

TEMPLATE ADMINISTRASI WAJIB GURU BK/BP DI SMA**1. ADMINISTRASI UMUM****1.1 Program Tahunan BK****Program Tahunan BK**

Identitas Sekolah	:	[Nama Sekolah]
Tahun Pelajaran	:	[Tahun Pelajaran - Contoh: 2024/2025]
Nama Guru BK	:	[Nama Lengkap Guru BK]
Tujuan Umum	:	Meningkatkan perkembangan akademik, sosial-emosional, karir, dan pribadi peserta didik secara optimal melalui layanan bimbingan dan konseling yang terencana dan sistematis.
Sasaran Layanan	:	Seluruh Peserta Didik Kelas [Contoh: VII, VIII, IX atau X, XI, XII]

Bulan	Fokus Layanan/Topik	Jenis Layanan	Tujuan Layanan
Juli	Pengenalan Layanan BK dan Kontrak Belajar	Layanan Dasar	Memberikan pemahaman awal tentang fungsi dan manfaat BK serta kesepakatan layanan.
Agustus	Kedisiplinan dan Tanggung Jawab	Layanan Dasar	Meningkatkan pemahaman pentingnya disiplin dan tanggung jawab pribadi.
September	Gaya Belajar dan Manajemen Waktu	Layanan Dasar	Membantu siswa mengenali gaya belajar dan mengatur waktu secara efektif.
Oktober	Kenakalan Remaja dan Pencegahannya	Layanan Responsif	Memberikan informasi dan solusi atas permasalahan kenakalan remaja.
November	Kesehatan Mental Remaja	Layanan Responsif	Meningkatkan kesadaran siswa tentang pentingnya menjaga kesehatan mental.
Desember	Refleksi Diri dan Evaluasi Semester	Layanan Dasar	Mengajak siswa mengevaluasi perkembangan diri selama satu semester.
Januari	Motivasi Belajar Semester Genap	Layanan Dasar	Menumbuhkan semangat dan motivasi menghadapi semester baru.
Februari	Perencanaan Karir dan Studi Lanjut	Layanan Perencanaan Individual	Membantu siswa mengenali potensi dan merancang rencana masa depan.
Maret	Etika Pergaulan di Era Digital	Layanan Dasar	Menanamkan nilai etika dalam berkomunikasi di dunia maya.

Bulan	Fokus Layanan/Topik	Jenis Layanan	Tujuan Layanan
April	Persiapan Ujian Akhir	Layanan Responsif	Memberikan dukungan emosional dan strategi belajar menjelang ujian.
Mei	Manajemen Stres	Layanan Responsif	Membantu siswa mengelola tekanan menjelang ujian dan penilaian akhir.
Juni	Evaluasi Layanan BK dan Harapan Siswa	Layanan Dukungan Sistem	Menilai efektivitas layanan dan menjangkau saran untuk perbaikan program berikutnya.

1.2 Program Semester BK

PROGRAM SEMESTER BIMBINGAN DAN KONSELING

Semester: Ganjil / Genap

Tahun Pelajaran: [Contoh: 2024/2025]

Kelas: [Contoh: X / XI / XII]

Nama Guru BK: [Nama Lengkap]

No.	Indikator dan Tujuan Layanan	Jenis Layanan	Waktu Pelaksanaan	Penanggung Jawab
1	Siswa mengenal layanan BK dan memahami fungsi serta perannya di sekolah	Layanan Dasar	Juli (Minggu ke-2)	Guru BK
2	Siswa menunjukkan sikap disiplin dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar	Layanan Dasar	Agustus (Minggu ke-1)	Guru BK, Wali Kelas
3	Siswa mampu mengelola waktu belajar secara efektif dan efisien	Layanan Dasar	September (Minggu ke-2)	Guru BK
4	Siswa dapat mengenali potensi diri dan merencanakan masa depan sesuai minat dan kemampuan	Layanan Perencanaan Individual	Oktober (Minggu ke-3)	Guru BK
5	Siswa mampu menghindari perilaku negatif dan kenakalan remaja	Layanan Responsif	November (Minggu ke-2)	Guru BK
6	Siswa dapat menjaga kesehatan mental dan emosi saat menghadapi tekanan akademik	Layanan Responsif	Desember (Minggu ke-1)	Guru BK

1.3 Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL)

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

Semester: Ganjil/Genap

Tahun Pelajaran: [Contoh: 2024/2025]

Nama Guru BK: [Nama Lengkap]

Kelas: [Contoh: X / XI / XII]

Komponen	Uraian
Jenis Layanan	Layanan Dasar / Responsif / Perencanaan Individual / Dukungan Sistem
Tujuan Layanan	Membantu siswa memahami pentingnya manajemen waktu dalam belajar
Sasaran	Peserta didik kelas X seluruh rombel
Materi Layanan	Manajemen waktu belajar yang efektif dan efisien
Strategi/Metode	Ceramah interaktif, diskusi kelompok, studi kasus
Waktu dan Tempat	1 x 45 menit, di ruang kelas masing-masing
Langkah-langkah Kegiatan	1. Pembukaan: Salam, presensi, apersepsi

1.4 Jadwal Layanan BK

JADWAL LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Hari	Waktu	Kelas	Jenis Layanan
Senin	08.00 – 08.45	X-1	Layanan Dasar
Senin	09.00 – 09.45	X-2	Layanan Dasar
Selasa	08.00 – 08.45	XI-1	Layanan Responsif
Selasa	10.00 – 10.45	XI-2	Layanan Perencanaan Individual
Rabu	08.00 – 08.45	XII-1	Layanan Dasar
Rabu	09.00 – 09.45	XII-2	Layanan Dasar
Kamis	10.00 – 10.45	X-3	Layanan Responsif
Jumat	08.00 – 08.45	XI-3	Layanan Dukungan Sistem

1.5 Daftar Hadir Siswa Layanan BK

Daftar Hadir Siswa Layanan BK

No	Nama Siswa	Kelas	Tanggal	Tanda Tangan
1				
2				
3				
...				

1.6 Daftar Hadir Guru BK

Daftar Hadir Guru BK

No	Nama Guru	Tanggal	Paraf
1			
2			
...			

1.7 Agenda Kegiatan Harian BK

Agenda Kegiatan Harian BK

Tanggal	Kegiatan	Keterangan

1.8 Notulen Rapat/Koordinasi BK

Notulen Rapat/Koordinasi BK

Komponen	Isi
Hari, Tanggal	[Contoh: Senin, 12 Agustus 2024]
Tempat	[Contoh: Ruang BK SMP Negeri 1 Contoh]
Peserta	[Contoh: Guru BK, Wali Kelas, Wakil Kepala Sekolah Bidang Kesiswaan]
Agenda	Koordinasi Pelaksanaan Program BK Semester Ganjil
Hasil Pembahasan	- Penyusunan jadwal layanan BK per kelas

1.9 Instrumen Evaluasi Program BK

Instrumen Evaluasi Program BK

Nama Instrumen	Fungsi	Bentuk	Keterangan Penggunaan
Kuesioner Kepuasan Siswa	Mengukur tingkat kepuasan siswa terhadap layanan BK	Angket skala (Likert)	Dibagikan setiap akhir semester kepada seluruh peserta didik
Lembar Observasi	Mengamati perilaku siswa sebelum dan sesudah layanan	Checklist + Catatan Terbuka	Digunakan oleh guru BK/wali kelas pada saat atau setelah kegiatan BK
Form Penilaian Efektivitas Layanan	Menilai seberapa jauh tujuan layanan tercapai	Rubrik atau skala penilaian	Diisi oleh guru BK pasca pelaksanaan layanan (per pertemuan atau tema)

2. ADMINISTRASI LAYANAN BK

2.1 RPL Layanan Orientasi/Informasi/Konseling/ Penempatan (Format serupa dengan RPL di 1.3)

RPL Layanan Orientasi / Informasi / Konseling / Penempatan

Komponen	Uraian
Jenis Layanan	Orientasi / Informasi / Konseling Individual / Penempatan
Tujuan Layanan	[Contoh: Memberikan informasi jurusan dan minat bakat siswa untuk penempatan yang tepat]
Sasaran	[Contoh: Peserta didik kelas IX]
Materi Layanan	[Contoh: Pengenalan jurusan di jenjang berikutnya]
Strategi/Metode	[Contoh: Ceramah, Tanya Jawab, Konseling Individual]
Waktu dan Tempat	[Contoh: 1 x 45 menit – Ruang BK / Kelas]
Langkah-langkah Kegiatan	1. Pembukaan (salam, tujuan) 2. Penjelasan materi 3. Tanya jawab/konseling individu 4. Penutup dan refleksi 5. Evaluasi [Contoh: Kuis pemahaman, catatan hasil konseling, daftar hadir, lembar refleksi]

2.2 Jurnal Pelaksanaan Layanan BK

Jurnal Pelaksanaan Layanan BK

Tanggal	Jenis Layanan	Sasaran	Materi	Hasil Kegiatan	Tindak Lanjut
01-08-2024	Layanan Dasar	Kelas X A	Pengenalan Layanan BK	Siswa memahami fungsi dan manfaat layanan BK	Evaluasi pemahaman, layanan lanjutan minggu depan
15-08-2024	Konseling Individu	Siswa atas permintaan	Masalah belajar dan motivasi	Siswa lebih termotivasi dan punya strategi belajar baru	Monitoring hasil belajar siswa dalam 2 minggu ke depan
20-09-2024	Informasi Karier	Kelas XI IPA	Peluang karier di bidang sains	Siswa lebih paham pilihan karier setelah lulus	Buat jadwal konseling perorangan terkait rencana studi

Catatan: Jurnal dapat diisi secara harian/mingguan sesuai pelaksanaan layanan.

2.3 Evaluasi dan Refleksi Layanan

Evaluasi dan Refleksi Layanan

Jenis Layanan	Hasil Evaluasi	Refleksi Guru BK	Rencana Perbaikan
Layanan Dasar	85% siswa aktif dalam diskusi dan memahami materi manajemen waktu	Beberapa siswa masih kurang fokus, perlu variasi media belajar	Gunakan media interaktif dan buat kelompok diskusi kecil
Konseling Individu	Siswa merasa lebih tenang dan terbantu setelah sesi konseling	Perlu jadwal lebih fleksibel untuk tangani siswa dengan kasus mendesak	Tambah waktu layanan terbuka dan sistem antrian konseling
Layanan Informasi	Siswa mengenal peluang karier, tetapi masih bingung menentukan pilihan	Materi perlu disesuaikan dengan minat siswa	Lakukan asesmen minat bakat sebelum pemberian informasi karier

3. ADMINISTRASI PENUNJANG

3.1 Inventori dan Angket

Inventori dan Angket

Nama Instrumen	Tujuan	Waktu Pelaksanaan	Jumlah Responden	Hasil Ringkasan
Angket Minat Belajar	Mengetahui minat siswa terhadap mata pelajaran	Agustus 2024	120 siswa	Mayoritas siswa berminat pada pelajaran IPA dan Seni
Inventori Masalah Siswa	Mengidentifikasi masalah pribadi dan sosial	September 2024	120 siswa	Masalah dominan: kurang percaya diri dan kecemasan

3.2 Himpunan Data Pribadi Siswa

Himpunan Data Pribadi Siswa

No	Nama	TTL	Alamat	Orang Tua	Minat/Bakat	Masalah yang Dihadapi
1	Dita Larasati	12 Jan 2009, Bandung	Jl. Kamboja No. 5	Bpk. Andi / Ibu Sari	Menulis, Musik	Sulit berkomunikasi dengan teman
2	Riko Wijaya	8 Mar 2009, Cimahi	Gg. Dahlia, Cimahi	Bpk. Joko / Ibu Lina	Matematika, Futsal	Tidak percaya diri
...						

3.3 Catatan Perkembangan Siswa

Catatan Perkembangan Siswa

Tanggal	Nama Siswa	Perkembangan Positif	Kendala	Tindak Lanjut
20 Agustus 2024	Dita Larasati	Lebih aktif dalam diskusi kelas	Masih pemalu di lingkungan luar	Bimbingan kelompok rutin tiap bulan
5 September 2024	Riko Wijaya	Nilai matematika meningkat	Interaksi sosial kurang	Diskusi individual dan kerja kelompok kelas
...				

3.4 Konferensi Kasus

Konferensi Kasus

Komponen	Uraian
Identitas Siswa	Riko Wijaya, Kelas X-1 (contoh)
Masalah	Kurang percaya diri, penarikan sosial
Pihak yang Dilibatkan	Orang tua, Wali kelas, Guru BK, dan Guru Matematika
Hasil Konferensi	Perlunya dukungan sosial dan penguatan karakter melalui tugas kelompok
Tindak Lanjut	Observasi berkala, bimbingan individual, dan pemberian peran aktif di kelas

3.5 Formulir Rujukan Kasus

Formulir Rujukan Kasus

Komponen	Uraian
Data Siswa	Dita Larasati, Kelas X-2
Ringkasan Masalah	Gejala stres dan kecemasan yang berulang
Tujuan Rujukan	Mendapatkan penanganan lanjutan oleh psikolog
Institusi Tujuan	Puskesmas Bandung Wetan – Unit Psikologi Remaja
Tanggal Rujukan	15 Oktober 2024

4. ADMINISTRASI PENILAIAN DAN LAPORAN

4.1 Format Evaluasi Program BK

Format Evaluasi Program BK

Komponen yang Dievaluasi	Metode Evaluasi	Hasil Evaluasi	Rekomendasi
Pelaksanaan layanan dasar	Observasi, angket siswa	85% siswa merasa terbantu dalam memahami topik layanan	Lanjutkan dengan peningkatan variasi metode
Penanganan kasus individual	Studi kasus, wawancara	Penanganan berjalan baik namun perlu percepatan dokumentasi	Gunakan sistem digital untuk pencatatan kasus

Komponen yang Dievaluasi	Metode Evaluasi	Hasil Evaluasi	Rekomendasi
Keterlibatan guru/wali kelas	Kuesioner guru, diskusi	Partisipasi cukup, masih terbatas pada kegiatan umum	Tingkatkan kolaborasi dalam layanan preventif

4.2 Laporan Bulanan/Semester/Tahunan

Laporan Bulanan/Semester/Tahunan

Ringkasan Kegiatan	Jumlah Siswa Terlayani	Permasalahan Umum	Rencana Tindak Lanjut
Layanan dasar, responsif, dan perencanaan individu dilaksanakan sesuai jadwal	420 siswa	Manajemen waktu, motivasi belajar	Penguatan layanan klasikal dan konsultasi individu

4.3 Rekapitulasi Kasus

Rekapitulasi Kasus

Bulan	Jenis Kasus	Jumlah Siswa	Penanganan	Status
Juli	Disiplin dan keterlambatan	5	Konseling individual dan penguatan	Selesai
Agustus	Permasalahan keluarga	3	Konseling individual, rujukan eksternal	Dalam proses
September	Konflik antar teman	7	Mediasi dan konseling kelompok	Selesai
....				

4.4 Analisis Kebutuhan Layanan

Analisis Kebutuhan Layanan

Sumber Data	Metode	Temuan Utama	Implikasi Layanan
Angket siswa	Kuesioner online	Kesulitan mengatur waktu belajar	Fokus layanan dasar pada manajemen waktu
Wawancara dengan wali kelas	Diskusi kelompok kecil	Banyak siswa kurang motivasi belajar	Tambahan sesi motivasi dan refleksi diri

4.5 Rekapitulasi Inventori

Rekapitulasi Inventori

Nama Inventori	Jumlah Responden	Hasil Umum	Saran Tindak Lanjut
Inventori Gaya Belajar	350 siswa	Sebagian besar siswa belum mengenali gaya belajar	Layanan klasikal tentang gaya belajar efektif
Inventori Kecemasan Ujian	290 siswa	Tingkat kecemasan tinggi menjelang ujian	Layanan responsif dan bimbingan relaksasi

5. ADMINISTRASI KHUSUS DAN KERJA SAMA

5.1 Kartu Kendali Siswa

Kartu Kendali Siswa

Nama	Kelas	Tanggal Konseling	Masalah	Tindak Lanjut	Tanda Tangan Guru BK
...					
....					
....					

5.2 Formulir Home Visit

Formulir Home Visit

Nama Siswa	Alamat	Tanggal Kunjungan	Hasil Observasi	Tindak Lanjut
....				

5.3 Dokumentasi Kegiatan

Dokumentasi Kegiatan

Deskripsi Kegiatan	Tujuan	Peserta	Tanggal	Dokumentasi Visual (Lampiran)
....				

5.4 Berita Acara Kerja Sama

Berita Acara Kerja Sama

Hari/Tanggal	Mitra Kerja Sama	Bentuk Kegiatan	Hasil	Tanda Tangan Para Pihak
.....				