

## BAB V

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### A. Kesimpulan Penelitian

Hasil temuan penelitian ini dapat disimpulkan bahwa UNPAS belum memiliki kesiapan yang memadai untuk menyelenggarakan program bimbingan konseling secara optimal, baik dilihat dari segi personel, fasilitas, maupun biaya yang ada dewasa ini. Secara operasional hal ini dapat disimpulkan sebagai berikut:

Pertama, dilihat dari pengalaman pendidikan dalam bimbingan, persepsi tentang bimbingan, dan upaya yang dilakukan dalam merealisasikan program BK, para personil UNPAS yang dilibatkan dalam penyelenggaraan BK belum sepenuhnya siap mengoperasionalkan layanan BK secara profesional. Masih banyak hambatan-hambatan pribadi pada pihak dosen, mahasiswa, petugas administratif, dan petugas BK sendiri yang perlu dibenahi terlebih dahulu.

Kedua, program BK yang ada di Universitas Pasundan telah memiliki karakteristik program yang dapat dikembangkan secara realistis. Tujuan dan isi program cukup relevan dengan kebutuhan yang ada pada mahasiswa, dosen, maupun unsur pimpinan.

Ketiga, kegiatan BK di Universitas Pasundan dikoordinasikan oleh PR III dan dibantu oleh seorang

sekretaris. Pada masing-masing fakultas, kegiatan BK diselenggarakan di bawah koordinasi PD III yang dalam operasionalnya dilakukan oleh dua orang petugas yang diangkat oleh Rektor; masing-masing sebagai ketua dan sekretaris. Sementara itu, pihak yang langsung berhubungan dengan mahasiswa adalah petugas profesi bimbingan dan pembimbing karir akademik bekerja sama dengan dosen wali.

Keempat, untuk penyelenggaraan kegiatan BK di Universitas Pasundan tidak ada anggaran rutin yang disediakan pihak universitas. Segala kegiatan yang diperlukan untuk kegiatan BK sepenuhnya menjadi beban fakultas masing-masing dengan mengambil alokasi dana kemahasiswaan. Dengan tidak adanya dana rutin, maka muncul kesulitan dalam mengalokasikan besar biaya untuk masing-masing kegiatan BK.

Kelima, Secara umum, di UNPAS belum tersedia ruangan khusus yang diperuntukkan bagi kegiatan BK, baik pada tingkat universitas maupun fakultas pada umumnya. Fasilitas pendukung kegiatan BK yang ada belum memadai.

## B. Rekomendasi

### 1. Rekomendasi bagi Penyelenggaraan BK di UNPAS

Berdasarkan temuan penelitian ini, dapat diangkat rekomendasi bahwa untuk mengoptimalkan fungsi BK di

UNPAS terlebih dahulu diperlukan peninjauan ulang terhadap karakteristik dan kebutuhan mahasiswa sebagai subyek BK; deskripsi program yang dikembangkan; pengelolaan yang mencakup struktur, personel, dan fungsi atau perannya; ketenagaan yang berkenaan dengan persyaratan dan pengembangannya; prosedur layanan; fasilitas; dan penilaian.

a. Karakteristik Mahasiswa UNPAS

Seperti halnya mahasiswa perguruan tinggi lain, umur mereka meliputi 18/19 tahun sampai 24/25 tahun. Rentangan umur itu bisa dibagi-bagi atas rentangan 18/19 tahun sampai 20/21 tahun, yaitu mahasiswa dari semester I sampai dengan semester IV; dan rentangan umur 21/22 tahun sampai dengan 24/25 tahun, yaitu mahasiswa dari semester V sampai dengan semester VI. Pada rentangan umur yang pertama, pada umumnya tampak ciri-ciri sebagai berikut: stabilitas kepribadian mulai meningkat; pandangan yang lebih realistis tentang diri sendiri dan lingkungan hidupnya; kemampuan untuk menghadapi permasalahan-permasalahan secara lebih matang; gejolak-gejolak dalam alam perasaan mulai berkurang. Meskipun demikian, ciri-ciri dari masa remaja sering-sering masih muncul, tergantung dari laju perkembangan masing-masing mahasiswa. Pada rentangan umur yang kedua, pada umumnya tampak ciri-ciri sebagai berikut: usaha memantapkan diri dalam

bidang keahlian yang telah dipilih dan dalam membina hubungan percintaan; memutarbalikkan pikiran untuk mengatasi aneka ragam permasalahan, seperti kesulitan ekonomi, kesulitan mendapatkan kepastian tentang bidang pekerjaan kelak, kesulitan membagi perhatian secara seimbang antara tuntutan akademik dengan tuntutan kehidupan perkawinan (kalau sudah menikah); ketegangan atau stres karena belum berhasil memecahkan berbagai persoalan mendesak secara memuaskan.

Kebutuhan-kebutuhan yang dihayati terutama bersifat psikologis, seperti mendapat penghargaan dari teman, dosen, dan anggota-anggota keluarga; mempunyai pandangan spiritual tentang makna kehidupan manusia; menikmati rasa puas karena mencapai sukses dalam studi akademik; memiliki rasa harga diri dengan mendapat tanggapan positif dari jenis yang lain. Tugas-tugas perkembangan yang dihadapi pada dasarnya adalah: mahasiswa di semester-semester bawah harus menyesuaikan diri dengan pola kehidupan di dalam kampus dan di luar kampus, baik yang menyangkut hal-hal akademik maupun non akademik; mahasiswa di semester tinggi harus memantapkan diri dalam mengejar cita-cita di bidang akademik, pekerjaan, dan bidang kehidupan berkeluarga.

Kesulitan-kesulitan yang timbul dapat dibagi atas dua kelompok, yaitu kesulitan akademik dan kesulitan

non-akademik, meskipun kedua kelompok kesulitan itu berpengaruh yang satu terhadap yang lain. Kesulitan-kesulitan di bidang akademik yang kerap disebut-sebut adalah: kurang menguasai cara belajar mandiri; kurang berhasil mencernakan bahan perkuliahan dan materi literatur wajib; kurang mampu mengatur waktu dengan baik; motivasi belajar kurang jelas; salah pilih program studi; hubungan dosen renggang atau jauh. Kesulitan-kesulitan di bidang non-akademik yang kerap disebut-sebut adalah: kesulitan menanggung biaya pendidikan; kekurangan dalam fasilitas belajar; perumahan dan makanan yang bergizi,; ketegangan dalam bergaul dengan teman, misalnya di tempat kost; konflik dengan pacar; ketegangan dengan lingkungan keluarga dekat; stres dalam batin sendiri, yang bersumber pada rasa rendah diri, rasa bosan, rasa frustrasi dan konflik pribadi.

b. Deskripsi Program Bimbingan dan Konseling yang Direkomendasikan

Mengacu kepada karakteristik masalah dan kebutuhan mahasiswa Universitas Pasundan Bandung sebagaimana diungkapkan pada butir a di atas, maka program bimbingan konseling yang direkomendasikan dikembangkan dengan menempuh kegiatan seperti tercantum dalam bagan berikut.







PELAKSANAAN KEGIATAN	B U L A N												PELAKSANA
	JUNI	AGST	SEPT	OKTB	NOVB	DESB	JANR	PEBR	MART	APRL	MEI	JUNI	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
b. Hubungan dengan Para Ahli atau Pejabat yang Berkepentingan													
c. Hubungan dengan Lembaga Pendidikan/Keahlian dan Dunia Kerja													
d. Hubungan dengan Orang Tua/Wali Mahasiswa													
<b>C. PELAPORAN</b>													
1. Laporan Perkembangan Program BK kepada Pimpinan Universitas													
2. Laporan tentang Kebutuhan Fasilitas BK kepada Pimpinan Universitas													

Sementara itu, ruang lingkup program BK yang disarankan untuk diterapkan di UNPAS dibagi ke dalam tiga bagian, yaitu layanan bagi mahasiswa, kegiatan yang berkaitan dengan kerjasama BK dengan staf dosen, dan kegiatan hubungan kerjasama BK dengan pimpinan universitas.

Pertama, program layanan BK untuk mahasiswa. Program layanan BK untuk mahasiswa, cakupan kegiatannya adalah sebagai berikut:

### 1) Layanan Pengumpulan Data

Jenis data yang dikumpulkan dari mahasiswa ini meliputi: (1) data biografis mahasiswa: nama, nomor pokok, tingkat, jurusan, jenis kelamin, agama, tanggal lahir, tempat tinggal, suku bangsa, dan sebagainya; (2) data psikis mahasiswa: kecerdasan, keadaan emosi, kemauan, kepribadian, minat, cita-cita, bakat, dan sebagainya; (3) riwayat pendidikan dan prestasi belajar: masuk TK, SD, SMA, pernah-tidak pernah tinggal kelas, tahun lulus, prestasi belajar/STTB/raport, dan sebagainya; (d) keadaan keluarga dan lingkungan sosial: nama ayah dan ibu, pendidikannya, pekerjaannya, agama, alamat, status sosial ekonomi, susunan keluarga, keadaan rumah, dan sebagainya; (e) keadaan jasmani dan kesehatan: tinggi dan berat badan, kelengkapan anggota badan, cacat tubuh, keadaan panca indra, penyakit kronis, pernah-tidak pernah sakit keras, mendapat kecelakaan berat, jatuh waktu kanak-kanak, dan sebagainya; (f) riwayat hidup: dapat diungkapkan melalui karangan tentang riwayat hidupnya sejak kecil, baik yang menyenangkan maupun menyedihkan; (g) kebiasaan: hidup sehari-hari, bekerja, belajar, bergaul, kesenangan/hobby, dan sebagainya; serta (h) hubungan sosial: terisolir, populer, klik, dan lain-lain.

Tujuan layanan ini adalah agar para mahasiswa memahami dirinya dan memudahkan petugas BK dalam memberikan bantuan yang diperlukan mahasiswa.

## 2) Layanan Orientasi dan Informasi

Dalam pelaksanaannya, kegiatan ini berbentuk pemberian informasi bagi mahasiswa baru, baik secara lisan, tertulis maupun pengamatan langsung, mengenai hakekat dan program BK, orientasi informasi bagi mahasiswa baru tentang peraturan dan kehidupan di perguruan tinggi tersebut, cara belajar efektif di PT, dan program studi yang ada serta prospeknya, serta informasi bagi seluruh mahasiswa tentang dunia kerja.

Tujuan layanan ini adalah: (1) membantu mahasiswa agar dapat memahami hakikat BK dan program BK serta manfaatnya bagi mereka; (2) agar memperoleh gambaran yang jelas tentang lingkungan pendidikannya dan prospeknya; dan (3) agar mengetahui bagaimana seharusnya belajar efektif di PT.

## 3) Layanan Bimbingan dan Konseling

Kegiatan bimbingan dan konseling meliputi masalah akademik, pribadi, dan penyesuaian sosial. Dalam hal ini diprioritaskan pelaksanaan konseling pribadi dan bimbingan akademik. Selain itu, apabila ditemukan suatu masalah yang telah di luar batas kewenangan petugas yang ada, maka dilakukan referal. Tujuan layanan ini adalah: (1) membantu mahasiswa agar mampu memahami lingkungannya; (2) membantu mahasiswa agar mampu mengatasi/memecahkan masalah yang dihadapinya; dan (3) membantu

mahasiswa dalam memperoleh pemecahan lebih lanjut apabila masalah yang dihadapi di luar kemampuan team BK yang ada.

#### 4) Layanan Penempatan

Kegiatan layanan penempatan ini antara lain berbentuk pemilihan jurusan, pemilihan program studi, pembentukan kelompok belajar, pemilihan kegiatan ekstrakurikuler, pengembangan karir, dan tindak lanjut kepada lulusan yang minta bantuan meninjau rencana masa depannya. Tujuan layanan penempatan ini adalah membantu siswa agar memperoleh posisi yang cocok dengan potensi yang dimilikinya.

#### 5) Layanan Follow-Up

Kegiatan layanan follow-up meliputi kegiatan memonitor perkembangan yang dicapai alumni, terutama masalah unjuk kerjanya di lapangan, memberi informasi perkembangan baru dalam dunia kerja, membantu alumni untuk memperoleh penyesuaian diri dalam hidup bermasyarakat dan penyesuaian diri dengan suasana kerja dan pekerjaannya. Tujuan layanan ini adalah membantu para alumni dalam memperoleh penyesuaian diri dalam masyarakat dan pekerjaannya.

#### 6) Layanan Penelitian

Kegiatan penelitian yang dilakukan di antaranya adalah penelitian masalah mahasiswa yang berkaitan

dengan PBM, psikologis, serta lingkungan hidup mahasiswa. Tujuan layanan ini adalah untuk memperluas wawasan mahasiswa mengenai aspek-aspek yang dapat mempengaruhi keberhasilannya dalam studi dan karir.

Kedua, program kegiatan hubungan kerjasama BK dengan staf dosen, meliputi:

1) Orientasi tentang BK secara Konseptual

Tujuannya adalah agar dosen dapat memahami hakikat BK serta hubungannya dengan program pendidikan di perguruan tinggi.

2) Kegiatan Informasi

Informasi yang diberikan berupa informasi mengenai mahasiswa, khususnya mengenai kepribadian mereka dan pengetahuan mengenai BK sebagai suatu ilmu serta ilmu lainnya yang berkaitan dengan BK. Tujuan layanan ini adalah agar dosen memiliki pengetahuan dan keterampilan praktis mengenai layanan BK di perguruan tinggi.

3) Keikutsertaan Dosen dalam Penyusunan Program BK

Tujuannya adalah agar dosen dapat berpartisipasi dalam penyusunan program BK dan dalam pelaksanaannya.

4) Keikutsertaan Dosen dalam Konferensi Kasus

Tujuannya adalah agar dosen dapat memahami permasalahan mahasiswa dan berpartisipasi dalam mencapai jalan keluarnya.

#### 5) Keikutsertaan Dosen dalam Kegiatan Penelitian

Kegiatan penelitian yang dilakukan di antaranya adalah penelitian masalah mahasiswa yang berkaitan dengan PBM dan psikologis serta lingkungan hidup mahasiswa. Tujuannya adalah untuk meningkatkan kemampuan dosen dalam bidang penelitian dan memperluas wawasannya untuk memahami masalah pendidikan dan psikologi.

#### 6) Penyelenggaraan Diagnosis Kesulitan Belajar Mahasiswa

Tujuannya adalah agar dosen memiliki pemahaman dan keterampilan tentang cara-cara memecahkan masalah yang berhubungan dengan situasi belajar mengajar.

Ketiga, program kegiatan hubungan kerjasama BK dengan pimpinan Universitas, meliputi:

##### 1) Kegiatan Pemberian Informasi

Informasi yang diberikan berupa data perkembangan akademik mahasiswa dan data hasil tes psikologis mahasiswa, khususnya mengenai kepribadian mereka. Tujuannya adalah agar pimpinan memperoleh gambaran yang jelas mengenai data mahasiswa, sehingga dapat membantu pimpinan dalam menetapkan suatu kebijaksanaan akademik.

##### 2) Konsultasi Penempatan Mahasiswa

Kegiatan yang dilakukan adalah membicarakan data hasil tes psikologis mahasiswa dalam hal minat dan bakat

sebagai bahan pertimbangan serta rekomendasi dalam penerimaan calon mahasiswa dan penempatan jurusan bagi mahasiswa. Tujuannya adalah agar pimpinan dapat menetapkan kebijakan mengenai posisi yang cocok bagi calon mahasiswa, baik dalam penerimaan maupun penempatan jurusan yang sesuai bagi mereka.

3) Pengenalan dan Konsultasi Rancangan Program BK kepada Pimpinan

Tujuannya adalah agar pimpinan dapat memahami program BK di perguruan tinggi yang dipimpinnya.

4) Pemberian Laporan tentang Perkembangan Kegiatan BK, meliputi Hasil Pelaksanaan dan Kesulitan yang Dihadapi dalam Pelaksanaan BK

Tujuannya adalah agar pimpinan memiliki informasi tentang kemajuan pelaksanaan supervisi terhadap pelaksanaan program BK.

5) Pemberian Laporan tentang Kebutuhan-kebutuhan dan Fasilitas BK

Tujuannya adalah agar pimpinan memiliki informasi tentang kebutuhan dan fasilitas BK.

6). Pemberian Bahan Pertimbangan dan Rekomendasi dalam Pembahasan Perbaikan Kurikulum

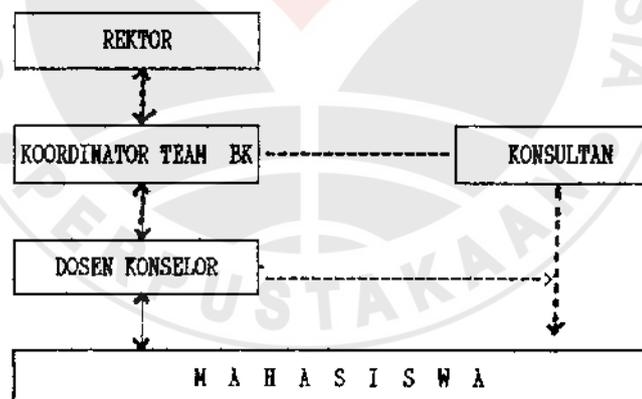
Tujuannya adalah agar pimpinan mendapatkan masukan yang bermanfaat dalam penyempurnaan kurikulum.

## 7) Kegiatan Penelitian dan Evaluasi Program BK

Tujuannya adalah untuk memberikan informasi kepada pimpinan dalam menetapkan kebijakan akademik dan menilai efisiensi program dalam hubungannya dengan program pendidikan pada umumnya.

### c. Pengelolaan: Struktur, Personel, serta Fungsi/Peranannya

Agar upaya pemberian layanan BK terhadap mahasiswa dapat terlaksana dengan baik, maka yang paling pertama diperlukan adalah adanya satu wadah berupa lembaga struktural yang langsung di bawah Rektor dalam bentuk Unit Pelaksana Teknis (UPT). Sementara itu, struktur organisasi yang direkomendasikan adalah sebagai berikut:



Keterangan: <—> : Penyalpaian informasi dan pelayanan BK  
 ———> : Penyalpaian kasus khusus  
 - - - -> : Pelayanan kasus khusus  
 <- - - -> : Komunikasi dan koordinasi pertanggungjawaban

Berdasarkan struktur di atas, pelayanan BK diselenggarakan oleh Team BK yang terdiri atas dosen-dosen konselor yang mewakili fakultas di UNPAS (ada 10 orang dari 5 fakultas). Team dosen konselor dikoordinasikan oleh seorang Koordinator dibantu oleh Sekretaris yang keduanya adalah juga dosen konselor. Ada tenaga ahli seperti psikolog, psikiater, dan dokter, yang bertindak sebagai konsultan yang mendampingi dosen konselor serta turut membantu memecahkan masalah mahasiswa yang di luar kewenangan dosen konselor.

Dengan mengacu kepada struktur organigram yang dikemukakan di atas, paling tidak ada empat kategori personel inti yang diperlukan untuk mengoperasikan program bimbingan. Personel yang dimaksud adalah Rektor, koordinator BK, dosen konselor, dan konsultan. Fungsi dan peranan masing-masing personel dikemukakan berikut ini.

- 1) Rektor sebagai pucuk pimpinan universitas:
  - (a) menyusun program kerja tahunan, di mana program UBK termasuk di dalamnya;
  - (b) menunjuk Koordinator UBK dan dibantu oleh staf UBK lainnya;
  - (c) mengawasi pelaksanaan program;
  - (d) mengusahakan fasilitas yang dibutuhkan;
  - (e) bertanggung jawab secara keseluruhan, baik ke dalam maupun ke luar;
  - (f) mengadakan hubungan dengan lembaga lain dalam hal hubungannya dengan pelaksanaan bimbingan;

dan (g) mengikutsertakan petugas bimbingan dalam kegiatan ekstrakurikuler.

2) Koordinator BK: (a) menyusun program UBK bersama staf dan Rektor; (b) menentukan jadwal kerja masing-masing personel; (c) bertanggung jawab terhadap jalannya program; (d) menampung laporan kegiatan sehari-hari; (e) memberi laporan ke Rektor; (f) membantu mahasiswa untuk memahami dan mengadakan penyesuaian diri dengan lingkungan perguruan tinggi dan lingkungan sosial; (g) memberikan informasi-informasi pendidikan dan jabatan kepada mahasiswa, dalam hal kehidupan masa depan; (h) menampung dan mengklasifikasikan informasi; (i) melaksanakan bimbingan individual maupun kelompok; (j) menyelenggarakan pertemuan staf; (k) mengadakan wawancara dengan mahasiswa; (l) mengarahkan dan menempatkan mahasiswa sesuai dengan program yang ada; (m) menyelenggarakan pembicaraan khusus (case conference); dan (n) mengisi kartu pribadi mahasiswa.

3) Dosen konselor: (a) bertanggung jawab terhadap jalannya program sehari-hari; (b) mengkoordinasikan program dan hasil pelaksanaan kegiatan operasional sehari-hari; (c) membantu mahasiswa untuk memahami dan mengadakan penyesuaian diri terhadap lingkungan kampus, lingkungan sosial, yang makin lama semakin berkembang; (d) menerima dan mengklasifikasikan informasi lainnya

yang diperoleh, dan menyimpannya sehingga menjadi catatan kumulatif mahasiswa; (e) menganalisis dan menafsirkan data mahasiswa guna mendapatkan suatu rencana tindakan positif terhadap mahasiswa; (f) menyelenggarakan pertemuan staf; (g) menyelenggarakan bimbingan kelompok dan konseling individual; (h) memberikan informasi pendidikan dan karir pada mahasiswa dan menafsirkannya untuk keperluan pendidikan dan jabatan; (i) mengadakan konsultasi dengan instansi lain yang berhubungan dengan program bimbingan; (j) membantu dosen menyusun pengalaman belajar dan membuat penyesuaian metode mengajar yang sesuai dan memenuhi sifat keadaan masing-masing mahasiswa; (k) mengadakan penelaahan terhadap mahasiswa yang diperkirakan akan mengalami drop out dan melakukan upaya pencegahannya, serta mengadakan penilaian yang lain secara tetap; (l) mengadakan konsultasi dengan orang tua mahasiswa dan mengadakan kunjungan rumah (home visit); (m) mengadakan pembicaraan kasus (case conference); (n) menyelenggarakan program latihan bagi para petugas bimbingan konseling; (o) mengidentifikasi, menyalurkan, dan membina bakat; serta (p) melakukan referral kepada lembaga atau ahli yang lebih berwenang.

4) Konsultan. Yang termasuk kategori konsultan ini adalah psikolog, dokter, social worker, dan pihak lain yang berkepentingan. Tugasnya adalah menerima

referral dari pihak universitas untuk menangani masalah mahasiswa yang di luar kemampuan petugas yang ada.

5) Dosen wali/penasehat akademik: (a) mengumpulkan data tentang mahasiswa; (b) menyelenggarakan bimbingan kelompok; (c) menyelenggarakan penyuluhan (konseling); (d) meneliti kemajuan dan perkembangan mahasiswa (akademis, sosial, pribadi, dan fisik); (e) mengawasi kegiatan mahasiswa sehari-hari; (f) mengobservasi kegiatan mahasiswa di rumah; (g) mengadakan kegiatan orientasi; (h) memberikan penerangan atau informasi (i) mengawasi hubungan sosial mahasiswa dengan individu lainnya dari berbagai aspek; (j) bekerjasama dengan penyuluh pendidikan/konselor dalam membuat sosiometri dan sosiogram; (k) mengidentifikasi mahasiswa yang memerlukan bantuan; dan (l) ikut serta atau melaksanakan sendiri pertemuan kasus (case conference).

6) Pengajar atau dosen: (a) berpartisipasi aktif dalam membantu pelaksanaan kegiatan program bimbingan konseling; (b) memberikan informasi tentang mahasiswa kepada petugas bimbingan konseling; (c) memberikan pelayanan instruksional; (d) memberikan informasi kepada mahasiswa; (e) meneliti kesulitan dan kemajuan mahasiswa; (f) kerjasama dengan konselor dalam pengumpulan data dan mengidentifikasi masalah; (g) membantu memecahkan masalah mahasiswa; (h) mereferal masalah mahasiswa

yang tidak terselesaikannya kepada konselor; serta (i) mengidentifikasi, menyalurkan, dan membina bakat.

7. Petugas administrasi BK: (a) mengisi kartu pribadi mahasiswa; (b) menyimpan record lainnya; (c) menyelesaikan laporan dan pengumpulan data mahasiswa; (d) mengirim dan menerima surat-surat; serta (e) menyiapkan alat-alat atau formulir pengumpulan data mahasiswa.

**d. Ketenagaan: Persyaratan dan Pengembangannya**

Untuk mengoperasikan program bimbingan secara efektif, perlu dikelola oleh tenaga yang memiliki kualifikasi profesional yang secara khusus dispesifikkan untuk itu. Dengan mengacu kembali kepada struktur organisasi BK yang direkomendasikan, maka tenaga pengelola bimbingan itu seyogyanya adalah minimal lulusan S-1 bimbingan konseling dengan ketua minimal lulusan S-2.

Pada tahap awal, sebelum tenaga profesional tersedia, untuk mengoperasikan BK di UNPAS dapat menggunakan tenaga yang ada dengan catatan yang mengkoordinir kegiatan tersebut harus orang ahli dalam BK. Keadaan seperti ini sedikit demi sedikit harus diubah dan dikembangkan, sehingga tenaga yang mengelola bimbingan adalah ahli dalam bidang tersebut.

Upaya untuk menanggulangi kebutuhan dosen konselor, UNPAS dapat melakukan rekrutmen lulusan Jurusan

PPB, penataran intensif bagi petugas yang ada, atau menyediakan beasiswa untuk mereka yang mau mendalami BK pada jenjang S-2 atau S-3, baik di dalam maupun di luar negeri.

e. Prosedur Layanan BK

Prosedur pemanfaatan layanan BK dibedakan menjadi dua kategori, yaitu klien yang datang sendiri untuk mengadakan konsultasi dan klien yang dicari oleh pihak petugas BK.

Untuk klien yang sukarela datang sendiri untuk konsultasi, menempuh prosedur sebagai berikut: (1) menemui salah seorang petugas di UPT BK untuk daftar konsultasi; (2) menentukan dosen konselor yang akan diminta bantuannya; (3) meminta jadwal konsultasi; (4) melakukan konsultasi dalam waktu yang disepakati bersama oleh dosen konselor dan klien. Sedangkan untuk klien yang dipanggil, prosedurnya adalah sebagai berikut: (1) mengidentifikasi mahasiswa yang akan dijadikan kasus berdasarkan masalah belajar, sosial, pribadi, dan psikologis; (2) menentukan kasus prioritas; (3) memanggil klien untuk melakukan konsultasi/konseling; dan (4) melaksanakan konsultasi/konseling.

f. Fasilitas yang Diperlukan

Fasilitas ini dibagi ke dalam dua bagian, yaitu sarana dan prasarana. Sarana yang diperlukan untuk

mempermudah pelaksanaan kegiatan BK adalah: (1) alat pengumpulan data mahasiswa, seperti angket, pedoman observasi, pedoman wawancara, sosiometri, dan beberapa set alat tes psikologis; (2) alat penyimpanan data, baik kelompok maupun individual, berupa kartu, buku (cummulative records), dan map; (3) perlengkapan untuk pelaksanaan teknis bimbingan, meliputi: blangko surat, kartu penyuluhan, kartu konsultasi, daftar kasus, catatan konferensi kasus, dan catatan bimbingan kelompok; serta (5) perlengkapan tata laksana bimbingan, meliputi: ATK, blangko surat undangan/panggilan, blangko laporan bulanan, agenda surat, file surat, catatan kegiatan, dan sebagainya.

Sedangkan prasarananya adalah: Pertama, gedung UPT BK yang representatif pada tingkat universitas, yang di dalamnya terdiri atas ruang tamu, ruang konsultasi, ruang bimbingan kelompok/diskusi, ruang dokumentasi, dan ruang administrasi serta perpustakaan khusus. Tiap ruang seyogyanya dilengkapi dengan perabot, seperti meja, kursi, lemari, papan tulis, rak/loker, dan hal lain yang diperlukan. Kedua, anggaran biaya untuk menunjang kegiatan layanan, seperti anggaran untuk surat-menyurat, transportasi, penataran, dan pembelian alat-alat.

#### g. Penilaian

Dalam keseluruhan kegiatan layanan bimbingan dan konseling, penilaian diperlukan untuk memperoleh umpan

balik terhadap keefektivan layanan bimbingan yang telah dilaksanakan. Dengan informasi ini, dapat diketahui sampai sejauh mana derajat keberhasilan kegiatan layanan bimbingan. Berdasarkan informasi ini, dapat ditetapkan langkah-langkah tindak lanjut untuk memperbaiki dan mengembangkan program selanjutnya.

Ada dua macam kegiatan penilaian program kegiatan bimbingan, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektivan layanan bimbingan dilihat dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektivan layanan bimbingan dilihat dari hasilnya.

Aspek yang dinilai, baik proses maupun hasil antara lain adalah: (1) kesesuaian antara program dengan pelaksanaan; (2) keterlaksanaan program; (3) hambatan-hambatan yang dijumpai; (4) dampak layanan bimbingan terhadap kegiatan belajar mengajar; (5) respon mahasiswa dilihat dari pencapaian tujuan layanan bimbingan, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar; serta (6) keberhasilan mahasiswa setelah menamatkan sekolah pada kehidupannya di masyarakat.

Pada tingkat universitas, penilaian berada di bawah tanggung jawab Koordinator BK yang dibantu oleh pembimbing khusus dan personel lainnya. Penilaian

dilakukan dengan berbagai cara dan alat, seperti wawancara, observasi, studi dokumentasi, angket, tes, dan analisis hasil kerja mahasiswa.

Penilaian perlu diprogramkan secara sistematis dan terpadu. Kegiatan penilaian, baik proses maupun hasil, perlu dianalisis untuk kemudian dijadikan dasar dalam tindak lanjut untuk perbaikan dan pengembangan program layanan bimbingan.

## 2. Rekomendasi bagi Penelitian Selanjutnya

Dalam penelitian ini belum terungkap apa sebetulnya yang merupakan penyebab langsung tidak berjalannya kegiatan BK di UNPAS, apakah faktor personil, biaya, kebijakan pimpinan, mahasiswa atau yang lainnya. Kiranya melalui analisis faktor dapat diketahui jawaban terhadap pertanyaan tersebut.

Penelitian ini mengungkap data secara langsung melalui wawancara, observasi, dan studi dokumentasi. Karena peneliti langsung berhadapan dengan responden, tidak menutup kemungkinan memberikan jawaban yang tidak sesuai dengan yang sebenarnya karena faktor "gengsi". Untuk itu, ada baiknya untuk penelitian serupa datanya diungkap secara tidak langsung melalui angket. Hasil penelitiannya nanti dapat menguji validitas temuan penelitian ini.