



YAYASAN BPI AL-FALAHIIYAH
MADRASAH IBTIDAIYAH
AL-FALAHIIYAH
JAKARTA

Nomor SOP : 10102175/MAF/SOP/I/2013

Tanggal Pembuatan : 22 Desember 2013

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif : 6 Januari 2014

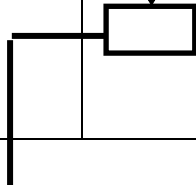
Disahkan oleh : KA. MI. Al – Falahiyyah

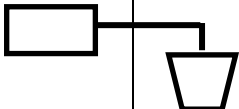
Eva Rifqiyanti, S.Psi
 NUPTK 129160703

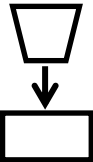


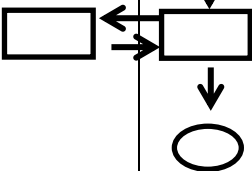
SOP BIMBINGAN DAN KONSELING

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. SKB Mendikbud dan Kepala BAKN No : 35 tahun 1993 tentang petunjuk pelaksanaan jabatan fungsional dan angka kredit.	1. Perencanaan program bimbingan siswa.
2. Pedoman penyusunan SOP Kementerian Agama.	2. Pengidentifikasian keadaan dan masalah siswa.
	3. Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.
	4. Evaluasi.
	5. Analisis hasil evaluasi pelaksanaan BK.
	6. Tindak lanjut.
Keterkaitan	Peralatan dan perlengkapan
1. Juknis masa orientasi siswa baru.	1. Mading
2. Modul mediasi teman sebaya.	2. LCD Proyektor Dan Laptop
3. Instrumen test IQ dan kepribadian.	
4. Buku panduan siswa.	3. Form layanan siswa
Peringatan	Pencatatan Dan Pendataan
1. Jumlah guru BK harus sesuai dengan rasio siswa 1 : 150.	4. DII
2. Layanan BK diselenggarakan secara insidental atas kemauan siswa yang bermasalah(Pribadi, belajar, Sosial, Keluarga, Ekonomi, kesekatan dll) atau berdasar kebutuhan (Rekomendasi guru piket/MP/WK).	


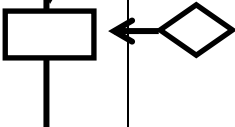
No.	AKTIVITAS	Pelaksana			Mutu Baku		
		Ka MI	GURU BK	GURU MP	Persyaratan /perkap	Output	Waktu
A.	Perencanaan Program Bimbingan Siswa						
1.	Membuat rencana program layanan BK tahunan.					Tersusunnya rencana program layanan BK.	Awal tahun.
2.	Mengajukan rencana program layanan BK kepada kepala MI untuk mendapat persetujuan.					Terlaksananya pengajuan	1 Hari

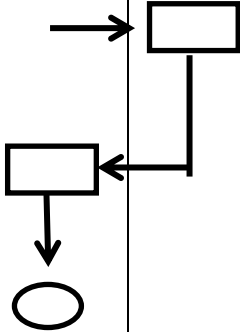


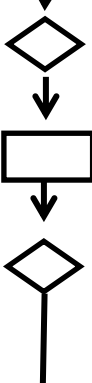




3.	Mengesahkan program layanan Bk menjadi program kerja tahunan MI.					Disahkannya program	1 Hari	
----	--	---	--	--	--	---------------------	--------	--

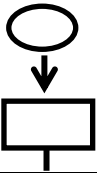
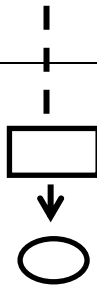
4.	Membuat jadwal kegiatan layanan BK tiap semester dalam form yang tersedia.					Tersusunnya jadwal kegiatan	1 Hari	
5.	Membuat silabus pelayanan BK meliputi : a. Bimbingan pribadi b. Bimbingan sosial c. Bimbingan karier d. Bimbingan belajar					Tersusunnya silabus	1 Hari	
6.	Membuat satuan kegiatan layanan BK dan rencana pelaksanaan kegiatan layanan BK					Tersusunnya satuan kegiatan.	1 Hari	
7.	Mengajukan satuan kegiatan layanan BK dan rencana pelaksanaan layanan KAMI untuk mendapat persetujuan.					Terlaksananya pengajuan.	1 hari	

B. Pengidentifikasi keadaan dan masalah siswa

1.	Menyusun instrumen untuk mengumpulkan data/informasi tentang siswa.				a.Data pribadi b.Daftar masalah c.LKS d.Prestasi siswa dikelas e.Sosiograf	Tersusunnya instrumen pengumpulan data.	1 Hari	
2.	Melakukan koordinasi dengan guru-guru mapel.				Form/ pedoman observasi	Terlaksananya koordinasi.	1 Hari	

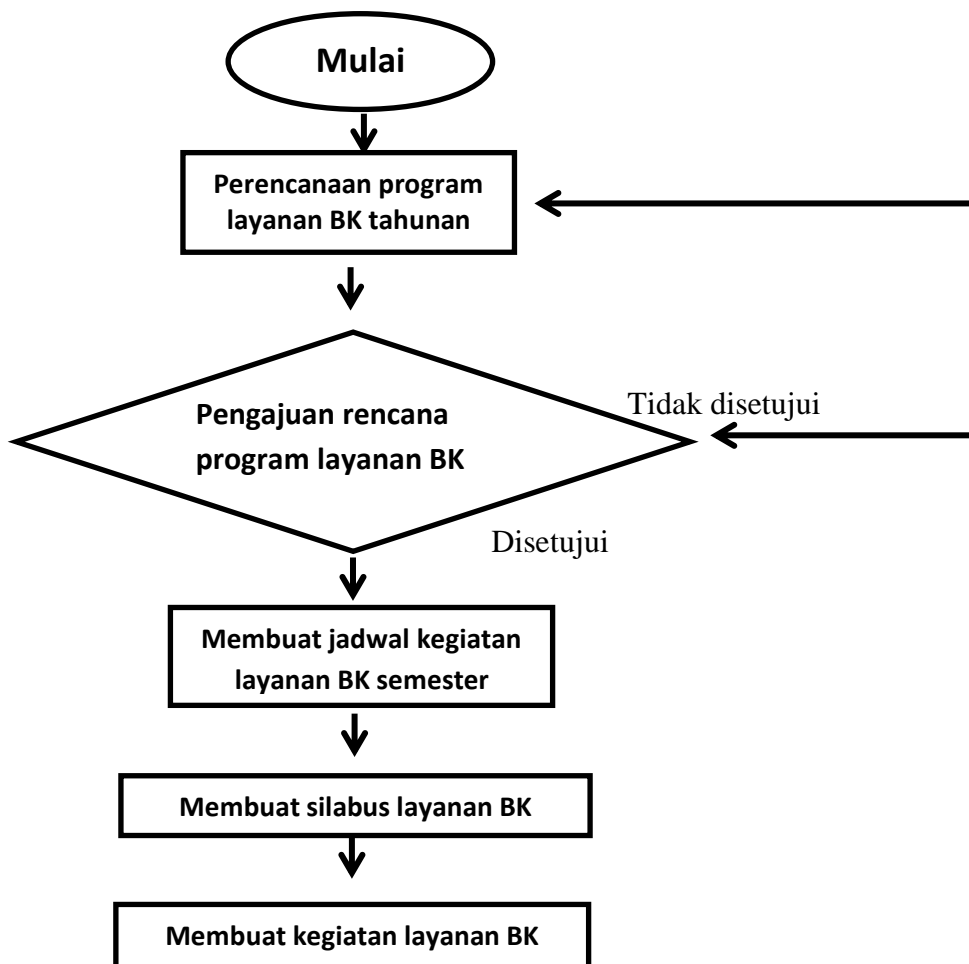
3.	Melakukan koordinasi dengan bagian kesiswaan dan bagian kurikulum untuk memperoleh data tsb : a. Data absensi b. Data kejadian/ pelanggaran tatib c. Data hasil psikotes d. Data ulangan harian e. Data nilai semester					Terlaksananya koordinasi	1 Hari		
C. Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling									
1.	Memanggil siswa yang mendapat prioritas untuk diberikan layanan BK (Berdasarkan data hasil identifikasi keadaan dan masalah siswa) dengan menggunakan form panggilan siswa.				Formulir data panggilan.	Terlaksananya pemanggilan.	1 Hari		
2.	Mencatat hasil layanan konseling pada kartu status konseling.					Tersediannya catatan hasil.			
3.	Untuk layanan bimbingan karier (Kls VI) a. Memberi angket ttg program/jenjang pendidikan yang dipilih sesuai minat dan kemampuannya. b. merekap data dan kemampuan siswa dalam form yang tersedia. c. Menyerahkan rekap data minat dan kemampuan siswa kepada guru MP,Wk dan Waka Kurikulum.					Terlaksananya pembaruan angket. Tersediannya rekap data minat dan kemampuan siswa. Penyerahan rekap data minat dan kemampuan siswa.	1 Jam 1 Hari 1 Hari		
4.	Berkoordinasi dg BAG.TU kesiswaan dan humas untuk mengundang orang tua siswa terkait, jika hasil konseling.				Undangan/ sms	Terlaksananya koordinasi.	1 Hari		

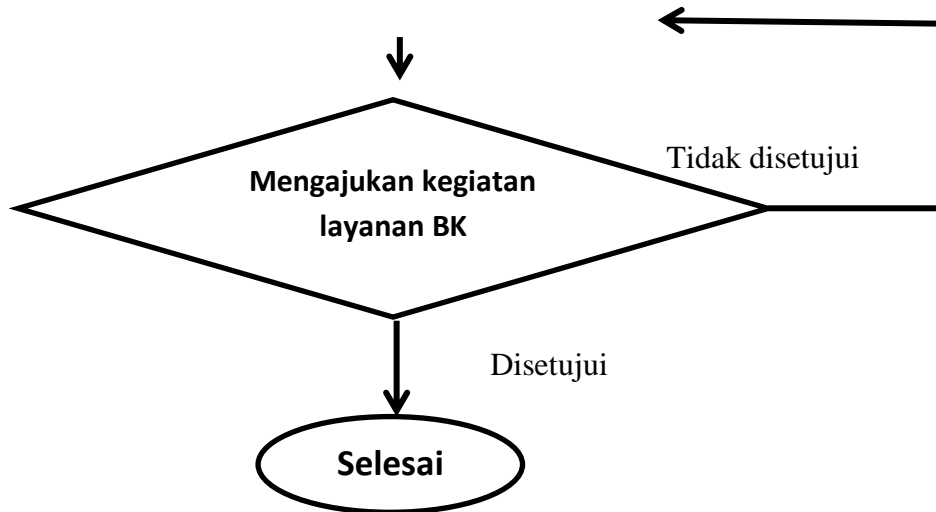
5.	Menjelaskan hasil konseling kpd orang tua agar bekerja sama melakukan pembinaan atas masalah siswa .					Terlaksananya penjelasan hasil konseling.		
6.	Memantau siswa dengan status out standing student (Bermasalah).					Terlaksananya pemantauan.	Setiap hari	
7.	Jika orang tua karena kesibukannya tidak hadir mencari informasi dengan berkunjung ke rumah orang tua (Home visit) dan mengisi form data.					Tersedianya form sebagai bahan home visit	3 Hari	
8.	Mengadakan konferensi kasus bersama orang tua siswa, melibatkan WAKA, WK, KAMI jika masalah tidak selesai guru BK merencanakan alih tangan (referral)					Terlaksananya konferensi kasus.	1 Hari	
9.	Mencatat alih tangan (referral) kepada pihak lain (Dokter,Psikolog, Kepolisian) jika masalah siswa memerlukan penanganan khusus.					Terlaksananya referral.	1 Hari	
10.	Menuangkan layanan BK yang telah dilaksanakan ke dalam form rekap pelaksanaan layanan BK.					Tersedianya data rekap layanan BK.		
D.	Evaluasi							
1.	Menilai dampak positif yang diperoleh siswa untuk mengetahui efektifitas dari layanan BK.				Formulir evaluasi	Terlaksananya penilaian.		
2.	Memastikan diperoleh Nya pemahaman baru berkembangnya perasaan positif dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan pasca layanan.					Terwujudnya kepastian akan pemahaman baru bagi siswa.		
E.	Analisis hasil evaluasi pelaksanaan bimbingan dan konseling.							

	Jika hasil layanan tidak sesuai dengan yang diharapkan maka perlu analisa atau mencari penyebabnya.					Terdatanya hasil analisa.		
F.	Tindak lanjut							
	Melakukan perbaikan program dan proses untuk masa mendatang dengan pertimbangan perkembangan siswa waktu, suasana dan lingkungan.					Terlaksananya perbaikan program dan proses.		

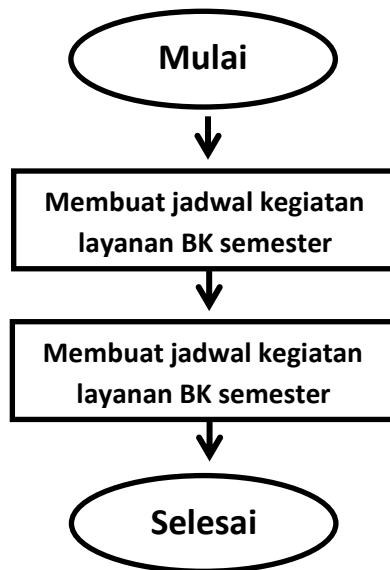
Flow chart SOP BIMBINGAN DAN KONSELING PEMBELAJARAN MI AL-FALAHIYYAH

A. Perencanaan program bimbingan siswa





B. Pengidentifikasian keadaan masalah siswa .



C. Pelaksanaan layanan dan bimbingan konseling



