

## **IV. GAMBARAN UMUM DAN OBJEK PENELITIAN**

### **A. Gambaran Singkat SMPN 19 Bandar Lampung**

SMP Negeri 19 Bandar Lampung merupakan salah satu SMP milik pemerintah yang beralamat di Jl. Turi Raya No. 1 Kecamatan TanjungSenang Bandar Lampung. Saat ini sekolah tersebut memiliki nomor statistik sekolah (NSS) dengan tipe sekolah “A” . SMPN 19 Bandar Lampung adalah Sekolah Standar Nasional.

SMP Negeri 19 Bandar Lampung Lahir pada tanggal 23 Desember 1985 di Kecamatan Kedaton waktu itu dengan nama SMP Negeri 2 Kedaton, kemudian diganti SLTP Negeri 19 Bandar Lampung. Sekolah kami pernah mendapat juara Lomba Wawasan wiyata mandala tingkat Nasional tahun 1991-1992.

Kondisi guru di SMP Negeri 19 Bandar Lampung terdiri dari 24 orang guru yang terdiri dari 17 orang guru tetap dan 7 orang guru honor sekolah. Sedangkan kondisi siswa SMP Negeri 19 Bandar Lampung pada tahun pelajaran 2015/2016 berjumlah 201 orang.

### **B. Visi dan Misi SMPN 19 Bandar Lampung**

Visi SMPN 19 Bandar Lampung dirumuskan dengan kalimat: “Unggul Dan Berkarakter” dengan indikator :

- a. Maju dalam peningkatan ilmu pengetahuan dan teknologi serta keimanan dan ketakwaan.
- b. Unggul dalam peningkatan pencapaian kompetensi kelulusan.
- c. Unggul dalam memperoleh nilai UN.
- d. Meningkatkan profesionalisme pendidik dan tenaga pendidik.
- e. Maju dalam peningkatan prestasi kegiatan ekstrakurikuler.
- f. Memiliki fasilitas sekolah yang lengkap untuk menunjang peningkatan prestasi akademis dan non akademis.
- g. Mendapatkan kepercayaan yang tinggi dari masyarakat.

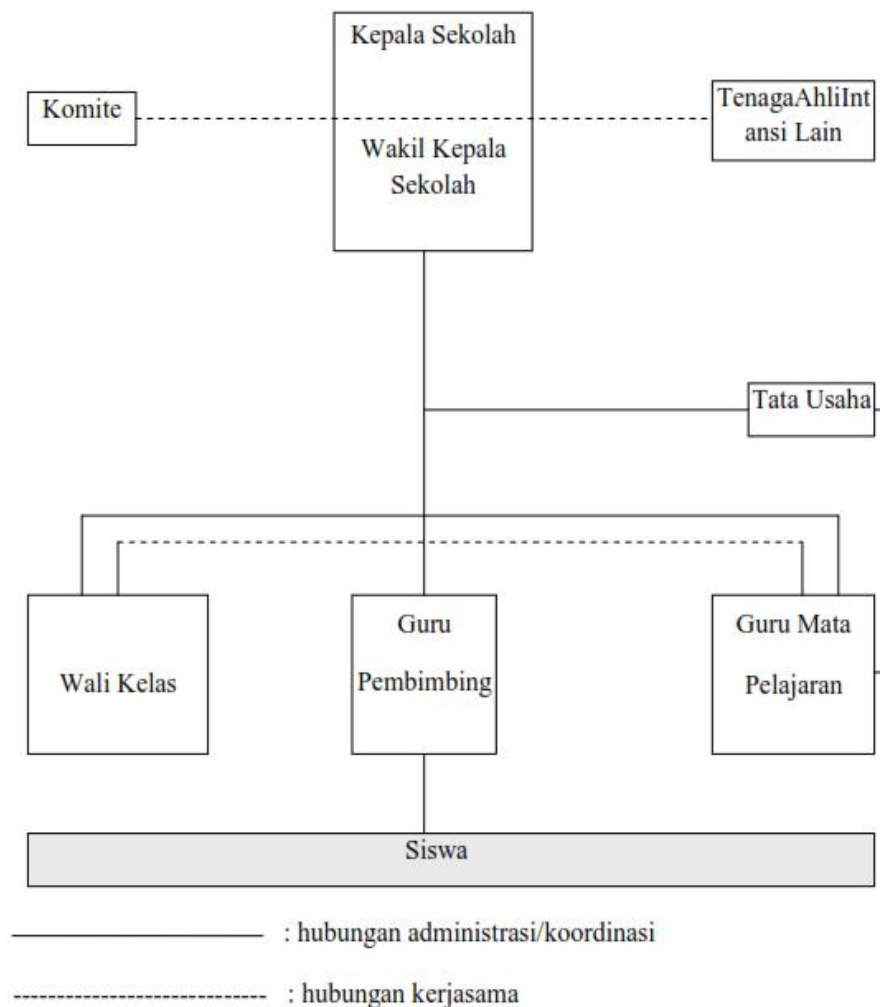
Visi ini akan menjiwai warga sekolah kami untuk selalu mewujudkannya setiap saat dan berkelanjutan dalam mencapai tujuan sekolah. Visi tersebut mencerminkan profil dan cita-cita sekolah yang:

- a. Berorientasi ke depan dengan memperhatikan potensi kekinian
- b. Sesuai dengan norma dan harapan masyarakat
- c. Ingin mencapai keunggulan
- d. Mendorong semangat dan komitmen seluruh warga sekolah
- e. Mendorong adanya perubahan ke arah yang lebih baik
- f. Mengarahkan langkah-langkah strategis (misi) sekolah

Misi SMPN 19 Bandar Lampung: "disiplin kerja yang tinggi dalam mewujudkan manajemen berbasis sekolah, kerjasama yang harmonis, dan pelayanan prima di segala bidang"

### C. Organisasi Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Struktur organisasi BK yaitu suatu susunan/ bagan dalam organisasi untuk memberikan pelayanan-pelayanan kepada klien yang terdapat pada Bimbingan Konseling. Berikut adalah struktur organisasi BK di SMP Negeri 19 Bandar Lampung



#### Keterangan:

- Kepala sekolah sebagai koordinator bimbingan dan konseling adalah penanggung jawab langsung serta pemegang kebijakan dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah.

- b. Kepala sekolah dalam melaksanakan teknis bimbingan dan konseling di sekolah dapat mengadakan kerjasama dengan pihak dari Komite Sekolah.
- c. Guru Pembimbing atau konselor dalam melaksanakan tugasnya dapat mengadakan kerjasama dengan staf guru mata pelajaran dalam kegiatan perencanaan dan pelaksanaan program layanan bimbingan. Dan penentuan kebijakan dalam pelaksanaan program layanan bimbingan sepenuhnya menjadi tanggung jawab kepala sekolah

#### **D. Mekanisme Kerja Bimbingan dan Konseling di SMP Negeri 19 Bandar Lampung**

Mekanisme kerja administrasi Bimbingan Konseling adalah suatu pola kerja administrasi dalam Bimbingan Konseling yang dilaksanakan di sekolah agar pelaksanaan pelayanan BK di sekolah tersebut dapat berjalan secara teratur dan mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Di SMP Negeri 19 Bandar Lampung pelaksanaan mekanisme kerja bimbingan dan konseling dimulai dari guru mata pelajaran kemudian kepada wali kelas dan baru kepada guru bimbingan dan konseling kemudian kepala sekolah jika masalah yang dihadapi siswa dirasa sudah sangat urgent. Akan tetapi mekanisme tersebut tidak selamanya di ikuti. Terkadang guru mata pelajaran langsung kepada guru bimbingan dan konseling tanpa melalui wali kelas. Kerja sama antara guru mata pelajaran, wali kelas, dan guru bimbingan dan konseling yaitu :

##### 1. Guru mata pelajaran

###### a. Daftar nilai

Membantu memberikan informasi tentang data siswa yang berhubungan dengan daftar nilai siswa. Guru bimbingan dan konseling diberikan *copy file* data nilai siswa perkelas.

b. Catatan observasi siswa

Dalam penerapannya observasi dikelas dilakukan oleh guru mata pelajaran pada saat jam pelajaran dan penyampaianya tidak tertulis melainkan hanya secara lisan.

2. Wali Kelas

Wali kelas membantu mengkoordinasi memberikan informasi dan kelengkapan data yang meliputi:

a. Daftar nilai

Selain dari guru mata pelajaran, wali kelas juga membantu memberikan informasi tentang daftar nilai siswa secara keseluruhan.

b. Laporan observasi siswa

Laporan observasi diberikan kepada guru bimbingan dan konseling secara lisan bukan tertulis.

c. Catatan anekdot

Wali kelas juga memiliki catatan anekdot atau catatan kejadian siswanya baik yang bermasalah maupun siswa yang berprestasi. Hasil yang disampaikan kepada guru bimbingan dan konseling juga berbentuk lisan.

d. *Home visit*

*Home visit* ini dilakukan oleh wali kelas bersama-sama dengan guru bimbingan dan konseling. *Home visit* dilakukan apabila orang tua siswa sudah diberikan surat panggilan tiga kali dan tidak pernah hadir.

### 3. Guru bimbingan dan konseling

Di samping bertugas memberikan layanan informasi kepada siswa juga sebagai sumber data yang meliputi:

#### a. Kartu akademis

Kartu akademis ini berupa daftar nilai siswa. Kartu akademis ini diperoleh dari guru mata pelajaran, wali kelas, dan file dari bagian tata usaha.

#### b. Catatan konseling

Catatan konseling ini adalah catatan yang berisi hasil konseling yang telah dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling.

#### c. Buku pribadi/map pribadi

Buku pribadi / map pribadi ini berisi data pribadi seluruh siswa dan juga kejadian-kejadian / kasus yang pernah dilakukan oleh siswa.

#### d. Data psikotes

Data psiko tes ini adalah hasil dari tes psikologi yang telah dilakukan oleh pihak terkait. Dalam hal ini guru bimbingan dan konseling mempunyai salinan hasilnya.

#### e. Laporan bulanan kegiatan bimbingan dan konseling

Laporan kepada kepala sekolah mengenai kegiatan bimbingan dan konseling ini tidak dilakukan pada tiap bulan akan tetapi pada tiap akhir semester.

#### f. Catatan konferensi kasus

Konferensi kasus ini dilakukan apabila masalah yang dihadapi siswa sangat urgent. Konferensi kasus ini melibatkan kepala sekolah, wakil kepala sekolah dan pihak terkait yang terlibat. Konferensi kasus yang pernah dilakukan adalah kasus pencurian.

g. Notula rapat

Guru bimbingan dan konseling tidak memiliki notula rapat karena notula rapat biasanya bergabung menjadi satu dengan sekolah.

4. Kepala Sekolah

Kepala sekolah bertanggung jawab dalam penyelenggaraan bimbingan dan konseling. Hal yang perlu diketahui oleh kepala sekolah adalah :

- a. Laporan kegiatan bimbingan dan konseling
- b. Catatan konferensi kasus.

Terdapat 9 satuan layanan dalam Bimbingan Konseling (BK) di SMP Negeri 19 Bandar Lampung, yaitu:

- a. Layanan orientasi, yakni layanan yang membantu peserta didik untuk mengenal dan memahami keadaan dan situasi yang ada di lingkungan sekolah yang baru dimasukinya.
- b. Layanan mediasi, yakni layanan yang dilaksanakan oleh konselor terhadap dua pihak atau lebih yang sedang mengalami keadaan tidak harmonis.
- c. Layanan informasi, yakni layanan berupa pemberian pemahaman kepada siswa tentang berbagai hal yang diperlukan untuk menjalani tugas dan kegiatan disekolah.
- d. Layanan bimbingan kelompok, yakni layanan yang diberikan kepada sekelompok siswa baik ada ataupun tidak.
- e. Layanan konsultasi, yakni layanan yang memungkinkan seseorang memperoleh wawasan, pemahaman, dan cara-cara yang perlu dilaksanakan dalam menangani kondisi atau permasalahan orang lain.

- f. Layanan konseling kelompok, yakni layanan bimbingan dan konseling yang diberikan kepada sekelompok individu.
- g. Layanan penempatan dan penyaluran, yakni usaha-usaha membantu siswa merencanakan masa depannya selama masih di sekolah dan madrasah dan sesudah tamat, memilih program studi lanjutan sebagai persiapan untuk kelak memangku jabatan tertentu.
- h. Layanan penguasaan konten, yakni layanan konseling yang memungkinkan klien mengembangkan diri berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajar yang baik.
- i. Layanan konseling perorangan, yakni bentuk layanan tatap muka khusus antara klien dengan konselor dalam rangka pembahasan dan pengentasan permasalahan pribadi yang dialami klien.

## **E. Objek Penelitian dan Peraturan Sekolah**

### **1. Objek Penelitian**

Objek dalam penelitian ini adalah:

#### **a. Informan I**

Nama : Hj. Sri Chairattini, S. Pd

Umur : 45 tahun

Pendidikan : S1

Jabatan : Kepala SMP Negeri 19 Bandar Lampung

#### **b. Informan II**

Nama : Astina Guswani,S.Pd

Umur : 38 tahun



Pendidikan : S1

Jabatan : Guru BK

c. Informan II

Nama : Ibu Yeni Farida, S.Pd

Umur : 34 tahun

Pendidikan : S1

Jabatan : Guru BK

d. 10 orang siswa sebagai informan kunci (*key informan*)

## 2. Peraturan Sekolah

Peraturan yang ditetapkan di SMP Negeri 19 Bandar Lampung, yaitu:

- a. Menggunakan seragam lengkap dan rapi
- b. Rambut harus rapi, harus menggunakan sepatu model warior atau NB
- c. Kuku tidak boleh panjang, tali sepatu berwarna putih
- d. Tidak boleh bertato, tidak boleh membawa motor
- e. Siswa harus masuk sebelum bel berbunyi, tidak boleh terlambat
- f. Selama pelajaran berlangsung dan pada pergantian jam pelajaran siswa dilarang berada di luar kelas
- g. Tidak boleh membolos
- h. Tidak boleh minum minuman keras
- i. Mengedarkan dan mengkonsumsi narkotika
- j. Membawa senjata tajam
- k. Tidak boleh membawa HP
- l. Tidak boleh berkata kotor.