fathah + ya' mati	ditulis	<i>ā</i>
تنسى	ditulis	<i>tansā</i>
Kasrah + ya' mati	ditulis	<i>ī</i>
كريم	ditulis	<i>kārim</i>
Dammah + wawu mati	ditulis	<i>ū</i>
فروض	ditulis	<i>furūd</i>

F. Vokal Rangkap

Fathah + ya' mati	ditulis	<i>ai</i>
بينكم	ditulis	<i>bainakum</i>
Fathah + wawu mati	ditulis	<i>au</i>
قول	ditulis	<i>qaul</i>

### G. Vokal Pendek yang Berurutan dalam Satu Kata dipisahkan dengan

#### Apostrof

انتم	Ditulis	<i>a'antum</i>
اعدت	ditulis	<i>u'iddat</i>
لنشكرتم	ditulis	<i>la'in syakartum</i>

### H. Kata Sandang Alif + Lam

Diikuti huruf *Qamariyyah* maupun *Syamsiyyah* ditulis dengan menggunakan huruf "al".

القران	Ditulis	<i>al-Qur'an</i>
القياس	ditulis	<i>al-Qiyās</i>
السماء	ditulis	<i>al-Samā'</i>
الشمس	ditulis	<i>al-Syam</i>

### I. Penulisan Kata-kata dalam Rangkaian Kalimat

ذوالفروض	Ditulis	<i>zawī al-furūd</i>
اهللسنة	Ditulis	<i>ahl al-sunnah</i>

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله رب العالمين. والصلاة والسلام على اشرف الانبياء والمرسلين سيدنا ومولانا  
محمد صلى الله عليه وسلم. اما بعد

Segala pujian hanyalah milik Allah SWT yang telah memberikan berbagai nikmat, nikmat sehat, nikmat belajar, lebih-lebih nikmat iman, islam dan ihsan kepada hamba yang masih kurang bisa mensyukuri nikmat yang telah diberikan. Shalawat beserta salam semoga selalu terlimpahkan kepada beliau imam kita dan suri tauladan kita Nabi Muhammad SAW.

Segala puji hanya bagi Allah SWT sehingga peneliti dapat menyelesaikan TESIS yang berjudul “BIMBINGAN PRIBADI SOSIAL YANG DITERAPKAN MIN YOGYAKARTA II DAN MI MA’HAD ISLAMY YOGYAKARTA”. Tesis ini disusun untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Master. terselesaikannya tesis ini tidak lain adanya dorongan atau bantuan dari berbagai pihak. Penulis dengan tulus mengucapkan terima kasih kepada :

1. Ibu Dr. Casmini, M.Si selaku dosen pembimbing tesis yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran, serta motivasi untuk memberikan bimbingan dan dorongan dalam penyusunan tesis ini.
2. Seluruh dosen Pascasarjana, khususnya Prodi Pendidikan Islam konsentrasi Bimbingan dan Konseling Islam yang telah memberikan ilmu pengetahuannya dalam mengajar.

3. Kedua orang tua, keluarga besar Bapak Arif Hartanto, dan Istriku Tercinta **Zukhrufatunnisa'** yang senantiasa memotivasi dan mendoakan bagi peneliti dalam hal belajar dan khususnya dalam menyelesaikan penulisan tesis ini.
4. Ibu Ratini, S,Pd.I dan Ibu Sumarsih,M.Si, selaku Kepala MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy yang telah memberikan izin penelitian dalam penulisan tesis.
5. Bapak Ibu Guru MIN Yogyakarta II dan dan MI Ma'had Islamy yang telah memberikan bimbingan dan bantuannya dalam proses penelitian.
6. Seluruh teman-teman Bimbingan dan Konseling Islam angkatan 2013 kelas Mandiri atas motivasi, kebersamaan dan kenangannya selama ini.
7. Semua pihak yang tidak dapat peneliti sebutkan satu-persatu yang telah memberikan bantuan dalam penyelesaian skripsi ini.

Semoga dukungan dan bantuan yang telah diberikan kepada peneliti menjadi amal baik dan mendapat pahala dari Allah SWT. Peneliti menyadari bahwa penyusunan tesis ini jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, peneliti mengharap kritik dan saran dari berbagai pihak yang sifatnya membangun agar tesis ini lebih baik. Semoga tesis ini bermanfaat bagi peneliti dan pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, Maret 2016  
Peneliti

Fajar Nur Rohmad  
**NIM:** 1320412156

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN.....	ii
SURAT BEBAS PLAGIASI .....	iii
PENGESAHAN .....	iv
PERSETUJUAN TIM PENGUJI.....	v
NOTA DINAS PEMBIMBING .....	vi
MOTTO .....	vii
PERSEMBAHAN .....	viii
ABSTRAK .....	ix
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	x
KATA PENGANTAR .....	xiv
DAFTAR ISI.....	xvi
DAFTAR TABEL.....	xviii
DAFTAR GAMBAR .....	xix
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah .....	8
C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	8
D. Kajian Pustaka.....	10
E. Metodologi Penelitian .....	16
F. Sistemetika Penelitian. ....	22
BAB II KAJIAN TEORI.....	24
A. Tinjauan Anak SD/MI.....	24
1. Madrasah Ibtidaiyah.....	24
2. Karakteristik Anak SD/MI .....	25
3. Tugas Perkembangan anak SD/MI .....	28
4. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia Tahap I.....	29
B. Bimbingan dan Konseling anak SD .....	30
1. Karakteristik Bimbingan .....	30
2. Pola Penyelenggaraan Bimbingan .....	31
3. Asas Bimbingan .....	34
4. Layanan Bimbingan dan Konseling .....	35
5. Fungsi Bimbingan dan Konseling.....	37
C. Tinjauan Bimbingan Pribadi Sosial .....	38
1. Pengertian Bimbingan .....	39
2. Pengertian Bimbingan Pribadi Sosial.....	40
3. Tujuan Bimbingan Pribadi Sosial .....	43
4. Materi Bimbingan Pribadi Sosial.....	45

5. Komponen Layanan .....	48
<b>BAB III GAMBARAN UMUM.....</b>	<b>63</b>
A. Gambaran Umum MIN Yogyakarta II.....	63
B. Gambaran MI Ma’had Islamy Kotagede Yogyakarta.....	73
C. Gambaran Guru BK dan Layanan Bimbingan MIN Yogyakarta II dan MI Ma’had Islamy.....	81
<b>BAB.IV HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>89</b>
A. Model Bimbingan MIN Yogyakarta II dan MI Ma’ahad .....	89
1.Perencanaan Bimbingan di Madrasah.....	89
2.Model Pelaksanaan Bimbingan Pribadi Sosial .....	92
3. Komponen Layanan Bimbingan Pribadi sosial .....	101
B. Nilai Karakter yang diberikan Guru Pembimbing .....	119
1. Macam-macam nilai Karakter .....	119
2. Kegiatan Positif yang mempunyai Nilai Karakter .....	123
3. Manfaat Nilai Karakter .....	128
C. Persamaan dan Perbedaan Penerapan Bimbingan Pribadi Sosial MIN Yogyakarta II dan MI Ma’had Islamy .....	129
<b>BAB.V PENUTUP .....</b>	<b>132</b>
A. Kesimpulan .....	132
B. Saran-saran.....	134
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>136</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	
<b>DAFTAR RIWAYAT HIDUP</b>	

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Alokasi waktu Layanan Bimbingan Dan Konseling .....	57
Tabel 2	Keadaan Guru .....	69
Tabel 3	Keadaan Siswa MIN Yogyakarta II .....	71
Tabel 4	Keadaan Pegawai MIN Yogyakarta II .....	72
Tabel 5	Keadaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.....	80
Tabel 6	Keadaan Siswa MI Ma'had Islamy .....	81
Tabel 7	Fasilitas BK dan Kondisi MIN .....	91
Tabel 8	Fasilitas BK dan Kondisi MI Ma'had Islamy .....	92
Tabel 9	Indikator Materi Bimbingan .....	93
Tabel 10	Perilaku Negatif siswa MIN dan MI Ma'had.....	107
Tabel 11	Nilai Karakter dan Penjelasan .....	120
Tabel 12	Kegiatan Outing Class.....	124
Tabel 13	Kegiatan Kecakapan Hidup.....	126
Tabel 14	Ekstrakurikuler MIN Yogyakarta dan Nilai Karakter .....	127
Tabel 15	Ekstrakurikuler MI Ma'had dan Nilai Karakter .....	128

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Struktur Organisasi MIN Yogyakarta II.....	68
Gambar 2	Stuktur Organisasi MI Ma’had Islamy .....	76
Gambar 3	Buku Pelaksanaan BK SD/MI.....	95
Gambar 4	Daftar Isi buku Pelaksanaan BK.....	99
Gambar 5	Bimbingan Klasikal MIN Yogyakarta II.....	102
Gambar 6	Kunjungan Industri.....	103
Gambar 7	Bimbingan Kelompok MI Ma’had .....	105
Gambar 8	Jasa Petugas dari UIN .....	106
Gambar 9	Kolaborasi MI Ma’had dengan Pihak Luar .....	112
Gambar 10	Kolaborasi MIN Yogyakarta .....	113
Gambar 11	Skema Penyelesaian MIN Yogyakarta II .....	130
Gambar 12	Skema Penyelesaian MI Ma’had Islamy .....	130

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Manusia yang bermutu adalah manusia yang sehat jasmani dan rohani, bermoral, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi secara profesional, dinamis, dan kreatif. Manusia yang bermutu dapat di capai dengan pendidikan yang bermutu. Pendidikan yang bermutu dapat melalui transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi, peningkatan profesionalisasi dan sistem manajemen kependidikan, pengembangan kemampuan siswa untuk menolong diri sendiri dalam memilih dan mengambil keputusan dari pencapaian cita-cita.

Pendidikan yang bermutu merupakan pendidikan yang seimbang yang mampu mengantarkan siswa pada standar kemampuan akademik dan pengembangan diri yang sehat dan produktif. Pencapaian diri memerlukan kerja sama yang harmonis antara pengelola atau manajemen pendidikan, pengajaran dan bimbingan.<sup>1</sup> Pendidikan bagi masyarakat dipandang sebagai "*human Investment*, ini berarti secara historis maupun filosofis, pendidikan mewarnai dan menjadi landasan moral,etik dalam proses pembentukan jati diri bangsa.<sup>2</sup> Pendidikan dasar merupakan pondasi pendidikan selanjutnya dan pendidikan nasional. Untuk itu aset bangsa

---

<sup>1</sup> Syamsul Yusuf & A. Juntika Nuriksan. *Landasan Bimbingan dan Konseling*, cet VII (Bandung: Rosda Karya,2012),hal.1-2

<sup>2</sup>Abdurahman Mas'ud dkk, *Paradigma Pendidikan Islam*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar,2001), hal.233

tidak hanya sumber daya alam yang melimpah tetapi terletak sumber daya manusia yang berkualitas

Dalam sistem pendidikan nasional menginginkan manusia yang berkualitas. Siswa dikatakan berkualitas apabila siswa dapat tumbuh kembang secara optimal. Aspek ini sangat penting dalam kehidupan manusia terutama siswa. Manusia sebagai makhluk pribadi maupun sosial hendaknya bisa mengontrol diri dan mampu beradaptasi dengan lingkungan dengan baik. Karena siswa dituntut untuk bisa berinteraksi dan mandiri dengan lingkungan sekitar.

Bimbingan merupakan bagian integral dari pendidikan, maka tujuan pelaksanaan bimbingan merupakan bagian tidak terpisahkan dari tujuan pendidikan. Tujuan pendidikan nasional adalah menghasilkan manusia yang berkualitas yang dideskripsikan dengan jelas dalam undang-undang no 20 tahun 2003 tentang sistem pendidikan nasional, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa; berakhlak mulia; memiliki pengetahuan dan keterampilan; memiliki kesehatan jasmani dan rohani; memiliki kepribadian yang mantap dan mandiri serta memiliki rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Tujuan tersebut mempunyai implikasi *imperatif* (yang mengharuskan) bagi semua tingkat satuan pendidikan untuk senantiasa memantapkan proses pendidikannya secara bermutu ke arah pencapaian

tujuan pendidikan tersebut.<sup>3</sup> Bimbingan merupakan bantuan kepada individu dalam menghadapi persoalan-persoalan yang dapat timbul dalam hidupnya. Bantuan tersebut sangat tepat jika diberikan di sekolah supaya siswa lebih berkembang kearah yang lebih optimal.

Perkembangan optimal siswa SD/MI merupakan tempat yang tepat bagi siswa untuk mendapatkan bimbingan dan konseling sehingga siswa dapat melakukan kegiatan pembelajaran yang terarah. Terkait dengan tujuan operasional pendidikan, dinyatakan dalam kurikulum pendidikan dasar yaitu membekali kemampuan dasar membaca, menulis, dan berhitung. Dalam mempelajari dan memperlakukan siswa usia SD/MI hendaknya dilakukan secara utuh dan tidak terpisah-pisah. Kita harus melihat mereka sebagai kesatuan yang unik, yang terikat dengan yang lain.<sup>4</sup>

Dalam literatur yang peneliti pelajari mengenai bimbingan dan konseling pribadi sosial dilakukan dari tingkatan dasar sampai perguruan tinggi terdapat dalam PP. No 111 tahun 2014<sup>5</sup>. Pihak SD/MI boleh mengadakan layanan bimbingan yang diselenggarakan konselor/ guru

---

<sup>3</sup> Asep Suryana dan Suryadi, *Modul Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Kementerian Agama:2009), hal 6

<sup>4</sup> Sulistyarini dan Mohammad Jauhar. *Dasar-Dasar Konseling*, (Jakarta: Prestasi Pustaka, 2014), hal.118

<sup>5</sup> PP. No 111 Tahun 2014 adalah peraturan pemerintah yang membahas pendidikan bimbingan dan konseling pada pendidikan dasar dan menengah. Pada literatur yang disebutkan dalam pelaksana BK pada Satuan pendidikan SD/MI/SDLB adalah sebagai berikut: (1) Penyelenggara layanan bimbingan dan konseling di SD/MI/SDLB adalah konselor atau guru bimbingan dan konseling. (2) Pada satu SD/MI/SDLB atau gugus/sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling. (3) Konselor atau guru bimbingan dan konseling dapat bekerja sama dengan guru kelas dalam membantu tercapainya perkembangan peserta didik/konseli dalam bidang layanan pribadi, sosial, belajar, dan karir secara utuh dan optimal.

pembimbing dan bekerjasama dengan guru kelas. Kegiatan bimbingan dan konseling di SD/MI tidak diberikan oleh guru pembimbing secara khusus seperti di SMP dan SMA. Kegiatan bimbingan terangkum dalam tugas pokok guru kelas dalam tingkatan sekolah dasar. Guru kelas menjalankan tugasnya secara menyeluruh baik tugas menyampaikan semua mata pelajaran (kecuali agama dan penjaskes) dan memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada semua siswa tanpa terkecuali.<sup>6</sup> Menurut tujuan pendidikan, sebagai guru kelas/pembimbing di sekolah dasar, diharapkan dapat melaksanakan segenap unsur yang terkandung dalam ruang lingkup bimbingan dan konseling. Namun ada dua hal yang perlu dipertimbangkan, yaitu pertama, tingkat perkembangan anak berbeda pada setiap tingkat kelas sesuai dengan usianya. Dan kedua, adanya perbedaan materi, bentuk layanan maupun pelaksanaan kegiatan harus mengacu pada ruang lingkup bimbingan dan konseling.<sup>7</sup>

Seperti telah diutarakan, bahwa tugas guru kelas di sekolah dasar selain mengajar, juga melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap siswa yang menjadi tanggungjawabnya. Hal ini wajar, karena guru setiap hari, berada dengan siswa dalam proses pendidikan dasar yang amat penting dalam keseluruhan perkembangan siswa. Berkat hubungan kesehariannya yang terus menerus (selama satu tahun penuh) guru kelas dapat diharapkan memahami pribadi, memahami penampilan pribadi sehari-hari didalam dan diluar kelas selama jam sekolah maupun

---

<sup>6</sup> Sulistyarini dan Mohammad Jauhar. *Dasar-Dasar Konseling....*, hal.113

<sup>7</sup> Anak Agung Ngurah Adhiputra, *Bimbingan dan Konseling Aplikasi di Sekolah Dasar dan Taman Kanak-Kanak*, ( Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013), hal. 27

kemampuan akademik serta bakat dan minat-minatnya.<sup>8</sup> Memang sebenarnya, semua guru telah melakukan tugas rangkap mengajar dan membimbing hanya terdapat permasalahan, yaitu tidak semua guru telah melaksanakan tugas rangkap itu secara sadar dan berkesinambungan.

Guru kelas sebagai pendidik dan pembimbing di sekolah memiliki peranan yang sangat penting dalam pembentukan mental anak melalui bimbingan pribadi sosial. Karena dalam sekolah tingkat dasar, guru bimbingan dan konseling tidak terpisahkan dari peran dari guru kelas. Guru kelas selain memiliki kemampuan dibidang mengajarkan materi ke siswa. Guru kelas setidaknya akan mampu menyelesaikan permasalahan siswa baik pribadi dan sosial.

Bimbingan dan konseling perlu diselenggarakan di sekolah dasar agar pribadi dan segenap potensi yang dimiliki siswa dapat berkembang secara optimal. Pelayanan bimbingan di SD/MI tersebut perlu disesuaikan dengan berbagai kekhususan pendidikan di SD/MI terutama menyangkut siswa serta tujuan pendidikannya.

Adapun macam-macam bimbingan yang diberikan kepada siswa antara lain bimbingan pribadi sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karir. Dengan hal itu diharapkan siswa akan menemukan dan mengembangkan potensi yang dimiliki. Sehingga siswa akan menjadi manusia yang berkualitas sesuai dengan tujuan sistem pendidikan nasional.

---

<sup>8</sup> Anak Agung Ngurah Adhiputra, *Bimbingan dan Konseling Aplikasi di Sekolah Dasar*..., hal. 28

Pribadi sosial yang sehat merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi siswa dalam melaksanakan tugasnya sebagai pelajar. Siswa belajar untuk bertanggung jawab dan mandiri dalam setiap aktivitasnya. Perkembangan pribadi sosial terjadi secara bertahap mengikuti perkembangan fisik, psikis, dan kognitif individu tersebut. Adanya berbagai permasalahan yang dihadapi siswa baik secara akademis, psikologis dan sosial merupakan latar belakang perlunya adanya layanan bimbingan dan konseling di madrasah. Hampir semua madrasah baik dari tingkat dasar sampai tingkat perguruan tinggi mengalami permasalahan, baik pribadi maupun sosial. Menjadi pribadi sosial yang sehat tentunya harapan dari setiap manusia, baik sehat secara jasmani dan rohani.

Madrasah merupakan lembaga pendidikan formal yang diselenggarakan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia seutuhnya. Lebih-lebih madrasah adalah sekolah berbasis agama. Dalam membentuk pribadi yang optimal dan religius, akan lebih mudah dilakukan sejak sekolah dasar. MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy merupakan Madrasah Ibtidaiyah yang ada di kota Yogyakarta. Kedua madrasah ini juga mempunyai keunikan dan ciri khas masing-masing dalam mewujudkan dan membentuk siswa yang mempunyai pribadi sosial yang sehat. MIN Yogyakarta II merupakan Madrasah yang berstatus negeri yang berada di lingkungan kota Yogyakarta. Input dari madrasah ini berasal dari berbagai kalangan, baik keluarga kurang mampu dan mampu. Dalam penerimaan

siswa baru, MIN Yogyakarta II menggunakan tahap seleksi baik dari administrasi dan tes kemampuan.

Dalam pengamatan dan wawancara dengan beberapa guru. Ada beberapa permasalahan yang dihadapi siswa. Misalnya siswa berbicara kurang sopan terhadap guru, masih menemukan aksesoris bagi laki-laki, baju tidak dimasukkan, mengganggu teman, dan permasalahan lain yang berubungan dengan pribadi sosial siswa. Dari berbagai temuan dan wawancara, masalah-masalah yang dialami oleh siswa di MIN Yogyakarta ditemukan di kelas atas yaitu di kelas VI. Masalah tersebut dalam bimbingan dan konseling dimasukkan pada layanan bimbingan pribadi sosial.<sup>9</sup>

Madrasah Ibtidaiyah Ma'had Islamy merupakan madrasah swasta pertama yang ada di kota Yogyakarta. Menurut hasil wawancara dengan Kepala Madrasah, madrasah ini diminati dari segi ekstrakurikuler yang berprestasi. Salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang diminati adalah kegiatan drum band. Adapun alasan yang lain, siswa masuk ke Ma'had dikarenakan biaya yang terjangkau dan kekeluargaan diantara warga Madrasah yang harmonis. Dalam pengamatan dan wawancara dengan beberapa guru ditemukan masalah-masalah yang dihadapi antara lain siswa yang sering terlambat, malas mengerjakan tugas/PR, membuat ulah di kelas, tidak masuk tanpa keterangan, dan permasalahan lain yang

---

<sup>9</sup> Observasi siswa MIN Yogyakarta II kelas VI pada hari Kamis, 9 April 2015 pukul 08.00-10.00 WIB.

berhubungan dengan pribadi sosial anak.<sup>10</sup> Pelanggaran yang dilakukan siswa di Madrasah biasanya dilakukan siswa kelas atas kelas VI.

Melihat dari latar belakang diatas, maka sangat tertarik untuk meneliti bagaimana model bimbingan pribadi sosial yang diterapkan di MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy Yogyakarta dalam membantu mengoptimalkan potensi siswanya.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan dari latar belakang diatas, peneliti merumuskan masalah yang mendasar adalah sebagai berikut:

1. Bagaimana model bimbingan pribadi sosial yang yang diterapkan di MIN Yogyakarta II dan MI Mah'ad Islamy Yogyakarta ?
2. Nilai karakter apa saja yang di berikan guru kelas dalam melakukan bimbingan pribadi sosial di MIN Yoyakarta II dan MI Mah'ad Islamy Yogyakarta.?
3. Persamaan dan perbedaan model bimbingan pribadi sosial di MIN Yoyakarta II dan MI Mah'ad Islamy Yogyakarta?

## **C. Tujuan Penelitian**

Dari rumusan masalah diatas dirumuskan mengenai tujuan penelitian ini, yaitu:

---

<sup>10</sup> Observasi siswa MI Ma'had Islamy kelas VI pada hari Jum'at,10 April 2015 pukul 07.00-09.00 WIB

1. Untuk mengetahui model bimbingan pribadi sosial yang diterapkan di MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy Yogyakarta.
2. Untuk mengetahui nilai karakter apa saja yang diberikan guru kelas dalam melakukan bimbingan pribadi sosial di MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy Yogyakarta.
3. Untuk mengetahui persamaan dan perbedaan model bimbingan serta nilai karakter yang diberikan guru kelas dalam melakukan bimbingan pribadi sosial di MIN Yogyakarta II dan MI Mah'ad Islamy Yogyakarta.

#### **D. Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan yang peneliti harapkan

1. Secara teoritis
  - a. Penelitian ini diharapkan memberikan kontribusi dalam pengembangan kajian bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi sosial di Sekolah Dasar/MI.
  - b. Menambah wawasan ilmu pengetahuan tentang bimbingan dan konseling dalam bidang pribadi sosial di sekolah Dasar/MI.
2. Secara Praktis
  - a. Bagi peneliti, menambah wawasan pengetahuan dan pengalaman khususnya dalam bidang bimbingan pribadi sosial yang ada di sekolah dasar/MI.

- b. Dapat menjadi salah satu bahan pertimbangan dalam rangka perbaikan dan peningkatan kompetensi guru kelas dalam memahami dan meningkatkan potensi siswanya.
- c. Bagi lembaga, menambah wawasan tentang bimbingan pribadi sosial dan lebih memperhatikan potensi anak di Sekolah Dasar

#### **E. Kajian Pustaka**

Penelitian yang berhubungan dengan anak telah banyak dilakukan. Kajian serta pembahasan tentang siswa begitu banyak tetapi beberapa yang memuat tentang layanan bimbingan dan konseling khusus bimbingan pribadi sosial.

Peneliti juga menemukan bimbingan pribadi sosial pada wilayah SMP/MTs. Pelaksanaan BK pada wilayah SMP/MTs sudah ada dengan berbagai layanan yang diberikan kepada siswa. Adapun kajian pustaka yang ditemukan adalah sebagai berikut:

Dewi Pratiwi lestari<sup>11</sup> dengan judul Bimbingan dan konseling pribadi sosial dalam mengatasi kesulitan penyesuaian sosial siswa MTs Negeri 1 Yogyakarta tahun 2014. Dalam penelitian ini menjelaskan masih terbatasnya pengalaman remaja dalam mengatasi masalah, menuntut adanya suatu bantuan dalam bentuk layanan bimbingan dan konseling. Gambaran penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bentuk-bentuk penyesuaian sosial siswa. Faktor yang menyebabkan kesulitan

---

<sup>11</sup>Dewi Pratiwi lestari, *Bimbingan dan Konseling Pribadi Sosial dalam mengatasi kesulitan Penyesuaian Sosial MTs Negeri 1 Yogyakarta*, (Yogyakarta:Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga,2014)

penyesuaian sosial siswa dan layanan bimbingan pribadi sosial dalam mengatasi kesulitan penyesuaian di MTs N 1 Yogyakarta.

Hasil terdapat empat kesulitan penyesuaian sosial anak, kesulitan dalam menghadapi persahabatan, merasa terasing dari kelompok, kesulitan menghadapi situasi sosial baru, dan kesulitan memperoleh penyesuaian dalam kelompok. Sebagai layanan *preventif* dan pemeliharaan, layanan *responsif* berfungsi sebagai layanan kuratif yang spesifik digunakan dalam mengatasi kesulitan penyesuaian diri.

Hamidah<sup>12</sup> dengan judul Implementasi bimbingan pribadi sosial dalam pembentukan karakter positif siswa di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Gapura Sumenep tahun 2014. Hasilnya analisis dan pembahasan mengenai pelaksanaan bimbingan pribadi dalam pembentukan karakter positif maka dapat kita simpulkan pelaksanaan disana kurang begitu efektif karena tidak ada jam khusus dalam kegiatan bimbingan. Inovasi baru dikembangkan sekolah dengan pembacaan surat yasin setiap pagi 15 menit dan shalat tahajud setiap malam ahad sebagai pengembangan aspek spiritual.

Octavia Arlina Shahara<sup>13</sup>, dengan judul Bimbingan Pribadi Sosial dalam mengembangkan keterampilan sosial siswa terisolir di SMP N 5 Banguntapan. Hasil penelitian ini adalah dalam mengembangkan

---

<sup>12</sup>Hamidah, *Implementasi bimbingan Pribadi Sosial dalam Pembentukan Karakter Positif siswa di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri Gapura Sumenep* (Yogyakarta:Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2014)

<sup>13</sup>Octavia Arlina Shahara, *Bimbingan Pribadi Sosial dalam Mengembangkan Keterampilan Sosial Siswa terisolir di SMP N 5 Banguntapan* (Yogyakarta:Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga, 2013)

keterampilan sosial siswa yang terisolir diselenggarakan berbagai tahapan. Pertama persiapan meliputi menentukan personel, alat assessment dan identifikasi siswa yang terisolir. kedua pelaksanaan meliputi program dan implementasi pelaksanaan metode, ketiga evaluasi pelaksanaan, dan tindak lanjut hasil pelaksanaan. Dalam menangani siswa yang terisolir ini sekolah menggunakan metode langsung dan tidak langsung

Peneliti juga menemukan beberapa literatur mengenai bimbingan pribadi sosial pada wilayah SMA/SMK. Pada wilayah ini memang sudah ada bimbingan dan konseling secara struktural. Adapun kajian pustaka yang ditemukan adalah sebagai berikut:

Arina Mufrihah<sup>14</sup> dengan judul Bimbingan pribadi sosial belajar dan karir (Analisis Implementasi empat bidang layanan bimbingan pada siswa kelas XII MAN Yogyakarta) tahun 2014. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apa saja tindak lanjut dari hasil analisis kebutuhan siswa mengetahui implementasi layanan bimbingan terhadap siswa kelas XII Yogyakarta I. Guru BK mengacu pada hasil *need assesment* dan mendahulukan pelayanan *responsif* dalam memberikan layanan pada siswa, karena program yang disusun tidak berdasarkan analisis kebutuhan siswa. Bimbingan klasikal dalam masing-masing bidang berjalan lancar apalagi guru BK berkolaborasi dengan wali kelas, guru mata pelajaran, dan lembaga psikologi dan pihak universitas dan alumni.

---

<sup>14</sup>Arina Mufrihah, *Bimbingan Pribadi Sosial Belajar, dan Karir (Analisis Implementasi empat bidang layanan Bimbingan pada siswa kelas XII MAN Yogyakarta)* (Yogyakarta:Pascasarjana: UIN Sunan Kalijaga, 2014)

Emi Kholilah<sup>15</sup>, dengan judul Implementasi layanan Bimbingan dan Konseling pribadi sosial dalam mengembangkan keterampilan hubungan sosial siswa di SMK Sewon Bantul. Hasil penelitiannya menunjukkan pengembangan keterampilan menunjukkan hubungan sosial siswa yang kondusif, yaitu lingkungan fisik dan lingkungan sosial. Dalam Implementasinya layanan bimbingan pribadi sosial menggunakan layanan dasar, layanan responsif dan perencanaan individual.

Nuryono<sup>16</sup>, dengan judul Konsep Implementasi Bimbingan Pribadi Sosial pada siswa kela XI SMA Muhamadiyah 2 Yogyakarta. Penelitian ini dilatarbelakangi oleh permasalahan yang dihadapi siswa antara lain penyesuaian, pelanggaran terhadap tata tertib dan perkelahian. Sekolah harus merumuskan konsep dalam mengembangkan siswa. Hasil penelitian ini konsep BK diwujudkan dalam bentuk program kerja bimbingan dan konseling, konsep BK pribadi sosial disusun sesuai analisis kebutuhan siswa. Kegiatan layanan diberikan seperti layanan orientasi, informasi, layanan bimbingan kelompok, dan layanan konseling kelompok dalam mengoptimalkan siswa.

Hasan Bastomi<sup>17</sup>, Pemetaan masalah pribadi sosial siswa dan cara penyelesaiannya (Analisis Deskriptif BK di SMK Negeri 3 Yogyakarta)

---

<sup>15</sup> Emi Kholilah, *Implementasi layanan Bimbingan dan Konseling Pribadi sosial dalam mengembangkan keterampilan hubungan sosial siswa di SMK Sewon Bantul* (Yogyakarta:Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2014)

<sup>16</sup> Nuryono, *Konsep Implementasi Bimbingan Pribadi Sosial pada siswa kela XI SMA Muhamadiyah 2 Yogyakarta*, (Yogyakarta:Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga, 2015)

<sup>17</sup>Bastomi Hasan, *Pemetaan Masalah Pribadi Sosial siswa dan cara penyelesaiannya (Analisis Deskriptif BK di SMK Negeri 3 Yogyakarta)*,(Yogyakarta:Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga,2015)

Tesis ini membahas tentang pemetaan masalah pribadi sosial siswa dan cara penanggulangannya. Kajian ini dilatarbelakangi bahwa tahapan remaja merupakan periode penting dalam kehidupan seseorang. Maka perlu adanya bimbingan. Hasil penelitian ini menunjukkan terdapat tingkat masalah yang berbeda dari setiap kelas, *Passing Great* mempengaruhi tingkat masalah antar jurusan. Berdasarkan jenis kelamin, permasalahan perempuan lebih tinggi dibanding laki-laki. Ada 9 faktor mengapa BK belum dianggap maksimal dalam menyelesaikan permasalahan. Antara lain banyak siswa menyelesaikan permasalahan dengan kurang produktif, kurang kepercayaan terhadap BK, tidak ada jadwal masuk kelas, kurang maksimal komponen layanan BK, kurangnya siswa terbuka terhadap masalah, Image BK yang menjadi polisi sekolah, kurang aktifnya personel BK, dan BK masih mengandalkan pihak tertentu.

N. Ine Herawati<sup>18</sup> dengan judul *Layanan Bimbingan Sosial Pribadi Pada Mahasiswa D-I PGSD UPI Kampus Cibiru* berdasarkan hasil penelitian sebelumnya atau terdahulu, menyatakan bahwa konsep diri mahasiswa D-II PGSD UPI Kampus Cibiru, konsep dirinya negatif dalam hal akademik, ini dapat dilihat dari hasil isian angket konsep diri akademik yang dikembangkan dari teori Brookover (1967). Sehingga gambaran konsep dirinya dapat terlihat seperti berikut, dari 60 orang mahasiswa D-II semester III yang dijadikan sampel 16 orang (26,7%) menunjukkan konsep diri positif, sedangkan 44 orang (73,3%) konsep dirinya negatif. Keadaan

---

<sup>18</sup> N. Ine Herawati, *Layanan Bimbingan Sosial Pribadi Pada Mahasiswa D-II PGSD UPI Kampus Cibiru*, 2006.

seperti ini kemungkinan mahasiswa tersebut, belum pernah mendapatkan layanan bimbingan sosial pribadi, sehubungan belum tersedianya fasilitas dan program bimbingan konseling. Hasil penelitian menunjukkan, (1) konsep diri mahasiswa dapat diperbaiki melalui layanan bimbingan sosial pribadi, (2) program layanan bimbingan sosial pribadi dapat diterapkan untuk memperbaiki konsep diri mahasiswa, (3) program layanan bimbingan sosial pribadi dapat dilaksanakan oleh para dosen yang berperan sebagai pembimbing akademik (PA).

Dari berbagai kajian pustaka diatas peneliti dapat memetakan kajian pustaka dari segi obyek penelitian sama-sama membahas bimbingan pribadi sosial tetapi pada wilayah pembahasan berbeda. Pembahasan bimbingan pribadi sosial pada wilayah MTs/SMP yang ditulis oleh Dewi Pratiwi lestari, Hamidah, dan Octavia membahas penyesuaian dan pengembangan siswa. Sedangkan pembahasan bimbingan pribadi sosial pada SMA/SMK/MAN yang ditulis oleh Arina Mufrihah, Emmi, dan Hasan Bastomi membahas tentang implementasi bimbingan pribadi sosial dan cara menyelesaikannya. Yang terakhir pada wilayah Mahasiswa yang ditulis oleh N. Ine Herawati membahas tentang layanan bimbingan pribadi sosial membantu memperbaiki konsep diri. Peneliti belum menemukan pembahasan layanan bimbingan pribadi sosial pada wilayah SD/MI sehingga peneliti ingin membahas bimbingan pribadi sosial di wilayah MI. Yang membedakan dengan penelitian yang penulis buat adalah bimbingan pribadi sosial sebagai model dalam membentuk pribadi sosial yang

optimal pada wilayah Sekolah Dasar/Madrasah Ibtidaiyah. Penelitian ini akan membahas model bimbingan pribadi sosial pada siswa SD/MI dan nilai karakter yang diberikan guru kelas dalam proses bimbingan.

## **F. Metode Penelitian**

Metode penelitian dapat diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid dengan tujuan dapat ditemukan, dikembangkan, dan dibuktikan, suatu pengetahuan tertentu sehingga pada gilirannya dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengatasi masalah.<sup>19</sup> Peran metode penelitian ini sangat penting dalam suatu penelitian, sehingga metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

### **1. Jenis penelitian**

Jenis penelitian yang akan digunakan pada penelitian ini adalah penelitian lapangan yaitu data-data hasil bersumber dari lapangan. Sedangkan sifat penelitian adalah kualitatif yakni bentuk penelitian sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati.<sup>20</sup> Maka peneliti menguraikan keadaan atau gambaran yang sebenarnya dari dua Madrasah Ibtidaiyah yang ada di Kota Yogyakarta.

---

<sup>19</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2010), hal. 6.

<sup>20</sup> Moh. Kasiram, *Metodologi Penelitian Kuantitatif-kualitatif*, (Malang: UIN-Maliki Press, 2010), hal. 175

## 2. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan naturalistik. Pendekatan ini dilakukan dengan cara meneliti langsung situasi yang sedang terjadi secara wajar tanpa ada intervensi peneliti atau manipulasi subjek penelitian, sehingga diperoleh informasi tentang perilaku manusia, karena itu menekankan pada fenomena dengan prosedur tertentu. Adapun alasan memilih pendekatan ini karena:

*Pertama*, peneliti ingin memperoleh informasi dari fenomena perilaku guru di Madrasah yang tidak semuanya dapat diukur secara kuantitatif terutama mengenai proses belajar-mengajar dan proses bimbingan dan konseling yang terjadi di dalam dan di luar kelas, karena proses tersebut sangat banyak terjadi berdasarkan “*feeling*” guru, yang merupakan andalan bagi suatu proses bimbingan dan konseling sehingga tidak kaku dan hambar. *Kedua*, peneliti ingin memperoleh informasi yang berkaitan dengan peran guru sebagai pembimbing yaitu proses belajar-mengajar yang dilakukan guru yang bernuansa bimbingan dan konseling, interaksi guru dengan siswa yang terjadi di dalam dan di luar kelas, dan kemampuan membimbing dari guru-guru terhadap siswa yang bermasalah.

### 3. Subyek Penelitian

Sumber data adalah subyek dari mana data diperoleh.<sup>21</sup>

Adapun yang dijadikan subyek penelitian ini meliputi :

a. Kepala Madrasah

Kepala Madrasah MIN Yogyakarta II dan Ma'had Islamy. Sebagai pembuat kebijakan tentang Bimbingan dan Konseling dalam madrasah, sehingga menjadi salah satu sumber dalam penelitian ini.

b. Guru Kelas

Guru kelas merupakan guru yang bertanggung jawab dalam kegiatan ini. Guru kelas selain mengajar juga mendapatkan tugas sebagai guru yang mengadakan bimbingan dan konseling dalam rangka mengembangkan potensi siswa.

c. Siswa kelas 6

Peneliti mengamati dan mewawancarai beberapa siswa untuk mendapatkan data mengenai bimbingan pribadi sosial siswa.

### 4. Metode Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini digunakan metode pengumpulan data sebagai berikut :

a. Observasi

Metode observasi adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mendengar dalam

---

<sup>21</sup> Nana Sujdana, *Penelitian dan Penilaian Pendidikan* (Bandung: Sinar Baru, 1989), hal. 16.

rangka memahami, mencari jawab mencari bukti terhadap fenomena sosial keagamaan selama beberapa waktu tanpa mempengaruhi fenomena yang diobservasi dengan mencatat, merekam, dan memotret fenomena tersebut guna penemuan data analisis.<sup>22</sup>

Jenis observasi pada penelitian ini menggunakan observasi yang berpartisipasi (*Participant Observation*). Dalam ini peneliti turut mengambil bagian dalam perikehidupan atau situasi dari orang-orang yang di observasi.

Adapun observasi ini biasanya menggunakan *checlist* jadi metode ini sebagai control terhadap *interview*. Adapun obyek yang diselidiki antara lain: Kegiatan ekstrakurikuler, kegiatan KBM (kegiatan Belajar Mengajar), dan kegiatan yang lain yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling.

#### **b. Wawancara**

Wawancara merupakan komunikasi langsung antara peneliti dan subjek atau sampel.<sup>23</sup> Adapun dalam pelaksanaannya peneliti menggunakan wawancara bebas terpimpin yaitu komunikasi antara orang yang diwawancarai bebas memberikan jawaban, namun hal itu tidak lepas dari pedoman pokok yang telah disusun oleh peneliti. Sehingga

---

<sup>22</sup> Imam Suprayogo dan Tobrani, *Metode penelitian sosial Agama* (Bandung : PT Remaja Rosada Karya, 2003) hal. 167.

<sup>23</sup> Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1998), hal. 136.

dalam pelaksanaan wawancara merasa nyaman dan tenang. Susunan pertanyaannya dan susunan kata – kata dalam setiap pertanyaan dapat diubah pada saat wawancara, disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi saat wawancara.

### **c. Dokumentasi**

Metode dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar, maupun elektronik. Dalam penelitian ini peneliti menghimpun dokumen-dokumen yang berkaitan tentang kondisi madrasah dan siswa. Adapun peneliti mendapatkan informasi tentang profil, sejarah perkembangan sekolah, keadaan siswa, keadaan guru, keadaan karyawan dan keadaan MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy terutama terkait penerapan layanan bimbingan pribadi sosial kepada siswa kelas VI.

### **5. Metode Pemeriksaan Keabsahan Data**

Sebelum melakukan langkah analisis data perlu adanya teknik pemeriksaan terhadap keabsahan data yang diperoleh. Peneliti melakukan pemeriksaan keabsahan data yang didasarkan pada kriteria derajat kepercayaan, yaitu pemeriksaan data yang berfungsi sebagai: pertama, melaksanakan inkuiri sedemikian rupa tingkat penemuannya dapat dicapai. Kedua, mempertunjukkan

derajat kepercayaan hasil-hasil penemuan dengan alat pembuktian oleh peneliti pada kenyataan ganda yang diteliti.<sup>24</sup>

Dalam menetapkan keabsahan data memerlukan beberapa teknik yang harus digunakan. Untuk pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Teknik triangulasi yaitu teknik pemeriksaan keabsahan data memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu.<sup>25</sup>

Dalam penelitian ini menggunakan triangulasi sumber dan metode. Triangulasi sumber dengan membandingkan informasi yang dikatakan subjek dalam penelitian, Sedangkan teknik triangulasi menggunakan dua atau lebih metode atau prosedur studi termasuk di dalamnya perbedaan desain, instrumen, dan prosedur pengumpulan data.<sup>26</sup>

## **6. Metode Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, artinya analisis data yang bukan menggunakan angka-angka melainkan dalam bentuk kata-kata, kalimat, ataupun paragraf yang dinyatakan dalam bentuk deskriptif. Adapun langkah-langkah peneliti dalam menganalisis data adalah sebagai berikut :

---

<sup>24</sup> Lexy J. Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosada Karya, 2004), hal. 324.

<sup>25</sup> *Ibid...*, hal. 330.

<sup>26</sup> Sudarwan Danim. *Menjadi Peneliti Kualitatif*, (Bandung: Pustaka Setia, 2002), hal. 38.

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dengan demikian data yang akan direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti dalam melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari bila diperlukan.

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian ini penyajian data sebagai bentuk uraian singkat dari tabel dan sebagainya.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan. Kesimpulan yang dikemukakan dalam penelitian kualitatif harus didukung oleh bukti yang valid dan konsisten sehingga kesimpulan yang dikemukakan merupakan temuan baru yang bersifat kredibel dan dapat menjawab rumusan masalah yang telah dirumuskan.<sup>27</sup>

## **G. Sistematika Penelitian**

Untuk memberikan gambaran yang sistematis, maka penulisan tesis disusun dengan sistematika pembahasan sebagai berikut:

---

<sup>27</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan ...*, hal 338-342.

Pertama, merupakan bagian awal dalam tesis. Bagian ini berisi halaman judul, halaman nota dinas, halaman pengesahan, halaman motto, halaman persembahan, kata pengantar, daftar isi, dan daftar tabel.

Bagian utama, yang terdiri lima bab. Bab pertama merupakan pendahuluan yang berisi latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan kegunaan penelitian, kajian pustaka, metode penelitian, sistematika penulisan. Dilanjutkan bab kedua kerangka teori yang akan dijadikan kerangka pembahasan. Bab ketiga merupakan gambaran umum lokasi dan subyek penelitian yaitu gambaran MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy. Hal ini dimaksudkan agar memberikan informasi awal terkait lokasi serta fenomena data yang didapat dalam penelitian. Bab keempat merupakan pembahasan mengenai penyajian data dan analisis data. Bab kelima berisikan kesimpulan, saran-saran, dan penutup.

Bagian terakhir ini merupakan bagian akhir dalam tesis ini, yang berisikan daftar pustaka, daftar riwayat hidup dan lampiran-lampiran.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Bimbingan dan konseling merupakan suatu proses bantuan yang ditunjukkan kepada individu agar mengenali dirinya sendiri dan dunianya. Dari uraian dan pembahasan tentang Bimbingan pribadi sosial MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy Yogyakarta, dapat di kemukakan sebagai berikut :

1. Model yang dilakukan MIN yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy menggunakan model Infusi, layanan Khusus, dan model Ektrakurikuler.

a. Model infusi

Guru pembimbing memberikan bimbingan pribadi sosial pada mata pelajaran tertentu. Dengan memasukan materi bimbingan didalam mata pelajaran Pkn, Akidah akhlak, dan Bahasa Jawa.

b. Model layanan Khusus

Guru kelas menindaklanjuti hasil catatan yang ada di buku hambatan belajar dan catatan BK dengan layanan khusus. Buku tersebut mengidentifikasi permasalahan yang dialami siswa baik didalam pelajaran maupun di lingkungan Madrasah. Layanan khusus yang sering digunakan di MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy adalah Layanan Orientasi, Informasi,

konseling individu, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.

c. Model Ekstrakurikuler

Model ini juga digunakan MIN Yogyakarta II ini dalam melakukan bimbingan pribadi sosial terhadap siswa. Dengan model ini siswa dapat dibimbing sesuai potensi yang dimilikinya. Adapun kegiatan-kegiatan yang digunakan untuk melakukan bimbingan adalah BTTSQ (baca Tulis Tahfidz Seni Quran) untuk bimbingan spiritual, pramuka, pencak silat, drumb band, pembiasaan salam sopan santun dalam aktivitas keseharian

MI Ma'had Islamy ini menerapkan model layanan BK perkembangan yang mana membantu individu siswa agar mewujudkan tugas-tugas perkembangan baik dan optimal. Bimbingan di laksanakan pada kegiatan ekstrakurikuler meliputi pramuka, angklung, tapak suci, dan tilawah.

2. Nilai Karakter yang diberikan guru Pembimbing terhadap siswa

Pendidikan karakter merupakan upaya-upaya yang dirancang dan dilaksanakan secara sistematis di madrasah untuk membantu siswa memahami nilai-nilai perilaku manusia yang berhubungan dengan Allah, diri sendiri, sesama manusia, lingkungan, dan kebangsaan. Nilai yang diberikan guru kelas kepada siswa disesuaikan dengan Visi Misi dan kebijakan Madrasah misalnya MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy

menerapkan 18 karakter yang merupakan nilai yang baik untuk diberikan kepada siswa. Dari 18 nilai karakter tersebut ada yang paling dominan yang diberikan ke siswa MIN adalah nilai religius, kejujuran dan tanggung jawab. Sedangkan nilai karakter yang paling dominan di MI Ma'had adalah nilai religius, peduli lingkungan, dan gemar membaca.

### 3. Persamaan dan perbedaan Model Bimbingan

Persamaan yang digunakan pembimbing dalam melakukan bimbingan pribadi sosial adalah *pertama* sama-sama menggunakan model infusi, layanan khusus, dan model ekstrakurikuler dalam melakukan bimbingan pribadi sosial. *Kedua* nilai karakter religius adalah nilai yang dominan diterapkan di Madrasah. Adapun perbedaannya menurut peneliti adalah *pertama* dalam Alur penyelesaian permasalahan yang dialami siswa. MIN Yogyakarta menunjuk wali kelas, guru pembimbing, kepala Madrasah dalam menyelesaikan permasalahan siswa sedangkan MI Ma'had Islamy hanya guru kelas dan Kepala Madrasah. *Kedua*, MIN Yogyakarta II lebih baik dalam hal aplikasinya tetapi kurang dalam administratifnya. Sedangkan MI Ma'had Islamy lebih dalam administratifnya tetapi kurang dalam aplikasinya.

### B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat peneliti sampaikan dalam penyusunan tesis ini antara lain :

1. Kepada Guru Kelas/Pembimbing agar lebih bisa optimal dalam memberikan pelayanan bimbingan pribadi sosial terhadap siswa.
2. Kepada pihak Kepala Madrasah agar meningkatkan dan membuat kebijakan mengenai kualitas pelayanan bimbingan pribadi sosial dalam membantu mengoptimalkan potensi siswa.
3. Kepada Pemerintah untuk memberikan kebijakan adanya konselor kunjung sebagai cara efektif dalam mendampingi guru kelas/pembimbing dalam menyelesaikan permasalahan siswa.
4. Kepada Mahasiswa BKI agar lebih peka terhadap permasalahan misalnya permasalahan yang dialami masa-masa SD/MI.

## DAFTAR PUSTAKA

### A. BUKU

- Agung Ngurah Adhiputra, Anak, *Bimbingan dan Konseling Aplikasi di Sekolah Dasar dan Taman Kanak-kanak*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2013.
- Ahmadi, Abu, *Psikologi Perkembangan*, Jakarta : Rineka Cipta, 1991.
- Ahmadi, Abu dan Ahmad Rohani HM, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Jakarta Rineka Cipta, 1991.
- AKBIN, *Penataan Pendidikan Professional Konselor dan layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur pendidikan Formal*.
- Arikunto, Suharsimi, *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*, Jakarta: Rineka Cipta, 1998.
- Danim, Sudarwan, *Menjadi Peneliti Kulaitatif*, Bandung:Pustaka Setia. 2002.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Penyelenggaraan Pendidikan Dasar*, Jakarta: Dirjen Dikdasmen, 1994.
- Desmita, *Psikologi Perkembangan Peserta Didik*, Bandung : PT Remaja Rosda Karya, 2010.
- Hadad, Muna.. *Hati-hati terhadap Media yang merusak Anak*, Jakarta: Gema Insani press, 1996.
- Kasiram, Moh, *Metodologi Penelitian Kuantitaif-Kualitatif*, Malang: UIN-Maliki Press, 2010.
- Ketut Sukardi, Dewa *Proses Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, Jakarta: PT Rineka Cipta, 1995.
- \_\_\_\_\_, *Pengantar pelaksanaan program bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: PT Rineka Cipta, 2008.
- \_\_\_\_\_, *Organisai administrasi di Sekolah* Surabaya: Usaha Nasional, 1993.
- Mas'ud, Abdurahman dkk.. *Paradigma Pendidikan Islam*. Yogyakarta:Pustaka Pelajar, 2001.
- Moleong, Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosda Karya, 2004.
- Muhaimin Azzel, Akhmad, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Yogyakarta: Arruz Media, 2011.
- Mu'awanah, Elfi dan Rifa Hidayah, *Bimbingan Konseling Islami di Sekolah Dasar*, Jakarta: Bumi Aksara, 2012.

- Musnawar. Tohari, *Bimbingan Sebagai Suatu System*. Yogyakarta: Cendikia Sarana Informatika, 1985.
- Ngalimun, *Bimbingan dan Konseling di SD/MI*. Yogyakarta: CV Aswaja Pressindo, 2013.
- Nurihsan, Ahmad Juntika & Akur Sudioanto, *Manajemen Bimbingan dan Konseling di SD/MI Kurikulum 2004*. Jakarta: Grasindo, 2005.
- Nurihsan, Ahmad Juntika dkk, *Manajemen Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Rosda Karya, 2003.
- Prayitno, *Pelayanan Bimbingan dan Konseling Sekolah Dasar Padang*: PT Ikar Mandiri Abadi, 1997.
- Purwadarminta, W.J.S., *Kamus Umum Bahasa Indonesia* Jakarta: Balai Pustaka. 2006.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta, 2010.
- Sujdana, Nana.. *Penelitian dan Penilaian Pendidikan*. Bandung: Sinar Baru, 1989.
- Sulistiyarini dan Mohammad Jauhar.. *Dasar-Dasar Konseling*. Jakarta: Prestasi Pustaka. 2014.
- Salahudin, Anas.. *Bimbingan Dan Konseling*, Bandung: Pustaka Setia, 2010.
- Suprayogo, Imam dan Tobrani, *Metode penelitian sosial Agama* Bandung : PT Remaja Rosda Karya, 2003.
- Suryana, Asep dan Suryadi, *Modul Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Kementerian Agama, 2009.
- Sutirna, *Bimbingan dan Konseling Pendidikan Formal, Non Formal dan Informal* . Yogyakarta: CV Andi Offset, 2013.
- Walgito, Bimo, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, edisi Keempat Yogyakarta: Andi Offset, 1993.
- Winkel, W.S & M.M Sri Hastuti, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*. Yogyakarta: Media Abadi, 2012.
- Winkel, WS, *Bimbingan dan Konseling di Instansi Pendidikan* Jakarta: PT Gramedia, 1997.
- Yusuf, Syamsu & A. Juntika Nuriksan, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, cet VII. Bandung: Rosda Karya, 2012..

## **B. DATA OBSERVASI WAWANCARA DAN DOKUMENTASI**

Dokumentasi Madarasah Ibtidaiyah II Yogyakarta dan MI Ma'had Islamy.

- Observasi siswa MIN Yogyakarta II kelas VI pada hari Kamis, 9 April 2015 pukul 08.00-10.00 WIB.
- Observasi siswa MI Ma'had Islamy kelas VI pada hari Jum'at, 10 April 2015 pukul 07.00-09.00 WIB
- Observasi di MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy pada hari Rabu, 15 April 2015 pukul 08.00-12.00 WIB
- Observasi siswa MIN dan MI Ma'had Islamy pada hari Rabu, 13 Mei 2015 pukul 10.00 WIB
- Wawancara dengan Guru MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy pada hari Rabu, 22 April 2015 jam 08.00-12.00 WIB
- Wawancara dengan Ibu Ratini selaku Kepala MIN Yogyakarta II pada hari Rabu, 29 April 2015 pukul 08.00-09.00 WIB
- Wawancara dengan Guru kelas VI di MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had Islamy pada hari Rabu, 22 April 2015
- Wawancara dengan Ibu Sumarsih selaku Kepala Madrasah Ma'had Islamy pada hari Rabu, 22 April 2015 pukul 10.00-10.30 WIB
- Wawancara dengan Ibu Eliza guru yang ditunjuk Madrasah sebagai Guru pembimbing di MIN Yogyakarta II pada hari Rabu, 29 April 2015 pukul 10.00-10.30 WIB
- Wawancara dengan Bp. Ridho Guru kelas VI MIN Yogyakarta II pada hari Rabu, 22 April 2015
- Wawancara dengan Guru MIN Yogyakarta II pada hari Rabu, 22 April 2015 pukul 10.00 WIB
- Wawancara dengan Ibu Asih selaku Kepala Madrasah pada hari Rabu, 20 Mei 2015 pukul 08.00-08.45 WIB
- Wawancara Bu Eliza selaku Guru kelas yang diberikan tugas guru pembimbing pada hari Rabu, 22 April 2015

### C. JURNAL, SKRIPSI, DAN TESIS

- Arlina Shahara, Octavia. 2013. *Bimbingan Pribadi Sosial dalam mengembangkan keterampilan sosial siswa terisolir di SMP N 5 Banguntapan*. Yogyakarta: Fakultas Dakwah dan Komunikasi UIN Sunan Kalijaga.
- Hamidah. 2014. *Implementasi bimbingan pribadi sosial dalam pembentukan karakter positif siswa di sekolah pertama (SMP) Negeri Gapura Sumenep*. Yogyakarta: Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga.

- Hasan, Bastomi.2015. *Pemetaan Masalah Pribadi Sosial siswa dan cara penyelsaiannya. Analisis Deskriptif BK di SMK Negeri 3 Yogyakarta*. Yogyakarta:Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga.
- Herawati, N. Ine. 2006. *Layanan Bimbingan Sosial Pribadi Pada Mahasiswa D-Ii PGSD UPI Kampus Cibiru,Dosen PGSD UPI Kampus*.
- Kholilah, Emi. 2014. *Implementasi layanan Bimbingan dan Konseling pribadi sosial dalam mengembangkan ketrampilan hubungan sosial siswa di SMK Sewon Bantul*.Yogyakarta:Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga.
- Mufrihah, Arina. 2014. *Bimbingan Pribadi Sosial Belajar, dan Karir (Analisis Implementasi empat bidang layanan bimbingan pada siswa kelas XII MAN Yogyakarta)*. Yogyakarta:Pascaasarjana UIN Sunan Kalijaga.
- Nuryono. 2015. *Konsep Implementasi bimbingan pribadi sosial pada siswa kela XI SMA Muhamdiyah 2 Yogyakarta*. Yogyakarta: Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga.
- Pratiwi lestari, 2014. *Dewi Bimbingan dan Konseling pribadi soaial dalam menagatsi kesulitan penyesuain sosial MTS negeri 1 Yogyakarta*: Yogyakarta:paskasarjana UIN Sunan Kalijaga.

TIME SCHEDULE AGENDA TESIS  
MARET APRIL MEI JUNI AGUSTUS

**BULAN APRIL**

AHAD	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU
			1	2	3	4
5	6	7	8	9 Observasi MIN Yogyakarta II	10 Observasi MI Ma'had Islamy	11
12		13	15 Observasi di MIN dan MI Ma'had	16	17	18
19	20	21	22 Wawancara dengan Bu Sumarsih	23	24	25
26	27	28	29 Wawancara dengan Bu ratini	30		

**BULAN MEI**

<b>AHAD</b>	<b>SENIN</b>	<b>SELASA</b>	<b>RABU</b>	<b>KAMIS</b>	<b>JUMAT</b>	<b>SABTU</b>
					<b>1</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>10</b>	<b>11</b> <i><u>Hasil Bimbingan I</u></i>  Memetakan permasalahan anak baik pribadi dan sosial yang ada di MIN Yogyakarta II dan MI Ma'had	<b>12</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>15</b>	<b>16</b>
17 Pengamatan dan wawancara tidak tersruktur dengan guru dan anak	<b>18</b>	<b>19</b>	20 Wawancara dengan Bu asih	<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>
<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>
<b>31</b>						

**BULAN JUNI**

<b>AHAD</b>	<b>SENIN</b>	<b>SELASA</b>	<b>RABU</b>	<b>KAMIS</b>	<b>JUMAT</b>	<b>SABTU</b>
	<b>1</b> Analisis wawancara	<b>2</b> Analisis wawancara	<b>3</b> Analisis wawancara	<b>4</b> Analisis wawancara	<b>5</b> Analisis wawancara	<b>6</b> Analisis wawancara
<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>13</b>
<b>14</b>	<b>15</b> <u>Bimbingan II</u>  Memperkuat teori Bimbingan pribadi sosial	<b>16</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>19</b>	<b>20</b>
<b>21</b>	<b>22</b>	<b>23</b>	<b>24</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>27</b>
<b>28</b>	<b>29</b>	<b>30</b>				

**BULAN JULI -MARET**

<b>AHAD</b>	<b>SENIN</b>	<b>SELASA</b>	<b>RABU</b>	<b>KAMIS</b>	<b>JUMAT</b>	<b>SABTU</b>
	<b>Bimbingan III</b> <b>Kajian Pustaka</b>					
	<b>Bimbingan IV</b> <b>Teknis penulisan</b>					

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
(RPP)

Nama Sekolah : MI MA'HAD ISLAMY  
Mata Pelajaran : Aqidah Akhlak  
Kelas/Semester : VI / 2  
Alokasi Waktu : 2x40 menit (1 Kali pertemuan)

A. Standar Kompetensi

6. Membiasakan akhlak terpuji

B. Kompetensi Dasar

- 6.1 Membiasakan sifat sabar dan taubat dalam kehidupan sehari-hari melalui kisah Nabi Ayyub a.s. dan kisah Nabi Adam a.s

C. Tujuan Pembelajaran \* :

- Siswa dapat menjelaskan pengertian sabar dan taubat
- Siswa dapat menyebutkan ciri-ciri sabar dan taubat
- Siswa dapat menjelaskan tentang kisah Nabi Ayyub as. Nabi Adam a.s

 **Karakter siswa yang diharapkan :**

- **Religius. Jujur. Toleransi. Disiplin, Kerja keras, Kreatif, Demokratif, Rasa Ingin tahu. Gemar membaca, Peduli lingkungan, Peduli sosial, Tanggung jawab**

 **Kewirausahaan / Ekonomi Kreatif :**

- **Berorientasi tugas dan hasil, Berani mengambil resiko, Percaya diri, Keorisinilan, Berorientasi ke masa depan**

D. Materi Pembelajaran

- Pengertian sabar dan taubat
- Manfaat sabar dan tabah
- Kisah Nabi Ayyub as. dan Nabi Adam a.s

E. Metode Pembelajaran

- Ceramah : Metode ini digunakan untuk memulai kegiatan pembelajaran terutama untuk kegiatan awal.
- Tanya jawab tentang akhlak terpuji yang siswa ketahui
- Diskusi

#### F. Langkah-langkah Pembelajaran

No	Uraian Kegiatan	Waktu
1	<p>Kegiatan awal :</p> <p>Apersepsi :</p> <p>Memberikan pertanyaan seputar akhlak terpuji</p> <p>Motivasi :</p> <p>Memberikan informasi tentang akhlak terpuji</p>	10 menit
2	<p>Kegiatan inti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Siswa membaca literatur tentang akhlak terpuji (fase eksplorasi)</li> <li>▪ Bertanya jawab tentang akhlak terpuji (fase eksplorasi)</li> <li>▪ Siswa diminta berdiskusi : menyebutkan akhlak terpuji (fase elaborasi)</li> <li>▪ Siswa memaparkan hasil diskusinya (faseelaborasi)</li> <li>▪ Siswa dan guru merefleksikan hasil pembelajaran (fase konfirmasi)</li> </ul>	60 Menit
3	<p>Kegiatan akhir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tanya jawab tentang akhlak terpuji</li> <li>▪ Guru memberikan tugas untuk menghafal salah satu surat pendek sebagai pengamalan</li> </ul>	10 menit

#### G. Sumber belajar dan media pembelajaran :

1. Buku paket
2. Vcd tentang kisah nabi

#### H. Penilaian

Nilai Budaya Dan Karakter Bangsa	Indikator Pencapaian Kompetensi	Jenis Penilaian	Bentuk Penilaian	Contoh Instrumen
<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Religius.</i></li> <li>❖ <i>Jujur.</i></li> <li>❖ <i>Toleransi.</i></li> <li>❖ <i>Disiplin.</i></li> <li>❖ <i>Kerja keras</i></li> <li>❖ <i>Kreatif</i></li> <li>❖ <i>Demokratif</i></li> <li>❖ <i>Rasa Ingin tahu</i></li> <li>❖ <i>Gemar</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyebutkan pengertian sabar dan taubat</li> <li>▪ Menyebutkan ciri-ciri orang yang sabar dan taubat</li> <li>▪ Menyebutkan contoh sifat sabar dan taubat</li> </ul>	<p>Tes tulis</p> <p>Tes lisan</p> <p>Non tes</p>	<p>Isian</p> <p>Uraian</p> <p>Performance</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Apa pengertian sabar dan taubat?</li> <li>▪ Sebutkan ciri-ciri orang yang sabar dan taubat!</li> </ul>

<p><i>membaca</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <i>Peduli lingkungan:</i></li> <li>❖ <i>Peduli social</i></li> <li>❖ <i>Tanggung jawab.</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyebutkan hikmah sabar dan tauba</li> <li>▪ Menceritakan kisah. dan Nabi Adam as.</li> <li>▪ Menunjukkan sikap Nabi Adam dalam menghadapi cobaan</li> <li>▪ Menceritakan kisah Nabi Ayyub. As</li> <li>▪ Menunjukkan sikap Nabi Ayub a.s dalam menghadapi cobaan</li> <li>▪ Menunjukkan sikap sabar dan taubat</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Sebutkan contoh sifat sabar dan taubat!</li> </ul>
---	--	--	--	---

**LEMBAR PENILAIAN PROSES  
PENGAMATAN MENGHAFAKAL MENYEBUTKAN SIFAT SABAR DAN TAUBAT DALAM  
KEHIDUPAN SEHARI-HARI**

*Tanggal* : .....

No	Nama siswa	ASPEK YANG DIAMATI				Skor	Nilai
		Benar	Urut	Partisipasi	Semangat		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							

Keterangan: Aspek dan Kriteria Penilaian Proses	
<p><b>A. BENAR</b>            Skor 3 : Menyebutkan semua            Skor 2 : Sebagian besar Menyebutkan            Skor 1 : Sebagian kecil Menyebutkan</p> <p><b>B. URUT</b>            Skor 2 : Semuaurut            Skor 1 : Tidakurut</p>	<p><b>C. PARTISIPASI</b>            Skor 3 : Ikut mengerjakan dan memotivasi teman            Skor 2 : Ikut mengerjakan tetapi tidak pernah memotivasi teman            Skor 1 : Ikut mengerjakan bila diminta teman</p> <p><b>D. SEMANGAT</b>            Skor 3 : Jika antusias tinggi untuk melaksanakan tugas kelompok dan sering memotivasi teman.            Skor 2 : Jika antusias cukup tinggi untuk menjalankan tugas kelompok dan terkadang memotivasi teman            Skor 1 : Jika mengerjakan tugas kelompok bila ditegur teman</p>

Mengetahui  
Kepala Madrasah

Sumarsih, M.Si

Yogyakarta, Juni 2015  
Guru Mapel Aqidah Akhlaq

Tutik Mawarti, S.Pd

## DAFTAR WAWANCARA

### A. KEPALA MADRASAH

1. Adakah pelaksanaan bimbingan di Madrasah ini ?
2. Apa kebijakan bpk/ibu selaku pimpinan Madrasah mengenai kebijakan bimbingan?
3. Metode apa sajakah layanan bimbingan pribadi sosial yang ada di madrasah Bpk/Ibu?
4. Kapan kegiatan bimbingan dilakukan ?
5. Dimana kegiatan tersebut dilakukan ?
6. Bagaimana proses pelaksanaan kegiatan bimbingan di Madrasah ini ?

### B. GURU PEMBIMBING/KELAS

1. Apakah guru pembimbing menyelenggarakan bimbingan pribadi sosial ?
2. Bagaimana pelaksanaan bimbingan di Madrasah ini?
3. Media apa saja yang dilakukan untuk memberikan bimbingan?
4. Kapan kegiatan bimbingan dilakukan ?
5. Dimana tempat bimbingan dilakukan ?
6. Bagaimana evaluasi kegiatan bimbingan ?
7. Bagaimana dampak layanan bk pribadi sosial?
8. Nilai-nilai apa sajakah yang diberikan kepada siswa?

### C. SISWA

1. Kapan anda mengikuti kegiatan bimbingan pribadi sosial
2. Dari siapa sajakah anda mendapatkan bimbingan ?
3. Dimana pelaksanaan bimbingan dilakukan ?
4. Bagaimana bentuk pelaksanaan bimbingan ?
5. Apa yang anda peroleh selama mengikuti bimbingan ?

### DAFTAR OBSERVASI DAN CHEK LIST

NO	NAMA	KETERANGAN	
		ADA	TIDAK
1.	Pelaksanaan BK di dalam dan di luar kelas		
2.	Ruang BK		
3.	Buku catatan BK		
4.	Program BK		
5.	Fasilitas yang mendukung BK		
6.	Pelaksanaan bimbingan ketika KBM		
7.	Pelaksanaan bimbingan ketika ekstrakurikuler		
8.	Layanan BK		

## DAFTAR DOKUMENTASI

NO	NAMA	KETERANGAN	
		TERTULIS	TIDAK TERTULIS
1.	Visi Misi Madrasah		
2.	Struktur Organisasi Madrasah		
3.	Struktur Kurikulum		
4.	Pendidik dan Tenaga Pendidik		
5.	Jumlah Siswa		
6.	Sarana Prasarana		

LAMPIRAN DOKUMENTASI

A. MIN Yogyakarta II



PENDIDIKAN BUDAYA DAN KARAKTER		
No	Nilai	Deskripsi
1.	RELIGIUS	Sikap dan perilaku yang penuh keimanan, kepatuhan agama yang dianutnya, ketekunan terhadap pelaksanaan ibadah agama, serta hidup rukun dengan pemeluk agama lain.
2.	JUJUR	Perilaku yang dilaksanakan pada upaya pencapaian dirinya sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan dan perbuatan.
3.	TOLERANSI	Sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan agama, suku, budaya, adat istiadat dan tindakan orang lain yang berbeda dari dirinya.
4.	DISIPLIN	Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.
5.	KERJA KERAS	Perilaku yang menunjukkan upaya sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar, tugas dan menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
6.	KREATIF	Berpikir dan melakukan sesuatu untuk menghasilkan cara atau hasil baru dari sesuatu yang telah dimiliki.
7.	MANDIRI	Sikap dan perilaku yang tidak mudah tergantung pada orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas.
8.	DEMOKRATIS	Cara berakhlak, berkecap dan bertindak yang menilai sama hak dan kewajiban dirinya dan orang lain.
9.	RASA INGIN TAHU	Sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari sesuatu yang dipelajari, dilihat dan didengar.
10.	SEMANGAT KEBANGSAAN	Cara berpikir, bertindak dan berwawasan yang menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan diri dan kelompoknya.
11.	CINTA TANAH AIR	Cara berpikir, berkecap dan berbuat yang menunjukkan kesetiaan, kepedulian dan penghargaan yang tinggi terhadap bangsa, lingkungan fisik, sosial, budaya, ekonomi dan politik bangsa.
12.	MENGHARGAI PRESTASI	Sikap dan tindakan yang mendorong dirinya untuk menghasilkan sesuatu yang berguna bagi masyarakat, mengakui dan menghormati keberhasilan orang lain.
13.	BERSAHABAT / KOMUNIKATIF	Tindakan yang memperlihatkan rasa senang berbicara, bergaul dan bekerja sama dengan orang lain.
14.	CINTA DAMAI	Sikap, perkataan dan tindakan yang menyebabkan orang lain merasa senang dan aman atas kehadiran dirinya.
15.	GEMAR MEMBACA	Kebiasaan menyedikan waktu untuk membaca berbagai bacaan yang memberikan kebajikan bagi dirinya.
16.	PEDULI LINGKUNGAN	Sikap dan tindakan yang selalu berupaya mencegah kerusakan pada lingkungan alam disekitarnya dan mengembangkan upaya-upaya memperbaiki kerusakan alam yang sudah terjadi.
17.	PEDULI SOSIAL	Sikap dan tindakan yang selalu ingin memberi bantuan pada orang lain dan masyarakat yang membutuhkan.
18.	TANGGUNG JAWAB	Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang seharusnya dia lakukan terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan (alam, sosial dan budaya), negara dan Tuhan Yang Maha Esa.









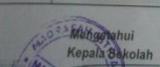
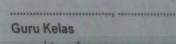




Formulir PG-4

**PELAKSANAAN BIMBINGAN & KONSELING**  
TAHUN PELAJARAN 2010/2011  
KELAS .....

No.	Waktu	Nama	Masalah	Bentuk Bimb.		Jenis Bimb.		Tindak Lanjut
				Indiv.	Grup	Belj.	Sos.	
1	10.30	INDA	- BERKANDA - Canda	✓	✓			- Memberi semangat - Memberi support
2	11.00	INDA	- Menanyakan - bayu					
3	11.30	IRDAN	- nama orang tua					
4	12.00	EKO	- siapa sahabat					
5	12.30	PATRI						
6	13.00	HARDAN						
7	13.30	WAKHID						
8	14.00	MAHA						
9	14.30	PRAMA YOGI						
10	15.00	DIMAS RIZKI						
11	15.30	RIEY						
12	16.00	SOFIA KAMAH						

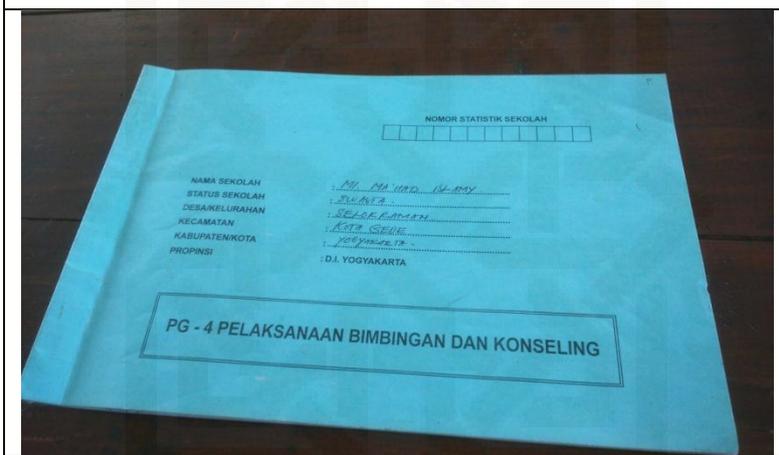
 Kepala Sekolah  
 Guru Kelas

## B. MI MA'HAD ISLAMY









**PERANGKAT PEMBELAJARAN**  
**RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN**  
**(RPP)**



Mata Pelajaran	: PKN
Satuan Pendidikan	: SD/MI
Kelas/Semester	: VI / 1
Nama Guru	: RIDLA WANTARA
NIP	: 197109122007011034
Sekolah	: MIN YOGYAKARTA II

RENCANA PELAKSANAAN PEMBELAJARAN  
( R P P )

Nama Madrasah : MIN YOGYAKARTA II  
Mata Pelajaran : Pendidikan Kewarganegaraan  
Kelas : VI (Enam)  
Semester : I (Satu)  
Alokasi Waktu : 2 x 35 menit.

Standar Kompetensi

1. Menghargai nilai-nilai juang dalam proses perumusan Pancasila sebagai Dasar Negara.

Kompetensi Dasar

- 1.1 Mendeskripsikan nilai-nilai juang dalam proses perumusan Pancasila sebagai Dasar Negara.

A. Tujuan Pembelajaran

- Siswa mampu mendeskripsikan nilai-nilai juang para pahlawan.
- Siswa mampu menjelaskan proses perjuangan meraih kemerdekaan.
- Siswa mampu menyebutkan macam-macam perlawanan di daerah pada masa penjajahan.
- Siswa mampu menceritakan arti dan nilai Kebangkitan Nasional.
- Siswa mampu menceritakan arti dan nilai yang terkandung dalam Sumpah Pemuda.

**Karakter siswa yang diharapkan :**

- **Dapat dipercaya ( Trustworthines),**
- **Rasa hormat dan perhatian ( respect ),**
- **Tekun ( diligence ),**
- **Tanggung jawab ( responsibility )**
- **Berani ( courage ), Integritas ( integrity ),**
- **Peduli ( caring ), Jujur ( fairnes )**
- **Kewarganegaraan ( citizenship )**

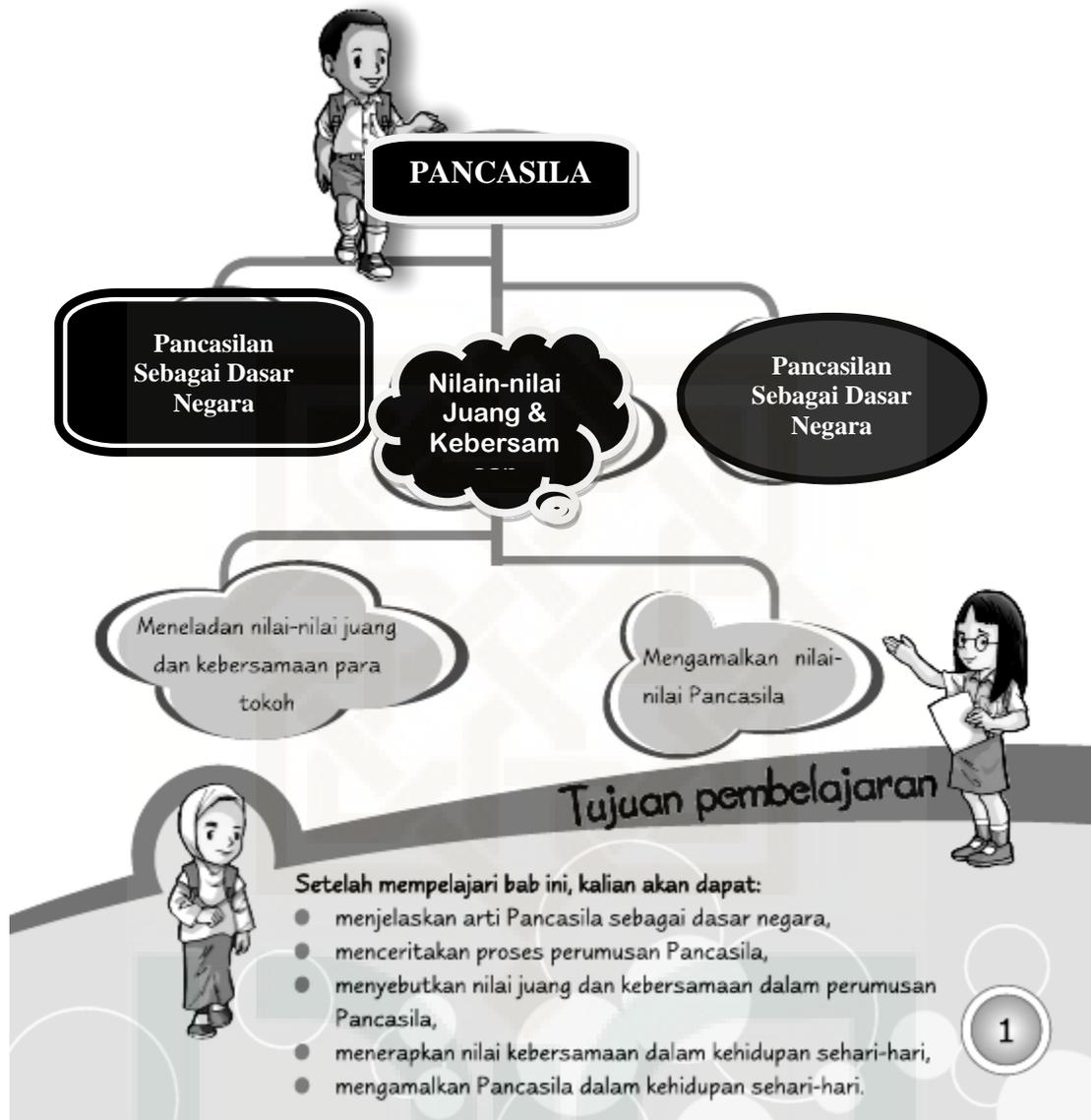
B. Materi Ajar

- Indonesia dijajah oleh bangsa asing.
- Kebangkitan Nasional.
- Sumpah Pemuda.

C. Pendekatan dan Metode Pembelajaran

- Pendekatan kontekstual.
- Pendekatan *Cooperatif Learning*.
- Diskusi dengan teman sebangku.
- Tanya jawab.

#### D. PETA KONSEP



#### E. Langkah-langkah Kegiatan

- Kegiatan Awal
  - ☞ Mengajak semua siswa berdoa sesuai dengan agama, presensi, apersepsi dan kepercayaan masing-masing, untuk mengawali pelajaran.
  - ☞ Memberikan motivasi dan menjelaskan tujuan pembelajaran
  - ☞ Mengajak siswa bertanya jawab tentang kegiatan selama liburan.
  - ☞ Dilanjutkan dengan bertanya jawab tentang nama dan asal pahlawan Indonesia.
- Kegiatan Inti
  - 📖 *Eksplorasi*  
Dalam kegiatan eksplorasi, guru:

- ☞ Semua siswa diminta menyimak teks yang dibaca oleh siswa yang ditunjuk secara bergiliran mengenai Indonesia dijajah oleh bangsa asing.
- ☞ Bertanya jawab mengenai suasana pada masa penjajahan.
- ☞ Bertanya jawab mengenai bangsa apa yang pertama kali datang dan menjajah Indonesia.
- ☞ Guru menunjukkan foto/gambar para pahlawan daerah dan menanyakan nama dan asalnya.
- ☞ Guru menjelaskan mengapa timbul perlawanan rakyat di berbagai wilayah.
- ☞ Guru bertanya mengapa perlawanan di berbagai wilayah selalu dapat ditindas.
- ☞ Bersama pasangan, siswa ditugaskan mendeskripsikan nilai-nilai juang para pahlawan.
- ☞ Membaca secara bergantian mengenai Kebangkitan Nasional.

#### *Elaborasi*

Dalam kegiatan elaborasi, guru:

- ☞ Berdiskusi mengenai mengapa timbul kesadaran berbangsa.
- ☞ Guru menjelaskan asal-usul Hari Kebangkitan Nasional.
- ☞ Guru bertanya mengenai nilai-nilai Hari Kebangkitan Nasional pada masa kini.
- ☞ Melanjutkan membaca teks mengenai Sumpah Pemuda.
- ☞ Menjelaskan kepada siswa mengapa timbul Sumpah Pemuda.
- ☞ Bersama-sama mengucapkan sumpah pemuda dengan baik dan sungguh-sungguh.
- ☞ Guru menugaskan siswa untuk menjelaskan isi dan maksud Sumpah Pemuda.
- ☞ Untuk pengayaan dan untuk mengukur ketercapaian kompetensi, siswa ditugaskan untuk mengerjakan soal-soal yang ada di dalam buku kerja/buku paket PKn

#### *Konfirmasi*

Dalam kegiatan konfirmasi, guru:

- ☞ Guru bertanya jawab tentang hal-hal yang belum diketahui siswa
- ☞ Guru bersama siswa bertanya jawab meluruskan kesalahan pemahaman, memberikan penguatan dan penyimpulan

#### ▪ Kegiatan Penutup

Dalam kegiatan penutup, guru:

- ☞ Siswa dan guru bertanya jawab tentang materi yang telah dipelajari selama pertemuan itu untuk mengetahui pencapaian Indikator Pencapaian Kompetensi dan Kompetensi Dasar.
- ☞ Siswa dan guru membuat kesimpulan materi yang telah dipelajari.
- ☞ Siswa dan guru berdoa sesuai dengan agama dan kepercayaan masing-masing.

#### F. Sumber/Bahan Belajar

- Gambar/foto para pahlawan.
- Buku paket (Buku Pendidikan Kewarganegaraan untuk Madrasah Dasar Kelas 6, terbitan narasumber umum)
- Surat Kabar, dst.

## G. Penilaian

Indikator Pencapaian Kompetensi	Teknik Penilaian	Bentuk Instrumen	Instrumen/ Soal
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ mendiskripsi-kan nilai-nilai juang para pahlawan</li> <li>▪ Menceritakan arti dan nilai Kebangkitan Nasional.</li> <li>▪ Menceritakan arti dan nilai Sumpah Pemuda</li> <li>▪ Menyebutkan isi Pancasila</li> <li>▪ Memahami nilai tiap-tiap butir Pancasila</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tugas individu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Penilaian lisan.</li> <li>▪ Penilaian tulis</li> <li>▪ Penilaian sikap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menceritakan mengapa Indonesia dapat dijajah selama ratusan tahun oleh bangsa asing.</li> <li>▪ Menjelaskan nilai yang terkandung pada Sumpah Pemuda untuk diterapkan pada masa sekarang ini.</li> </ul>

### Format Kriteria Penilaian

#### *Produk ( hasil diskusi )*

No.	Aspek	Kriteria	Skor
1.	Konsep	<ul style="list-style-type: none"> <li>* semua benar</li> <li>* sebagian besar benar</li> <li>* sebagian kecil benar</li> <li>* semua salah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4</li> <li>3</li> <li>2</li> <li>1</li> </ul>

#### *Performansi*

No.	Aspek	Kriteria	Skor
1.	Pengetahuan	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Pengetahuan</li> <li>* kadang-kadang Pengetahuan</li> <li>* tidak Pengetahuan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4</li> <li>2</li> <li>1</li> </ul>
2.	Sikap	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Sikap</li> <li>* kadang-kadang Sikap</li> <li>* tidak Sikap</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4</li> <li>2</li> <li>1</li> </ul>

#### *Lembar Penilaian*

No	Nama Siswa	Performan		Produk	Jumlah Skor	Nilai
		Pengetahuan	Sikap			

1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

**CATATAN :**

*Nilai = ( Jumlah skor : jumlah skor maksimal ) X 10.*

❖ *Untuk siswa yang tidak memenuhi syarat penilaian KKM maka diadakan Remedial.*

Mengetahui,  
Kepala Madrasah

Ngaglik, Juli 2010  
Guru Kelas

( RATINI, S.PD.I.)  
NIP : 197108211994031004

RIDLA WANTARA  
NIP : 197109122007011034

## TRANSKRIP WAWANCARA

Subyek : Ibu.Sumarsih, M.Si

Hari/Tanggal : Rabu, 22 April 2015

Pukul : 08.00-09.15 WIB

-----

Pada Hari rabu peneliti datang ke MI Ma'had Islamy pagi-pagi sekali. Pada waktu itu peneliti ingin bertemu pimpinan Madrasah. Alhamdulillah pada waktu itu kebetulan ada. Ada beberapa pertanyaan yang peneliti sampaikan pada Kepala Madrasah. Contoh pertanyaan sebagai berikut:

F : Apakah ada program bimbingan pribadi sosial di madrasah ini dan siapa saja petugas bimbingan konseling di madrasah ini bu?

S : Program bimbingan konseling di madrasah ini ada akan tetapi program yang secara khusus tidak ada hanya pelaksanaannya terintegrasi pada setiap mata pelajaran, bentuknya beragam sesuai dengan jenis masalah yang dihadapi. Semua guru yang menjadi pelaksana bimbingan konseling, namun yang memegang peranan penting adalah wali kelas.

Dari berbagai pertanyaan yang diberikan peneliti hampir semua terjawab. Peneliti merangkum catatan dan menganalisis hasil wawancara, observasi dan dokumentasi.



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2012  
TENTANG  
KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional perlu menetapkan Peraturan Presiden tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia;

Mengingat : 1. Pasal 4 ayat (1) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Kerja Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 67, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4637);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN PRESIDEN TENTANG KERANGKA KUALIFIKASI NASIONAL INDONESIA.

BAB I ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Presiden ini yang dimaksud dengan:

1. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia, yang selanjutnya disingkat KKNI, adalah kerangka penjenjangan kualifikasi kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan di berbagai sektor.
2. Capaian pembelajaran adalah kemampuan yang diperoleh melalui internalisasi pengetahuan, sikap, ketrampilan, kompetensi, dan akumulasi pengalaman kerja.
3. Penyetaraan adalah proses penyandingan dan pengintegrasian capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan, pelatihan kerja, dan pengalaman kerja.
4. Kualifikasi adalah penguasaan capaian pembelajaran yang menyatakan kedudukannya dalam KKNI.
5. Pengalaman kerja adalah pengalaman melakukan pekerjaan dalam bidang tertentu dan jangka waktu tertentu secara intensif yang menghasilkan kompetensi.
6. Sertifikasi kompetensi kerja adalah proses pemberian sertifikat kompetensi yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi sesuai Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia, Standar Internasional, dan/atau Standar Khusus.

7. Sertifikat ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

7. Sertifikat kompetensi kerja adalah bukti tertulis yang diterbitkan oleh lembaga sertifikasi profesi terakreditasi yang menerangkan bahwa seseorang telah menguasai kompetensi kerja tertentu sesuai dengan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia.
8. Profesi adalah bidang pekerjaan yang memiliki kompetensi tertentu yang diakui oleh masyarakat.

## BAB II JENJANG DAN PENYETARAAN

### Pasal 2

- (1) KKNI terdiri atas 9 (sembilan) jenjang kualifikasi, dimulai dari jenjang 1 (satu) sebagai jenjang terendah sampai dengan jenjang 9 (sembilan) sebagai jenjang tertinggi.
- (2) Jenjang kualifikasi KKNI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. jenjang 1 sampai dengan jenjang 3 dikelompokkan dalam jabatan operator;
  - b. jenjang 4 sampai dengan jenjang 6 dikelompokkan dalam jabatan teknisi atau analis;
  - c. jenjang 7 sampai dengan jenjang 9 dikelompokkan dalam jabatan ahli.
- (3) Setiap jenjang kualifikasi pada KKNI mencakup nilai-nilai sesuai deskripsi umum sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Presiden ini.

### Pasal 3

Setiap jenjang kualifikasi pada KKNI memiliki kesetaraan dengan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui pendidikan, pelatihan kerja atau pengalaman kerja.

Pasal 4 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

#### Pasal 4

- (1) Capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kerja dinyatakan dalam bentuk sertifikat.
- (2) Sertifikat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk ijazah dan sertifikat kompetensi.
- (3) Ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bentuk pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan.
- (4) Sertifikat kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan bentuk pengakuan atas capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pendidikan atau pelatihan kerja.
- (5) Capaian pembelajaran yang diperoleh melalui pengalaman kerja dinyatakan dalam bentuk keterangan yang dikeluarkan oleh tempat yang bersangkutan bekerja.

#### Pasal 5

Penyetaraan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui pendidikan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI terdiri atas:

- a. lulusan pendidikan dasar setara dengan jenjang 1;
- b. lulusan pendidikan menengah paling rendah setara dengan jenjang 2;
- c. lulusan Diploma 1 paling rendah setara dengan jenjang 3;
- d. lulusan Diploma 2 paling rendah setara dengan jenjang 4;
- e. lulusan Diploma 3 paling rendah setara dengan jenjang 5;
- f. lulusan Diploma 4 atau Sarjana Terapan dan Sarjana paling rendah setara dengan jenjang 6;
- g. lulusan ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 5 -

- g. lulusan Magister Terapan dan Magister paling rendah setara dengan jenjang 8;
- h. lulusan Doktor Terapan dan Doktor setara dengan jenjang 9;
- i. lulusan pendidikan profesi setara dengan jenjang 7 atau 8;
- j. lulusan pendidikan spesialis setara dengan jenjang 8 atau 9.

#### Pasal 6

- (1) Penyetaraan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui pelatihan kerja dengan jenjang kualifikasi pada KKNi terdiri atas:
  - a. lulusan pelatihan kerja tingkat operator setara dengan jenjang 1, 2, dan 3;
  - b. lulusan pelatihan kerja tingkat teknisi/analisis setara dengan jenjang 4, 5, dan 6;
  - c. lulusan pelatihan kerja tingkat ahli setara dengan jenjang 7, 8, dan 9.
- (2) Penyetaraan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui pelatihan kerja dengan jenjang kualifikasi pada KKNi dilakukan dengan sertifikasi kompetensi.

#### Pasal 7

- (1) Penyetaraan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui pengalaman kerja dengan jenjang kualifikasi pada KKNi mempertimbangkan bidang dan lama pengalaman kerja, tingkat pendidikan serta pelatihan kerja yang telah diperoleh.
- (2) Lama pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan oleh masing-masing sektor atau subsektor.
- (3) Penyetaraan capaian pembelajaran yang dihasilkan melalui pengalaman kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan sertifikasi kompetensi.

Pasal 8 ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 6 -

#### Pasal 8

- (1) Pengakuan dan penyetaraan kualifikasi pada KKNI dengan kerangka kualifikasi negara lain atau sebaliknya, baik secara bilateral maupun multilateral dilakukan atas dasar perjanjian kerja sama saling pengakuan yang diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Perjanjian kerja sama saling pengakuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh lembaga yang berwenang mengeluarkan notifikasi dan perjanjian kerja sama saling pengakuan.

### BAB III PENERAPAN KKNI

#### Pasal 9

- (1) Penerapan KKNI pada setiap sektor atau bidang profesi ditetapkan oleh kementerian atau lembaga yang membidangi sektor atau bidang profesi yang bersangkutan sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Penerapan KKNI pada setiap sektor atau bidang profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada deskripsi jenjang kualifikasi KKNI sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Presiden ini.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerapan KKNI diatur oleh Menteri yang membidangi ketenagakerjaan dan Menteri yang membidangi pendidikan baik secara bersama-sama atau sendiri-sendiri sesuai bidang tugasnya masing-masing.

BAB IV ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 7 -

BAB IV  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 10

- (1) Dengan ditetapkannya Peraturan Presiden ini, penjenjangan kualifikasi kompetensi pada sektor atau bidang profesi yang telah ada dilakukan penyesuaian dengan mengacu pada Peraturan Presiden ini dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun.
- (2) Dalam hal penjenjangan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terikat oleh perjanjian internasional atau telah diatur dengan peraturan perundangan-undangan yang lebih tinggi dilakukan harmonisasi dan/atau konversi.
- (3) Penyesuaian penjenjangan kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan harmonisasi dan/atau konversi kualifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui forum konvensi yang diinisiasi oleh kementerian yang membidangi ketenagakerjaan dan kementerian yang membidangi pendidikan dengan melibatkan pemangku kepentingan.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 8 -

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Januari 2012  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 17 Januari 2012  
MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,  
ttd.  
AMIR SYAMSUDIN

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2012 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
Deputi Bidang Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Kabinet,

Agus Sumartono, S.H., M.H.



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN  
PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 8 TAHUN 2012  
TANGGAL 17 Januari 2012

DESKRIPSI JENJANG KUALIFIKASI KKN

JENJANG KUALIFIKASI	URAIAN
Deskripsi umum	<ul style="list-style-type: none"><li>a. Bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.</li><li>b. Memiliki moral, etika dan kepribadian yang baik di dalam menyelesaikan tugasnya.</li><li>c. Berperan sebagai warga negara yang bangga dan cinta tanah air serta mendukung perdamaian dunia.</li><li>d. Mampu bekerja sama dan memiliki kepekaan sosial dan kepedulian yang tinggi terhadap masyarakat dan lingkungannya.</li><li>e. Menghargai keanekaragaman budaya, pandangan, kepercayaan, dan agama serta pendapat/temuan original orang lain.</li><li>f. Menjunjung tinggi penegakan hukum serta memiliki semangat untuk mendahulukan kepentingan bangsa serta masyarakat luas.</li></ul>
1	<p>Mampu melaksanakan tugas sederhana, terbatas, bersifat rutin, dengan menggunakan alat, aturan, dan proses yang telah ditetapkan, serta di bawah bimbingan, pengawasan, dan tanggung jawab atasannya.</p> <p>Memiliki pengetahuan faktual.</p> <p>Bertanggung jawab atas pekerjaan sendiri dan tidak bertanggung jawab atas pekerjaan orang lain.</p>
2	<p>Mampu melaksanakan satu tugas spesifik, dengan menggunakan alat, dan informasi, dan prosedur kerja yang lazim dilakukan, serta menunjukkan kinerja dengan mutu yang terukur, di bawah pengawasan langsung atasannya.</p> <p>Memiliki pengetahuan operasional dasar dan pengetahuan faktual bidang kerja yang spesifik, sehingga mampu memilih penyelesaian yang tersedia terhadap masalah yang lazim timbul.</p> <p>Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab membimbing orang lain.</p>

Mampu ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 2 -

JENJANG KUALIFIKASI	URAIAN
3	Mampu melaksanakan serangkaian tugas spesifik, dengan menerjemahkan informasi dan menggunakan alat, berdasarkan sejumlah pilihan prosedur kerja, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur, yang sebagian merupakan hasil kerja sendiri dengan pengawasan tidak langsung.
	Memiliki pengetahuan operasional yang lengkap, prinsip-prinsip serta konsep umum yang terkait dengan fakta bidang keahlian tertentu, sehingga mampu menyelesaikan berbagai masalah yang lazim dengan metode yang sesuai.
	Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi dalam lingkup kerjanya.
	Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas kuantitas dan mutu hasil kerja orang lain.
4	Mampu menyelesaikan tugas berlingkup luas dan kasus spesifik dengan menganalisis informasi secara terbatas, memilih metode yang sesuai dari beberapa pilihan yang baku, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
	Menguasai beberapa prinsip dasar bidang keahlian tertentu dan mampu menyelaraskan dengan permasalahan faktual di bidang kerjanya.
	Mampu bekerja sama dan melakukan komunikasi, menyusun laporan tertulis dalam lingkup terbatas, dan memiliki inisiatif.
	Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas hasil kerja orang lain.
5	Mampu menyelesaikan pekerjaan berlingkup luas, memilih metode yang sesuai dari beragam pilihan yang sudah maupun belum baku dengan menganalisis data, serta mampu menunjukkan kinerja dengan mutu dan kuantitas yang terukur.
	Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.
	Mampu mengelola kelompok kerja dan menyusun laporan tertulis secara komprehensif.
	Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja kelompok.
6	Mampu mengaplikasikan bidang keahliannya dan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni pada bidangnya dalam penyelesaian masalah serta mampu beradaptasi terhadap situasi yang dihadapi.

Menguasai ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 3 -

JENJANG KUALIFIKASI	URAIAN
	<p>Menguasai konsep teoritis bidang pengetahuan tertentu secara umum dan konsep teoritis bagian khusus dalam bidang pengetahuan tersebut secara mendalam, serta mampu memformulasikan penyelesaian masalah prosedural.</p> <p>Mampu mengambil keputusan yang tepat berdasarkan analisis informasi dan data, dan mampu memberikan petunjuk dalam memilih berbagai alternatif solusi secara mandiri dan kelompok.</p> <p>Bertanggung jawab pada pekerjaan sendiri dan dapat diberi tanggung jawab atas pencapaian hasil kerja organisasi.</p>
7	<p>Mampu merencanakan dan mengelola sumberdaya di bawah tanggung jawabnya, dan mengevaluasi secara komprehensif kerjanya dengan memanfaatkan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni untuk menghasilkan langkah-langkah pengembangan strategis organisasi.</p> <p>Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan monodisipliner.</p> <p>Mampu melakukan riset dan mengambil keputusan strategis dengan akuntabilitas dan tanggung jawab penuh atas semua aspek yang berada di bawah tanggung jawab bidang keahliannya.</p>
8	<p>Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya inovatif dan teruji.</p> <p>Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter atau multidisipliner.</p> <p>Mampu mengelola riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi masyarakat dan keilmuan, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.</p>
9	<p>Mampu mengembangkan pengetahuan, teknologi, dan/atau seni baru di dalam bidang keilmuannya atau praktek profesionalnya melalui riset, hingga menghasilkan karya kreatif, original, dan teruji.</p> <p>Mampu memecahkan permasalahan ilmu pengetahuan, teknologi, dan/atau seni di dalam bidang keilmuannya melalui pendekatan inter, multi, dan transdisipliner.</p>

Mampu ...



PRESIDEN  
REPUBLIK INDONESIA

- 4 -

JENJANG KUALIFIKASI	URAIAN
	Mampu mengelola, memimpin, dan mengembangkan riset dan pengembangan yang bermanfaat bagi kemaslahatan umat manusia, serta mampu mendapat pengakuan nasional dan internasional.

Ditetapkan di Jakarta

pada tanggal 17 Januari 2012

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

DR. H. SUSILO BAMBANG YUDHOYONO

Salinan sesuai dengan aslinya  
Deputi Bidang Kesejahteraan Rakyat  
Sekretariat Kabinet,

Agus Sumartono, S.H., M.H.

SALINAN  
LAMPIRAN  
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 111 TAHUN 2014  
TENTANG  
BIMBINGAN DAN KONSELINGPADA PENDIDIKAN  
DASAR DAN PENDIDIKAN MENENGAH.

PEDOMAN BIMBINGAN DAN KONSELING

I. PENDAHULUAN

Pada Abad ke-21, setiap peserta didik dihadapkan pada situasi kehidupan yang kompleks, penuh peluang dan tantangan serta ketidakmenentuan. Dalam konstelasi kehidupan tersebut setiap peserta didik memerlukan berbagai kompetensi hidup untuk berkembang secara efektif, produktif, dan bermartabat serta bermaslahat bagi diri sendiri dan lingkungannya.

Pengembangan kompetensi hidup memerlukan sistem layanan pendidikan pada satuan pendidikan yang tidak hanya mengandalkan layanan pembelajaran mata pelajaran/bidang studi dan manajemen saja, tetapi juga layanan khusus yang bersifat psiko-edukatif melalui layanan bimbingan dan konseling. Berbagai aktivitas bimbingan dan konseling dapat diupayakan untuk mengembangkan potensi dan kompetensi hidup peserta didik/konseli yang efektif serta memfasilitasi mereka secara sistematis, terprogram, dan kolaboratif agar setiap peserta didik/konseli betul-betul mencapai kompetensi perkembangan atau pola perilaku yang diharapkan.

Kurikulum 2013 memuat program peminatan peserta didik yang merupakan suatu proses pemilihan dan pengambilan keputusan oleh peserta didik yang didasarkan atas pemahaman potensi diri dan peluang yang ada pada satuan pendidikan. Muatan peminatan peserta didik meliputi peminatan kelompok mata pelajaran, mata pelajaran, lintas peminatan, pendalaman peminatan dan ekstra kurikuler. Dalam konteks tersebut, layanan bimbingan dan konseling membantu peserta didik untuk memahami, menerima, mengarahkan, mengambil keputusan, dan merealisasikan keputusan dirinya secara bertanggungjawab sehingga mencapai kesuksesan, kesejahteraan dan kebahagiaan dalam kehidupannya. Di samping itu, bimbingan dan konseling membantu peserta didik/konseli dalam memilih, meraih dan mempertahankan karir untuk mewujudkan kehidupan yang produktif dan sejahtera.

Sesuai dengan arah dan spirit Kurikulum 2013, paradigma bimbingan dan konseling memandang bahwa setiap peserta didik/konseli memiliki potensi untuk berkembang secara optimal. Perkembangan optimal bukan sebatas tercapainya prestasi sesuai dengan kapasitas intelektual dan minat yang dimiliki, melainkan sebagai sebuah kondisi perkembangan yang memungkinkan peserta didik mampu mengambil pilihan dan keputusan secara sehat dan bertanggungjawab serta memiliki daya adaptasi tinggi terhadap dinamika kehidupan yang dihadapinya.

Setiap peserta didik/konseli satu dengan lainnya berbeda dalam hal kecerdasan, bakat, minat, kepribadian, kondisi fisik dan latar belakang keluarga serta pengalaman belajarnya. Perbedaan tersebut menggambarkan adanya variasi kebutuhan pengembangan secara utuh dan optimal melalui layanan bimbingan dan konseling. Layanan bimbingan dan konseling mencakup kegiatan yang bersifat pencegahan, perbaikan dan penyembuhan, pemeliharaan dan pengembangan.

Layanan bimbingan dan konseling dalam implementasi kurikulum 2013 dilaksanakan oleh konselor atau guru bimbingan dan konseling sesuai dengan tugas pokoknya dalam upaya membantu tercapainya tujuan pendidikan nasional, dan khususnya membantu peserta didik/konseli mencapai perkembangan diri yang optimal, mandiri, sukses, sejahtera dan bahagia dalam kehidupannya. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan kolaborasi dan sinergisitas kerja antara konselor atau guru bimbingan dan konseling, guru mata pelajaran, pimpinan sekolah/madrasah, staf administrasi, orang tua, dan pihak lain yang dapat membantu kelancaran proses dan pengembangan peserta didik/konseli secara utuh dan optimal dalam bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir.

## II. TUJUAN

Pedoman ini dimaksudkan untuk memberi arah penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling dalam implementasi kurikulum 2013. Secara khusus bertujuan untuk:

1. Memfasilitasi Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan tindak lanjut layanan bimbingan dan konseling;
2. Memberi acuan dalam mengembangkan program layanan bimbingan dan konseling secara utuh dan optimal dengan memperhatikan hasil evaluasi dan daya dukung sarana dan prasarana yang dimiliki;
3. Memberi acuan dalam monitoring, evaluasi dan supervisi penyelenggaraan bimbingan dan konseling.

## III. PENGGUNA

Pengguna pedoman ini mencakup pihak-pihak sebagai berikut.

1. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling;
2. Pimpinan satuan pendidikan;
3. Dinas pendidikan atau kantor kementerian agama provinsi dan kabupaten/kota sesuai dengan kewenangannya;
4. Pengawas pendidikan dan pengawas bimbingan dan konseling;
5. Lembaga pendidikan calon guru bimbingan dan konseling atau konselor;
6. Organisasi profesi bimbingan dan konseling; dan
7. Komite sekolah/madrasah.

#### IV. LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Bimbingan dan konseling sebagai layanan profesional pada satuan pendidikan dilakukan oleh tenaga pendidik profesional yaitu Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling. Konselor adalah seseorang yang berkualifikasi akademik Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus Pendidikan Profesi Guru Bimbingan dan Konseling/ Konselor. Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling yang dihasilkan Lembaga Pendidikan Tinggi Kependidikan (LPTK) dapat ditugasi sebagai Guru Bimbingan dan Konseling untuk menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan.

Guru Bimbingan dan Konseling yang bertugas pada satuan pendidikan tetapi belum memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi yang ditentukan, secara bertahap ditingkatkan kualifikasi akademik dan kompetensinya sehingga mencapai standar yang ditentukan sebagaimana yang diatur dalam Permendiknas Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor yaitu Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus Pendidikan Profesi Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor.

Program Pendidikan Profesi Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor (PPGBK/K) menghasilkan tenaga pendidik profesional dalam bidang bimbingan dan konseling/ Konselor. Kurikulum pendidikan profesi guru bimbingan dan konseling sama dengan kurikulum pendidikan profesi konselor, dengan demikian lulusan program PPGBK/K menghasilkan pendidik profesional dalam bidang bimbingan dan konseling yang disebut konselor atau guru bimbingan dan konseling yang dianugerahi gelar Gr.Kons.

##### A. Pengertian

Pengertian beberapa istilah yang terdapat dalam pedoman ini sebagai berikut.

1. Bimbingan dan Konseling sebagai bagian integral dari pendidikan adalah upaya memfasilitasi dan memandirikan peserta didik dalam rangka tercapainya perkembangan yang utuh dan optimal.
2. Layanan Bimbingan dan Konseling adalah upaya sistematis, objektif, logis, dan berkelanjutan serta terprogram yang dilakukan oleh konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik/Konseli untuk mencapai kemandirian, dalam wujud kemampuan memahami, menerima, mengarahkan, mengambil keputusan, dan merealisasikan diri secara bertanggung jawab sehingga mencapai kebahagiaan dan kesejahteraan dalam kehidupannya.

Layanan bimbingan dan konseling dilaksanakan secara langsung (tatap muka) antara guru bimbingan dan konseling atau konselor dengan konseli dan tidak langsung (menggunakan media tertentu), dan diberikan secara individual (jumlah peserta didik/konseli yang dilayani satu orang), kelompok (jumlah peserta didik/konseli yang dilayani lebih dari satu orang), klasikal (jumlah peserta didik/konseli yang dilayani lebih dari satu kelompok), dan kelas besar atau

lintas kelas (jumlah peserta didik/konseli yang dilayani lebih dari satuan klasikal).

3. Konselor adalah pendidik profesional yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan telah lulus Pendidikan Profesi Guru Bimbingan dan Konseling/ Konselor.
4. Guru Bimbingan dan Konseling adalah pendidik yang berkualifikasi akademik minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan memiliki kompetensi di bidang Bimbingan dan Konseling.
5. Konseli adalah penerima layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan dalam rangka realisasi tugas-tugas perkembangan secara utuh dan optimal serta mencapai kemandirian dalam kehidupannya.
6. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling di satuan pendidikan bertugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melakukan tindak lanjut layanan bimbingan dan konseling.

## B. Fungsi dan Tujuan Bimbingan dan Konseling

1. Fungsi layanan bimbingan dan konseling terdiri dari;
  - a. Pemahaman yaitu membantu konseli agar memiliki pemahaman yang lebih baik terhadap dirinya dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, budaya, dan norma agama).
  - b. Fasilitasi yaitu memberikan kemudahan kepada konseli dalam mencapai pertumbuhan dan perkembangan yang optimal, serasi, selaras dan seimbang seluruh aspek pribadinya.
  - c. Penyesuaian yaitu membantu konseli agar dapat menyesuaikan diri dengan diri sendiri dan dengan lingkungannya secara dinamis dan konstruktif.
  - d. Penyaluran yaitu membantu konseli merencanakan pendidikan, pekerjaan dan karir masa depan, termasuk juga memilih program peminatan, yang sesuai dengan kemampuan, minat, bakat, keahlian dan ciri-ciri kepribadiannya.
  - e. Adaptasi yaitu membantu para pelaksana pendidikan termasuk kepala satuan pendidikan, staf administrasi, dan guru mata pelajaran atau guru kelas untuk menyesuaikan program dan aktivitas pendidikan dengan latar belakang pendidikan, minat, kemampuan, dan kebutuhan peserta didik/konseli.
  - f. Pencegahan yaitu membantu peserta didik/konseli dalam mengantisipasi berbagai kemungkinan timbulnya masalah dan berupaya untuk mencegahnya, supaya peserta didik/konseli tidak mengalami masalah dalam kehidupannya.
  - g. Perbaikan dan Penyembuhan yaitu membantu peserta didik/konseli yang bermasalah agar dapat memperbaiki kekeliruan berfikir, berperasaan, berkehendak, dan bertindak. Konselor atau guru bimbingan dan konseling melakukan

memberikan perlakuan terhadap konseli supaya memiliki pola pikir yang rasional dan memiliki perasaan yang tepat, sehingga konseli berkehendak merencanakan dan melaksanakan tindakan yang produktif dan normatif.

- h. Pemeliharaan yaitu membantu peserta didik/konseli supaya dapat menjaga kondisi pribadi yang sehat-normal dan mempertahankan situasi kondusif yang telah tercipta dalam dirinya.
- i. Pengembangan yaitu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif, yang memfasilitasi perkembangan peserta didik/konseli melalui pembangunan jejaring yang bersifat kolaboratif.
- j. Advokasi yaitu membantu peserta didik/konseli berupa pembelaan terhadap hak-hak konseli yang mengalami perlakuan diskriminatif.

## 2. Tujuan layanan bimbingan dan konseling

Tujuan umum layanan bimbingan dan konseling adalah membantu peserta didik/konseli agar dapat mencapai kematangan dan kemandirian dalam kehidupannya serta menjalankan tugas-tugas perkembangannya yang mencakup aspek pribadi, sosial, belajar, karir secara utuh dan optimal. Tujuan khusus layanan bimbingan dan konseling adalah membantu konseli agar mampu: (1) memahami dan menerima diri dan lingkungannya; (2) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir dan kehidupannya di masa yang akan datang; (3) mengembangkan potensinya seoptimal mungkin; (4) menyesuaikan diri dengan lingkungannya; (5) mengatasi hambatan atau kesulitan yang dihadapi dalam kehidupannya dan (6) mengaktualisasikan dirinya secara bertanggung jawab.

## C. Asas dan Prinsip Bimbingan dan Konseling

### 1. Asas layanan bimbingan dan konseling

- a. Kerahasiaan yaitu asas layanan yang menuntut konselor atau guru bimbingan dan konseling merahasiakan segenap data dan keterangan tentang peserta didik/konseli, sebagaimana diatur dalam kode etik bimbingan dan konseling.
- b. Kesukarelaan, yaitu asas kesukaan dan kerelaan peserta didik/konseli mengikuti layanan yang diperlukannya.
- c. Keterbukaan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang bersifat terbuka dan tidak berpura-pura dalam memberikan dan menerima informasi.
- d. Keaktifan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli memerlukan keaktifan dari kedua belah pihak.

- e. Kemandirian yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang merujuk pada tujuan agar peserta didik/konseli mampu mengambil keputusan pribadi, sosial, belajar, dan karir secara mandiri.
- f. Kekinian yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang berorientasi pada perubahan situasi dan kondisi masyarakat di tingkat lokal, nasional dan global yang berpengaruh kuat terhadap kehidupan peserta didik/konseli.
- g. Kedinamisan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang berkembang dan berkelanjutan dalam memandang tentang hakikat manusia, kondisi-kondisi perubahan perilaku, serta proses dan teknik bimbingan dan konseling sejalan perkembangan ilmu bimbingan dan konseling.
- h. Keterpaduan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang terpadu antara tujuan bimbingan dan konseling dengan tujuan pendidikan dan nilai – nilai luhur yang dijunjung tinggi dan dilestarikan oleh masyarakat.
- i. Keharmonisan yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang selaras dengan visi dan misi sekolah, nilai dan norma kehidupan yang berlaku di masyarakat.
- j. Keahlian yaitu asas layanan konselor atau guru bimbingan dan konseling berdasarkan atas kaidah-kaidah akademik dan etika profesional, dimana layanan bimbingan dan konseling hanya dapat diampu oleh tenaga ahli bimbingan dan konseling.
- k. Tut wuri handayani yaitu suatu asas pendidikan yang mengandung makna bahwa konselor atau guru bimbingan dan konseling sebagai pendidik harus memfasilitasi setiap peserta didik/konseli untuk mencapai tingkat perkembangan yang utuh dan optimal.

## 2. Prinsip bimbingan dan konseling

- a. Bimbingan dan konseling diperuntukkan bagi semua peserta didik/konseli dan tidak diskriminatif. Prinsip ini berarti bahwa bimbingan diberikan kepada semua peserta didik/konseli, baik yang tidak bermasalah maupun yang bermasalah; baik pria maupun wanita; baik anak-anak, remaja, maupun dewasa tanpa diskriminatif.
- b. Bimbingan dan konseling sebagai proses individuasi. Setiap peserta didik bersifat unik (berbeda satu sama lainnya) dan dinamis, dan melalui bimbingan peserta didik/konseli dibantu untuk menjadi dirinya sendiri secara utuh.
- c. Bimbingan dan konseling menekankan nilai-nilai positif. Bimbingan dan konseling merupakan upaya memberikan bantuan kepada konseli untuk membangun pandangan positif dan mengembangkan nilai-nilai positif yang ada pada dirinya dan

lingkungannya.

- d. Bimbingan dan konseling merupakan tanggung jawab bersama. Bimbingan dan konseling bukan hanya tanggung jawab konselor atau guru bimbingan dan konseling, tetapi tanggungjawab guru-guru dan pimpinan satuan pendidikan sesuai dengan tugas dan kewenangan serta peran masing-masing.
- e. Pengambilan keputusan merupakan hal yang esensial dalam bimbingan dan konseling. Bimbingan dan konseling diarahkan untuk membantu peserta didik/konseli agar dapat melakukan pilihan dan mengambil keputusan serta merealisasikan keputusannya secara bertanggungjawab.
- f. Bimbingan dan konseling berlangsung dalam berbagai setting (adegan) kehidupan. Pemberian pelayanan bimbingan dan konseling tidak hanya berlangsung pada satuan pendidikan, tetapi juga di lingkungan keluarga, perusahaan/industri, lembaga-lembaga pemerintah/swasta, dan masyarakat pada umumnya.
- g. Bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dari pendidikan. Penyelenggaraan bimbingan dan konseling tidak terlepas dari upaya mewujudkan tujuan pendidikan nasional.
- h. Bimbingan dan konseling dilaksanakan dalam bingkai budaya Indonesia. Interaksi antar guru bimbingan dan konseling atau konselor dengan peserta didik harus senantiasa selaras dan serasi dengan nilai-nilai yang dijunjung tinggi oleh kebudayaan dimana layanan itu dilaksanakan.
- i. Bimbingan dan konseling bersifat fleksibel dan adaptif serta berkelanjutan. Layanan bimbingan dan konseling harus mempertimbangkan situasi dan kondisi serta daya dukung sarana dan prasarana yang tersedia.
- j. Bimbingan dan konseling diselenggarakan oleh tenaga profesional dan kompeten. Layanan bimbingan dan konseling dilakukan oleh tenaga pendidik profesional yaitu Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling yang berkualifikasi akademik Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus Pendidikan Profesi Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor dari Lembaga Pendidikan Tinggi Kependidikan yang terakreditasi.
- k. Program bimbingan dan konseling disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik/konseli dalam berbagai aspek perkembangan.
- l. Program bimbingan dan konseling dievaluasi untuk mengetahui keberhasilan layanan dan pengembangan program lebih lanjut.

#### D. Komponen Bimbingan dan Konseling

Layanan bimbingan dan konseling sebagai layanan profesional yang diselenggarakan pada satuan pendidikan mencakup komponen program, bidang layanan, struktur dan program layanan, kegiatan dan alokasi waktu layanan. Komponen program meliputi layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, layanan responsif, dan

dukungan sistem, sedangkan bidang layanan terdiri atas bidang layanan pribadi, sosial, belajar, dan karir.

Komponen program dan bidang layanan dituangkan ke dalam program tahunan dan semesteran dengan mempertimbangkan komposisi, proporsi dan alokasi waktu layanan, baik di dalam maupun di luar kelas.

Program kerja layanan bimbingan dan konseling disusun berdasarkan hasil analisis kebutuhan peserta didik/konseli dan struktur program dengan menggunakan sistematika minimal meliputi: rasional, visi dan misi, deskripsi kebutuhan, komponen program, bidang layanan, rencana operasional, pengembangan tema/topik, pengembangan RPLBK, evaluasi-pelaporan-tindak lanjut, dan anggaran biaya.

## 1. Komponen Program

Layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan secara keseluruhan dikemas dalam empat komponen layanan, yaitu komponen: (a) layanan dasar, (b) layanan peminatan dan perencanaan individual, (c) layanan responsif, dan (d) dukungan sistem.

### a. Layanan Dasar

#### 1) Pengertian

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang dirancang dan dilaksanakan secara sistematis dalam rangka mengembangkan kemampuan penyesuaian diri yang efektif sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan (yang dituangkan sebagai standar kompetensi kemandirian).

#### 2) Tujuan

Layanan dasar bertujuan membantu semua konseli agar memperoleh perkembangan yang normal, memiliki mental yang sehat, dan memperoleh keterampilan hidup, atau dengan kata lain membantu konseli agar mereka dapat mencapai tugas-tugas perkembangannya secara optimal. Secara rinci tujuan pelayanan ini dapat dirumuskan sebagai upaya untuk membantu konseli agar (1) memiliki kesadaran (pemahaman) tentang diri dan lingkungannya (pendidikan, pekerjaan, sosial budaya dan agama), (2) mampu mengembangkan keterampilan untuk mengidentifikasi tanggung jawab atau seperangkat tingkah laku yang layak bagi penyesuaian diri dengan lingkungannya, (3) mampu memenuhi kebutuhan dirinya dan mampu mengatasi masalahnya sendiri, dan (4) mampu mengembangkan dirinya dalam rangka mencapai tujuan hidupnya.

Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dalam komponen layanan dasar antara lain; asesmen kebutuhan, bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, pengelolaan media informasi, dan layanan bimbingan dan konseling lainnya.

### 3) Fokus Pengembangan

Untuk mencapai tujuan tersebut, fokus pengembangan kegiatan yang dilakukan diarahkan pada perkembangan aspek-aspek pribadi, sosial, belajar dan karir. Semua ini berkaitan erat dengan upaya membantu peserta didik/konseli dalam upaya mencapai tugas-tugas perkembangan dan tercapainya kemandirian dalam kehidupannya.

## b. Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual

### 1) Pengertian

Peminatan adalah program kurikuler yang disediakan untuk mengakomodasi pilihan minat, bakat dan/atau kemampuan peserta didik/konseli dengan orientasi pemusatan, perluasan, dan/atau pendalaman mata pelajaran dan/atau muatan kejuruan. Peminatan peserta didik dalam Kurikulum 2013 mengandung makna: (1) suatu pembelajaran berbasis minat peserta didik sesuai kesempatan belajar yang ada dalam satuan pendidikan; (2) suatu proses pemilihan dan penetapan peminatan belajar yang ditawarkan oleh satuan pendidikan; (3) merupakan suatu proses pengambilan pilihan dan keputusan oleh peserta didik tentang peminatan belajar yang didasarkan atas pemahaman potensi diri dan pilihan yang tersedia pada satuan pendidikan serta prospek peminatannya; (4) merupakan proses yang berkesinambungan untuk memfasilitasi peserta didik mencapai keberhasilan proses dan hasil belajar serta perkembangan optimal dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional; dan (5) layanan peminatan peserta didik merupakan wilayah garapan profesi bimbingan dan konseling, yang tercakup pada layanan perencanaan individual. Layanan Perencanaan individual adalah bantuan kepada peserta didik/konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas-aktivitas sistematis yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman tentang kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman terhadap peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman konseli secara mendalam, penafsiran hasil asesmen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki konseli amat diperlukan sehingga peserta didik/konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus peserta didik/konseli.

### 2) Tujuan

Peminatan dan perencanaan individual secara umum bertujuan untuk membantu konseli agar (1) memiliki pemahaman tentang diri dan lingkungannya, (2) mampu merumuskan tujuan, perencanaan, atau pengelolaan terhadap perkembangan dirinya, baik menyangkut aspek pribadi, sosial,

belajar, maupun karir, dan (3) dapat melakukan kegiatan berdasarkan pemahaman, tujuan, dan rencana yang telah dirumuskannya. Tujuan peminatan dan perencanaan individual ini dapat juga dirumuskan sebagai upaya memfasilitasi peserta didik/konseli untuk merencanakan, memonitor, dan mengelola rencana pendidikan, karir, dan pengembangan pribadi- sosial oleh dirinya sendiri.

Isi layanan perencanaan individual meliputi memahami secara khusus tentang potensi dan keunikan perkembangan dirinya sendiri. Dengan demikian meskipun peminatan dan perencanaan individual ditujukan untuk seluruh peserta didik/konseli, layanan yang diberikan lebih bersifat individual karena didasarkan atas perencanaan, tujuan dan keputusan yang ditentukan oleh masing-masing peserta didik/konseli.

Layanan peminatan peserta didik secara khusus ditujukan untuk memberikan kesempatan kepada peserta didik mengembangkan kompetensi sikap, kompetensi pengetahuan, dan kompetensi keterampilan peserta didik sesuai dengan minat, bakat dan/atau kemampuan akademik dalam sekelompok mata pelajaran keilmuan, maupun kemampuan dalam bidang keahlian, program keahlian, dan paket keahlian.

### 3) Fokus Pengembangan

Fokus pengembangan layanan peminatan peserta didik diarahkan pada kegiatan meliputi; (1) pemberian informasi program peminatan; (2) melakukan pemetaan dan penetapan peminatan peserta didik (pengumpulan data, analisis data, interpretasi hasil analisis data dan penetapan peminatan peserta didik); (3) layanan lintas minat; (4) layanan pendalaman minat; (5) layanan pindah minat; (6) pendampingan dilakukan melalui bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, konseling individual, konseling kelompok, dan konsultasi, (7) pengembangan dan penyaluran; (8) evaluasi dan tindak lanjut. Konselor atau guru bimbingan dan konseling berperan penting dalam layanan peminatan peserta didik dalam implementasi kurikulum 2013 dengan cara merealisasikan 8 (delapan) kegiatan tersebut. Dalam penetapan peminatan peserta didik/konseli SMTA memperhatikan data tentang nilai rapor SMP/MTs atau yang sederajat, nilai Ujian Nasional SMP/MTs atau yang sederajat, minat peserta didik dengan persetujuan orang tua/wali, dan rekomendasi guru Bimbingan dan Konseling/Konselor SMP/MTs atau yang sederajat. Untuk menuju peminatan peserta didik/konseli yang tepat memerlukan arahan semenjak usia dini, dan secara sistematis dapat dimulai semenjak menempuh pendidikan formal.

Fokus perencanaan individual berkaitan erat dengan pengembangan aspek pribadi, sosial, belajar dan karir. Secara rinci cakupan fokus tersebut antara lain mencakup pengembangan aspek: (1) pribadi yaitu tercapainya pemahaman diri dan pengembangan konsep diri yang positif, (2) sosial yaitu tercapainya pemahaman lingkungan dan pengembangan keterampilan sosial yang efektif, (3) belajar yaitu tercapainya

efisiensi dan efektivitas belajar, keterampilan belajar, dan peminatan peserta didik/konseli secara tepat, dan (4) karir yaitu tercapainya kemampuan mengeksplorasi peluang-peluang karir, mengeksplorasi latihan pekerjaan, memahami kebutuhan untuk kebiasaan bekerja yang positif.

### c. Layanan Responsif

#### 1) Pengertian

Layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang menghadapi masalah dan memerlukan pertolongan dengan segera, agar peserta didik/konseli tidak mengalami hambatan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangannya. Strategi layanan responsif diantaranya konseling individual, konseling kelompok, konsultasi, kolaborasi, kunjungan rumah, dan alih tangan kasus (referral).

#### 2) Tujuan

Layanan responsif bertujuan untuk membantu peserta didik/konseli yang sedang mengalami masalah tertentu menyangkut perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Bantuan yang diberikan bersifat segera, karena dikhawatirkan dapat menghambat perkembangan dirinya dan berlanjut ke tingkat yang lebih serius. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling hendaknya membantu peserta didik/konseli untuk memahami hakikat dan ruang lingkup masalah, mengeksplorasi dan menentukan alternatif pemecahan masalah yang terbaik melalui proses interaksi yang unik. Hasil dari layanan ini, peserta didik/konseli diharapkan dapat mengalami perubahan pikiran, perasaan, kehendak, atau perilaku yang terkait dengan perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.

#### 3) Fokus Pengembangan

Fokus layanan responsif adalah pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang secara nyata mengalami masalah yang mengganggu perkembangan diri dan secara potensial menghadapi masalah tertentu namun dia tidak menyadari bahwa dirinya memiliki masalah. Masalah yang dihadapi dapat menyangkut ranah pribadi, sosial, belajar, atau karir. Jika tidak mendapatkan layanan segera dari Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling maka dapat menyebabkan peserta didik/konseli mengalami penderitaan, kegagalan, bahkan mengalami gangguan yang lebih serius atau lebih kompleks. Masalah peserta didik/konseli dapat berkaitan dengan berbagai hal yang dirasakan mengganggu kenyamanan hidup atau menghambat perkembangan diri konseli, karena tidak terpenuhi kebutuhannya, atau gagal dalam mencapai tugas-tugas perkembangan.

Untuk memahami kebutuhan dan masalah peserta didik/konseli dapat diperoleh melalui asesmen kebutuhan dan analisis perkembangan peserta didik/konseli, dengan

menggunakan berbagai instrumen, misalnya angket konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi, angket sosiometri, daftar hadir peserta didik/konseli, leger, inventori tugas-tugas perkembangan (ITP), psikotes dan alat ungkap masalah (AUM).

#### d. Dukungan Sistem

##### 1) Pengertian

Ketiga komponen program (layanan dasar, layanan peminatan dan perencanaan individual, dan responsif) sebagaimana telah disebutkan sebelumnya merupakan pemberian layanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli secara langsung. Sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infrastruktur (misalnya Teknologi Informasi dan Komunikasi), dan pengembangan kemampuan profesional konselor atau guru bimbingan dan konseling secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik/konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik/konseli dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.

##### 2) Tujuan

Komponen program dukungan sistem bertujuan memberikan dukungan kepada konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam memperlancar penyelenggaraan komponen-komponen layanan sebelumnya dan mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling. Sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan pada satuan pendidikan.

Dukungan sistem meliputi kegiatan pengembangan jejaring, kegiatan manajemen, pengembangan keprofesian secara berkelanjutan.

##### 3) Fokus Pengembangan

Pengembangan jejaring menyangkut kegiatan konselor atau guru bimbingan dan konseling yang meliputi (1) konsultasi, (2) menyelenggarakan program kerjasama, (3) berpartisipasi dalam merencanakan dan melaksanakan kegiatan satuan pendidikan, (4) melakukan penelitian dan pengembangan. Suatu program layanan bimbingan dan konseling tidak mungkin akan terselenggara dan tujuannya tercapai bila tidak memiliki suatu sistem pengelolaan yang bermutu, dalam arti dilakukan secara jelas, sistematis, dan terarah.

Pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagai bagian integral dari sistem pendidikan secara utuh diarahkan untuk memberikan kesempatan kepada Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi melalui serangkaian pendidikan dan pelatihan dalam jabatan maupun kegiatan-kegiatan pengembangan

dalam organisasi profesi Bimbingan dan Konseling, baik di tingkat pusat, daerah, dan kelompok musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling. Melalui kegiatan tersebut, peningkatan kapasitas dan kompetensi Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dapat mendorong meningkatnya kualitas layanan bimbingan dan konseling.

## 2. Bidang Layanan

Bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan mencakup empat bidang layanan, yaitu bidang layanan yang memfasilitasi perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Pada hakikatnya perkembangan tersebut merupakan satu kesatuan utuh yang tidak dapat dipisahkan dalam setiap diri individu peserta didik/konseli.

### a. Bimbingan dan konseling pribadi

#### 1) Pengertian

Suatu proses pemberian bantuan dari konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/konseli untuk memahami, menerima, mengarahkan, mengambil keputusan, dan merealisasikan keputusannya secara bertanggung jawab tentang perkembangan aspek pribadinya, sehingga dapat mencapai perkembangan pribadinya secara optimal dan mencapai kebahagiaan, kesejahteraan dan keselamatan dalam kehidupannya.

#### 2) Tujuan

Bimbingan dan konseling pribadi dimaksudkan untuk membantu peserta didik/konseli agar mampu (1) memahami potensi diri dan memahami kelebihan dan kelemahannya, baik kondisi fisik maupun psikis, (2) mengembangkan potensi untuk mencapai kesuksesan dalam kehidupannya, (3) menerima kelemahan kondisi diri dan mengatasinya secara baik, (4) mencapai keselarasan perkembangan antara cipta-rasa-karsa, (5) mencapai kematangan/kedewasaan cipta-rasa-karsa secara tepat dalam kehidupannya sesuai nilai-nilai luhur, dan (6) mengaktualisasikan dirinya sesuai dengan potensi diri secara optimal berdasarkan nilai-nilai luhur budaya dan agama.

#### 3) Ruang Lingkup

Secara garis besar, lingkup materi bimbingan dan konseling pribadi meliputi pemahaman diri, pengembangan kelebihan diri, pengentasan kelemahan diri, keselarasan perkembangan cipta-rasa-karsa, kematangan/kedewasaan cipta-rasa-karsa, dan aktualiasi diri secara bertanggung jawab. Materi bimbingan dan konseling pribadi tersebut dapat dirumuskan berdasarkan analisis kebutuhan pengembangan diri peserta didik, kebijakan pendidikan yang diberlakukan, dan kajian pustaka.

b. Bimbingan dan konseling sosial

1) Pengertian

Suatu proses pemberian bantuan dari konselor kepada peserta didik/konseli untuk memahami lingkungannya dan dapat melakukan interaksi sosial secara positif, terampil berinteraksi sosial, mampu mengatasi masalah-masalah sosial yang dialaminya, mampu menyesuaikan diri dan memiliki keserasian hubungan dengan lingkungan sosialnya sehingga mencapai kebahagiaan dan kebermaknaan dalam kehidupannya.

2) Tujuan

Bimbingan dan konseling sosial bertujuan untuk membantu peserta didik/konseli agar mampu (1) berempati terhadap kondisi orang lain, (2) memahami keragaman latar sosial budaya, (3) menghormati dan menghargai orang lain, (4) menyesuaikan dengan nilai dan norma yang berlaku, (5) berinteraksi sosial yang efektif, (6) bekerjasama dengan orang lain secara bertanggung jawab, dan (8) mengatasi konflik dengan orang lain berdasarkan prinsip yang saling menguntungkan.

3) Ruang Lingkup

Secara umum, lingkup materi bimbingan dan konseling sosial meliputi pemahaman keragaman budaya, nilai-nilai dan norma sosial, sikap sosial positif (empati, altruistik, toleran, peduli, dan kerjasama), keterampilan penyelesaian konflik secara produktif, dan keterampilan hubungan sosial yang efektif.

c. Bimbingan dan konseling belajar

1) Pengertian

Proses pemberian bantuan konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/ konseli dalam mengenali potensi diri untuk belajar, memiliki sikap dan keterampilan belajar, terampil merencanakan pendidikan, memiliki kesiapan menghadapi ujian, memiliki kebiasaan belajar teratur dan mencapai hasil belajar secara optimal sehingga dapat mencapai kesuksesan, kesejahteraan, dan kebahagiaan dalam kehidupannya.

2) Tujuan

Bimbingan dan konseling belajar bertujuan membantu peserta didik untuk (1) menyadari potensi diri dalam aspek belajar dan memahami berbagai hambatan belajar; (2) memiliki sikap dan kebiasaan belajar yang positif; (3) memiliki motif yang tinggi untuk belajar sepanjang hayat; (4) memiliki keterampilan belajar yang efektif; (5) memiliki keterampilan perencanaan dan penetapan pendidikan selanjutnya; dan (6) memiliki kesiapan menghadapi ujian.

### 3) Ruang Lingkup

Lingkup bimbingan dan konseling belajar terdiri atas sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang menunjang efisiensi dan keefektifan belajar pada satuan pendidikan dan sepanjang kehidupannya; menyelesaikan studi pada satuan pendidikan, memilih studi lanjut, dan makna prestasi akademik dan non akademik dalam pendidikan, dunia kerja dan kehidupan masyarakat.

#### d. Bimbingan dan konseling karir

##### 1) Pengertian

Proses pemberian bantuan konselor atau guru bimbingan dan konseling kepada peserta didik/ konseli untuk mengalami pertumbuhan, perkembangan, eksplorasi, aspirasi dan pengambilan keputusan karir sepanjang rentang hidupnya secara rasional dan realistis berdasar informasi potensi diri dan kesempatan yang tersedia di lingkungan hidupnya sehingga mencapai kesuksesan dalam kehidupannya.

##### 2) Tujuan

Bimbingan dan konseling karir bertujuan memfasilitasi perkembangan, eksplorasi, aspirasi dan pengambilan keputusan karir sepanjang rentang hidup peserta didik/konseli. Dengan demikian, peserta didik akan (1) memiliki pemahaman diri (kemampuan, minat dan kepribadian) yang terkait dengan pekerjaan; (2) memiliki pengetahuan mengenai dunia kerja dan informasi karir yang menunjang kematangan kompetensi karir; (3) memiliki sikap positif terhadap dunia kerja; (4) memahami relevansi kemampuan menguasai pelajaran dengan persyaratan keahlian atau keterampilan bidang pekerjaan yang menjadi cita-cita karirnya masa depan; (5) memiliki kemampuan untuk membentuk identitas karir, dengan cara mengenali ciri-ciri pekerjaan, persyaratan kemampuan yang dituntut, lingkungan sosiopsikologis pekerjaan, prospek kerja, dan kesejahteraan kerja; memiliki kemampuan merencanakan masa depan, yaitu merancang kehidupan secara rasional untuk memperoleh peran-peran yang sesuai dengan minat, kemampuan, dan kondisi kehidupan sosial ekonomi; membentuk pola-pola karir; mengenal keterampilan, kemampuan dan minat; memiliki kemampuan atau kematangan untuk mengambil keputusan karir.

##### 3) Ruang Lingkup

Ruang lingkup bimbingan karir terdiri atas pengembangan sikap positif terhadap pekerjaan, pengembangan keterampilan menempuh masa transisi secara positif dari masa bersekolah ke masa bekerja, pengembangan kesadaran terhadap berbagai pilihan karir, informasi pekerjaan, ketentuan sekolah dan pelatihan kerja, kesadaran akan hubungan beragam tujuan hidup dengan nilai, bakat, minat, kecakapan, dan kepribadian masing-masing. Untuk itu secara berurutan

dan berkesinambungan, kompetensi karir peserta didik difasilitasi bimbingan dan konseling dalam setiap jenjang pendidikan dasar dan menengah.

### 3. Struktur Program Layanan

#### a. Sistematis Program layanan.

Program layanan bimbingan dan konseling di satuan pendidikan disusun sekurang-kurangnya dengan menggunakan sistematis sebagai berikut.

##### 1) Rasional

Perlu dirumuskan dasar pemikiran tentang urgensi bimbingan dan konseling dalam keseluruhan program satuan pendidikan. Rumusan konsep dasar kaitan antara bimbingan dan konseling dengan pembelajaran/implementasi kurikulum, dampak perkembangan iptek dan konteks sosial budaya hidup masyarakat (termasuk peserta didik), dan hal-hal lain yang dianggap relevan.

##### 2) Visi dan Misi

Sajian visi dan misi bimbingan dan konseling harus sesuai dengan visi dan misi sekolah/madrasah, oleh karena itu sajikan visi dan misi sekolah/madrasah kemudian rumuskan visi dan misi program layanan bimbingan dan konseling.

##### 3) Deskripsi Kebutuhan

Rumusan didasarkan atas hasil asesmen kebutuhan (need assessment) peserta didik/konseli dan lingkungannya ke dalam rumusan perilaku-perilaku yang diharapkan dikuasai peserta didik/konseli.

##### 4) Tujuan

Rumusan tujuan yang akan dicapai disusun dalam bentuk perilaku yang harus dikuasai peserta didik/konseli setelah memperoleh layanan bimbingan dan konseling.

##### 5) Komponen Program.

Komponen program bimbingan dan konseling di satuan pendidikan meliputi: (1) Layanan Dasar, (2) Layanan Peminatan peserta didik dan Perencanaan Individual (3) Layanan Responsif, dan (4) Dukungan sistem.

##### 6) Bidang layanan

Bidang layanan bimbingan dan konseling meliputi pribadi, sosial, belajar dan karir. Materi layanan bimbingan klasikal disajikan secara proporsional sesuai dengan hasil asesmen kebutuhan 4 (empat) bidang layanan.

7) Rencana Operasional (Action Plan)

Rencana kegiatan (action plans) diperlukan untuk menjamin program bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien. Rencana kegiatan adalah uraian detail dari program yang menggambarkan struktur isi program, baik kegiatan untuk memfasilitasi peserta didik/konseli mencapai kemandirian dalam kehidupannya.

8) Pengembangan Tema/Topik.

Tema/topik ini merupakan rincian lanjut dari identifikasi diskripsi kebutuhan peserta didik dalam aspek perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karir.

Pengembangan Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK).

RPLBK dikembangkan sesuai dengan tema/topik dan sistematika yang diatur dalam panduan penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan.

9) Evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut.

Rencana evaluasi perkembangan peserta didik/konseli didasarkan pada rumusan tujuan yang ingin dicapai dari layanan yang dilakukan. Di samping itu, perlu dilakukan evaluasi keterlaksanaan program, dan hasilnya sebagai bentuk akuntabilitas layanan bimbingan dan konseling. Hasil evaluasi harus dilaporkan dan diakhiri dengan rekomendasi tentang tindak lanjut pengembangan program selanjutnya.

10) Anggaran biaya.

Rencana anggaran biaya untuk mendukung implementasi program layanan bimbingan dan konseling disusun secara realistis dan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan. Rancangan biaya dapat memuat kebutuhan biaya operasional layanan bimbingan dan konseling dan pengembangan profesi bimbingan dan konseling.

b. Program Layanan

Program layanan bimbingan dan konseling disusun dan diselenggarakan sebagai berikut.

- 1) Program Tahunan, yaitu program layanan bimbingan dan konseling meliputi kegiatan mencakup komponen, strategi dan bidang layanan selama satu tahun ajaran untuk masing-masing kelas rombongan belajar pada satuan pendidikan.
- 2) Program Semesteran yaitu program layanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester merupakan jabaran kegiatan lebih rinci dari program tahunan.

#### 4. Kegiatan dan Alokasi Waktu Layanan

##### a. Kegiatan Layanan

Layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan diselenggarakan oleh tenaga pendidik profesional yaitu Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling. Layanan Bimbingan dan Konseling diselenggarakan di dalam kelas (bimbingan klasikal) dan di luar kelas. Kegiatan bimbingan dan konseling di dalam kelas dan di luar kelas merupakan satu kesatuan dalam layanan profesional bidang bimbingan dan konseling. Layanan dirancang dan dilaksanakan dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antarkelas dan antarjenjang kelas, serta mensinkronkan dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler.

Layanan Bimbingan dan Konseling diselenggarakan secara terprogram berdasarkan asesmen kebutuhan (*need assessment*) yang dianggap penting (skala prioritas) dilaksanakan secara rutin dan berkelanjutan (*scaffolding*). Semua peserta didik harus mendapatkan layanan bimbingan dan konseling secara terencana, teratur dan sistematis serta sesuai dengan kebutuhan. Untuk itu, Konselor atau guru Bimbingan dan Konseling dialokasikan jam masuk kelas selama 2 (dua) jam pembelajaran per minggu setiap kelas secara rutin terjadwal. Layanan bimbingan dan konseling di dalam kelas bukan merupakan mata pelajaran bidang studi, namun terjadwal secara rutin di kelas dimaksudkan untuk melakukan asesmen kebutuhan layanan bagi peserta didik/konseli dan memberikan layanan yang bersifat pencegahan, perbaikan dan penyembuhan, pemeliharaan, dan atau pengembangan.

##### 1) Layanan bimbingan dan konseling di dalam kelas.

- a) Layanan bimbingan dan konseling di dalam kelas (bimbingan klasikal) merupakan layanan yang dilaksanakan dalam setting kelas, diberikan kepada semua peserta didik, dalam bentuk tatap muka terjadwal dan rutin setiap kelas/perminggu.
- b) Volume kegiatan tatap muka secara klasikal (bimbingan klasikal) adalah 2 (dua) jam per kelas (rombongan belajar) perminggu dan dilaksanakan secara terjadwal di kelas.
- c) Materi layanan bimbingan klasikal meliputi empat bidang layanan Bimbingan dan Konseling diberikan secara proporsional sesuai kebutuhan peserta didik/konseli yang meliputi aspek perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karir dalam kerangka pencapaian perkembangan optimal peserta didik dan tujuan pendidikan nasional.
- d) Materi layanan bimbingan klasikal disusun dalam bentuk rancangan pelaksanaan layanan bimbingan klasikal (RPLBK).
- e) Bimbingan klasikal diberikan secara runtut dan terjadwal di kelas dan dilakukan oleh konselor yaitu pendidik profesional yang minimal berkualifikasi akademik Sarjana Pendidikan (S1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan lulus pendidikan profesi guru bimbingan dan konseling/konselor, atau guru Bimbingan dan konseling

yang berkualifikasi minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan bersertifikat pendidik.

2) Layanan bimbingan dan konseling di luar kelas.

- a) Kegiatan layanan bimbingan dan konseling di luar kelas, meliputi konseling individual, konseling kelompok, bimbingan kelompok, bimbingan kelas besar atau lintas kelas, konsultasi, konferensi kasus, kunjungan rumah (home visit), advokasi, alih tangan kasus, pengelolaan media informasi yang meliputi website dan/atau leaflet dan/atau papan bimbingan dan konseling, pengelolaan kotak masalah, dan kegiatanlain yang mendukung kualitas layanan bimbingan dan konseling yang meliputi panajemen program berbasis kompetensi, penelitian dan pengembangan, pengembangan keprofesian berkelanjutan (PKB), serta kegiatan tambahan yang relevan dengan profesi bimbingan dan konseling atau tugas kependidikan atau lainnya yang berkaitan dengan tugas profesi bimbingan dan konseling yang didasarkan atas tugas dari pimpinan satuan pendidikan atau pemerintah. Berikut ini penjelasan beberapa kegiatan profesi bimbingan dan konseling yang di luar kelas.

Konseling individual merupakan kegiatan terapeutik yang dilakukan secara perseorangan untuk membantu peserta didik/konseli yang sedang mengalami masalah atau kepedulian tertentu yang bersifat pribadi. Dalam pelaksanaannya, peserta didik/konseli dibantu oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling untuk mengidentifikasimasalah, penyebabmasalah, menemukan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan terbaik untuk mewujudkan keputusannya dengan penuh tanggung jawab dalam kehidupannya.

Konseling kelompok merupakan kegiatan terapeutik yang dilakukan dalam situasi kelompok untuk membantu menyelesaikan masalah individu yang bersifat rahasia. Dalam pelaksanaannya, peserta didik/konseli dibantu oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dan anggota kelompok untuk mengidentifikasi masalah, penyebab masalah, menemukan alternatif pemecahan masalah, dan pengambilan keputusan terbaik dan mewujudkan keputusannya dengan penuh tanggung jawab.

Bimbingan kelompok merupakan pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli melalui kelompok-kelompok kecil terdiri atas dua sampai sepuluh orang untuk maksud pencegahan masalah, pemeliharaan nilai-nilai atau pengembangan keterampilan-keterampilan hidup yang dibutuhkan. Bimbingan kelompok harus dirancang sebelumnya dan harus sesuai dengan kebutuhan nyata anggota kelompok. Topik bahasan dapat ditetapkan berdasarkan kesepakatan anggota kelompok atau dirumuskan sebelumnya oleh Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling berdasarkan pemahaman atas data tertentu. Topiknya bersifat umum (common problem)

dan tidak rahasia. seperti: cara-cara belajar yang efektif, kiat-kiat menghadapi ujian, pergaulan sosial, persahabatan, penanganan konflik, mengelola stress.

Bimbingan kelas besar atau lintas kelas, Bimbingan lintas kelas merupakan kegiatan yang bersifat pencegahan, pengembangan yang bertujuan memberikan pengalaman, wawasan, serta pemahaman yang menjadi kebutuhan peserta didik, baik dalam bidang pribadi, sosial, belajar, serta karir. Salah satu contoh kegiatan bimbingan lintas kelas adalah career day.

Konsultasi merupakan kegiatan berbagi pemahaman dan kepedulian antara konselor atau guru bimbingan dan konseling dengan guru mata pelajaran, orang tua, pimpinan satuan pendidikan, atau pihak lain yang relevan dalam upaya membangun kesamaan persepsi dan memperoleh dukungan yang diharapkan dalam memperlancar pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling.

Konferensi kasus (case conference) merupakan kegiatan yang diselenggarakan oleh konselor atau guru pembimbing dengan maksud membahas permasalahan peserta didik/konseli. Dalam pelaksanaannya, melibatkan pihak-pihak yang dapat memberikan keterangan, kemudahan dan komitmen bagi penyelesaian masalah peserta didik/konseli.

Kunjungan rumah (home visit) merupakan kegiatan mengunjungi tempat tinggal orangtua/wali peserta didik/konseli dalam rangka klarifikasi, pengumpulan data, konsultasi dan kolaborasi untuk penyelesaian masalah peserta didik/konseli.

Alih tangan kasus (referral) adalah pelimpahan penanganan masalah peserta didik/konseli yang membutuhkan keahlian di luar kewenangan konselor atau guru bimbingan dan konseling. Alih tangan kasus dilakukan dengan menuliskan masalah konseli dan intervensi yang telah dilakukan, serta dugaan masalah yang relevan dengan keahlian profesional yang melakukan alih tangan kasus.

Advokasi adalah layanan bimbingan dan konseling yang dimaksudkan untuk memberi pendampingan peserta didik/konseli yang mengalami perlakuan tidak mendidik, diskriminatif, malpraktik, kekerasan, pelecehan, dan tindak kriminal.

Kolaborasi adalah kegiatan fundamental layanan BK dimana Konselor atau guru bimbingan dan konseling bekerja sama dengan berbagai pihak atas dasar prinsip kesetaraan, saling pengertian, saling menghargai dan saling mendukung. Semua upaya kolaborasi diarahkan pada suatu kepentingan bersama, yaitu bagaimana agar setiap peserta didik/konseli mencapai perkembangan yang optimal dalam aspek perkembangan pribadi, sosial, belajar dan karirnya. Kolaborasi dilakukan antara konselor atau guru bimbingan dan konseling dengan guru mata pelajaran, wali kelas, orang tua, atau pihak lain yang relevan untuk membangun pemahaman dan atau upaya bersama dalam membantu

memecahkan masalah dan mengembangkan potensi peserta didik/konseli.

Pengelolaan Media informasi merupakan kegiatan penyampaian informasi yang ditujukan untuk membuka dan memperluas wawasan peserta didik/konseli tentang berbagai hal yang bermanfaat dalam pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir, yang diberikan secara tidak langsung melalui media cetak atau elektronik (seperti web site, buku, brosur, leaflet, papan bimbingan)

Pengelolaan kotak masalah merupakan kegiatan penjarangan masalah dan pemberian umpan balik terhadap peserta didik yang memasukan surat masalah kedalam sebuah kotak yang menampung masalah-masalah peserta didik.

Manajemen Program berbasis kompetensi. Dalam hal pengelolaan bimbingan dan konseling secara operasional, kepala sekolah mendelegasikan kewenangan kepada koordinator bimbingan dan konseling sebagai tugas tambahan yang ditugaskan kepada konselor atau guru bimbingan dan konseling yang berlatar belakang Sarjana Pendidikan (S-1) bidang Bimbingan dan Konseling dan telah lulus pendidikan profesi guru bimbingan dan konseling/konselor, atau minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling.

Penelitian dan Pengembangan. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dituntut menggunakan temuan-temuan baru atau mengembangkan cara-cara baru dalam melaksanakan tugas-tugas keprofesiannya. Upaya yang dapat dilakukan antara lain melakukan penelitian mandiri, penelitian kelompok bersama teman sejawat, penelitian berkolaboratif dengan pakar di perguruan tinggi. Proses dan hasil penelitian dan pengembangan disebarluaskan kepada berbagai pihak melalui jurnal, forum konvensi dan forum ilmiah lainnya, rubrik media cetak maupun elektronik.

Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Dalam upaya memberikan layanan profesi dan pengabdian terbaik serta merespons dinamika tuntutan dan tantangan profesi, konselor atau guru bimbingan dan konseling berusaha secara terus-menerus mengembangkan sikap, pengetahuan, dan keterampilan melalui pendidikan dan latihandalam jabatan, studi lanjut dan aktif dalam organisasi profesi pada tataran lokal, regional, nasional, dan internasional.

- b) Kegiatan layanan bimbingan dan konseling di luar kelas dapat dihitung jam kerja dengan menggunakan tabel berikut ini.

Tabel 1. Perhitungan Ekuivalensi Kegiatan Layanan bimbingan dan konseling di luar kelas dengan jam kerja.

No.	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
1.	Konseling individual,	Melaksanakan layanan konseling	Disusun laporan dan status	40 menit untuk SMTP,	1 pertemuan	setara dengan 2 jam

No.	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
		baik peserta didik datang sendiri maupun dipanggil	konseling	dan 45 menit untuk SMTA		pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 konseli	setara dengan 2 jam pelajaran
2.	Konseling kelompok,	Melaksanakan layanan konseling kelompok baik peserta didik datang sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta status konseling	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 Kelompok	
3.	Bimbingan kelompok,	Melaksanakan layanan bimbingan kelompok baik peserta didik datang sendiri maupun dipanggil	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta status bimbingan	40 menit untuk SMTP, dan 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
				20-39 menit	2 pertemuan atau 2 Kelompok	
4.	Bimbingan klasikal	Melaksanakan layanan tatap di kelas secara terstruktur dan terprogram secara berkelanjutan berupa asesmen kebutuhan atau materi bidang layanan pribadi, belajar, sosial atau karir	Disusun laporan, dan tersedia RPLBK serta perkembangan peserta didik	2 x 40 menit untuk SMTP, dan 2 x 45 menit untuk SMTA	1 pertemuan	setara dengan 2 jam pelajaran
5.	Bimbingan kelas besar atau lintas kelas.	Melaksanakan layanan tatap muka dengan peserta didik 100 – 160 peserta	Disusun laporan dan dilengkapi surat/foto yang relevan	100–120 menit	1 pertemuan	setara dengan 3 jam pelajaran

No.	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
		didik/ konseli				
6.	Konsultasi	Memberikan layanan konsultasi kepada peserta didik, orang tua, dan pendidik/tenaga kependidikan dalam upaya perkembangan peserta didik/konseli.	Tersedia catatan Konsultasi	+/- 20 menit	2 pertemuan atau 2 konseli	setara dengan 1 jam pelajaran
7.	Kolaborasi dengan Guru	Melaksanakan kolaborasi kerja dalam melaksanakan tugas profesi bimbingan dan konseling	Tersedia catatan Komunikasi	Menyesuaikan	1 bidang studi 1 pertemuan	setara 1 jam pelajaran
8.	Kolaborasi dengan Orang Tua	Melaksanakan kolaborasi dengan orang tua untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan dan konseling	Tersedia catatan komunikasi	Menyesuaikan	1 pertemuan untuk orang tua dari 1 peserta didik	setara 1 jam pelajaran
					1 pertemuan untuk orang tua satu kelas/lintas kelas peserta didik	setara 2 jam pelajaran
9.	Kolaborasi dengan ahli lain	Melaksanakan kolaborasi dengan ahli lain untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya	Disusun laporan dan tersedia naskah kerjasama atau surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	1 ahli 1 pertemuan	setara 1 jam pelajaran

No.	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
		tujuan layanan bimbingan dan konseling				
10.	Kolaborasi dengan Lembaga Lain	Melaksanakan kolaborasi dengan lembaga untuk kepentingan kesuksesan peserta didik dan tercapainya layanan bimbingan dan konseling	Disusun laporan dan tersedia naskah kerja sama atau surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	1 lembaga 1 pertemuan	setara 2 jam pelajaran
11.	Konferensi kasus,	Melaksanakan pertemuan kasus dalam upaya penyelesaian masalah yang dihadapi konselidengan melibatkan pihak lain yang relevan	Tersedia catatan /notulen Konferensi Kasus dan status penyelesaian kasus	Menyesuaikan	1 kali	Setara 2 jam pelajaran
12.	Kunjungan rumah (home visit),	Melaksanakan kunjungan ke tempat tinggal orangtua/ wali peserta didik/konseli dalam rangka klarifikasi, pengumpulan data, konsultasi dan kolaborasi untuk pengembangan diri	Disusun laporan kunjungan rumah dan surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan (40 – 60 menit efektif pertemuan langsung dengan orangtua/ wali peserta didik).	1 kali	Setara 1 jam pelajaran

No.	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
		peserta didik/konseli.				
13.	Layanan advokasi,	Melaksanakan kegiatan pendampingan peserta didik	Disusun Laporan advokasi	Menyesuaikan	1 kali	Setara dengan 1 jam pelajaran
14.	Pengelolaan papan Bimbingan	Memberikan layanan bimbingan dan konseling melalui media papan bimbingan dalam bidang perkembangan pribadi, sosial, belajar atau karir	Tersedia dokumen dan bukti pernah dipasang dalam papan bimbingan	1 karya	1 kali (10 – 15 hari sekali)	Setara 2 jam pelajaran
15.	Pengelolaan kotak masalah,	Memberikan layanan bimbingan dan konseling berdasarkan surat dari peserta didik/konseli	Tersedia bukti surat dari peserta didik/konseli dan layanan yang telah diberikan	1 masalah	1 kali pertemuan	Setara 1 jam pelajaran
16.	Pengelolaan leaflet,	Memberikan layanan bimbingan dan konseling melalui media leaflet bimbingan dalam bidang perkembangan pribadi, sosial, belajar atau karir	Tersedia leaflet dan bukti dibagikan kepada peserta didik	1 karya	1 kali cetak	Setara 2 jam pelajaran
17.	Pengembangan media BK,	Pembuatan atau pengembangan	Hasil rekayasa/kreatifitas	1 karya	1 kali	setara 2 jam pelajaran

No.	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
		gan hasil kreatifitas guru bimbingan dan konseling atau konselor sekolah berupa alat peraga, cetak, elektronik , film dan komputer	berupa: softcopy (power poin, pengembangan excel), pengembangan film dan flash, elektronik dan non elektronik			
18.	Kegiatan tambahan	Melaksanakan tugas sebagai pembina ekstra kurikuler dan instruktur, dll.	Disusun laporan dan tersedia bukti fisik.	Menyesuaikan	Menyesuaikan	tidak dihitung untuk beban tugas kerja, tetapi dapat dihitung untuk kepentingan kenaikan pangkat/jabatan
		Melaksanakan tugas sebagai koordinator bimbingan dan konseling,	Tersedia bukti surat penugasan dari kepala satuan pendidikan	Menyesuaikan	satu minggu	setara 4 jam pembelajaran
19.	Melaksanakan dan menindaklanjuti asesment kebutuhan	Melaksanakan asesmen kebutuhan layanan dan mengumpulkan data peminatan	Disusun laporan dan ada dokumennya	Menyesuaikan	Terprogram	setara 2 jam pelajaran
20.	Menyusun dan melaporkan program kerja	Membuat persiapan sampai menjadi program setiap semester diikuti pembuatan pelaporan kegiatan	Hasil need assessment dan program tahunan dan semesteran,	Menyesuaikan	setiap bulan	Tidak dihitung tetapi harus dilakukan
21.	Membuat	Melaksanakan dan	Form Laporan	Menyesuaikan	menyesuaikan	Tidak dihitung

No.	KEGIATAN	URAIAN	PELAPORAN	DURASI	JUMLAH PERTEMUAN	EKUIVALEN
	evaluasi	melaporkan evaluasi pelaksanaan program	evaluasi	suaikan	n	tetapi harus dilakukan
22.	Melaksanakan administrasi dan manajemen Bimbingan dan Konseling	Mengelola buku masalah, buku kasus, menginventarisir dan input data harian, data pendampingan peminatan, merekap dan menganalisis kehadiran; absensi, keterlambatan, bolos dan dispensasi yang ditindak lanjuti	tersedia administrasi layanan bimbingan dan konseling (misalnya :buku masalah, buku kasus, buku komunikasi, data siswa di computer, lembar kerja/ porto folio, rekap absensi, surat panggilan orang tua, dll)	Menyesuaikan	setiap minggu	setara 1 jam pelajaran

#### Keterangan

1. Beban kerja seorang Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling adalah 150 – 160 peserta didik ekuivalen 24 jam pembelajaran.
2. Peserta didik/konseli yang diampu 80, berarti untuk memenuhi persyaratan jumlah minimal adalah 70, dan 150 – 160 adalah ekuivalen 24 jam pembelajaran. Bila diekuivalenkan dengan jam pembelajaran, maka masih kekurangan 11 jam pembelajaran ( 70 dibagi 160 dikalikan 24=10,5 dibulatkan menjadi 11 jam pembelajaran).
3. Berdasarkan tabel kegiatan bimbingan dan konseling tersebut diatas dapat digunakan untuk memenuhi jumlah jam kerja minimal bagi konselor atau guru bimbingan dan konseling.

#### b. Alokasi Waktu Layanan

Pengaturan proporsi prakiraan waktu layanan setiap komponen program Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan dalam Kurikulum 2013 diatur dalam Tabel 2. Besaran persentase dalam setiap layanan dan setiap jenjang satuan pendidikan didasarkan data hasil asesmen kebutuhan peserta didik/konseli dan satuan pendidikan. Dengan demikian besaran persentase bisa berbeda-beda antara satuan pendidikan yang satu dengan yang lainnya, karena sangat tergantung hasil asesmen kebutuhan.

Tabel 2. Alokasi Waktu Layanan Bimbingan dan Konseling

Program	SD/MI	SMP/MTs	SMA/MA/SMK/MAK
Layanan Dasar	45 – 55%	35 – 45%	25 – 35%
Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual	5 – 10%	15 – 25%	25 – 35%
Layanan Responsif	20 – 30%	25 – 35%	15 – 25%
Dukungan Sistem	10 – 15%	10 – 15%	10 – 15%

Pengaturan waktu bekerja bagi konselor atau guru Bimbingan dan Konseling di dalam melaksanakan layanan Bimbingan dan Konseling pada satuan pendidikan mengacu pada ketentuan sebagaimana diatur pada Tabel 2. Alokasi jam kerja pada setiap layanan Bimbingan dan Konseling bergantung pada besaran persentase dari setiap layanan.

Tabel 3. Contoh Perhitungan Alokasi Waktu Layanan Bimbingan dan Konseling

Program	Pembagian waktu Layanan (24 – 40 Jam Kerja)
Layanan Dasar	$35\% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 8 - 14 \text{ jam kerja}$
Layanan Responsif	$25\% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 6 - 10 \text{ jam kerja}$
Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual	$30\% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 7 - 12 \text{ jam kerja}$
Dukungan sistem	$10\% \times (24 - 40 \text{ jam kerja}) = 3 - 4 \text{ jam kerja}$

Penetapan persentase pada setiap satuan pendidikan didasarkan pada hasil analisis kebutuhan pada setiap satuan pendidikan, sehingga angka persentase bisa berbeda antara satuan pendidikan satu dengan satuan lainnya.

Pengakuan jam kerja konselor atau guru Bimbingan dan Konseling diperhitungkan dengan rasio 1: (150 - 160) ekuivalen dengan jam kerja 24 jam. Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling yang rasionya dengan konseli kurang dari 1:150 maka jam kerjanya dapat dihitung dengan menggunakan satuan jam kinerja profesi bimbingan dan konseling, yaitu melaksanakan berbagai kegiatan profesi bimbingan dan konseling dengan bukti aktivitasnya terdokumentasikan. Penghargaan jam kerja diekuivalenkan dengan jumlah peserta didik/konseli yang kurang adalah jumlah peserta didik/konseli yang dilayani dibagi 160 dikalikan 24 jam. Sedangkan konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling yang rasionya melebihi 1 : 160 maka kelebihan jam kerjanya dihitung dengan menambahkan setiap satu rombongan belajar dalam satuan pendidikan dan setiap satuan rombongan belajar dihargai dua jam pembelajaran. Contoh : jumlah peserta didik/konseli yang dilayani sejumlah 191, ukuran jumlah kelas adalah 32, maka kelebihan 31 tidak dihitung kelebihan beban tugas, namun bila jumlahnya 192, maka dapat dihitung sebagai tambahan jam kerja sejumlah 2 jam pelajaran/perminggu.

Perhitungan jumlah peserta didik/konseli dalam setiap rombongan belajar sesuai dengan ketentuan standar nasional yang berlaku.

Secara bertahap, kinerja profesi bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan dapat menggunakan perhitungan kinerja profesional bimbingan dan konseling bukan dihitung berdasarkan jumlah peserta didik/ konseli yang menjadi tanggung jawabnya. Bukti kinerja profesional konselor atau guru bimbingan dan konseling yang memadai sesuai ketentuan dapat dipergunakan sebagai pemenuhan syarat memperoleh pengakuan dan penghargaan sesuai peraturan.

## 5. Mekanisme Pengelolaan Layanan

Secara berurutan, mekanisme pengelolaan bimbingan dan konseling ditata dan mencakup tahapan analisis kebutuhan, perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pelaporan, dan tindak lanjut pengembangan program.

### a. Analisis kebutuhan

Program bimbingan dan konseling dirancang berdasar data kebutuhan peserta didik, sekolah, dan orangtua. Data kebutuhan dikumpulkan dan ditelaah untuk memperbaharui tujuan dan rencana program bimbingan dan konseling. Bimbingan dan konseling direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi serta ditindaklanjuti berbasis prioritas data kebutuhan yang difasilitasi pemenuhannya dalam bidang dan komponen bimbingan dan konseling.

Kebutuhan peserta didik, satuan pendidikan, dan orangtua diidentifikasi dengan berbagai instrumen non tes dan tes atau dengan pengumpulan fakta, laporan diri, observasi, dan tes, yang diselenggarakan oleh konselor atau guru bimbingan dan konseling sendiri atau pihak lain yang lebih berkewenangan. Hasil identifikasi dianalisis dan diinterpretasi untuk menentukan skala prioritas layanan bimbingan dan konseling.

### b. Perencanaan

Perencanaan (action plans) sebagai alat yang berguna untuk merespon kebutuhan yang telah teridentifikasi, mengimplementasikan tahap-tahap khusus untuk memenuhi kebutuhan, dan mengidentifikasi pihak yang bertanggungjawab terhadap setiap tahap, serta mengatur jadwal dalam program tahunan dan semesteran serta pengimplementasiannya. Dengan demikian, sejak awal telah dirancang efisiensi dan keefektifan program dan rencana pengukuran akuntabilitasnya. Program bimbingan dan konseling direncanakan sebagai program tahunan dan program semesteran.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan bimbingan dan konseling harus memperhatikan aspek penggunaan data dan penggunaan waktu yang tersebar ke dalam kalender akademik.

Aspek pertama adalah penggunaan data. Kumpulan data akan memberikan informasi penting dalam pelaksanaan program dan akan diperlukan untuk mengevaluasi program dalam kaitannya dengan kemajuan yang diraih peserta didik/konseli. Data dikumpulkan sepanjang proses pelaksanaan bimbingan dan konseling sehubungan dengan perencanaan apa yang dikerjakan, apa yang tidak dikerjakan, apa yang berubah atau ditingkatkan. Data yang dikumpulkan dipilah menjadi data tiga: (1) data jangka pendek yaitu data setiap akhir aktivitas, (2) data jangka menengah merupakan data kumpulan dari periode waktu tertentu, misalnya program semesteran maka data yang dimaksud adalah data selama satu semester untuk mengukur indikator kemajuan ke arah pencapaian tujuan yang telah ditetapkan, dan (3) data jangka panjang merupakan data akhri serangkaian program misalnya program tahunan yang merupakan data hasil seluruh aktivitas dan dampaknya pada perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir peserta didik.

Aspek kedua adalah penggunaan waktu yang tersebar dalam kalender akademik. Proporsi waktu perencanaan dan pelaksanaan setiap komponen dan bidang bimbingan dan konseling harus memperhatikan tingkat satuan pendidikan, kebutuhan peserta didik, jumlah konselor atau guru bimbingan dan konseling, jumlah peserta didik yang dilayani. Perhatian utama ditujukan kepada kebutuhan peserta didik sebagai hasil analisis kebutuhan. Persentase dalam distribusi waktu konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam setiap komponen program bimbingan dan konseling juga harus memperhatikan tingkatan kelas dalam satuan pendidikan. Sebagian besar waktu konselor atau guru bimbingan dan konseling (80%-85%) untuk pelayanan langsung kepada peserta didik, sisanya (15%-20%) untuk aktivitas manajemen dan administrasi. Kalender aktivitas bimbingan dan konseling sebagai perencanaan program semua komponen dan bidang bimbingan dan konseling diatur sejalan dengan kalender akademik satuan pendidikan.

d. Evaluasi

Evaluasi dalam bimbingan dan konseling merupakan proses pembuatan pertimbangan secara sistematis mengenai keefektifan dalam mencapai tujuan program bimbingan dan konseling berdasar pada ukuran (standar) tertentu. Dengan demikian evaluasi merupakan proses sistematis dalam mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang efisiensi, keefektifan, dan dampak dari program dan layanan bimbingan dan konseling terhadap perkembangan pribadi, sosial belajar, dan karir peserra didik/konseli. Evaluasi berkaitan dengan akuntabilitas yaitu

sebagai ukuran seberapa besar tujuan bimbingan dan konseling telah dicapai.

e. Pelaporan

Pelaporan proses dan hasil dari pelaksanaan program dimaksudkan untuk menjawab pertanyaan bagaimana peserta didik berkembang sebagai hasil dari layanan bimbingan dan konseling. Laporan akan digunakan sebagai pendukung program lanjutan untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan program selanjutnya. Laporan jangka pendek akan memfasilitasi evaluasi aktivitas program jangka pendek. Laporan jangka menengah dan jangka panjang akan merefleksikan kemajuan ke arah perubahan dalam diri semua peserta didik. Isi dan format laporan sejalan dengan kebutuhan untuk menyampaikan informasi secara efektif kepada seluruh pemangku kepentingan. Laporan juga akan menjadi informasi penting bagi pengembangan profesionalitas yang diperlukan bagi konselor atau guru bimbingan dan konseling.

f. Tindak lanjut

Tindak lanjut atas laporan program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling akan menjadi alat penting dalam tindak lanjut untuk mendukung program sejalan dengan yang direncanakan, mendukung setiap peserta didik yang dilayani, mendukung digunakannya materi yang tepat, mendokumentasi proses, persepsi, dan hasil program secara rinci, mendokumentasi dampak jangka pendek, menengah dan jangka panjang, atas analisis keefektifan program digunakan untuk mengambil keputusan apakah program dilanjutkan, direvisi, atau dihentikan, meningkatkan program, serta digunakan untuk mendukung perubahan-perubahan dalam sistem sekolah.

E. Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling

Strategi layanan bimbingan dan konseling berkenaan dengan berbagai upaya yang dilakukan oleh konselor atau guru bimbingan dan konseling untuk memfasilitasi peserta didik/konseli mencapai kemandirian dalam kehidupannya. Strategi layanan bimbingan dan konseling dibedakan atas jumlah individu yang dilayani, jenis dan intensitas masalah yang dihadapi peserta didik/ konseli, dan cara komunikasi layanan. Strategi layanan bimbingan dan konseling berdasarkan jumlah individu yang dilayani dilaksanakan melalui layanan individual, layanan kelompok, layanan klasikal, atau layanan kelas besar atau lintas kelas. Strategi layanan bimbingan dan konseling berdasarkan jenis dan intensitas masalah yang dihadapi peserta didik/konseli dilaksanakan melalui bimbingan klasikal, bimbingan kelompok, bimbingan individual, konseling individual, konseling kelompok, atau advokasi. Strategi layanan bimbingan dan konseling berdasarkan cara komunikasi layanan dilaksanakan melalui tatap muka antara konselor atau guru bimbingan

dan konseling dengan peserta didik/konseli atau menggunakan media tertentu, baik media cetak maupun elektronik. Media bimbingan dan konseling yang dimaksudkan misalnya : papan bimbingan, kotak masalah, leaflet, website, email, buku, telepon, dan lainnya.

#### F. SARANA, PRASARANA, PEMBIAYAAN

Penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien untuk mencapai tujuan layanan dan membantu tercapainya tujuan pendidikan nasional memerlukan sarana, prasarana, dan pembiayaan yang memadai.

##### 1. Ruang Bimbingan dan Konseling

Ruang kerja bimbingan dan konseling memiliki kontribusi keberhasilan layanan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan. Ruang kerja bimbingan dan konseling disiapkan dengan ukuran yang memadai, dilengkapi dengan perabot/perlatannya, diletakan pada lokasi yang mudah untuk akses layanan dan kondisi lingkungan yang sehat. Di samping ruangan, dapat dibangun taman sekolah yang berfungsi ganda yaitu untuk kepentingan taman satuan pendidikan, dapat juga ada disain untuk layanan bimbingan dan konseling di taman.

Ukuran ruang bimbingan dan konseling harus disesuaikan dengan kebutuhan jenis dan jumlah ruangan. Ruang kerja konselor atau guru bimbingan dan konselor disiapkan secara terpisah dan antar ruangan tidak tembus pandang dan suara. Jenis ruangan yang diperlukan antara lain (1) ruang kerja sekaligus ruang konseling individual, (2) ruang tamu, (3) ruang bimbingan dan konseling kelompok, (4) ruang data, (5) ruang konseling pustaka (bibliocounseling) dan (6) ruang lainnya sesuai dengan perkembangan profesi bimbingan dan konseling. Jumlah ruang disesuaikan dengan jumlah peserta didik/konseli dan jumlah konselor atau guru bimbingan dan konseling yang ada pada satuan pendidikan.

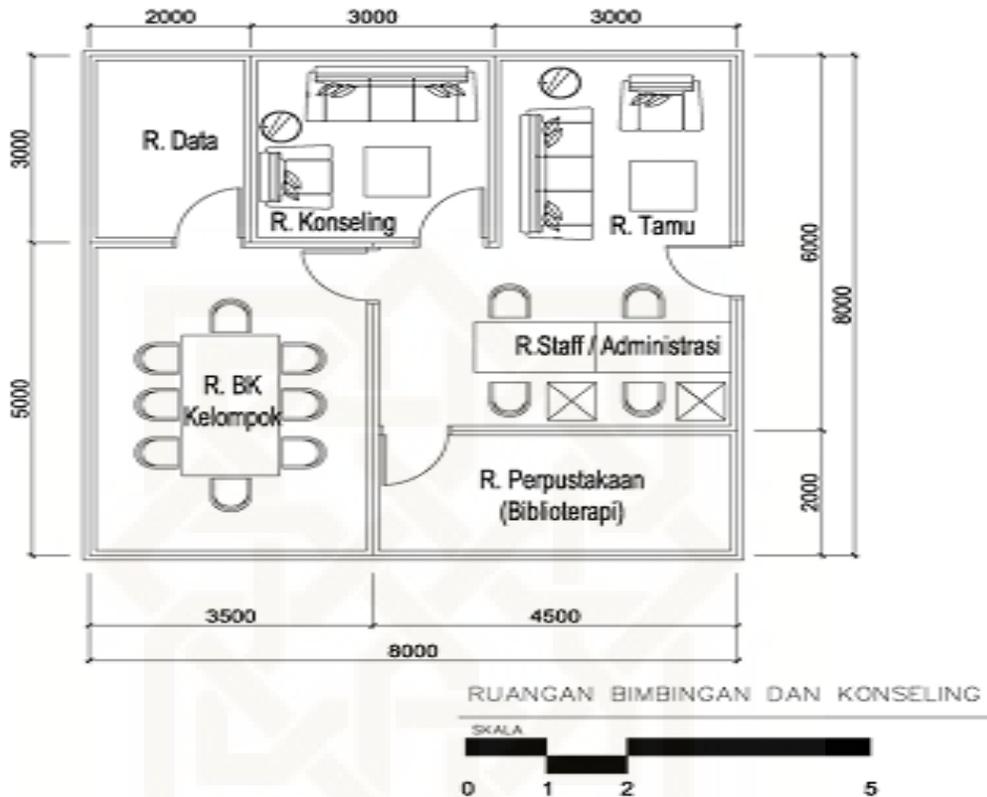
Fasilitas ruangan yang diharapkan tersedia ialah ruangan tempat bimbingan yang khusus dan teratur, serta perlengkapan lain yang memungkinkan tercapainya proses pelayanan bimbingan dan konseling yang bermutu. Ruangan itu hendaknya sedemikian rupa sehingga di satu segi para peserta didik/konseli yang berkunjung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

Di dalam ruangan hendaknya juga dapat disimpan segenap perangkat instrumen bimbingan dan konseling, himpunan data peserta didik, dan berbagai data serta informasi lainnya. Ruangan tersebut hendaknya juga mampu memuat berbagai penampilan, seperti penampilan informasi pendidikan dan jabatan. Yang tidak kalah penting ialah, ruangan itu hendaklah nyaman yang menyebabkan para pelaksana bimbingan dan konseling betah

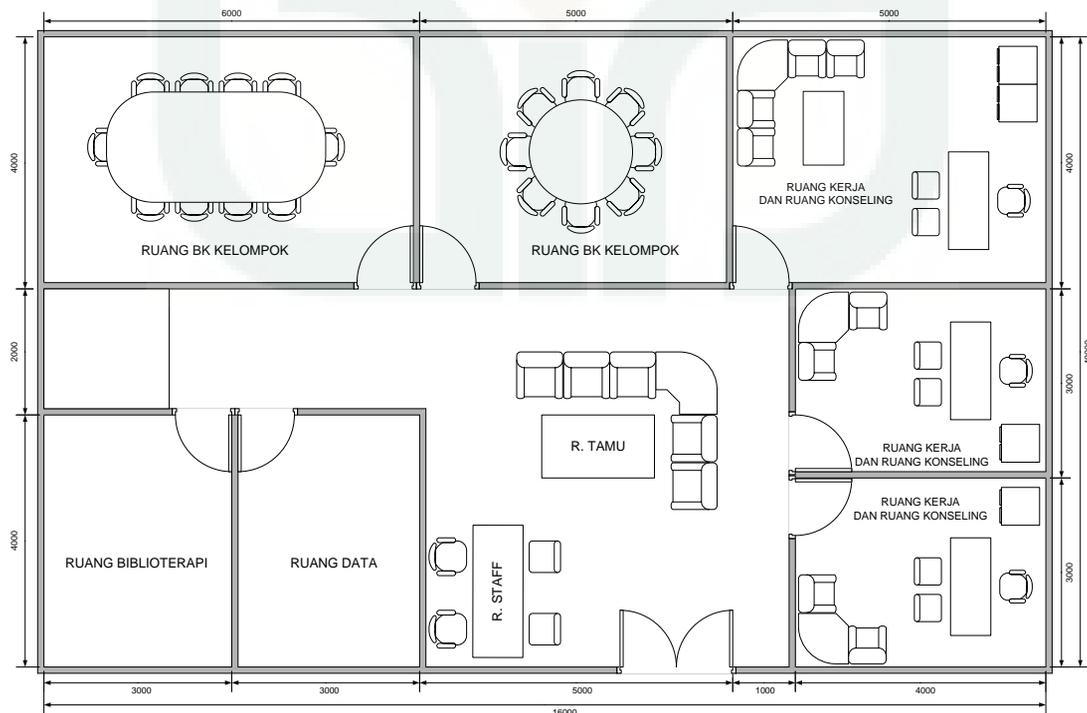
bekerja. Kenyamanan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan program layanan bimbingan dan konseling yang disediakan.

Adapun contoh minimal ruang bimbingan dan konseling seperti tertera pada gambar berikut;

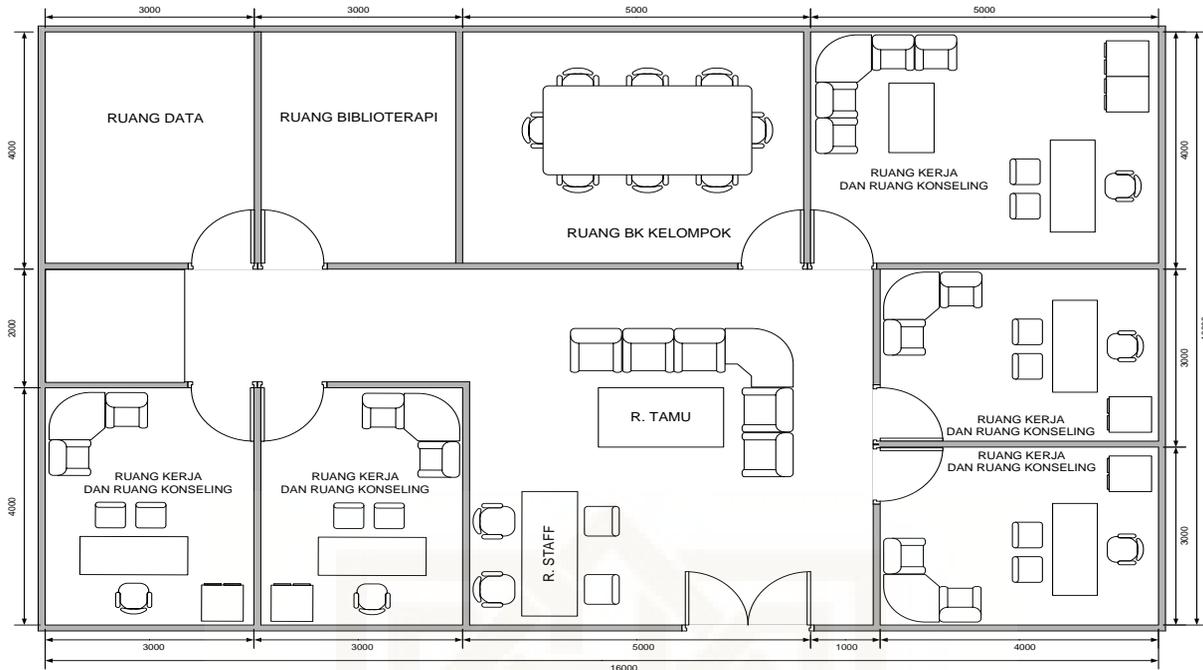
**CONTOH MINIMAL  
PENATAAN RUANG BIMBINGAN DAN KONSELING**



**Alternatif contoh penataan ruang kerja profesi bimbingan dan konseling**



## Alternatif contoh penataan ruang kerja profesi BimbinganKonseling



### 2. Fasilitas Penunjang

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

- a. Dokumen program bimbingan dan konseling yang disimpan dalam almari.
- b. Instrumen pengumpul data dan kelengkapan administrasi seperti:
  - 1) Alat pengumpul data berupa tes.
  - 2) Alat pengumpul data teknik non-tes yaitu: biodata peserta didik/konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi, catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, angket (angket peserta didik dan orang tua), biografi dan autobiografi, angket sosiometri, AUM, ITP, format RPLBK, format-format surat (panggilan, referral, kunjungan rumah), format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi.
  - 3) Alat penyimpan data, dapat berbentuk kartu, buku pribadi, map dan file dalam komputer. Bentuk kartu ini dibuat dengan ukuran-ukuran serta warna tertentu, sehingga mudah untuk disimpan dalam almari/ filing cabinet. Untuk menyimpan berbagai keterangan, informasi atau pun data untuk masing-masing peserta didik, maka perlu disediakan map pribadi. Mengingat banyak sekali aspek-aspek data peserta didik yang perlu dan harus dicatat, maka diperlukan adanya suatu alat yang dapat menghimpun data secara keseluruhan yaitu buku pribadi.
  - 4) Kelengkapan penunjang teknis, seperti data informasi, paket bimbingan, alat bantu bimbingan perlengkapan administrasi, seperti alat tulis menulis, blanko surat, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus, dan agenda surat, buku-buku panduan, buku informasi tentang studi lanjutan atau kursus-kursus, modul bimbingan, atau buku materi pelayanan bimbingan, buku hasil wawancara, laporan

kegiatan pelayanan, data kehadiran peserta didik, leger Bimbingan dan Konseling, buku realisasi kegiatan Bimbingan dan Konseling, bahan-bahan informasi pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar maupun karir, dan buku/ bahan informasi pengembangan keterampilan hidup, perangkat elektronik (seperti komputer, tape recorder, film, dan CD interaktif, CD pembelajaran, OHP, LCD, TV); filing cabinet/ lemari data (tempat penyimpanan dokumentasi dan data peserta didik/konseli), dan papan informasi Bimbingan dan Konseling.

Dalam kerangka pikir dan kerangka kerja Bimbingan dan Konseling terkini, para konselor atau guru bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan perlu terampil menggunakan perangkat komputer, perangkat komunikasi dan berbagai software untuk membantu mengumpulkan data, mengolah data, menampilkan data maupun memaknai data sehingga dapat diakses secara cepat dan secara interaktif. Perangkat tersebut memiliki peranan yang sangat strategis dalam pelayanan Bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan.

Dalam konteks ini, para konselor atau guru bimbingan dan konseling dituntut untuk menguasai sewajarnya penggunaan beberapa perangkat lunak dan perangkat keras komputer. Banyak sekali perangkat lunak yang dapat dimanfaatkan oleh konselor atau guru bimbingan dan konseling dalam upaya memberikan pelayanan terbaik, efisien, dan daya jangkauan pelayanan yang lebih luas kepada para peserta didik/konseli. Sebagai contoh perangkat lunak itu antara lain, program database peserta didik, perangkat ungkap masalah, analisis tugas dan tingkat perkembangan peserta didik, dan beberapa perangkat tes tertentu.

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

Salah satu perangkat lunak yang dapat dipergunakan untuk mendeteksi kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling adalah Inventori Tugas Perkembangan (ITP). Pengolahan data secara komputerisasi memungkinkan kebutuhan peserta didik terdeteksi secara rinci sehingga dapat diturunkan menjadi program umum satuan pendidikan, program untuk tingkatan kelas maupun program individual setiap peserta didik/konseli. Kondisi ini memungkinkan karena data setiap peserta didik, data peserta didik/konseli dalam kelompok kelas, data peserta didik/konseli sebagai bagian dari tingkatan kelas maupun data seluruh satuan pendidikan dapat ditampilkan.

Berbagai film dan CD interaktif sebagai bahan penunjang pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar dan karir juga

harus tersedia, sehingga para peserta didik tidak hanya memperoleh informasi melalui buku atau papan informasi. Media bimbingan merupakan pendukung optimalisasi layanan bimbingan dan konseling.

### 3. Pembiayaan

Perencanaan anggaran merupakan komponen penting dari pengelolaan bimbingan dan konseling. Perlu dirancang dengan cermat berapa anggaran yang diperlukan untuk mendukung implementasi program. Anggaran ini harus masuk ke dalam Anggaran dan Belanja Satuan Pendidikan. Memilih strategi pengelolaan yang tepat dalam usaha mencapai tujuan program layanan bimbingan dan konseling memerlukan analisis terhadap anggaran yang dimiliki. Strategi pengelolaan program yang dipilih harus disesuaikan dengan anggaran yang dimiliki.

Kebijakan satuan pendidikan setiap satuan pendidikan harus memberikan dukungan terhadap penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling harus diperlakukan sebagai kegiatan yang utuh dari seluruh program pendidikan.

Adapun komponen anggaran meliputi:

- a. Anggaran untuk semua aktivitas yang tercantum pada program Bimbingan dan Konseling.
- b. Anggaran untuk aktivitas pendukung (seperti untuk asesmen kebutuhan, kunjungan rumah, pengadaan pustaka terapi/buku pendukung, mengikuti diklat/seminar/workshop atau kegiatan profesi bimbingan dan konseling, studi lanjut, kegiatan musyawarah guru bimbingan dan konseling, pengadaan instrumen bimbingan dan konseling, dan lainnya yang relevan untuk operasional layanan bimbingan dan konseling).
- c. Anggaran untuk pengembangan dan peningkatan kenyamanan ruang atau pemberian layanan bimbingan dan konseling (seperti pembenahan ruangan, pengadaan buku-buku untuk konseling pustaka, penyiapan perangkat konseling kelompok).

Sumber biaya selain dari RKAS (rencana kegiatan dan anggaran Sekolah/Madrasah), dengan dukungan kebijakan Kepala Sekolah/Madrasah jika memungkinkan dapat mengakses dana dari sumber-sumber lain melalui kesepakatan lembaga dengan pihak lain, atau menggunakan sumber yang dialokasikan oleh Komite Sekolah/Madrasah.

## V. PENYELENGGARA LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DAN PIHAK YANG DILIBATKAN

### A. Penyelenggara Layanan Bimbingan dan Konseling:

#### 1) Satuan pendidikan SD/MI/SDLB

- a. Penyelenggara layanan bimbingan dan konseling di SD/MI/SDLB adalah konselor atau guru bimbingan dan konseling.

- b. Pada satu SD/MI/SDLB atau gugus/sejumlah SD/MI/SDLB dapat diangkat konselor atau guru Bimbingan dan Konseling untuk menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling.
  - c. Konselor atau guru bimbingan dan konseling dapat bekerja sama dengan guru kelas dalam membantu tercapainya perkembangan peserta didik/konseli dalam bidang layanan pribadi, sosial, belajar, dan karir secara utuh dan optimal.
- 2) Satuan pendidikan SMP/MTs/SMPLB
- a. Penyelenggara layanan bimbingan dan konseling di SMP/MTs/SMPLB adalah Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling.
  - b. Setiap satuan pendidikan di SMP/MTs/SMPLB diangkat sejumlah Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dengan rasio 1 : (150 - 160) (satu konselor atau guru bimbingan dan konseling melayani 150 - 160 orang peserta didik/konseli).
  - c. Setiap SMP/MTs/SMPLB diangkat koordinator bimbingan dan konseling yang berlatar belakang Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus pendidikan profesi Guru Bimbingan dan Konseling/Konselor.
- 3) Satuan pendidikan SMA/MA/SMALB, SMK/MAK
- a. Penyelenggara layanan bimbingan dan konseling di SMA/MA/SMALB, SMK/MAK adalah konselor atau guru bimbingan dan konseling.
  - b. Setiap satuan pendidikan SMA/MA/SMALB/ SMK/MAK diangkat sejumlah konselor atau guru bimbingan dan konseling dengan rasio 1 : (150-160) (satu konselor atau guru bimbingan dan konseling melayani 150 - 160 orang peserta didik/konseli).
  - c. Setiap satuan pendidikan SMA/MA/SMALB/ SMK/MAK, diangkat koordinator bimbingan dan konseling yang berlatar belakang minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling dan telah lulus pendidikan profesi guru bimbingan dan konseling/konselor; atau minimal Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang bimbingan dan konseling.

#### B. Pihak lain yang dilibatkan

1. Dalam melaksanakan tugas layanan bimbingan dan konseling Konselor atau Guru Bimbingan dan Konseling dapat bekerjasama dengan berbagai pihak di dalam satuan pendidikan (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru mata pelajaran, staf administrasi sekolah) dan di luar satuan pendidikan (pengawas pendidikan, komite sekolah, orang tua, organisasi profesi bimbingan dan konseling, dan profesi lain yang relevan).
2. Keterlibatan berbagai pihak dalam mendukung pelaksanaan layanan bimbingan konseling dapat dilakukan dalam bentuk kerjasama seperti: mitra layanan, sumber data/informasi, konsultan, dan narasumber melalui strategi layanan kolaborasi, konsultasi, kunjungan, ataupun referal.

## VI. PENUTUP

Bimbingan dan konseling dalam implementasi kurikulum 2013 memiliki peranan yang sangat penting dalam membantu tercapainya tujuan pendidikan nasional, dan membantu peserta didik/konseli dalam mencapai pengembangan potensinya secara optimal, kemandirian dalam kehidupannya, dan pengambilan keputusan dan pilihan untuk mewujudkan kehidupan yang produktif, sejahtera dan peduli kemaslahatan umum. Bimbingan dan konseling menyelenggarakan layanan peminatan peserta didik agar implementasi kurikulum 2013 berjalan lancar mencapai tujuan pendidikan.

Guna mencapai tujuan tersebut, maka penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling harus dilakukan oleh tenaga profesional yang memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi akademik dan kompetensi profesional sebagaimana yang tertuang dalam Permendiknas No. 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor, yaitu Sarjana Pendidikan (S-1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling dan telah lulus pendidikan profesi guru bimbingan dan konseling/konselor (PPGBK/K).

Pedoman ini sebagai acuan dasar dalam penyelenggaraan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan. Selanjutnya, sebagai langkah lanjut untuk operasional penyelenggaraan bimbingan dan konseling pada satuan pendidikan disusun Panduan Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling di SD/MI, SMP/MTs, SMA/MA, dan SMK/MAK oleh Direktur Jenderal Pendidikan Dasar atau Direktur Jenderal Pendidikan Menengah sesuai dengan kewenangannya.

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya,  
Kepala Biro Hukum dan Organisasi  
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Ani Nurdiani Azizah  
NIP 195812011985032001



**PERATURAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 90 TAHUN 2013  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MADRASAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,**

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam upaya meningkatkan akses, mutu, dan daya saing, serta relevansi pendidikan madrasah perlu mengatur penyelenggaraan pendidikan madrasah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Agama tentang Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah;

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
  2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 71, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5410);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2007 tentang Pendidikan Agama dan Pendidikan Keagamaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4769);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);

7. Peraturan ...

7. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4941);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
9. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara;
10. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara;
11. Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 592) sebagaimana telah diubah dua kali dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 80 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1202);
12. Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 206) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Agama Nomor 31 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Agama Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pengawas Madrasah dan Pengawas Pendidikan Agama Islam pada Sekolah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 684);

13. Peraturan ...

13. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Kementerian Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 851);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI AGAMA TENTANG PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN MADRASAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Penyelenggaraan Pendidikan Madrasah adalah kegiatan pelaksanaan komponen sistem pendidikan pada Raudhatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, Madrasah Aliyah, dan Madrasah Aliyah Kejuruan agar proses pendidikan dapat berlangsung sesuai dengan tujuan pendidikan nasional.
2. Madrasah adalah satuan pendidikan formal dalam binaan Menteri Agama yang menyelenggarakan pendidikan umum dan kejuruan dengan kekhasan agama Islam yang mencakup Raudhatul Athfal, Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah, Madrasah Aliyah, dan Madrasah Aliyah Kejuruan.
3. Raudhatul Athfal yang selanjutnya disingkat RA adalah salah satu bentuk satuan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang menyelenggarakan program pendidikan dengan kekhasan agama Islam bagi anak berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.
4. Madrasah Ibtidaiyah yang selanjutnya disingkat MI adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam yang terdiri dari 6 (enam) tingkat pada jenjang pendidikan dasar.
5. Madrasah Tsanawiyah yang selanjutnya disingkat MTs adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam yang terdiri dari 3 (tiga) tingkat pada jenjang pendidikan dasar sebagai lanjutan dari Sekolah Dasar, MI, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara Sekolah Dasar atau MI.
6. Madrasah Aliyah yang selanjutnya disingkat MA adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan umum dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari Sekolah Menengah Pertama, MTs, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara Sekolah Menengah Pertama atau MTs.
7. Madrasah Aliyah Kejuruan yang selanjutnya disingkat MAK adalah satuan pendidikan formal yang menyelenggarakan pendidikan kejuruan dengan kekhasan agama Islam pada jenjang pendidikan menengah sebagai lanjutan dari Sekolah Menengah Pertama, MTs, atau bentuk lain yang sederajat, diakui sama atau setara Sekolah Menengah Pertama atau MTs.
8. Standar Nasional Pendidikan adalah kriteria minimal tentang sistem pendidikan di seluruh wilayah hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

9. Kurikulum ...

9. Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai tujuan, isi, dan bahan pelajaran, serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan pembelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan tertentu.
10. Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada RA, MI, MTs, MA, dan MAK.
11. Akreditasi Madrasah adalah kegiatan penilaian untuk menentukan kelayakan RA, MI, MTs, MA, dan MAK berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan.
12. Kementerian adalah Kementerian Agama.
13. Menteri adalah Menteri Agama.
14. Direktur Jenderal adalah Direktur Jenderal Pendidikan Islam.
15. Kantor Wilayah adalah Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi.
16. Kantor Kementerian Agama adalah Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota.

## BAB II JENJANG DAN BENTUK

### Pasal 2

Jenjang pendidikan madrasah terdiri atas:

- a. pendidikan anak usia dini;
- b. pendidikan dasar; dan
- c. pendidikan menengah.

### Pasal 3

- (1) Pendidikan anak usia dini sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, berbentuk RA.
- (2) Pendidikan dasar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b, berbentuk MI dan MTs.
- (3) Pendidikan menengah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf c, berbentuk MA dan MAK.

### Pasal 4

RA memiliki program pembelajaran 1 (satu) atau 2 (dua) tahun.

### Pasal 5

- (1) MI terdiri atas 6 (enam) tingkatan kelas yaitu kelas 1 (satu), kelas 2 (dua), kelas 3 (tiga), kelas 4 (empat), kelas 5 (lima), dan kelas 6 (enam).
- (2) MTs terdiri atas 3 (tiga) tingkatan kelas yaitu kelas 7 (tujuh), kelas 8 (delapan), dan kelas 9 (sembilan).

### Pasal 6

- (1) MA terdiri atas 3 (tiga) tingkatan kelas yaitu kelas 10 (sepuluh), kelas 11 (sebelas), dan kelas 12 (dua belas).

(2) MAK ...

- (2) MAK dapat terdiri atas 3 (tiga) tingkatan kelas yaitu kelas 10 (sepuluh), kelas 11 (sebelas), dan kelas 12 (dua belas), atau terdiri atas 4 (empat) tingkatan kelas yaitu kelas 10 (sepuluh), kelas 11 (sebelas), kelas 12 (dua belas), dan kelas 13 (tiga belas) sesuai dengan tuntutan kompetensi kejuruan yang dipersyaratkan dari dunia kerja.

### BAB III PENDIRIAN

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 7

Pendidikan Madrasah diselenggarakan oleh Pemerintah atau Masyarakat.

##### Pasal 8

- (1) Pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah ditetapkan oleh Menteri.
- (2) Pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan oleh Kepala Kantor Wilayah atas nama Menteri dalam bentuk pemberian izin operasional.
- (3) Izin operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberikan berdasarkan kelayakan pendirian yang meliputi aspek kebutuhan masyarakat.

#### Bagian Kedua Persyaratan

##### Pasal 9

- (1) Pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah wajib memenuhi standar nasional pendidikan.
- (2) Pendirian madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), harus memenuhi persyaratan administratif, persyaratan teknis, dan persyaratan kelayakan pendirian.
- (3) Persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling sedikit meliputi:
  - a. penyelenggara pendidikan merupakan organisasi berbadan hukum;
  - b. memiliki struktur organisasi, Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga (AD/ART), dan pengurus;
  - c. mendapat rekomendasi dari Kepala Kantor Kementerian Agama; dan
  - d. memiliki kesanggupan untuk membiayai penyelenggaraan pendidikan paling sedikit sampai 1 (satu) tahun pelajaran berikutnya.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi kesiapan pelaksanaan kurikulum, jumlah peserta didik, jumlah dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan, sarana dan prasarana pendidikan, rencana pembiayaan pendidikan, proses pembelajaran, sistem evaluasi pembelajaran dan program pendidikan, serta organisasi dan manajemen madrasah.

(5) Persyaratan ...

- (5) Persyaratan kelayakan pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi aspek:
  - a. tata ruang, geografis, dan ekologis;
  - b. prospek pendaftar;
  - c. sosial dan budaya; serta
  - d. demografi anak usia sekolah dengan ketersediaan lembaga pendidikan formal.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai persyaratan administratif, persyaratan teknis, dan persyaratan kelayakan pendirian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

### Bagian Ketiga Penamaan Madrasah

#### Pasal 10

- (1) Nama madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah ditulis nama satuan pendidikan diikuti dengan nama kabupaten/kota.
- (2) Dalam hal jumlah madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah untuk setiap satuan pendidikan lebih dari satu madrasah, nama madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditulis dengan menambahkan nomor urut pendirian diikuti dengan nama kabupaten/kota.
- (3) Penggunaan nama madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah dengan istilah khusus ditetapkan oleh Menteri.

#### Pasal 11

- (1) Nama madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat ditulis nama satuan pendidikan diikuti dengan nama yang ditetapkan oleh penyelenggara pendidikan yang bersangkutan.
- (2) Di belakang nama yang ditetapkan oleh penyelenggara pendidikan yang bersangkutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diikuti nama kabupaten/kota.

### BAB IV PESERTA DIDIK Bagian Kesatu Raudlatul Athfal

#### Pasal 12

Peserta didik RA berusia 4 (empat) tahun sampai dengan 6 (enam) tahun.

#### Pasal 13

- (1) Penerimaan peserta didik pada RA dilakukan secara adil, objektif, transparan, dan akuntabel.
- (2) Satuan pendidikan RA dapat menerima peserta didik pindahan dari Taman Kanak-Kanak atau bentuk lain yang sederajat.

Bagian Kedua ...

**Bagian Kedua  
Madrasah Ibtidaiyah**

**Pasal 14**

- (1) Peserta didik pada MI paling rendah berusia 6 (enam) tahun.
- (2) Pengecualian terhadap ketentuan pada ayat (1), dapat dilakukan atas rekomendasi tertulis dari psikolog.
- (3) Dalam hal tidak ada psikolog, rekomendasi dapat dilakukan oleh dewan guru satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (4) MI wajib menerima warga negara berusia 7 (tujuh) tahun sampai dengan 12 (dua belas) tahun sebagai peserta didik sesuai dengan jumlah dayaampungnya.
- (5) Penerimaan peserta didik kelas 1 (satu) tidak mempersyaratkan kemampuan membaca, menulis, dan berhitung calon peserta didik.
- (6) MI wajib menyediakan akses bagi peserta didik berkebutuhan khusus.

**Pasal 15**

- (1) Penerimaan peserta didik pada MI dilakukan secara adil, objektif, transparan, dan akuntabel.
- (2) MI dapat menerima peserta didik pindahan dari Sekolah Dasar/Program Paket A atau bentuk lain yang sederajat.

**Bagian Ketiga  
Madrasah Tsanawiyah**

**Pasal 16**

- (1) Peserta didik kelas 7 (tujuh) MTs wajib:
  - a. lulus dan memiliki ijazah MI/Sekolah Dasar (SD)/Sekolah Dasar Luar Biasa (SDLB)/Program Paket A atau bentuk lain yang sederajat;
  - b. memiliki Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) MI/SD/SDLB/Program Paket A atau bentuk lain yang sederajat; dan
  - c. berusia paling tinggi 18 (delapan belas) tahun pada awal tahun pelajaran baru.
- (2) MTs wajib menerima warga negara berusia 13 (tiga belas) tahun sampai dengan 15 (lima belas) tahun sebagai peserta didik sesuai dengan jumlah dayaampungnya.
- (3) MTs wajib menyediakan akses bagi peserta didik yang berkebutuhan khusus.

**Pasal 17**

- (1) Penerimaan peserta didik pada MTs dilakukan secara adil, objektif, transparan, dan akuntabel.
- (2) MTs dapat menerima peserta didik pindahan dari Sekolah Menengah Pertama (SMP)/Program Paket B atau bentuk lain yang sederajat.

Bagian Keempat ...

Bagian Keempat  
Madrasah Aliyah dan Madrasah Aliyah Kejuruan

Pasal 18

- (1) Peserta didik kelas 10 (sepuluh) MA/MAK wajib:
  - a. lulus dan memiliki ijazah MTs/SMP/Sekolah Menengah Pertama Luar Biasa (SMPLB)/Program Paket B atau bentuk lain yang sederajat;
  - b. memiliki Surat Keterangan Hasil Ujian Nasional (SKHUN) MTs/SMP/SMPLB/Program Paket B atau bentuk lain yang sederajat; dan
  - c. berusia paling tinggi 21 (dua puluh satu) tahun pada awal tahun pelajaran baru.
- (2) Peserta didik pada MA dan MAK harus menyelesaikan pendidikannya pada MTs/SMP/SMPLB/Program Paket B atau bentuk lain yang sederajat.
- (3) MA atau MAK wajib menyediakan akses bagi peserta didik yang berkebutuhan khusus.

Pasal 19

- (1) Penerimaan peserta didik pada MA dan MAK dilakukan secara adil, objektif, transparan, dan akuntabel.
- (2) MA dan MAK dapat menerima peserta didik pindahan dari MTs/SMP/SMPLB/Program Paket B atau bentuk lain yang sederajat.

Pasal 20

- (1) Perpindahan peserta didik baru antar madrasah atau dari sekolah dalam satu kabupaten/kota, antar kabupaten/kota dalam satu provinsi, atau antar provinsi dilaksanakan atas dasar persetujuan kepala madrasah/sekolah asal dan kepala madrasah/sekolah yang dituju dan dilaporkan kepada kepala kantor kementerian agama dan dinas yang menyelenggarakan urusan pendidikan di kabupaten/kota sesuai kewenangannya.
- (2) Perpindahan peserta didik baru dari satuan pendidikan asing ke madrasah, dapat dilakukan setelah mendapat persetujuan Direktur Jenderal, Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan atau Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sesuai kewenangannya.

Pasal 21

Ketentuan lebih lanjut mengenai peserta didik pada RA, MI, MTs, dan MA/MAK ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

BAB V  
KURIKULUM

Pasal 22

Setiap madrasah wajib melaksanakan kurikulum yang ditetapkan oleh pemerintah.

Pasal 23 ...

### Pasal 23

Kurikulum RA berisi program-program pengembangan nilai agama dan moral, motorik, kognitif, bahasa, sosial-emosional, dan seni.

### Pasal 24

- (1) Struktur Kurikulum MI terdiri atas muatan:
  - a. pendidikan agama;
  - b. pendidikan kewarganegaraan;
  - c. bahasa;
  - d. matematika;
  - e. ilmu pengetahuan alam;
  - f. ilmu pengetahuan sosial;
  - g. seni dan budaya;
  - h. pendidikan jasmani dan olahraga;
  - i. keterampilan/kejuruan; dan
  - j. muatan lokal.
- (2) Muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diorganisasikan dalam 1 (satu) atau lebih mata pelajaran sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan dan program pendidikan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur kurikulum MI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

### Pasal 25

- (1) Struktur Kurikulum MTs terdiri atas muatan:
  - a. pendidikan agama;
  - b. pendidikan kewarganegaraan;
  - c. bahasa;
  - d. matematika;
  - e. ilmu pengetahuan alam;
  - f. ilmu pengetahuan sosial;
  - g. seni dan budaya;
  - h. pendidikan jasmani dan olahraga;
  - i. keterampilan/kejuruan; dan
  - j. muatan lokal.
- (2) Muatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diorganisasikan dalam 1 (satu) atau lebih mata pelajaran sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan dan program pendidikan.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai struktur kurikulum MTs sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

### Pasal 26

- (1) Muatan kurikulum MA kelas 10 yang menerapkan kurikulum Tahun 2004 terdiri atas:
  - a. pendidikan agama Islam yang terdiri dari al-Qur'an Hadits, akidah akhlaq, fiqh, dan sejarah kebudayaan Islam;
  - b. pendidikan ...

- b. pendidikan kewarganegaraan;
  - c. bahasa Indonesia;
  - d. bahasa Arab;
  - e. bahasa Inggris;
  - f. matematika;
  - g. fisika;
  - h. biologi;
  - i. kimia;
  - j. sejarah;
  - k. geografi;
  - l. ekonomi;
  - m. sosiologi;
  - n. seni budaya;
  - o. pendidikan jasmani, olahraga, dan kesehatan;
  - p. teknologi informasi dan komunikasi;
  - q. keterampilan/bahasa asing; dan
  - j. muatan lokal.
- (2) Penjurusan pada MA berbentuk program studi yang memfasilitasi kebutuhan pembelajaran serta kompetensi yang diperlukan peserta didik untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang pendidikan tinggi.
- (3) Program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
- a. program studi ilmu pengetahuan alam;
  - b. program studi ilmu pengetahuan sosial;
  - c. program studi bahasa;
  - d. program studi keagamaan; dan
  - e. program studi lain yang diperlukan masyarakat.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjurusan dan program studi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

#### Pasal 27

- (1) Penjurusan pada MAK berbentuk bidang studi keahlian.
- (2) Setiap bidang studi keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat terdiri atas 1 (satu) atau lebih program studi keahlian.
- (3) Setiap program studi keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat terdiri atas 1 (satu) atau lebih kompetensi keahlian.
- (4) Bidang studi keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
- a. bidang studi keahlian teknologi dan rekayasa;
  - b. bidang studi keahlian kesehatan;
  - c. bidang studi keahlian seni, kerajinan, dan pariwisata;
  - d. bidang studi keahlian teknologi informasi dan komunikasi;
  - e. bidang studi keahlian agribisnis dan agroteknologi;
  - f. bidang studi keahlian bisnis dan manajemen; dan
  - g. bidang studi keahlian lain yang diperlukan masyarakat.

(5) Ketentuan ...

- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai penjurusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

#### Pasal 28

- (1) Kurikulum MA terdiri dari:
- muatan umum;
  - muatan peminatan akademik; dan
  - muatan pilihan lintas minat atau pendalaman minat.
- (2) Kurikulum MAK terdiri dari:
- muatan umum;
  - muatan peminatan akademik;
  - muatan peminatan kejuruan; dan
  - muatan pilihan lintas minat atau pendalaman minat.
- (3) Muatan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a, terdiri dari:
- pendidikan agama;
  - pendidikan kewarganegaraan;
  - bahasa;
  - matematika;
  - ilmu pengetahuan alam;
  - ilmu pengetahuan sosial;
  - seni dan budaya;
  - pendidikan jasmani dan olahraga;
  - keterampilan/kejuruan; dan
  - muatan lokal.
- (4) Muatan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diorganisasikan dalam 1 (satu) atau lebih mata pelajaran sesuai dengan kebutuhan satuan pendidikan dan program pendidikan.
- (5) Muatan peminatan akademik pada MA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, terdiri dari:
- matematika dan ilmu pengetahuan alam;
  - ilmu pengetahuan sosial;
  - bahasa dan budaya; atau
  - keagamaan.
- (6) Muatan peminatan kejuruan pada MAK sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri dari:
- teknologi dan rekayasa;
  - kesehatan;
  - seni, kerajinan, dan pariwisata;
  - teknologi informasi dan komunikasi;
  - agribisnis dan agroteknologi;
  - bisnis dan manajemen;
  - perikanan dan kelautan; atau
  - peminatan lain yang diperlukan masyarakat.

(7) Ketentuan ...

- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai muatan akademik dan muatan lintas minat atau pendalaman minat MA serta muatan peminatan kejuruan dan pilihan lintas minat atau pendalaman minat untuk MAK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

#### Pasal 29

- (1) Mata pelajaran pendidikan agama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf a, dikembangkan menjadi 4 (empat) mata pelajaran, yaitu:
- a. al-Qur'an Hadis;
  - b. akidah-akhlak;
  - c. fikih; dan
  - d. sejarah kebudayaan Islam.
- (2) Mata pelajaran bahasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) huruf c, dikembangkan menjadi 3 (tiga) mata pelajaran, yaitu:
- a. bahasa Indonesia;
  - b. bahasa Inggris; dan
  - c. bahasa Arab.
- (3) Kurikulum mata pelajaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan oleh Menteri.

#### BAB VI GURU

#### Pasal 30

- (1) Guru Madrasah harus memiliki kualifikasi umum, kualifikasi akademik, dan kompetensi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Standar kualifikasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
  - b. berakhlak mulia; dan
  - c. sehat jasmani dan rohani.
- (3) Selain Standar kualifikasi umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), guru mata pelajaran al-Qur'an Hadis, akidah akhlak, fikih, sejarah kebudayaan Islam, bahasa Arab, dan mata pelajaran pendidikan agama Islam lainnya wajib beragama Islam.
- (4) Kualifikasi akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan kompetensi guru sebagai agen pembelajaran pada jenjang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah yang meliputi:
- a. Kompetensi pedagogik;
  - b. Kompetensi kepribadian;
  - c. Kompetensi ...

- c. Kompetensi profesional; dan
- d. Kompetensi sosial.

(5) Selain kompetensi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), guru mata pelajaran al-Qur'an Hadis, akidah akhlak, fikih, sejarah kebudayaan Islam, bahasa Arab, dan mata pelajaran pendidikan agama Islam lainnya wajib memiliki kompetensi baca tulis al-Qur'an.

#### Pasal 31

- (1) Guru madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah diangkat oleh Menteri.
- (2) Guru madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat diangkat oleh penyelenggara madrasah.

#### Pasal 32

- (1) Guru madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1), dapat diberikan tugas tambahan sebagai kepala madrasah atau pengawas madrasah.
- (2) Ketentuan mengenai penugasan guru sebagai kepala madrasah dan pengawas madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Menteri.

#### Pasal 33

- (1) Setiap RA wajib menyediakan 1 (satu) orang guru untuk setiap rombongan belajar.
- (2) Setiap MI wajib menyediakan 1 (satu) orang guru untuk setiap rombongan belajar.
- (3) Disamping 1 (satu) orang guru untuk setiap rombongan belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), setiap MI wajib memiliki paling sedikit 1 (satu) orang guru mata pelajaran pendidikan agama Islam dan 1 (satu) orang guru mata pelajaran pendidikan jasmani dan olah raga.

#### Pasal 34

- (1) Setiap MTs, MA, dan MAK wajib menyediakan 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran.
- (2) Untuk daerah khusus dan mata pelajaran pendidikan agama Islam, setiap MTs, MA, dan MAK dapat menyediakan 1 (satu) orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran.
- (3) Selain menyediakan guru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), MAK wajib memiliki instruktur sesuai dengan bidang kejuruan yang diselenggarakan.

#### Pasal 35

- (1) Setiap madrasah yang melaksanakan pendidikan inklusif wajib memiliki pendidik yang memiliki kompetensi untuk menyelenggarakan pembelajaran bagi peserta didik dengan kebutuhan khusus.
- (2) Pedoman pelaksanaan pendidikan inklusif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Pasal 36 ...

#### Pasal 36

Guru madrasah yang diangkat oleh pemerintah dapat ditugaskan di madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat.

### BAB VII TENAGA KEPENDIDIKAN

#### Pasal 37

- (1) Tenaga kependidikan pada madrasah terdiri atas:
  - a. pimpinan madrasah;
  - b. tenaga perpustakaan;
  - c. tenaga laboratorium;
  - d. tenaga administrasi;
  - e. tenaga bimbingan dan konseling;
  - f. tenaga kebersihan; dan
  - g. tenaga keamanan.
- (2) Pimpinan madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, terdiri atas:
  - a. kepala madrasah; dan
  - b. wakil kepala madrasah.
- (3) Selain tenaga kependidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), madrasah yang memiliki asrama siswa atau ma'had dapat mengangkat tenaga pengelola asrama siswa atau pengelola ma'had.

#### Pasal 38

- (1) Tenaga kependidikan pada:
  - a. RA paling sedikit memiliki kepala madrasah dan tenaga kebersihan;
  - b. MI paling sedikit memiliki kepala madrasah, tenaga perpustakaan, tenaga administrasi, dan tenaga kebersihan; dan
  - c. MTs, MA, dan MAK paling sedikit memiliki kepala madrasah, wakil kepala madrasah, tenaga perpustakaan, tenaga laboratorium, tenaga administrasi, tenaga bimbingan dan konseling, dan tenaga kebersihan.
- (2) Wakil kepala madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, paling sedikit 1 (satu) orang dan paling banyak 4 (empat) orang.
- (3) Dalam hal madrasah tidak memiliki tenaga bimbingan dan konseling sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, kepala madrasah dapat menugaskan guru yang memiliki kompetensi dalam bidang bimbingan dan konseling.

#### Pasal 39

- (1) Tenaga kependidikan pada madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah diangkat oleh Menteri.
- (2) Dalam hal tidak tersedia tenaga kependidikan yang diangkat oleh Menteri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala madrasah dapat mendayagunakan tenaga kependidikan tidak tetap.
- (3) Tenaga kependidikan pada madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat diangkat oleh penyelenggara madrasah.

BAB VIII ...

**BAB VIII  
SARANA DAN PRASARANA**

**Pasal 40**

- (1) Setiap madrasah wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (2) Setiap madrasah wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan madrasah, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat bermain, tempat beribadah, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.
- (3) Selain prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), MAK wajib memiliki ruang unit produksi.
- (4) Standar sarana dan prasarana madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), berpedoman pada Standar Nasional Pendidikan (SNP).

**BAB IX  
PENGELOLAAN**

**Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 41**

- (1) Pengelolaan madrasah dilakukan dengan menerapkan manajemen berbasis madrasah yang dilaksanakan dengan prinsip keadilan, kemandirian, kemitraan dan partisipasi, nirlaba, efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas.
- (2) Pengelolaan madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah dilakukan oleh pemerintah.
- (3) Pengelolaan madrasah yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan oleh lembaga/organisasi penyelenggara pendidikan berbadan hukum.

**Pasal 42**

Pembinaan pengelolaan madrasah yang diselenggarakan oleh pemerintah dan yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan oleh Menteri.

**Pasal 43**

Kepala madrasah adalah penanggungjawab pengelolaan pendidikan di madrasah.

**Pasal 44**

- (1) Setiap madrasah dikelola atas dasar rencana kerja tahunan yang merupakan penjabaran rinci dari rencana kerja jangka menengah madrasah untuk masa 4 (empat) tahun.

(2) Rencana ...

l d

- (2) Rencana kerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. kalender pendidikan yang meliputi jadwal pembelajaran, ulangan, ujian, kegiatan ekstra kurikuler, dan hari libur;
  - b. jadwal pelajaran per semester;
  - c. penugasan pendidik pada mata pelajaran dan kegiatan lainnya;
  - d. jadwal penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan;
  - e. pemilihan dan penetapan buku teks pelajaran yang digunakan untuk setiap mata pelajaran;
  - f. jadwal penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pembelajaran;
  - g. pengadaan, penggunaan, dan persediaan minimal barang habis pakai;
  - h. program peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan yang meliputi paling sedikit jenis, durasi, peserta, dan penyelenggara program;
  - i. jadwal rapat dewan guru, rapat konsultasi madrasah dengan orang tua/wali peserta didik, dan rapat madrasah dengan komite madrasah;
  - j. rencana anggaran pendapatan dan belanja madrasah untuk masa kerja 1 (satu) tahun; dan
  - k. jadwal penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja madrasah untuk 1 (satu) tahun terakhir.
- (3) Rencana kerja madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus disetujui oleh rapat dewan guru.
- (4) Komite madrasah dapat memberikan masukan dan pertimbangan dalam penyusunan rencana kerja madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

#### Pasal 45

- (1) Setiap madrasah wajib memiliki pedoman yang mengatur tentang:
- a. struktur organisasi;
  - b. pembagian tugas pendidik;
  - c. pembagian tugas tenaga kependidikan;
  - d. kurikulum tingkat satuan pendidikan dan silabus;
  - e. kalender pendidikan yang berisi seluruh program dan kegiatan madrasah selama 1 (satu) tahun pelajaran yang dirinci secara semesteran, bulanan, dan mingguan;
  - f. peraturan akademik;
  - g. tata tertib pendidik, tenaga kependidikan, dan peserta didik;
  - h. peraturan penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana;
  - i. kode etik hubungan antara sesama warga madrasah dan hubungan antara warga madrasah dan masyarakat; dan
  - j. biaya operasional.
- (2) Ketentuan mengenai pedoman pengelolaan madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Bagian Kedua ...

Bagian Kedua  
Komite Madrasah

Pasal 46

- (1) Komite madrasah terdiri dari wakil orang tua peserta didik, tokoh agama/masyarakat, dan tokoh pendidikan.
- (2) Komite madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memberikan pertimbangan dan masukan kepada pimpinan madrasah untuk meningkatkan mutu madrasah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai Komite madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

Bagian Ketiga  
Kelompok Kerja Madrasah

Pasal 47

- (1) Kelompok Kerja Madrasah (KKM) merupakan forum Kepala Madrasah yang ditetapkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama untuk RA, MI, MTs, atau MA/MAK yang bertujuan untuk pengembangan mutu madrasah di kabupaten/kota.
- (2) Dalam hal diperlukan KKM dapat dibentuk pada tingkat provinsi oleh Kepala Kantor Wilayah yang bertujuan untuk pengembangan mutu madrasah di provinsi.
- (3) Dalam hal diperlukan Kepala Kantor Kementerian Agama dapat membentuk KKM tingkat kecamatan atau kelompok kecamatan.
- (4) KKM mempunyai peran:
  - a. meningkatkan profesionalitas kepala madrasah; dan
  - b. mengkoordinasikan dan mensinergikan program peningkatan mutu madrasah.
- (5) Ketentuan lebih lanjut mengenai KKM sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

BAB X  
AKREDITASI MADRASAH

Pasal 48

- (1) Akreditasi Madrasah dilakukan oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah.
- (2) Akreditasi Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap setiap satuan RA, MI, MTs, MA, dan MAK.
- (3) Pemerintah dan penyelenggara pendidikan madrasah melakukan persiapan akreditasi dan menindaklanjuti hasil akreditasi untuk meningkatkan mutu madrasah secara berkelanjutan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai Akreditasi Madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

BAB XI ...

**BAB XI  
PENILAIAN**

**Bagian Kesatu  
Umum**

**Pasal 49**

Penilaian pendidikan pada MI, MTs, MA, dan MAK terdiri atas:

- a. penilaian hasil belajar oleh pendidik;
- b. penilaian hasil belajar oleh madrasah; dan
- c. penilaian hasil belajar oleh Pemerintah.

**Bagian Kedua  
Penilaian Hasil Belajar oleh Pendidik**

**Pasal 50**

- (1) Penilaian hasil belajar oleh pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, dilakukan secara berkesinambungan untuk memantau proses, kemajuan, dan perbaikan hasil dalam bentuk ulangan harian, ulangan tengah semester, ulangan akhir semester, dan ulangan kenaikan kelas.
- (2) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk:
  - a. menilai pencapaian kompetensi peserta didik;
  - b. bahan penyusunan laporan kemajuan hasil belajar; dan
  - c. memperbaiki proses pembelajaran.
- (3) Penilaian hasil belajar oleh pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, untuk kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia serta kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian dilakukan melalui:
  - a. pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan afeksi dan kepribadian peserta didik; serta
  - b. ujian, ulangan, dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik.
- (4) Penilaian hasil belajar oleh pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, untuk kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi dilakukan melalui ulangan, penugasan, dan/atau bentuk lain yang sesuai dengan karakteristik materi yang dinilai untuk menilai perkembangan kognitif dan psikomotorik peserta didik.
- (5) Penilaian hasil belajar oleh pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, untuk kelompok mata pelajaran estetika dilakukan melalui ulangan, penugasan, dan/atau bentuk lain yang sesuai dengan karakteristik materi yang dinilai untuk menilai perkembangan ekspresi, kreasi, apresiasi, dan/atau afeksi peserta didik.
- (6) Penilaian hasil belajar oleh pendidik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf a, kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan dilakukan melalui:
  - a. pengamatan terhadap perubahan perilaku dan sikap untuk menilai perkembangan psikomotorik dan afeksi peserta didik; dan
  - b. ulangan dan/atau penugasan untuk mengukur aspek kognitif peserta didik.

Bagian Ketiga ...

**Bagian Ketiga**  
**Penilaian Hasil Belajar oleh Madrasah**

**Pasal 51**

- (1) Penilaian hasil belajar oleh madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf b, bertujuan menilai pencapaian standar kompetensi lulusan untuk semua mata pelajaran pada tengah semester, akhir semester, dan akhir satuan pendidikan.
- (2) Penilaian hasil belajar oleh madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk semua mata pelajaran pada kelompok mata pelajaran agama dan akhlak mulia, kelompok mata pelajaran kewarganegaraan dan kepribadian, kelompok mata pelajaran estetika, dan kelompok mata pelajaran jasmani, olah raga, dan kesehatan untuk:
  - a. laporan kemajuan dan hasil belajar peserta didik per semester kepada orang tua peserta didik;
  - b. pertimbangan kenaikan kelas peserta didik; dan/atau
  - c. penilaian akhir untuk penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan.
- (3) Penilaian akhir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, mempertimbangkan hasil penilaian peserta didik oleh pendidik.
- (4) Penilaian hasil belajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk semua mata pelajaran pada kelompok ilmu pengetahuan dan teknologi dilakukan melalui ulangan tengah/akhir semester dan ujian madrasah.
- (5) Untuk dapat mengikuti ujian madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), peserta didik harus mendapatkan nilai yang sama atau lebih besar dari nilai batas ambang kompetensi yang dirumuskan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan.
- (6) Ketentuan mengenai ulangan tengah/akhir semester, penilaian akhir, dan ujian madrasah ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

**Bagian Keempat**  
**Penilaian Hasil Belajar oleh Pemerintah**

**Pasal 52**

- (1) Penilaian hasil belajar oleh pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 huruf c, bertujuan untuk menilai pencapaian kompetensi lulusan peserta didik secara nasional pada mata pelajaran tertentu dalam kelompok mata pelajaran ilmu pengetahuan teknologi dan dilakukan dalam bentuk ujian nasional.
- (2) Ujian nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan secara obyektif, berkeadilan, dan akuntabel.
- (3) Ujian nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diadakan paling sedikit 1 (satu) kali dan paling banyak 2 (dua) kali dalam satu tahun pelajaran.

**Pasal 53**

- (1) Selain penilaian hasil belajar oleh pemerintah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), Kementerian melakukan penilaian hasil belajar secara nasional untuk mata pelajaran tertentu dalam kelompok mata pelajaran agama.

(2) Ketentuan ...

- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian hasil belajar secara nasional untuk mata pelajaran tertentu dalam kelompok mata pelajaran agama sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

#### Pasal 54

Ujian nasional untuk madrasah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dikecualikan untuk MI.

#### Bagian Kelima Ijazah

#### Pasal 55

Peserta didik yang telah menyelesaikan proses pendidikan di madrasah dan telah dinyatakan lulus ujian diberikan ijazah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 56

- (1) Pengesahan fotokopi ijazah atau surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah MI, MTs, MA, dan MAK dilakukan oleh kepala madrasah yang mengeluarkan ijazah.
- (2) Dalam hal madrasah tidak beroperasi atau ditutup, pengesahan fotokopi ijazah atau surat keterangan pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama.

#### Pasal 57

- (1) Dalam hal ijazah yang asli hilang/musnah, penerbitan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah MI, MTs, MA, dan MAK dilakukan oleh kepala madrasah yang bersangkutan dan disahkan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama.
- (2) Dalam hal madrasah tidak beroperasi atau ditutup, penerbitan surat keterangan pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Kantor Kementerian Agama.

#### Pasal 58

Ketentuan lebih lanjut mengenai pengesahan fotokopi ijazah atau surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah MI, MTs, MA, dan MAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, dan penerbitan surat keterangan pengganti yang berpenghargaan sama dengan ijazah MI, MTs, MA, dan MAK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

### BAB XII PENILAIAN IJAZAH LUAR NEGERI

#### Pasal 59

- (1) Kementerian melakukan penilaian ijazah yang diterbitkan oleh lembaga pendidikan di luar negeri untuk jenjang pendidikan dasar dan menengah.
- (2) Penilaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk penyetaraan ijazah yang berpenghargaan sama dengan ijazah MI, MTs, dan MA.

(3) Hasil ...

- (3) Hasil penilaian ijazah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan oleh Direktur Jenderal dalam bentuk surat keterangan kesetaraan ijazah.

#### Pasal 60

Ketentuan lebih lanjut mengenai penilaian ijazah luar negeri ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

### BAB XIII PENGEMBANGAN

#### Pasal 61

- (1) Kementerian menyelenggarakan paling sedikit 1 (satu) Madrasah Negeri unggulan untuk setiap satuan di setiap provinsi.
- (2) Kementerian menyelenggarakan paling sedikit 1 (satu) Madrasah Negeri Insan Cendekia berbasis asrama siswa di setiap provinsi.
- (3) Kementerian menyusun peta pengembangan mutu madrasah secara terencana, berjenjang, bertahap, dan berkelanjutan berdasarkan hasil akreditasi madrasah dan ujian nasional, serta kriteria lainnya.
- (4) Peta pengembangan mutu madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), digunakan untuk menyusun rencana strategis dan rencana tahunan pengembangan mutu madrasah secara nasional.
- (5) Kementerian bekerja sama dengan pemerintah dan/atau masyarakat dalam pengembangan mutu madrasah.
- (6) Ketentuan lebih lanjut tentang pengembangan madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (4), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

### BAB XIV PEMBIAYAAN

#### Pasal 62

- (1) Pembiayaan madrasah bersumber dari:
  - a. pemerintah;
  - b. pemerintah daerah;
  - c. penyelenggara madrasah;
  - d. masyarakat; dan/atau
  - e. sumber lain yang sah.
- (2) Pembiayaan madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. biaya investasi;
  - b. biaya operasi; dan
  - c. biaya personal.
- (3) Biaya investasi madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumber daya manusia, dan modal kerja tetap.
- (4) Biaya operasi madrasah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, meliputi:
  - a. gaji pendidik dan tenaga kependidikan madrasah serta segala tunjangan yang melekat pada gaji;
  - b. bahan ...

- b. bahan atau peralatan pendidikan habis pakai; dan
  - c. biaya operasi pendidikan tak langsung berupa daya, air, jasa telekomunikasi, pemeliharaan sarana dan prasarana, uang lembur, transportasi, konsumsi, pajak, asuransi, dan biaya operasi pendidikan tak langsung lainnya.
- (5) Biaya personal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk dapat mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.
  - (6) Setiap madrasah berhak menerima bantuan biaya operasi dari pemerintah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penggunaan bantuan biaya operasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

## BAB XV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 63

- (1) Kementerian melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap madrasah untuk menjamin akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan dan mutu madrasah.
- (2) Dalam rangka pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian mengangkat pengawas madrasah.

## BAB XVI SANKSI

### Pasal 64

- (1) Kementerian dan/atau Kantor Wilayah Kementerian Agama sesuai dengan kewenangannya dapat memberikan sanksi administratif berupa:
  - a. peringatan;
  - b. penundaan atau pembatalan pemberian bantuan pendidikan;
  - c. pembekuan madrasah; atau
  - d. penutupan madrasah.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Direktur Jenderal.

## BAB XVII KETENTUAN PERALIHAN

### Pasal 65

Pada saat Peraturan Menteri Agama ini mulai berlaku, semua ketentuan yang mengatur tentang madrasah, dinyatakan masih tetap berlaku sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam Peraturan Menteri Agama ini.

BAB XVIII ...

l p

**BAB XVIII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 66**

Pada saat Peraturan Menteri Agama ini mulai berlaku:

- a. Keputusan Menteri Agama Nomor 367 Tahun 1993 tentang Raudhatul Athfal;
- b. Keputusan Menteri Agama Nomor 368 Tahun 1993 tentang Madrasah Ibtidaiyah;
- c. Keputusan Menteri Agama Nomor 369 Tahun 1993 tentang Madrasah Tsanawiyah;
- d. Keputusan Menteri Agama Nomor 370 Tahun 1993 tentang Madrasah Aliyah; dan
- e. Keputusan Menteri Agama Nomor 371 Tahun 1993 tentang Madrasah Aliyah Keagamaan;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 67**

Peraturan Menteri Agama ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri Agama ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 25 November 2013

**MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd.**

**SURYADHARMA ALI**

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 25 November 2013

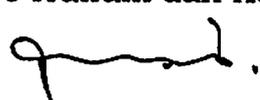
**MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**  
**REPUBLIK INDONESIA,**

**ttd.**

**AMIR SYAMSUDIN**

**BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2013 NOMOR 1382**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**Kementerian Agama RI**  
Kepala Biro Hukum dan Kerja Sama Luar Negeri

  
Prof. Dr. H. Achmad Gunaryo, M.Soc.,Sc  
NIP. 196208101991031003

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### DATA PRIBADI DAN ORANG TUA

Nama : Fajar Nur Rohmad  
Tempat, tanggal lahir : Wonogiri, 30 Januari 1991  
Jenis kelamin : Laki-laki  
Agama : Islam  
Alamat asal : Kamalan Kidul RT 02/03 Giriwoyo- Wonogiri  
Alamat di Yogyakarta : Giwangan UH VII No 2 Yogyakarta  
Nomor HP : 085728200295  
Email : fajarnurrohmad1991@gmail.com  
Nama ayah : Sumarno  
Nama Ibu : Surati



### Riwayat Pendidikan

1. TK Dwijorini : Tahun 1998-2000
2. SDN 1 Giriwoyo : Tahun 2000-2005
3. SMP N 2 Baturetno : Tahun 2006-2008
4. SMA N 1 Baturetno : Tahun 2007-2009
5. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (PAI) : Tahun 2009-2013
6. UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta (BKI) : Tahun 2013-2016

### Pengalaman Organisasi :

1. Ketua OSIS SMP N 2 Baturetno
2. Ketua MPK SMA N 1 Baturetno
3. Ketua Umum UKM Olahraga UIN Sunan Kalijaga
4. Sekretaris Masjid Anwar Rasyid STPMD "APMD" Yogyakarta
5. Pengurus Yayasan Raden Mas Suryowinoto Panti Asuhan Putra Islam