

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM SMA NEGERI 1 KIBIN KECAMATAN KIBIN SERANG-BANTEN**

#### **A. PROFIL SMAN 1 Kibin**

##### 1. Sejarah dan Profil SMAN 1 Kibin

SMA Negeri 1 Kibin berdiri sejak tahun pelajaran 2002/2003, yang beralamatkan di Jl. Raya Serang Km. 20 Desa Kibin, Kecamatan Kibin, Serang-Banten. Hingga saat ini telah mengalami perkembangan yang sangat pesat. Hal itu ditunjukkan dengan sejak tahun 2012 telah dinyatakan terakreditasi “A” oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah (BAN S/M). Mulai tahun pelajaran 2008/2009 SMA Negeri 1 Kibin telah ditetapkan sebagai sekolah model Rintisan Sekolah Standar Nasional (RSSN). Sekolah Kategori Mandiri (SKM) oleh Kementerian Pendidikan Nasional. Melihat kemajuan diberbagai bidang dan prestasi yang banyak dicapai, maka pada tahun pelajaran 2013/2014 SMA Negeri 1 Kibin telah ditetapkan pula sebagai sekolah model kurikulum 2013 di mana pada tahun pelajaran tersebut tidak semua sekolah (SMA/SMK) melaksanakan kurikulum 2013, tetapi hanya sekolah yang memenuhi kriteria tertentu yang dapat diterapkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.<sup>1</sup>

Pada tahun pelajaran 2014/2015 SMA Negeri 1 Kibin melaksanakan konsep peningkatan mutu pendidikan melalui pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi untuk mengantisipasi persaingan global pada beberapa aspek

---

<sup>1</sup>Profil sekolah yang diperoleh dari pihak Sekolah (TU) SMAN 1 Kibin

dengan pendidikan berbasis keunggulan budaya lokal, serta mempersiapkan lulusan yang siap diterima oleh masyarakat baik melanjutkan ataupun memiliki kecakapan (*life skill*) yang dilandasi dengan akhlak mulia.

Kepemimpinan SMAN 1 Kibin dapat diurutkan sebagai berikut:

- 1) Tahun 2002 dipimpin oleh Drs. Enceng sholeh
- 2) Tahun 2004 dipimpin oleh Drs. H. Juhri
- 3) Tahun 2010 dipimpin oleh Drs. Rustomi Efendi, M.M
- 4) Tahun 2015 dipimpin oleh Drs. Endang Suhendar

Adapun visi SMAN 1 Kibin menjadi sekolah standar nasional global berbasis budaya lokal dan berkarakter ahlak mulia dan mempunyai misi diantaranya:

- a) SMA Negeri 1 Kibin berprestasi dan bersaing di bidang akademik maupun non akademik
- b) SMA Negeri 1 Kibin memberikan pelayanan optimal (SOP) dalam kegiatan pembelajaran, pengajaran dan bimbingan secara efektif dan efisien melalui pengembangan alat dan bahan ajar berbasis TIK
- c) SMA Negeri 1 Kibin mengembangkan keunggulan lokal yang terintegrasi dalam proses pembelajaran secara intensif untuk menghasilkan lulusan yang memiliki *life skill* berwawasan global SMA Negeri 1 Kibin menumbuhkan penghayatan dan pengamalan ajaran agama, budi pekerti melalui sifat-sifat keteladanan dalam kehidupan sehari-hari.<sup>2</sup>

2. Tata Tertib Peserta Didik Sma Negeri 1 Kibin Tahun Pelajaran 2015/2016

---

<sup>2</sup>Profil sekolah yang diperoleh dari pihak Sekolah (TU) SMAN 1 Kibin

TABEL I

## Tata Tertib SMAN 1 Kibin

ASPEK PERILAKU	WAJIB	DILARANG
Ketertiban dan tanggung jawab	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masuk dan pulang sekolah sesuai waktu yang ditetapkan;</li> <li>2. Mengerjakan tugas terstruktur dan tidak terstruktur;</li> <li>3. Tertib dalam kegiatan belajar di kelas;</li> <li>4. Mengikuti upacara bendera dan/atau apel;</li> <li>5. Melaksanakan piket kebersihan kelas;</li> <li>6. Mengenakan pakaian seragam sekolah dan sesuai jadwal;               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Senin : Putih, Abu-abu, Kerudung putih, Dasi, Sabuk, Topi.</li> <li>b. Selasa : Putih, Abu-abu, Kerudung putih, Dasi, Sabuk.</li> <li>c. Rabu : Batik, Abu-abu, Kerudung putih, Sabuk.</li> <li>d. Kamis : Batik, Abu-abu, Kerudung putih, Sabuk.</li> <li>e. Jum'at : Pakaian pramuka, Kerudung coklat tua.</li> <li>f. Sabtu : Pakaian pramuka, Kerudung coklat tua.</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencontek ketika ulangan/ujian;</li> <li>2. Mengambil barang bukan hak miliknya;</li> <li>3. Keluar kelas pada jam pelajaran tanpa izin guru yang bersangkutan</li> <li>4. Tidak boleh ada dikantin/warung/koperasi untuk jajan makanan, dan teras/halaman dan taman sekolah saat jam belajar berlangsung</li> <li>5. Keluar lingkungan sekolah, kecuali ijin dari piket;</li> <li>6. Menggunakan hp/tape/radio; pada waktu KBM dan mengecek hp didalam kelas;</li> <li>7. Membawa, menyimpan, memakai, menghisap dan mengedarkan rokok, ganja/ NAPZA (Narkotik, Alkohol, psikotropika dan Zat adatif);</li> <li>8. Mencoret-coret sembarangan tempat, seperti meja, kursi dll, serta dinding sekolah;</li> <li>9. Merusak sarana dan</li> </ol>

	<p>7. Sebelum belajar, berdoa dengan membaca Asmaul Husna secara bersama-sama dilanjutkan dengan berdoa dipimpin oleh ketua kelas. Sesudah belajar berdoa dengan membaca Al-qur'an surat al-ashar dilanjutkan dengan membaca hamdalah.</p> <p>8. Wajib mengikuti hari besar keagamaan dan kegiatan hari besar nasional yang diselenggarakan sekolah.</p>	<p>prasarana sekolah;</p> <p>10. Merusak atau mencemarkan nama baik sekolah (Guru, Staf TU, siswa dan Komite Sekolah);</p> <p>11. Menggunakan pakaian seragam diluar standar ketentuan sekolah, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Celana potongan pensil</li> <li>- Rok dan celana diatas mata kaki</li> <li>- Kemeja ketat/diperkecil</li> <li>- Kemeja dipotong pendek</li> <li>- Memakai sepatu selain warna dasar /dominan hitam (bagian belakang tidak diinjak)</li> <li>- Memakai sepatu tidak dengan kaos kaki ukuran standar (10 cm diatas mata kaki)</li> </ul> <p>Sabuk selain sabuk resmi SMAN 1 Kibin.</p>
Sopan Santun	<p>1. Menghormati guru dan pegawai sekolah</p> <p>2. Menjaga etika pergaulan baik sejenis maupun lawan jenis (siswa, guru dan pegawai)</p> <p>3. Menjaga aurat:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rambut tidak keluar kerudung</li> <li>- Tidak memakai baju</li> </ul>	<p>1. Berkata tidak baik (jorok, kasar, menghina, berteriak-teriak dll);</p> <p>2. Mengganggu orang lain;</p> <p>3. Membawa/melihat/menggambar objek porno;</p> <p>4. Memakai rok atau celana dibawah puser</p>

	<p>ketat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memakai rok atau celana yang menutupi mata kaki</li> <li>- Memakai rok atau celana dipinggang batas puser, bukan di pinggul (bawah puser)</li> <li>- Memakai leging apabila menggunakan rok pendek bagi petugas kenaikan bendera yang berkerudung</li> </ul>	<p>atau pinggul;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Meminta atau meminjam barang dengan paksa atau disertai dengan ancaman;</li> <li>6. Menyelang/ tidak mau antri.</li> </ol>
Kerapihan/kebersihan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpakaian rapih, bersih dan sopan;</li> <li>2. Berambut pendek dan rapih bagi putera serta tidak di cat;</li> <li>3. Memelihara kebersihan pribadi, kebersihan pakaian, kuku, gigi dan kulit;</li> <li>4. Membuang sampah pada tempatnya dan memelihara kebersihan serta kerapihan lingkungan sekitar tempat sampah, dan menjaga kebersihan lingkungan sekolah.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencoret-coret atau menggambari pakaian dan kulit badan (tattoo atau henna);</li> <li>2. Memakai perhiasan berharga, aksesoris dan dandan tidak wajar, seperti: aksesoris berlebihan (kalung, gelang), tidak sesuai tempat, tidak sesuai jenis kelamin dan berdandan (make up) berlebihan.</li> </ol>
Kerjasama/Kepedulian	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengikuti kegiatan belajar/kerja kelompok;</li> <li>2. Membayar iuran kelas;</li> <li>3. Melatih dan mengeluarkan infak jum'at;</li> <li>4. Membayar keuangan sekolah tepat pada waktunya</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertengkar, berkelahi, tawuran;</li> <li>2. Membentuk genk/kelompok yang merugikan sekolah;</li> <li>3. Membuat kelompok kegiatan yang mengatas namakan sekolah selain yang ditetapkan sekolah.</li> </ol>

**TABEL II**  
**Sanksi dan Penghargaan Siswa SMAN 1 Kibin**

<b>SANKSI</b>	<b>PENGHARGAAN</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diberikan peringatan /teguran lisan atau tulisan oleh guru, petugas piket, dan wali kelas.</li> <li>2. Diberikan peringatan keras secara tertulis dengan memanggil orang tua siswa oleh BP/BK, dan atau wakil kepala sekolah (selama orang tua belum memenuhi surat panggilan dan menyelesaikan permasalahannya siswa yang bersangkutan tidak diperkenankan belajar di sekolah/skorsing).</li> <li>3. Diserahkan kembali kepada orang tua siswa atau dikeluarkan dari sekolah</li> <li>4. Bagi siswa-siswi yang terlambat datang diberi sanksi dengan membayar denda berupa infak sebesar Rp. 2.000,- Tidak masuk tanpa keterangan Rp. 5.000.- dan Bolos Rp. 20.000,-</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bagi siswa yang berprestasi dibidang akademik dan non akademik baik pada tingkat Kabupaten, Provinsi, maupun Internasional akan diberikan penghargaan.</li> </ol>

### **B. Program Bimbingan dan Konseling SMAN 1 Kibin**

Semua komponen program BK harus terintegrasi, terkoordinasi dan saling mendukung satu sama lain dan terarah pada tujuan akhir yang sama, yaitu perkembangan peserta didik secara optimal dalam berbagai aspek (fisik, intelektual, bakat, peminatan, rencana studi,

karir, dan lain sebagainya). Bimbingan dan konseling merupakan upaya pengembangan seluruh aspek kepribadian siswa, pencegahan terhadap timbulnya masalah yang akan menghambat perkembangannya, dan memecahkan masalah-masalah yang dihadapinya baik sekarang maupun di masa yang akan datang. Sehubungan dengan target populasi layanan bimbingan dan konseling tidak terbatas pada individu yang bermasalah tetapi meliputi seluruh siswa. Sebagai bagian dari sistem pendidikan, kegiatan bimbingan dan konseling memiliki fungsi dan peranan yang strategis, khususnya dalam menyiapkan peserta didik agar mampu memahami diri, mengenal lingkungan, dan merencanakan masa depannya.<sup>3</sup>

Pelayanan bimbingan dan konseling mengemban fungsi sebagai berikut:

1. *Fungsi Pemahaman*, yaitu fungsi pelayanan BK untuk membantu peserta didik memahami diri, tuntutan studi, peminatan dan lingkungannya.
2. *Fungsi Pemeliharaan dan pengembangan*, yaitu fungsi pelayanan BK untuk membantu peserta didik memelihara dan menumbuhkembangkan berbagai potensi dan kondisi positif yang dimilikinya secara optimal sesuai dengan tuntutan karakter cerdas yang terpuji.
3. *Fungsi Pencegahan*, yaitu fungsi pelayanan BK untuk membantu peserta didik mampu mencegah atau menghindarkan diri dari berbagai permasalahan yang dapat menghambat

---

<sup>3</sup>Program Kerja Tahunan Layanan Bimbingan Dan Konseling SMAN 1 Kibin Tahun Pelajaran 2015/2016.

perkembangan diri pada umumnya, dan kesuksesan studi serta peminatan pada khususnya.

4. *Fungsi Pengentasan*, yaitu fungsi pelayanan BK untuk membantu peserta didik mengatasi atau mengentaskan masalah yang dialaminya.
5. *Fungsi Advokasi*, yaitu fungsi pelayanan BK untuk membantu peserta didik memperoleh pembelaan atas hak dan/atau kepentingannya, baik berkenaan dengan hak-hak kehidupan pada umumnya, maupun yang berkenaan dengan hak kependidikan pada khususnya yang kurang atau tidak mendapat perhatian.

Dengan adanya bimbingan dan konseling di sekolah pasti memiliki tujuan. Secara khusus layanan bimbingan dan konseling bertujuan untuk membantu siswa atau peserta didik agar dapat mencapai tugas-tugas perkembangannya yang meliputi aspek pribadi, sosial, belajar dan karir. Berdasarkan visi dan misi bimbingan dan konseling serta kebutuhan peserta didik, maka tujuan bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

1. Membantu peserta didik memahami, menerima, mengarahkan, dan mengembangkan potensi minat, bakat, kreativitas dan kemampuannya, serta kompetensi belajarnya seoptimal mungkin.
2. Membantu peserta didik menyesuaikan diri dengan keadaan dan kebiasaan dalam kehidupan di lingkungan keluarga, sekolah, dan masyarakat, serta kemampuan sosial dalam kehidupan keagamaan.



3. Membantu peserta didik memiliki wawasan terhadap arah peminatan studi dan perencanaan karir, kemampuan pemecahan masalah dan kemandirian dalam rangka merencanakan kehidupan masa depannya yang sesuai dengan tuntutan pada saat ini maupun pada saat yang akan datang.<sup>4</sup>

Program layanan yang terdapat di SMAN 1 Kibin sebagai berikut:

- a. *Program Kerja Umum*, yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing tingkatan kelas di sekolah. Yang terdiri atas program tahunan, semesteran, bulanan, mingguan dan harian dalam bentuk Satuan kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling (*Satlan-BK atau RPL/SKL-BK*) dan dilaksanakan sesuai dengan sasaran, substansi, jenis kegiatan, waktu, tempat, dan pihak-pihak yang terkait. Rencana kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling ini meliputi kegiatan di dalam kelas dan di luar kelas untuk masing-masing kelas peserta didik yang menjadi tanggung jawab Guru BK/konselor masing-masing tingkatan kelas di sekolah.
- b. *Program Kerja Khusus Peminatan*, yaitu program pelayanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan mulai siswa diterima di kelas X (sepuluh). Pendekatan kegiatan layanan menggunakan pendekatan individual, kelompok, klasikal, lapangan dan diperluas. Untuk lebih jelasnya akan dijelaskan berikut:

---

<sup>4</sup>Program Kerja Tahunan Layanan Bimbingan Dan Konseling SMAN 1 Kibin Tahun Pelajaran 2015/2016.

1. *Pendekatan Individual*, yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani peserta didik secara perorangan.
2. *Pendekatan Kelompok*, yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani sejumlah peserta didik melalui suasana dinamika kelompok.
3. *Pendekatan Klasikal*, yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani sejumlah peserta didik dalam satu kelas.
4. *Pendekatan Lapangan*, yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.
5. *Pendekatan Diperluas*, yaitu format kegiatan bimbingan dan konseling yang melayani kepentingan peserta didik melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan akses atau kemudahan.

c. Program Harian / Mingguan / Bulanan

Pada dasarnya program kegiatan bimbingan dan konseling yang diselenggarakan oleh guru BK berlangsung setiap hari, setiap minggu, sepanjang semester dan sepanjang tahun. Oleh karena itu dalam program kegiatan harian / mingguan / bulanan ini kami mencoba menuangkan ke dalam jenis-jenis layanan yang diperkirakan menjadi kebutuhan siswa dan perkiraan volume kegiatan yang disesuaikan dengan situasi, kondisi, sarana dan prasarana yang tersedia.

**TABEL III**  
**MATRIK PROGRAM HARIAN / MINGGUAN / BULANAN**

NO	Jenis Layanan	Volume		Kegiatan	Minggu	Ket
		1	2	3	4	
1	Layanan Orientasi	2	-	-	-	*
2	Layanan Informasi	1	2	1	1	*
3	Layanan Penempatan/Penyaluran	-	-	2	-	*
4	Layanan Pembelajaran	-	1	-	2	**
5	Layanan Konseling Perorangan	3	3	3	3	*
6	Layanan Bimbingan Kelompok	4	4	4	4	*
7	Layanan konseling Kelompok	2	2	2	2	***
8	Aplikasi Instrumentasi	2	2	2	2	****
9	Himpunan Data	-	-	-	-	*****
10	Konferensi Kasus	-	-	-	-	***
11	Kunjungan Rumah	1	1	1	1	****
12	Alih Tangan Kasus	-	-	-	-	*****
	<b>JUMLAH</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	<b>15</b>	

Keterangan :

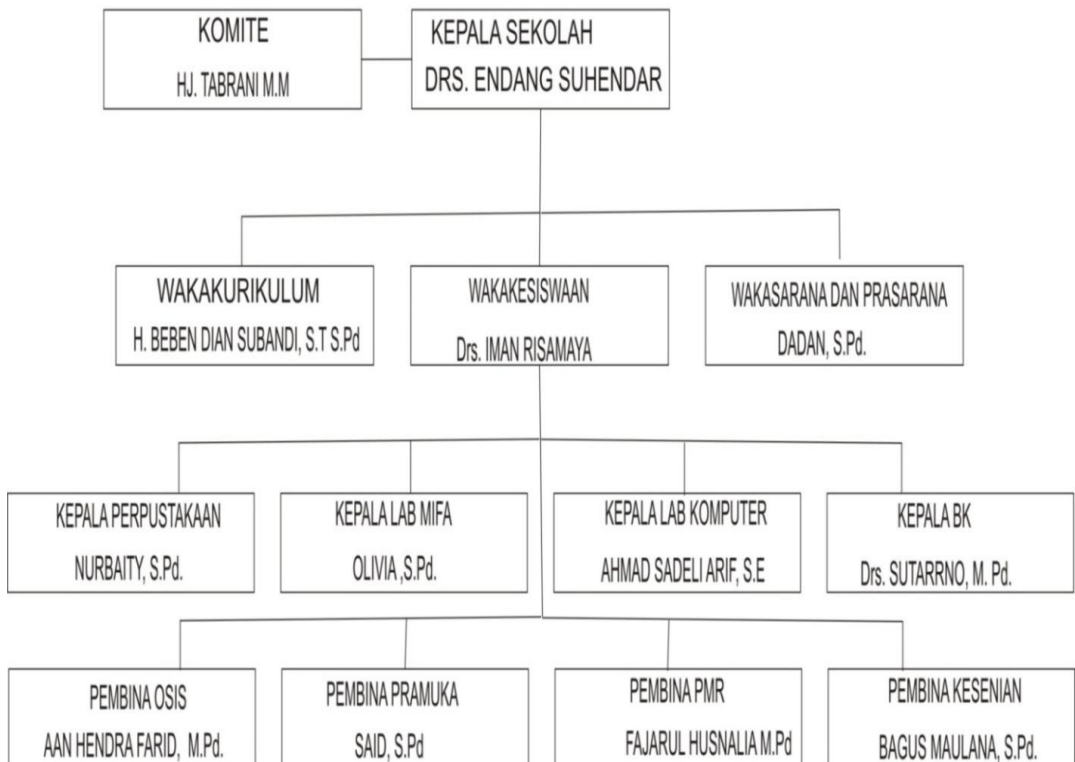
- \* : Kemungkinan dilaksanakan di ruang kelas
- \*\* : Dilaksanakan di ruang BK
- \*\*\* : Bekerja sama dengan pihak lain ((wali kelas, guru mata pelajaran)
- \*\*\*\* : Kegiatan rutin yang diselenggarakan setiap tahun
- \*\*\*\*\* : Dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan
- \*\*\*\*\* : Beban tugas maksimal guru BK dengan siswa asuh lebih dari 250 orang adalah jam dan dihargai sama dengan 15 kegiatan

Dari matrik di atas maka disusun Perencanaan Program Pelayanan BK berupa Satuan kegiatan layanan (*SKL-BK/Satlan-BK*) untuk Program Harian, Mingguan dan Bulanan. Setelah itu Guru BK/Konselor membuat Agenda Kerja Guru BK baik untuk kegiatan klasikal/kelompok maupun individual, baik kegiatan di kelas maupun di ruang konseling.<sup>5</sup>

### C. Struktur Organisasi SMAN 1 Kibin

#### 1. Struktur Organisasi sekolah

STRUKTUR ORGANISASI SMA NEGERI 1 KIBIN  
TAHUN PELAJARAN 2015/2016



## 2. Struktur Organisasi BK SMAN 1 Kibin

**STRUKTUR ORGANISASI****BIMBINGAN DAN KONSELING**