



PEDOMAN DAN PENILAIAN
PRAKTEK LAPANGAN
BIMBINGAN KONSELING
DI SEKOLAH



DITERBITKAN OLEH:
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU (LPM)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BUKITTINGGI 2015

**BUKU PEDOMAN DAN PENILAIAN
PRAKTEK LAPANGAN
BIMBINGAN KONSELING DI SEKOLAH**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN)
BUKITTINGGI
2015**

BUKU PEDOMAN
PRAKTEK LAPANGAN BIMBINGAN KONSELING
DI SEKOLAH (PLBKS)
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI



NAMA MAHASISWA :
TEMPAT/TGL. LAHIR :
N I M :
PROGRAM STUDI :
SEMESTER :
ALAMAT MAHASISWA :
.....
.....
.....
NO. TELP./H.P. :
TEMPAT PRAKTIK :
DOSEN PEMBIMBING :
PAMONG :
PEMBIMBING LOKASI :

JURUSAN BIMBINGAN KONSELING
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI
2014 / 2015

KATA SAMBUTAN

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Bismilahirrahmanirrahim,

Syukur *Alhamdulillah* kita ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufiq, dan hidayahNya sehingga buku Pedoman dan Penilaian Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) (PLBKS) bagi Mahasiswa IAIN Bukittinggi ini dapat diselesaikan sebagaimana yang diharapkan. Shalawat dan salam ditujukan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan pedoman dan pencerahan kepada kita semua.

Buku Pedoman dan Penilaian Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) bagi Mahasiswa IAIN Bukittinggi ini diterbitkan berdasarkan Surat Keputusan Rektor Nomor IN.31/HK.00.8/551.1/2015 tanggal 9 November 2015. Pedoman ini memiliki kekuatan yang mengikat seluruh civitas akademika IAIN Bukittinggi, sehingga segala kebijakan, peraturan, dan petunjuk teknis dalam Pelaksanaan Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) Mahasiswa IAIN Bukittinggi dapat mengacu ke Pedoman ini.

Pedoman dan Penilaian Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) bagi Mahasiswa IAIN Bukittinggi ini disusun oleh tim dengan mekanisme diawali dengan penyusunan draft dan telah dikaji dalam acara sosialisasi selanjutnya dibahas dalam rapat Pleno dan dilanjutkan di tingkat pimpinan dan di tingkat senat IAIN Bukittinggi. Hal ini diperlukan supaya Pedoman Praktek ini bersifat komprehensif dan memiliki landasan hukum.

Terima kasih disampaikan kepada semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah berperan serta demi terwujudkannya buku Pedoman dan Penilaian Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah

(PLBKS) bagi Mahasiswa IAIN Bukittinggi ini. Teristimewa kepada seluruh unsur pimpinan di Lingkungan IAIN Bukittinggi, yang telah memberikan dukungan moril dan materiil guna terwujudnya Pedoman ini. Hal-hal yang belum diatur dalam Pedoman ini akan diatur kemudian melalui kebijakan Rektor IAIN Bukittinggi.

Bukittinggi, 9 November 2015

Rektor,

ttd

Dr. Ridha Ahida, M.Hum

NIP. 197012051994032003

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim,

Alhamdulillah segala puji dan syukur hanya milik Allah Tuhan semesta alam semata, karena rahmat, taufiq, hidayah dan inayah-Nya, buku Pedoman dan Penilaian Praktek Lapangan Bimbingan Konseling Sekolah (PLBKS) bagi Mahasiswa Jurusan Bimbingan Konseling Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ini dapat diterbitkan. Shalawat dan salam semoga tetap tercurah kepada Nabi Muhammad SAW beserta keluarga, sahabat dan seluruh orang yang senantiasa mengikuti sunnah beliau.

Buku Pedoman dan Penilaian Praktek Lapangan Bimbingan Konseling Sekolah (PLBKS) bagi Mahasiswa Jurusan Bimbingan Konseling Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi ini merupakan pedoman bagi peningkatan kualitas pendidikan khusus untuk pelaksanaan Praktek Lapangan Bimbingan Konseling Sekolah (PLBKS) bagi mahasiswa Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi. Oleh karena itu, buku ini menjadi rujukan penting dalam pelaksanaan Praktek Lapangan Bimbingan Konseling Sekolah (PLBKS), sehingga segala kebijakan, peraturan, dan petunjuk teknis dalam Pelaksanaan Praktek Lapangan Bimbingan Konseling Sekolah (PLBKS) bagi Mahasiswa Jurusan Bimbingan Konseling Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Bukittinggi dapat mengacu ke buku ini.

Berbagai persoalan yang muncul terkait dengan teknis pelaksanaan Praktek Lapangan Bimbingan Konseling Sekolah (PLBKS) di Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi diharapkan bisa diselesaikan melalui ketentuan-ketentuan yang ada dalam buku ini, namun tidak menutup kemungkinan bahwa di kemudian hari ada akan timbul persoalan-persoalan baru sebagai konsekuensi dari penerapan buku ini, dan cara penyelesaiannya belum terangkum dalam buku ini, maka akan ada penyelesaian tersendiri.

Buku ini sebagai hasil upaya keras tim penyusun yang telah melakukan pembahasan dan perdebatan panjang secara berkelanjutan dalam beberapa waktu. Mudah-mudahan kerja keras dalam bentuk buku Pedoman ini dapat

memberikan manfaat bagi Pimpinan, Dosen, Mahasiswa dan Karyawan Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bukittinggi. Amiin.

Bukittinggi, 9 November 2015
Ketua Lembaga Penjaminan Mutu

ttd

Dr. H. Darul Ilmi, M.Pd
NIP. 197007102001121004



**KEPUTUSAN REKTOR
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI
NOMOR : IN. 31/HK.00.8/55.1/2015
TENTANG
PEDOMAN DAN PENILAIAN PRAKTEK LAPANGAN
BIMBINGAN KONSELING SEKOLAH
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI**

REKTOR IAIN BUKITTINGGI

- Menimbang** : a. bahwa adanya perubahan status, saat ini dan masa yang akan datang menuntut penyesuaian Pedoman Praktek Lapangan Bimbingan Konseling Sekolah IAIN Bukittinggi agar IAIN Bukittinggi dapat lebih meningkatkan perannya sebagai lembaga pendidikan tinggi;
- b. bahwa untuk memberikan arahan bagi kebijakan pelaksanaan dan pengembangan tugas pokok dan fungsi Institut Agama Islam Negeri Bukittinggi maka Pedoman Praktek Lapangan Bimbingan Konseling Sekolah IAIN Bukittinggi perlu disesuaikan;
- c. bahwa sebagai tindak lanjut butir a dan b, perlu diterbitkan Surat Keputusannya.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Pemerintah nomor 60 Tahun 1999, tentang Pendidikan Tinggi;

3. Peraturan Pemerintah Nomor 181 Tahun 2014, tentang pendirian IAIN Bukittinggi;
4. Undang-undang RI No. 12 tahun 2013 tentang Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Menteri Agama No. 10 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agama;
6. Peraturan Menteri agama No. 12 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja IAIN Bukittinggi

- Memperhatikan :
1. Hasil Sosialisasi Pedoman dan Kode Etik IAIN Bukittinggi tanggal 30 Juli s/d 1 Agustus 2015;
 2. Hasil Rapat Pimpinan IAIN Bukittinggi tanggal 17 Oktober 2015 ;
 3. Hasil Rapat Senat tanggal 25 Oktober 2015

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

- PERTAMA** : MENGESAHKAN PEDOMAN PRAKTEK LAPANGAN BIMBINGAN KONSELING SEKOLAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI
- KEDUA** : KETETAPAN INI BERLAKU SEJAK TANGGAL DITETAPKAN, DAN AKAN DIPERBAIKI JIKA TERDAPAT KEKELIRUAN DALAM PENETAPANNYA

Ditetapkan di Bukittinggi
Pada tanggal 9 November 2015
Rektor,

ttd

DR. RIDHA AHIDA, M. Hum
NIP. 197012051994032003

Tembusan Yth:

1. Direktur Jendral Pendidikan Tinggi Islam
2. Direktur Jendral Pendidikan Tinggi

VISI DAN MISI FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN

Motto

Knowledge, Integrity, Professionality

Visi

Menjadi Pusat Pendidikan terkemuka di kawasan Sumatera pada tahun 2025 dalam memajukan, mengembangkan, dan menciptakan sumberdaya profesional yang berkualitas keilmuan, keislaman serta mampu mengintegrasikan sains dan agama.

Misi

1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran, penelitian dan pengabdian masyarakat yang berbasis mutu.
2. Mengembangkan ilmu-ilmu Kependidikan dan Keguruan yang integratif dan holistik.
3. Meningkatkan SDM kependidikan yang kompeten, berkualitas.
4. Mengembangkan jaringan kemitraan dengan lembaga-lembaga terkait, baik regional, nasional dan internasional.
5. Meningkatkan mutu layanan administrasi akademik dan kemahasiswaan berbasis IT.
6. Meningkatkan mutu dan citra mahasiswa sebagai manusia akademis yang berkepribadian Islami dan berprestasi.

Tujuan

1. Menghasilkan sarjana Kependidikan dan Keguruan yang berwawasan keislaman, memiliki kemampuan akademik, pedagogik dan berdisiplin tinggi.
2. Menghasilkan sarjana yang bertanggung jawab secara moral, sosial dan keagamaan.

3. Menghasilkan pemikiran dan karya ilmiah di bidang kependidikan dan keguruan serta keislaman.
4. Mengembangkan dan menyebarkan ilmu kependidikan dan keguruan dengan pendekatan keterpaduan sains, teknologi dan agama.

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	3
KATA PENGANTAR.....	5
KEPUTUSAN REKTOR INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI NOMOR : IN. 31/HK.00.8/55.1/2015 TENTANG PEDOMAN PRAKTEK LAPANGAN BIMBINGAN KONSELING SEKOLAH INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BUKITTINGGI.....	7
MOTTO, VISI, DAN MISI FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN	9
DAFTAR ISI.....	11
BAB I PENDAHULUAN.....	13
A. Pengertian.....	13
B. Tujuan	14
C. Ruang Lingkup	14
D. Bobot dan Status	14
E. Persyaratan.....	14
BAB II ORGANISASI PENGELOLAAN	16
A. Pengelolaan Program	16
B. Sistem Bimbingan	17
C. Tugas	17
D. Prosedur dan Mekanisme.....	19
BAB III PELAKSANAAN PLBKS	20
A. Tahap Pelaksanaan	20
B. Waktu dan Tempat.....	23
BAB IV TUGAS DAN PERATURAN MAHASISWA	24
A. Tugas Mahasiswa	24
B. Peraturan-peraturan	26

BAB V	EVALUASI/PENILAIAN	28
	A. Penilaian	28
	B. Prosedur Penilaian.....	28
	C. Format Penilaian	28
	D. Standar Nilai.....	29
	E. Ujian Laporan PLBKS.....	29
BAB VI	LAPORAN KEGIATAN.....	30
	A. Pengertian	30
	B. Tujuan	30
	C. Bentuk Laporan.....	30
	D. Ketentuan Lain.....	31
LAMPIRAN I	PENILAIAN UMUM PLBKS (U-1)	32
LAMPIRAN II	PENILAIAN PENYELENGGARAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING (L-2)	34
LAMPIRAN III	PENILAIAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDUKUNG BIMBINGAN KONSELING (P-3)	36
LAMPIRAN IV	PENILAIAN INSTRUMEN PEMANTAUAN LATIHAN PELAYANAN TERBIMBING KEMAMPUAN MERENCANAKAN LAYANAN BK (KML-4) (LAYANAN INFORMASI FORMAT KEGIATAN KLASIKAL)	38
LAMPIRAN V	PENILAIAN INSTRUMEN PEMANTAUAN LATIHAN PELAYANAN TERBIMBING KEMAMPUAN PELAKSANAAN LAYANAN BK (KPL-5) (LAYANAN INFORMASI FORMAT KEGIATAN KLASIKAL)	40
LAMPIRAN VI	PENILAIAN LAPORAN PLBKS (LP-6).....	43
LAMPIRAN VII	REKAPITULASI NILAI PRAKTEK LAPANGAN BIMBINGAN KONSELING DI SEKOLAH (PLBKS)	45
LAMPIRAN VIII	FORMAT LAPORAN AKHIR TERTULIS PLBKS.....	47

BAB I

PENDAHULUAN

Praktek Lapangan merupakan suatu bentuk pengalaman praktis bagi mahasiswa Jurusan Bimbingan Konseling IAIN Bukittinggi pada sekolah latihan, dalam rangka menyesuaikan antara teori yang diperoleh di bangku perkuliahan dan prakteknya di sekolah-sekolah.

Dengan adanya PLBKS diharapkan output Fakultas Tarbiyah dan Ilmu keguruan dapat menjadi pendidik yang profesional dalam bidang Bimbingan Konseling, dengan cara mempelajari berbagai aspek dan kegiatan yang dilakukan di lembaga pendidikan.

Jurusan Bimbingan Konseling merupakan salah satu jurusan di bawah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan yang berorientasi karir pada tenaga konselor yang ada di sekolah. Kegiatan PLBKS secara umum di Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan juga merupakan kegiatan wajib yang diikuti oleh setiap mahasiswa Bimbingan Konseling dengan bobot yang sama dengan jurusan lainnya yaitu 4 sks yang dalam ruang lingkup kegiatan pelayanan bimbingan konseling

A. PENGERTIAN

Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) disejajarkan dengan Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (selanjutnya disebut PLBKS), merupakan kegiatan yang wajib dilakukan oleh seluruh mahasiswa Jurusan Bimbingan Konseling, sebagai salah satu persyaratan pokok untuk menyelesaikan kegiatan perkuliahannya.

Kegiatan PLBKS merupakan proses belajar dalam menerapkan wawasan, pengetahuan, keterampilan, nilai, dan sikap melalui berbagai kegiatan profesi konseling yang disesuaikan dengan tuntutan perkembangan dan permasalahan siswa dalam kehidupan sekolah (SLTP, dan SLTA sederajat). Melalui kegiatan ini diharapkan mahasiswa memperoleh pengalaman nyata menyelenggarakan kegiatan sekolah, khusus kegiatan layanan konseling sesuai dengan prospek karir dan profesi mereka setelah menyelesaikan studi.

B. TUJUAN

Tujuan Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) Jurusan Bimbingan Konseling IAIN Bukittinggi adalah sebagai berikut:

1. Untuk membekali mahasiswa dengan pengetahuan praktis dan keterampilan-keterampilan penyelenggaraan Layanan Konseling.
2. Membentuk sikap tenaga profesionalitas konselor dan tenaga pendidik.
3. Membimbing mahasiswa ke arah terbentuknya profesionalisme konselor, membentuk pribadi calon Konselor Sekolah yang memiliki wawasan, pengetahuan, keterampilan, nilai dan sikap yang diperlukan untuk menjadi konselor sesuai dengan kompetensi konselor profesional yaitu:
a) kompetensi pedagogik, b) kompetensi profesional, c) kompetensi kepribadian, d) kompetensi sosial

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup pelaksanaan PLBKS terbagi kepada dua kegiatan yaitu kegiatan pelayanan konseling dan tugas kependidikan di luar pelayanan konseling. Kegiatan pelayanan konseling yaitu penyelenggaraan sembilan jenis layanan BK dan enam kegiatan pendukung BK

Adapun tugas kependidikan di luar pelayanan konseling merupakan kegiatan yang dilakukan mahasiswa PLBKS di luar proses layanan BK, seperti kegiatan administrasi, OSIS, perpustakaan, serta kegiatan intra dan ekstra kurikuler lainnya.

D. BOBOT DAN STATUS

Program PLBKS merupakan salah satu program akademik dengan bobot 4 sks setara dengan 24 s/d 30 jam praktik perminggu di sekolah, sedangkan statusnya adalah merupakan mata kuliah wajib lulus yang ditawarkan pada semester tujuh bagi mahasiswa program S.1 Bimbingan Konseling (BK).

E. PERSYARATAN

Mahasiswa yang mengikuti PLBKS harus memenuhi beberapa persyaratan yang meliputi:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa IAIN Bukittinggi pada semester yang sedang berlangsung.
2. Telah menyelesaikan mata kuliah minimal 110 sks, yang dibuktikan dengan foto copy KHS sebelumnya.

3. Telah lulus dalam mata kuliah yang menunjang kegiatan PLBKS, Layanan BK I dan II, Teknik Labor Konseling I dan II, BK Kelompok, Kegiatan Pendukung BK, Evaluasi dan Akuntabilitas BK serta Pengelolaan Program BK.
4. Persyaratan administrasi lainnya yang ditentukan kemudian.

Untuk membimbing mahasiswa yang sedang PLBKS ditunjuk 1 orang dosen yang harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

1. Berkualifikasi Sarjana/Magister Pendidikan (Tarbiyah/IKIP)
2. Mempunyai kemampuan profesional dalam membimbing mahasiswa.

Di sekolah latihan mahasiswa PLBKS akan dibimbing oleh guru pamong yang ditunjuk oleh pihak sekolah yang bersangkutan. Syarat-syarat untuk menjadi guru pamong adalah sebagai berikut:

1. Berlatar belakang pendidikan S1 Bimbingan Konseling.
2. Mempunyai kemampuan profesional dalam bidangnya.

BAB II

ORGANISASI PENGELOLAAN

A. PENGELOLAAN PROGRAM

Dalam pelaksanaan Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah melibatkan personil sebagai berikut: Pembina dan penyediaan sekolah latihan, penanggung jawab, pengelola, sekolah latihan, dosen pembimbing dan guru pamong.

a. Pembina dan penyediaan sekolah latihan

Untuk pembinaan dan penyediaan sekolah tempat latihan berada di bawah koordinasi dengan Kanwil Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan Nasional beserta jajarannya di daerah tingkat II.

b. Penanggungjawab

Penanggungjawab kegiatan ini adalah rektor IAIN Bukittinggi dan unsur pimpinan terkait.

c. Pengelola

Sebagai pengelola PLBKS adalah Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan

d. Sekolah Latihan/Lembaga

Sekolah latihan yaitu sekolah yang berada di bawah naungan Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan Nasional seperti MTs/SLTP, MA/SMA dan Pondok Pesantren yang mendapat izin dari instansi berwenang.

e. Pembimbing

Pembimbing adalah dosen yang ditunjuk menjadi pembimbing PLBKS berdasarkan SK rektor IAIN Bukittinggi sesuai dengan persyaratan yang telah ditentukan.

f. Guru Pamong

Guru Pamong adalah Guru Pembimbing (Konselor sekolah), baik di sekolah umum ataupun di madrasah dan pondok pesantren.

B. SISTEM BIMBINGAN

Sistem bimbingan dilakukan secara terpadu, artinya mahasiswa praktek dibimbing secara bersama dan terkoordinasi antara pembina, pemimpin sekolah, dosen pembimbing lapangan, dan guru pamong.

C. TUGAS

Para pengelola/pelaksana PLBKS mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kakanwil Kementerian Agama dan Kementerian Pendidikan Nasional Bertugas melakukan pembinaan dan penyediaan sekolah serta mengeluarkan perizinan tempat pelatihan mahasiswa latihan.
- b. Penanggungjawab
Penanggungjawab PLBKS bertugas:
 - 1) Menggariskan pola kebijakan PLBKS serta bertanggung jawab atas penyelenggaraan PLBKS
 - 2) Membina para pelaksana dan memantau kegiatan yang dilaksanakan.
 - 3) Menggariskan kebijakan pendanaan serta menyediakan dana untuk kegiatan PLBKS
- b. Panitia PLBKS
Panitia PLBKS mempunyai tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan, mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program.
 - 2) Menyelenggarakan orientasi baik dengan dosen pembimbing, guru pamong dan mahasiswa.
 - 3) Menyiapkan kelengkapan administrasi dan kelengkapan lainnya yang diperlukan dalam pelaksanaan PLBKS.
 - 4) Mengumpulkan nilai akhir hasil praktek mahasiswa atas dasar nilai yang diberikan dosen pembimbing dan guru pamong.
 - 5) Mengatasi dan mencari jalan keluar terhadap persoalan yang dihadapi dalam pelaksanaan
 - 6) Memonitoring pelaksanaan PLBKS
 - 7) Mengembangkan gagasan-gagasan baru untuk pelaksanaan PLBKS
 - 8) Melaksanakan rapat evaluasi setelah kegiatan PLBKS berakhir
 - 9) Melaporkan kegiatan pelaksanaan PLBKS secara tertulis kepada rektor IAIN Bukittinggi

c. Dosen Pembimbing Lapangan

Dalam pelaksanaan PLBKS, dosen pembimbing mempunyai tugas:

- 1) Dosen pembimbing lapangan akan mengantar dan menyerahkan mahasiswa pada awal kegiatan dan menjemput kembali setelah kegiatan berakhir.
- 2) Dosen pembimbing lapangan mengadakan pertemuan minimal 1 (satu) kali dalam sebulan dengan mahasiswa dan guru pamong
- 3) Dosen pembimbing lapangan melakukan tugas penghubung (perpanjangan tangan/fasilitator) antara jurusan Bimbingan Konseling IAIN Bukittinggi dengan sekolah latihan.
- 4) Membantu menyelesaikan persoalan yang dihadapi mahasiswa PLBKS.
- 5) Dosen pembimbing lapangan memantau perkembangan pelaksanaan PLBKS.
- 6) Dosen pembimbing lapangan membimbing penulisan dan penilaian laporan PLBKS bersama guru pamong.
- 7) Dosen pembimbing lapangan mencatat kegiatan-kegiatan yang dilakukan dan masalah-masalah yang ditemui dalam blangko catatan yang disediakan dan menaggulangnya.
- 8) Dosen pembimbing lapangan menerima buku nilai mahasiswa PLBKS dari guru pamong.
- 9) Nilai dari dosen pembimbing lapangan diserahkan ke Fakultas.

d. Sekolah/Madrasah

Pihak sekolah/madrasah mempunyai tugas sebagai berikut:

- 1) Menerima mahasiswa sebagai bagian personil di sekolah.
- 2) Mengusulkan dan mengarahkan pelaksanaan tugas guru pamong/pembimbing.
- 3) Menyampaikan pada mahasiswa garis-garis kebijakan pembinaan kegiatan pelayanan konseling di sekolah atau madrasah.
- 4) Memberikan fasilitas dan kesempatan pada mahasiswa pada mahasiswa untuk melaksanakan orientasi, observasi partisipasi serta latihan pelayanan konseling dan non pelayanan konseling.
- 5) Membantu mengkoordinasikan kegiatan mahasiswa PLBKS dalam kegiatan pelayanan konseling dan non pelayanan konseling baik di sekolah maupun di luar sekolah.

e. Guru Pamong

- 1) Menerima dan memperkenalkan mahasiswa pada siswa di sekolah latihan.
- 2) Membimbing mahasiswa dalam menyusun Program PLBKS (program mingguan, bulanan, dan semesteran).
- 3) Membimbing mahasiswa dalam melaksanakan praktik pelayanan konseling dalam format klasikal, kelompok dan individual.
- 4) Memberikan penilaian pada setiap latihan dan praktik pelayanan konseling.
- 5) Memantau dan menilai perkembangan mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan tugas pendidikan diluar pelayanan Konseling.
- 6) Memberikan panduan bersikap dan berperilaku mahasiswa layaknya calon pendidik/konselor profesional.
- 7) Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melaksanakan tugas-tugas Program PLBKS.
- 8) Mengkomunikasikan perkembangan kegiatan Program PLBKS dengan Dosen Pembimbing.
- 9) Bersama Dosen Pembimbing melakukan supervisi klinis.
- 10) Menilai dan menguji mahasiswa dalam kegiatan PLBKS.
- 11) Menyerahkan nilai mahasiswa PLBKS kepada dosen pembimbing kemudian diteruskan pada Pengelola PLBKS.

D. PROSEDUR DAN MEKANISME

Prosedur dan mekanisme pelaksanaan PLBKS adalah sebagaimana tuntunan berikut ini:

- a. Setiap mahasiswa akan melaksanakan tugas pelayanan konseling untuk sembilan jenis layanan dan enam kegiatan pendukung BK berdasarkan program yang telah disusun di awal semester
- b. Sehari sebelum melaksanakan kegiatan layanan program Satuan Layanan (Satlan) maupun Satuan Kegiatan Pendukung (Satkung) telah ditandatangani oleh guru pamong.
- c. Satlan dan Satkung diketik rapi dengan kertas kuarto sebanyak 3 eksemplar yang masing-masing diberikan kepada guru pamong, dosen pembimbing dan untuk peserta yang bersangkutan.

BAB III

PELAKSANAAN PLBKS

A. TAHAP PELAKSANAAN

Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) dalam pelaksanaannya terdiri dari beberapa tahap yaitu, tahap persiapan, pelaksanaan, dan tahap akhir.

a. Persiapan

Dalam tahap persiapan kegiatan yang dilakukan meliputi:

- 1) Pendaftaran dan pendataan mahasiswa yang akan mengikuti PLBKS
- 2) Mengadakan penjajakan terhadap sekolah-sekolah yang akan dijadikan sekolah latihan
- 3) Menyerahkan buku pedoman PLBKS dan bahan-bahan lainnya untuk mahasiswa, guru pamong, dan sekolah latihan
- 4) Menentukan dosen pembimbing (SK Rektor)
- 5) Mengadakan rapat koordinasi antara pelaksana dan dosen pembimbing PLBKS
- 6) Mengadakan orientasi bagi mahasiswa sebelum turun ke lapangan.
- 7) Mempersiapkan surat-menyurat dan administrasi lainnya.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan PLBKS dibagi pada beberapa kegiatan, yaitu kegiatan umum, observasi, serta kegiatan pelayanan konseling dan non pelayanan konseling.

1) Kegiatan umum

Kegiatan umum PLBKS terdiri dari beberapa kegiatan yaitu:

- a) Mengantarkan mahasiswa ke tempat PLBKS/sekolah latihan oleh dosen pembimbing dan melakukan serah terima dengan kepala sekolah dan guru pamong.
- b) Melakukan ujian akhir PLBKS
- c) Menjemput mahasiswa pada akhir pelaksanaan PLBKS

2) Observasi

a) Pengertian

Observasi adalah serangkaian kegiatan yang memungkinkan mahasiswa mengenal sekolah dengan baik sebelum kegiatan pelayanan konseling dan non konseling dimulai yang dilaksanakan dalam bentuk konsultasi dan pengamatan langsung

b) Tujuan

Observasi bertujuan agar mahasiswa PLBKS dapat mengetahui secara langsung situasi dan kondisi, sarana dan prasarana serta berbagai kegiatan lainnya yang terdapat dan dilaksanakan di sekolah latihan.

c) Kegiatan

Melakukan konsultasi dan pengamatan terhadap kegiatan yang meliputi kegiatan pelayanan konseling di kelas dan luar kelas, kegiatan administrasi, OSIS, Perpustakaan dan kegiatan ekstra kurikuler lainnya.

3) Pelayanan Konseling

a) Pengertian

Pelayanan konseling adalah proses menerapkan keterampilan pelayanan konseling dan kegiatan pendukung BK secara utuh dan terintegrasi, sehingga mahasiswa mengetahui/mengalami situasi pelayanan konseling yang sesungguhnya.

b) Tujuan

Tujuan kegiatan ini adalah untuk membentuk keterampilan pelayanan konseling yang utuh dan terintegrasi, sehingga mahasiswa memiliki bekal profesionalisme sebelum menjadi konselor sekolah yang sesungguhnya.

c) Ruang lingkup

Ruang lingkup kegiatan mahasiswa dalam kegiatan pelayanan konseling adalah:

- Menghubungi guru pamong untuk memperoleh penjelasan tentang kegiatan pelayanan konseling
- Melaksanakan pelayanan konseling mulai dari persiapan, pelaksanaan dan evaluasi layanan BK serta kegiatan pendukungnya.
- Mengadakan konsultasi secara teratur dengan guru pamong dan dosen pembimbing.

d) Langkah-langkah

Langkah-langkah kegiatan pelayanan konseling meliputi beberapa kegiatan:

- Penyusunan persiapan pelayanan konseling
- Mendiskusikan dengan guru pamong
- Pelaksanaan kegiatan layanan baik melalui format klasikal, kelompok dan individual.

4) Non Pelayanan Konseling

a) Pengertian

Kegiatan non pelayanan konseling meliputi kegiatan diluar dari layanan BK yang mendukung pada kegiatan pelayanan konseling secara umum di sekolah latihan.

b) Tujuan

Kegiatan non pelayanan bertujuan untuk memberikan pengalaman kepada mahasiswa berkenaan dengan hal mendukung kegiatan diluar pelayanan konseling secara umum yang menunjang keberhasilan program pendidikan di sekolah.

c) Ruang lingkup

Ruang lingkup kegiatan meliputi beberapa hal sebagai berikut:

- Partisipasi dalam kelas, seperti; laporan kemajuan siswa, membuat catatan pribadi siswa, membimbing belajar, membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler
- Partisipasi di sekolah, seperti; mendukung pelaksanaan tata tertib sekolah, mengikuti upacara bendera, peringatan hari-hari besar nasional dan agama.
- Partisipasi dalam kegiatan ekstra kurikuler, seperti; membina kegiatan kepramukaan, palang merah remaja, tari-menari, musik, dan olah raga.

c. Tahap Akhir

Pada tahap akhir kegiatan PLBKS dilakukan beberapa kegiatan yang mencakup:

- 1). Penyerahan nilai oleh guru pamong kepada dosen pembimbing.
- 1) Penyerahan nilai oleh dosen pembimbing kepada Fakultas
- 2) Penyerahan laporan PLBKS oleh mahasiswa kepada Fakultas
- 3) Pemeriksaan laporan
- 4) Menyusun laporan pelaksanaan PLBKS oleh pengelola

5) Rapat evaluasi pelaksanaan PLBKS

B. WAKTU DAN TEMPAT

a. Waktu

PLBKS dilaksanakan pada semester tujuh selama 1 semester (4 bulan).

b. Tempat

Tempat pelaksanaan PLBKS adalah MTs/SLTP, MA/SMU, SMK, serta Pesantren yang berada di Sumatera Barat

BAB IV

TUGAS DAN PERATURAN MAHASISWA

Selama pelaksanaan PLBKS mahasiswa dituntut untuk melakukan tugas-tugas yang meliputi: tugas umum, tugas pelayanan konseling dan non pelayanan konseling, dan mematuhi peraturan-peraturan yang berlaku.

A. TUGAS MAHASISWA

a. Tugas Umum

Tugas umum mahasiswa yang mengikuti PLBKS mencakup beberapa hal berikut ini:

1. Mempelajari dan melaksanakan tata tertib sekolah/madrasah.
2. Wajib mengikuti orientasi
3. Melaksanakan observasi sekolah dan kelas
4. Menyiapkan dan melaksanakan kegiatan praktek.

b. Tugas Pelayanan Konseling

Setiap mahasiswa selama kegiatan PLBKS bertanggung jawab membina 1 (satu kelas) yang ditetapkan oleh Guru Pamong. Adapun tugas Pelayanan Konseling adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Program PLBKS (Program semesteran, bulanan, dan mingguan) dan berkonsultasi dengan Pamong dan Dosen Pembimbing.
2. Melaksanakan Praktikum Sembilan Jenis Layanan Bimbingan Konseling.
3. Melaksanakan Kegiatan Pendukung Bimbingan Konseling di sekolah latihan.
4. Melaksanakan Praktikum Konseling Perorangan minimal 4 klien. Masing-masing Klien minimal 3 kali konseling.
5. Melaksanakan Praktikum Bimbingan Konseling Kelompok minimal 2 kelompok. Masing-masing kelompok melaksanakan minimal 2 kali Bimbingan kelompok (topik bebas dan topik tugas), dan 1 kali Konseling Kelompok

6. Melaksanakan layanan informasi dalam format kegiatan klasikal dengan materi bidang pengembangan BELAJAR (terjadwal minimal empat kali selama satu semester).
7. Melaksanakan studi kasus (1 orang Klien) dan membuat laporan pelaksanaannya (diluar klien yang empat).
8. Melaksanakan kegiatan pendukung BK diantaranya:
 - a. Instrumentasi Bimbingan Konseling
 - 1) Pengungkapan masalah-masalah umum dengan menggunakan AUM Umum diawal semester kemudian dianalisis untuk penyusunan program PLBKS.
 - 2) Pengungkapan mutu kegiatan belajar dan masalah belajar melalui AUM PTSDL di awal semester (Hasil AUM PTSDL dianalisis sebagai dasar dalam penyusunan program PLBKS).
 - 3) Bekerja sama dengan guru mata pelajaran dalam mengungkapkan kesulitan penguasaan materi pelajaran melalui FKPM (Format Kesulitan Penguasaan Materi Pelajaran), dan upaya pengentasannya).
 - 4) Pengungkapan bentuk hubungan sosial melalui pengadministrasian Sosiometri dan dianalisis sebagai dasar untuk pembentukan kelompok.
 - b. Himpunan Data, Konferensi Kasus, Kunjungan Rumah, Alih Tangan Kasus, Tampilan Kepustakaan (dilakukan jika diperlukan berdasarkan fungsi pemahaman, pencegahan, pengentasan, pemeliharaan dan pengembangannya).
9. Membuat rencana pelaksanaan pelayanan konseling (satlan) dan rencana pelaksanaan kegiatan pendukung (satkung) untuk semua kegiatan layanan dalam format kegiatan klasikal, kelompok, dan individual.
10. Melakukan penilaian atau evaluasi, analisis dan tindak lanjut terhadap hasil pelayanan konseling menggunakan format-format:
 - a. Format 1: Laiseg
 - b. Format 2: Lajapen
 - c. Format 3: Lajapang
 - d. Lapelprog 2
11. Membuat laporan Praktikum dalam kegiatan PLBKS dengan bimbingan dosen pembimbing.

c. **Tugas Non Pelayanan Konseling**

Melaksanakan tugas kependidikan di luar kegiatan pelayanan konseling antara lain:

1. Partisipasi dalam kelas, seperti; laporan kemajuan siswa, membuat catatan pribadi siswa, membimbing belajar, membimbing siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler
2. Partisipasi di sekolah, seperti; mendukung pelaksanaan tata tertib sekolah, mengikuti upacara bendera, peringatan hari-hari besar nasional dan agama.
3. Partisipasi dalam kegiatan ekstra kurikuler, seperti; membina kegiatan kepramukaan, palang merah remaja, tari-menari, musik, dan olah raga.

B. PERATURAN-PERATURAN

a. **Peraturan Umum**

Mahasiswa yang mengikuti PLBKS di sekolah/madrasah latihan mematuhi peraturan-peraturan berikut ini:

- 1) Memakai pakaian seragam PLBKS pada hari yang disepakati dengan pihak sekolah.
- 2) Mengikuti petunjuk-petunjuk Kepala Sekolah dan Guru Pamong.
- 3) Menjalin kerja sama yang baik dengan seluruh staf pengajar, staf administrasi, dan semua anggota PLBKS.
- 4) Harus hadir di sekolah latihan 5 x dalam seminggu.
- 5) Berada di sekolah latihan 15 menit sebelum kegiatan dimulai, dan meninggalkan sekolah dengan seizin Kepala Sekolah atau Guru Pamong.

b. **Peraturan Selama Kegiatan Berlangsung**

- 1) Melaksanakan kegiatan pelayanan konseling sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- 2) Memperhatikan dan melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam pelayanan konseling
- 3) Menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar dalam pelaksanaan layanan.
- 4) Melaksanakan tugas-tugas non pelayanan konseling yang diberikan sesuai dengan jadwal.
- 5) Melapor kepada guru pamong setiap berakhirnya satu rangkaian kegiatan pelayanan konseling.

c. Peraturan Setelah Kegiatan Berakhir

- 1) Membuat laporan PLBKS dan menyerahkan kepada guru pamong dan dosen pembimbing paling lama seminggu setelah berakhirnya masa praktek.
- 2) Menyetorkan nilai dari guru pamong kepada dosen pembimbing.

BAB V

EVALUASI/PENILAIAN

A. PENILAIAN

Penilaian atau evaluasi dalam sebuah kegiatan merupakan suatu keharusan. Penilaian terhadap pelaksanaan Program Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) dilakukan untuk mengetahui tingkat ketercapaian kompetensi yang ditampilkan mahasiswa jurusan Bimbingan Konseling dalam kegiatan PLBKS.

Di samping itu hasil evaluasi atau penilaian juga dapat dimanfaatkan untuk melihat kekuatan dan kelemahan yang ditemui dalam pelaksanaan PLBKS, sehingga ke depan komitmen untuk melaksanakan PLBKS secara lebih baik dan optimal akan dapat diwujudkan.

B. PROSEDUR PENILAIAN

Prosedur penilaian dalam pelaksanaan Program Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) secara umum dilakukan terhadap dua hal penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian terhadap proses dilakukan oleh dosen pembimbing dan guru pamong (Guru Pembimbing/ Konselor Sekolah) terhadap segala kegiatan mahasiswa mulai dari studi kelayakan sampai dengan pelaksanaan program di sekolah latihan.

Sedangkan penilaian hasil diperoleh dari kemampuan mahasiswa dalam melaksanakan profesi sebagai konselor, seperti terbentuknya perilaku baru pada siswa yang dilayani, dan kemampuan dalam penyusunan laporan hasil PLBKS di sekolah latihan.

C. FORMAT PENILAIAN

Format penilaian Program Praktek Lapangan Bimbingan Konseling di Sekolah (PLBKS) dapat dilihat pada lampiran buku pedoman ini.

D. STANDAR NILAI

A+	= 95-100	C+	= 65-69
A	= 90-94	C	= 60-64
A-	= 85-89	C-	= 55-59
B+	= 80-84	D	= 50-54
B	= 75-79	E	= 0-49
B-	= 70-74		

E. UJIAN LAPORAN PLBKS

Laporan kegiatan PLBKS akan diujikan oleh guru pamong di sekolah. Nilai ujian laporan akan diteruskan kepada dosen pembimbing sebagai pertimbangan akhir dalam menetapkan kelulusan mahasiswa dalam kegiatan PLBKS.

BAB VI

LAPORAN KEGIATAN

A. PENGERTIAN

Laporan kegiatan adalah karya tulis yang dibuat mahasiswa tentang pelaksanaan kegiatan pelayanan konseling dan non pelayanan konseling yang dilakukan selama mengikuti PLBKS.

B. TUJUAN

Pembuatan laporan bertujuan untuk memberikan informasi kepada pengelola PLBKS tentang kegiatan-kegiatan yang dilakukan mahasiswa dalam mengikuti PLBKS, sekaligus laporan ini akan digunakan untuk mempertimbangkan layak atau tidaknya seorang mahasiswa dinyatakan lulus dalam kegiatan PLBKS.

C. BENTUK LAPORAN

1. Bahagian Awal
 - b. Kulit (sesuai dengan logo lembaga)
 - c. Halaman pengesahan (ditandatangani oleh dosen pembimbing dan kepala sekolah)
 - d. Kata Pengantar
 - e. Daftar Isi
 - f. Daftar tabel
2. Bahagian Isi
 - a. Pendahuluan
 - b. Program layanan konseling dalam satu semester
 - c. Identifikasi masalah peserta didik
 - d. Kegiatan layanan konseling
 - e. Kegiatan pendukung
 - f. Studi kasus
 - g. Penutup

3. Bahagian Akhir

1. Gambaran tentang Keberhasilan Layanan Konseling
2. Faktor Penunjang, Penghambat, dan Upaya Mengatasinya
3. Saran – Saran
4. Daftar Pustaka

5. Lampiran

D. KETENTUAN LAIN

Laporan akhir pelaksanaan PLBKS dibuat dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Diketik 1,5 spasi di atas kertas kuarto
2. Laporan sudah diserahkan paling lambat seminggu setelah PLBKS berakhir.
3. Laporan dibuat sebanyak 5 (lima) exemplar
 - 1 (satu) exemplar untuk Fakultas dalam bentuk soft copy (dalam CD)
 - 1 (satu) exemplar untuk dosen pembimbing
 - 2 (dua) exemplar untuk sekolah latihan (guru pamong dan sekolah)
 - 1 (satu) exemplar untuk mahasiswa bersangkutan

LAMPIRAN I

PENILAIAN UMUM PLBKS (U-1)

Nama Mahasiswa :

NIM :

Jurusan : Bimbingan Konseling

Nilai Akhir U-1 :

ASPEK PENILAIAN	NILAI
A. Persiapan Pelayanan BK	
1. Perencanaan kegiatan layanan BK	5 6 7 8 9 10
2. Pemilihan dan penyusunan alat dan media layanan BK dan alat evaluasi layanan BK	5 6 7 8 9 10
3. Penyusunan program (semesteran, bulanan, mingguan dan harian)	5 6 7 8 9 10
B. Pelaksanaan Praktik Layanan BK	
4. Penguasaan materi layanan BK	5 6 7 8 9 10
5. Kualitas penjelasan materi layanan BK	5 6 7 8 9 10
6. Kualitas interaksi layanan BK	5 6 7 8 9 10
7. Penggunaan alat dan media layanan BK	5 6 7 8 9 10
8. Kualitas pengelolaan kelas	5 6 7 8 9 10
9. Keterampilan bertanya dan menjawab	5 6 7 8 9 10
10. Penampilan Data	5 6 7 8 9 10
11. Pengelompokan Siswa	5 6 7 8 9 10
C. Evaluasi, analisis dan tindak lanjut kegiatan layanan BK	
12. Evaluasi setiap layanan	5 6 7 8 9 10
13. Evaluasi akhir semester	5 6 7 8 9 10
14. Analisis hasil evaluasi layanan BK	5 6 7 8 9 10
15. Tindak lanjut	5 6 7 8 9 10
D. Dokumentasi Kegiatan BK	
16. Satuan kegiatan layanan (Satlan)	5 6 7 8 9 10
17. Satuan kegiatan pendukung (Satkung)	5 6 7 8 9 10

19. Penilaian Kesegeraan (Laiseg)	5 6 7 8 9 10
20. Penilaian Jangka Pendek (Laijapen)	5 6 7 8 9 10
21. Penilaian Jangka Panjang (Laijapang)	5 6 7 8 9 10
22. Laporan Pelaksanaan Program (Lapelprog)	5 6 7 8 9 10

E. Pelaksanaan Program PLBKS

23. Etika Mahasiswa	5 6 7 8 9 10
24. Disiplin Mahasiswa	5 6 7 8 9 10
25. Partisipasi Mahasiswa	5 6 7 8 9 10
26. Komunikasi Sosial/Keramahtamahan	5 6 7 8 9 10
27. Kehadiran Mahasiswa	5 6 7 8 9 10
28. Laporan/Jurnal Praktik Mahasiswa	5 6 7 8 9 10

Jumlah Nilai U-1:

Keterangan Nilai:

- | | | | | | |
|----|---|---------------|---|-------------|-------|
| 5 | = | Sangat Kurang | ▪ | Nilai U-1 = | |
| 6 | = | Kurang | | | 28 |
| 7 | = | Sedang | | | |
| 8 | = | Baik | = | | |
| 9 | = | Sangat Baik | | | |
| 10 | = | Sempurna | | | |

Komentar dan saran:

.....

....., 20

Guru Pamong,

(.....)

**Kondisional dilakukan penilaian jika Pelayanan Konseling dilaksanakan.*

Komentar dan saran:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., 20
Guru Pamong,

(.....)

LAMPIRAN III

PENILAIAN PENYELENGGARAAN KEGIATAN PENDUKUNG BIMBINGAN KONSELING (P-3)

Nama Mahasiswa :

N I M :

Jurusan : Bimbingan Konseling

Nilai Akhir P-3 :

ASPEK PENILAIAN	NILAI
A. Aplikasi Instrumentasi BK	5 6 7 8 9 10
1. AUM Umum	-
2. AUM PTSDL	-
3. Sosiometri	-
4. Format KPMP	-
B. Himpunan Data	5 6 7 8 9 10
C. Konferensi Kasus*	5 6 7 8 9 10
D. Kunjungan Rumah*	5 6 7 8 9 10
E. Alih Tangan Kasus*	5 6 7 8 9 10
F. Tampilan Kepustakaan*	5 6 7 8 9 10
Jumlah Nilai P-3:

Keterangan:

- 5 = Sangat Kurang ■ Nilai P-3 = $\frac{\dots\dots}{6^*}$
- 6 = Kurang
- 7 = Sedang
- 8 = Baik =
=
- 9 = Sangat Baik
- 10 = Sempurna

**Kondisional dilakukan penilaian jika Pelayanan Konseling dilaksanakan.*

Komentar dan saran:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., 20
Guru Pamong,

(.....)

LAMPIRAN IV

PENILAIAN INSTRUMEN PEMANTAUAN LATIHAN PELAYANAN TERBIMBING KEMAMPUAN MERENCANAKAN LAYANAN BK (KML-4) (LAYANAN INFORMASI FORMAT KEGIATAN KLASIKAL)

Nama Mahasiswa :

N I M :

Jurusan : Bimbingan Konseling

Nilai Akhir KML-4 :

NO	KOMPONEN RENCANA LAYANAN YANG DINILAI	NILAI
I	Perumusan Tujuan Layanan	
	1. Kejelasan topik permasalahan	5 6 7 8 9 10
	2. Kesesuaian topik dengan bidang pengembangan BK	5 6 7 8 9 10
	3. Urgensi topik dengan tugas perkembangan siswa	5 6 7 8 9 10
II	Pemilihan dan Pengorganisasian Materi Layanan	
	4. Kesesuaian materi layanan dengan tujuan layanan	5 6 7 8 9 10
	5. Kesesuaian materi layanan dengan karakteristik peserta didik	5 6 7 8 9 10
	6. Keruntutan dan sistematika penyampaian materi layanan	5 6 7 8 9 10
	7. Kesesuaian materi layanan dengan alokasi waktu	5 6 7 8 9 10
III	Pemilihan Media Layanan	
	8. Kesesuaian penggunaan media dengan tujuan layanan	5 6 7 8 9 10
	9. Kesesuaian penggunaan media dengan materi layanan	5 6 7 8 9 10
IV	Metode Layanan	
	10. Kesesuaian metode layanan dengan tujuan layanan	5 6 7 8 9 10
	11. Kesesuaian metode layanan dengan materi layanan	5 6 7 8 9 10

LAMPIRAN V

PENILAIAN INSTRUMEN PEMANTAUAN LATIHAN PELAYANAN TERBIMBING KEMAMPUAN PELAKSANAAN LAYANAN BK (KPL-5) (LAYANAN INFORMASI FORMAT KEGIATAN KLASIKAL)

Nama Mahasiswa :

N I M :

Jurusan : Bimbingan Konseling

Nilai Akhir KPL-5 :

NO	KOMPONEN RENCANA LAYANAN YANG DINILAI	NILAI
I	Pra Kegiatan Layanan	
	1. Menyiapkan ruang, alat dan media layanan	5 6 7 8 9 10
	2. Memeriksa kesiapan siswa	5 6 7 8 9 10
II	Membuka Kegiatan Layanan	
	3. Melakukan kegiatan apersepsi terhadap topik sebelumnya	5 6 7 8 9 10
	4. Menyampaikan topik permasalahan yang akan dibahas dan urgensi topik terhadap perkembangan siswa	5 6 7 8 9 10
III	Kegiatan Inti Layanan	
	A. Penguasaan Materi Layanan	
	5. Penguasaan materi layanan	5 6 7 8 9 10
	6. Kualitas penjelasan materi layanan	5 6 7 8 9 10
	7. Mengaitkan materi layanan dengan realitas kehidupan	5 6 7 8 9 10
	B. Strategi Kegiatan Layanan	
	8. Kualitas interaksi layanan	5 6 7 8 9 10
	9. Menguasai kelas	5 6 7 8 9 10
	10. Memungkinkan tumbuh-kembang kebiasaan positif	5 6 7 8 9 10

7 = Sedang

8 = Baik =

9 = Sangat Baik

10 = Sempurna

Komentar dan saran:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

....., 20
Guru Pamong,

(.....)

....., 20

Guru Pamong,

(.....)

LAMPIRAN VII

REKAPITULASI NILAI PRAKTEK LAPANGAN BIMBINGAN KONSELING DI SEKOLAH (PLBKS)

Nama Mahasiswa :

N I M :

Jurusan : Bimbingan Konseling

U – 1 (20%) Penilaian Umum	L – 2 (20%) Penilaian Layanan	P – 3 (20%) Penilaian Keg. Pendukung	KML – 4 (10%) Kemampuan Merencanakan Layanan BK	KPL – 5 (10%) Kemampuan Pelaksanaan Layanan BK	LP – 6 (20%) Penilaian Laporan PLBKS

Nilai Akhir:

$$(U-1 \times 20) + (L-2 \times 20) + (P-3 \times 20) + (KML-4 \times 10) + (KPL-5 \times 10) + (LP-6 \times 20)$$

100

▪ Nilai Akhir PLBKS =

100

=

Keterangan:

1. Nilai dibuat dengan angka 0 – 100.
2. Penilaian Umum (U-1) dikali 20%.
3. Penilaian Penyelenggaraan Layanan BK (L-2) dikali 20%.

4. Penilaian Penyelenggaraan Kegiatan Pendukung BK (P-3) dikali 20%.
5. Penilaian Kemampuan Merencanakan Layanan BK (KML-4) dikali 10%.
6. Penilaian Kemampuan Pelaksanaan Layanan BK (KPL-5) dikali 10%.
7. Penilaian Laporan PLBKS (LP-6) dikali 20%
8. Daftar nilai diisi oleh Guru Pamong dan diserahkan kepada Dosen Pembimbing Lapangan setelah kegiatan PLBKS berakhir, dalam keadaan tertutup (Rahasia).

....., 20
Guru Pamong,

(.....)

LAMPIRAN VIII

FORMAT LAPORAN AKHIR TERTULIS PLBKS

HALAMAN JUDUL

HALAMAN PENGESAHAN

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Tujuan Kegiatan PLBKS
- C. Ruang Lingkup Materi dan Kegiatan
- D. Kondisi Umum Tempat Praktik PLBKS
- E. Waktu Penyelenggaraan PLBKS

BAB II PROGRAM LAYANAN KONSELING DALAM SATU SEMESTER

- A. Penyusunan Program
- B. Materi Program
- C. Penjabaran Program
 - 1. Program Mingguan (dilampirkan)
 - 2. Program Bulanan (dilampirkan)
 - 3. Program Semesteran (dilampirkan)

BAB III IDENTIFIKASI MASALAH PESERTA DIDIK

- A. Identifikasi melalui Aplikasi Instrumentasi
- B. Identifikasi melalui Analisis Himpunan Data (Subjek, waktu, dan pelaksanaan kegiatan diuraikan)
(Hasil Identifikasi dilampirkan)

BAB IV KEGIATAN LAYANAN KONSELING

- A. Layanan Orientasi
- B. Layanan Informasi
- C. Layanan Penempatan dan Penyaluran
- D. Layanan Penguasaan Konten
- E. Layanan Konseling Perorangan
- F. Layanan Bimbingan Kelompok

- G. Layanan Konseling Kelompok
- H. Layanan Mediasi
- J. Layanan Konsultasi
(Subjek, waktu, materi, dan cara pelaksanaan serta penilaiannya diuraikan). SATLAN dan LAPELPROG dilampirkan.

BAB V KEGIATAN PENDUKUNG

- A. Instrumentasi BK
- B. Himpunan Data
- C. Konferensi Kasus
- D. Kunjungan Rumah
- E. Alih Tangan Kasus
- F. Tampilan Kepustakaan

BAB VI STUDI KASUS

- A. Deskripsi Hasil Studi
- B. Pembinaan terhadap Kasus
(Laporan menyeluruh tentang 1 klien yang dilayani dalam PLBKS)

BAB VII PENUTUP

- A. Gambaran tentang Keberhasilan Layanan Konseling
(Didasarkan atas hasil LAISEG, LAIJAPEN dan LAIJAPANG)
- B. Faktor Penunjang, Penghambat, dan Upaya Mengatasinya
(Didasarkan atas data hasil observasi, wawancara dan daftar isian)
- C. Saran – Saran

DAFTAR BACAAN

Lampiran 1	: PROGRAM BK
Lampiran 2	: INTENSITAS DAN VARIABILITAS MASALAH SISWA
Lampiran 3	: SATLAN, SATKUNG, LAPELPROG
Lampiran 4	: DATA KEGIATAN KHUSUS
Lampiran 5	: DATA MANAJEMEN KONSELING
Lampiran 6	: SK PENEMPATAN PLBKS
Lampiran 7	: DOKUMENTASI

JANJI KONSELOR

“Dengan ini menyatakan bahwa saya sanggup dan bersedia menerima, menyimpan, menjaga, memelihara, dan merahasiakan segala data dan keterangan yang saya terima baik dari klien saya atau dari siapapun juga, yaitu data dan keterangan yang tidak boleh dan tidak layak diketahui orang lain”

