



PEMERINTAH KABUPATEN KLUNGKUNG
DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
SMP NEGERI 2 SEMARAPURA



ALAMAT JALAN DEWI SARTIKA NO. 7 TELPON (0366) 21053 SEMARAPURA

Email : info@smpn2smr.sch.id Website : <http://www.smpn2smr.sch.id>

STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN BIMBINGAN
DAN KONSELING

No.	KOMPONEN	URAIAN
Penyampaian Pelayanan (<i>Service Delivery</i>)		
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Pelayanan BK diberikan kepada: a. Semua murid SMP Negeri 2 Semarang kelas VII, VIII, dan IX. b. Orang tua/wali murid kelas VII, VIII, dan IX. 2. Hadir langsung ke ruang BK baik murid atau orang tua/wali murid dengan melakukan: a. Registrasi tamu pada Buku Kunjungan b. Mengutarakan keperluan 3. Murid diundang ke ruang BK oleh Guru BK/Konselor Sekolah melalui surat undangan baik individu atau kelompok. a. Registrasi tamu pada Buku Kunjungan b. Mengutarakan keperluan 4. Orang Tua/Wali murid diundang ke ruang BK oleh sekolah. a. Registrasi tamu pada Buku Kunjungan b. Mengutarakan keperluan 5. Terjadwal Layanan Klasikal, setiap minggu satu jam pelajaran.
2.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	1. Pelaksanaan <i>assesmen</i> kebutuhan murid. Proses komprehensif dan sistematis dalam mengumpulkan data murid untuk melihat kemampuan dan kesulitan yang dihadapi sebagai bahan untuk menentukan kebutuhan nyata menggunakan berbagai instrument tes dan non tes (Angket,wawancara, Data Pribadi Murid, MPCL/Daftar cek masalah, dan lain-lain) dan data pendukung <i>Home Visit</i>, Informasi dari wali kelas, guru mata pelajaran, murid dan tenaga kependidikan lain). Data yang telah terhimpun dimanfaatkan untuk kegiatan layanan bimbingan dan konseling.

No.	KOMPONEN	URAIAN
		2. Pelaksanaan analisis kebutuhan murid. 3. Penentuan skala prioritas pemberian layanan BK. 4. Menyusun pemetaan masalah yang faktual dan aktual. 5. Pemetaan materi yang akan diberikan pada murid sesuai dengan kebutuhan murid. 6. Penyusunan Program Tahunan, Semester, dan Rencana Pelaksanaan Layanan (RPL). 7. Penyusunan program BK oleh Guru BK dan Koordinator BK. 8. Konsultasi Program BK pada Kepala Sekolah 9. Pembagian tugas guru BK. 10. Penyediaan fasilitas yang mendukung kegiatan Program BK. 11. Murid yang dinyatakan mempunyai masalah diundang oleh guru BK dan ada juga murid yang mempunyai masalah dengan kesadaran sendiri datang ke ruang BK untuk mendapat layanan bimbingan dan konseling. 12. Dari murid yang mendapat layanan bimbingan dan konseling dapat diketahui sebab permasalahan murid. 13. Dari penyebab permasalahan murid yang telah diketahui, murid bersama guru BK membahas permasalahan untuk menemukan alternatif pemecahan masalah dengan menggunakan strategi-strategi konseling. 14. Jika BK mampu menangani masalah murid dengan tuntas, maka BK sudah bisa melakukan tindak lanjut dengan cara memantau perkembangan murid terkait. 15. Jika BK menemukan masalah di luar kewenangan BK, maka perlu diadakan Referral atau alih tangan kasus kepada pihak yang lebih berwenang (misalnya: Psikiater, Dokter, dan lain-lain). 16. Bekerja sama dengan pihak yang terkait dalam penanganan masalah murid. 17. Melaporkan hasil pelaksanaan layanan BK kepada Kepala Sekolah.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	1. Semester ganjil di bulan Juli-Desember 2025. 2. Semester genap di bulan Januari-Juni 2026. 3. Wawancara murid sesuai dengan kebutuhan.
4.	Biaya/ Tarif	Tidak ada biaya/tarif

No.	KOMPONEN	URAIAN
5.	Produk Pelayanan	a. Layanan dasar adalah pemberian bantuan kepada semua murid/konseli yang berkaitan dengan pengembangan keterampilan, pengetahuan, dan sikap dalam bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir. Produk pelayanan berkontribusi terhadap kemandirian, dan kebijakan pendidikan yang harus diketahui oleh murid/konseli. b. Layanan peminatan dan perencanaan individual merupakan proses pemberian bantuan kepada semua murid/konseli dalam membuat dan mengimplementasikan rencana pribadi, sosial, belajar, dan karir. Produk pelayanan yaitu membantu murid/konseli belajar memantau dan memahami pertumbuhan dan perkembangannya sendiri dan mengambil tindakan secara proaktif terhadap informasi tersebut. c. Layanan responsif dalam Bimbingan dan Konseling (BK) adalah pemberian bantuan kepada siswa yang menghadapi masalah mendesak atau membutuhkan pertolongan segera. Bentuk Kegiatan Layanan Responsif 1. Konseling Individual: Sesi tatap muka personal antara guru BK dan siswa. 2. Konseling Kelompok: Penyelesaian masalah serupa secara bersama-sama dalam kelompok kecil. 3. Referral (Alih Tangan Kasus): Melimpahkan kasus medis atau hukum ke ahli yang lebih berwenang. 4. Kolaborasi / Konferensi Kasus: Pertemuan bersama orang tua, guru, atau ahli untuk membahas solusi. 5. Kunjungan Rumah (Home Visit): Mendatangi tempat tinggal siswa untuk mencari data pendukung. d. Dukungan sistem merupakan komponen layanan dan kegiatan manajemen, tata kerja infrastruktur dan pengembangan keprofesionalan guru Bimbingan dan Konseling atau konselor secara berkelanjutan yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada murid atau memfasilitasi kelancaran perkembangan murid. Produk layanan dalam dukungan sistem antara lain: (1) administrasi yang di dalamnya termasuk melaksanakan dan menindaklanjuti kegiatan asesmen, kunjungan rumah, menyusun dan melaporkan program Bimbingan dan Konseling, membuat evaluasi, dan melaksanakan administrasi dan mekanisme Bimbingan dan Konseling, serta (2) kegiatan tambahan dalam penyelenggaraan pendidikan di SMP dan

No.	KOMPONEN	URAIAN
		pengembangan profesi Bimbingan dan Konseling.
6.	Penanganan pengaduan, saran dan masukan/apresiasi	1. Pengaduan, saran dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang ditujukan kepada: Kepala Sekolah SMP Negeri 2 Semarang Jl. Dewi Sartika No.7 Semarang Tengah. 2. Menyampaikan pengaduan, saran dan masukan langsung melalui : a. telepon : (0366) 21053 b. email : info@smpn2smr.sch.id c. WA : 088703155313
PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)		
1.	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 butir 6 yang mengemukakan bahwa konselor adalah pendidik, Pasal 3 bahwa pendidikan nasional bertujuan untuk berkembangnya potensi murid, dan Pasal 4 ayat (4) bahwa pendidikan diselenggarakan dengan memberi keteladanan, membangun kemauan, dan mengembangkan kreativitas murid dalam proses pembelajaran, dan Pasal 12 Ayat (1b) yang menyatakan bahwa setiap murid pada setiap satuan pendidikan berhak mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya; 2. Permendikbudristek Nomor 8 Tahun 2022 tentang Standar Isi pada Pendidikan Anak Usia Dini, Jenjang Pendidikan Dasar, dan Jenjang Pendidikan Menengah; 2. Dasar Standarisasi Profesi Konseling yang dikeluarkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Tahun 2004 untuk memberi arah pengembangan profesi konseling di sekolah dan di luar sekolah; 3. Permendikbud RI Nomor 111 Tahun 2014 tentang Bimbingan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Menengah; 4. Permendikbud Nomor 15 Tahun 2018 tentang pemenuhan beban kerja Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas Sekolah; 5. Permendiknas Nomor 70 Tahun 2009 Tentang Pelaksanaan Pendidikan Inklusi.
2.	Sarana dan Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang BK yang Nyaman 2. Rekap kehadiran Murid 3. Buku pelanggaran. 4. Meja dan kursi 5. Komputer 6. Printer 7. Kompetensi (SDM).

No.	KOMPONEN	URAIAN
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pegawai yang memiliki pengetahuan peraturan perundang-undangan 2. Pegawai yang memiliki pengetahuan khusus tentang kebijakan yang menjadi tugas pokok dan fungsinya, serta program kerja yang dilakukan oleh Bimbingan dan Konseling. 3. Pegawai yang memiliki keterampilan sebagai Guru BK/Konselor Sekolah. 4. Pegawai yang mampu menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab serta santun; 5. 1 orang Guru BK/Konselor Sekolah dengan kompetensi 1 orang Lulusan S1 Pendidikan Bimbingan dan Konseling,
4.	Pengawasan Internal	1. Dilakukan secara berjenjang oleh pejabat di lingkungan SMP Negeri 2 Semarapura, oleh Guru BK, dan melaporkan kepada Kepala Sekolah. 2. Dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.
5.	Jumlah Pelaksana	1 (satu) orang.
6.	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan BK dilaksanakan sesuai jadwal yang telah ditentukan; 2. Pelayanan BK dilakukan oleh Guru BK/Konselor Sekolah yang telah mendapatkan penugasan dari atasan langsung; 3. Sesuai Kode Etik Bimbingan dan Konseling.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Guru BK/Konselor Sekolah yang memberikan layanan telah mendapatkan sertifikat pendidik sebagai Guru BK. 2. Keselamatan pengguna layanan Bimbingan dan Konseling menjadi tanggung jawab mutlak pihak SMP Negeri 2 Semarapura selama berada di sekolah. 3. Dalam melaksanakan tugas Bimbingan dan Konseling, berpegang teguh pada Kode Etik Bimbingan dan Konseling.
8.	Evaluasi Kinerja Pelayanan	1. Laporan pelaksanaan per kegiatan 2. Secara berkala dilaporkan ke Kepala Sekolah. 3. Evaluasi melalui Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)