

MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG

LAYANAN INFORMASI DI SEKOLAH

JH

MILIK PERPUSTAKAAN IKIP PADANG	
DITERIMA TGL. :	12 JUN 1998
SUMBER / HARGA :	H /
KOLEKSI :	KI
NO. INVENTARIS :	425 / K / 98 / 2
KLASIFIKASI :	371.4 Bas l ₁

Oleh

Dra. Basniar

PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
JURUSAN PSIKOLOGI PENDIDIKAN DAN BIMBINGAN
FIP IKIP PADANG
1997

KATA PENGANTAR

Disadari bahwa semua siswa memerlukan berbagai informasi dalam kehidupannya. Informasi tersebut bisa diberikan oleh personil sekolah kepada siswa dengan berbagai cara dan bermacam sumber. Memilih metode dan sumber yang tepat diberikan kepada siswa perlu pertimbangan yang matang dari personil sekolah.

Dalam makalah ini dibahas bentuk-bentuk (materi) informasi apa yang dibutuhkan siswa, sumber-sumber informasi, cara dan alat, serta waktu yang tepat digunakan dalam menyampaikan informasi supaya informasi tersebut lebih bermakna bagi siswa. Dengan demikian pembahasannya diharapkan membantu guru dan guru pembimbing menyiapkan dan meberikan berbagai informasi kepada siswanya.

Bahasan dalam makalah ini sangat sederhana, dan lebih bersifat teoritis. Oleh sebab itu kritikan dan saran dari pembaca sangat diperlukan, demi kesempurnaan pembahasan.

Padang, April 1998

Penulis

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
A. Pendahuluan	1
B. Pengertian Informasi	2
C. Tujuan Pemberian Informasi	3
D. Materi Informasi	4
E. Sumber Informasi	9
F. Syarat Informasi	10
G. Cara Pemberian Informasi	12
H. Waktu Pemberian Informasi	22
I. Personil Sekolah yang Memberikan Informasi	23
J. Kesimpulan dan Saran	26
DAFTAR PUSTAKA	27

LAYANAN INFORMASI DI SEKOLAH

A. Pendahuluan

Dalam era globalisasi semua siswa harus mempunyai bermacam informasi untuk dapat mengambil keputusan yang tepat. yaitu keputusan yang sesuai dengan diri dan lingkungannya. Adakalanya siswa tidak mengetahui keadaan/data tentang dirinya secara utuh dan tepat. Data mengenai diri meliputi: kemampuan (inteligensi, bakat), minat, kepribadian, cita-cita, apa yang disukai dan tidak disukai dalam kehidupan.

Keadaan lingkungan rumah, orang tua, ekonomi orang tua, dan apa yang diinginkan orang tua terhadap dirinya. Keadaan di sekolah pun tidak seluruhnya diketahui siswa. Misalnya maksud dan tujuan penjurusan, apa syarat setiap jurusan. pelajaran pokok setiap jurusan. Dan banyak lagi informasi tentang jurusan jurusan yang ingin diketahui oleh siswa. Yang paling ingin diketahui siswa jurusan apa yang seharusnya dipilih untuk dapat memasuki jurusan yang diinginkan di perguruan tinggi atau untuk dapat diterima pada pekerjaan yang diinginkannya. Apakah pekerjaan yang diinginkan siswa sesuai dengan dirinya dan memuaskannya.

Banyak informasi yang dibutuhkan siswa, namun informasi tersebut susah didapatkannya. Kalau siswa menginginkan suatu informasi, mereka harus mencarinya dari berbagai

sumber. Pencarian informasi tersebut juga cenderung memerlukan waktu dan biaya yang banyak. Informasi yang diperoleh adakalanya kurang lengkap dan kurang tepat, dan tidak jarang pula informasi yang diperoleh tidak ada hubungannya dengan putusan yang diambil. Padahal menurut Prayitno (1975:17)

Pelayanan yang diperoleh dari layanan informasi digunakan sebagai bahan acuan dalam membangkitkan kegiatan dan prestasi belajar, mengembangkan cita-cita, menyelenggarakan kehidupan sehari-hari dan mengembangkan putusan.

Di sekolah, guru mata pelajaran dan guru pembimbing dapat membantu siswa memperoleh informasi yang tepat dan benar sesuai dengan kebutuhan siswa. Salah satu layanan yang dapat diberikan kepada siswa adalah layanan informasi. Permasalahannya adalah (1) ada guru mata pelajaran dan guru pembimbing yang tidak mengetahui materi apa yang harus diberikan kepada siswa dalam hal pemberian layanan informasi, dan (2) ada guru pembimbing yang tidak mengetahui metoda apa yang dapat digunakan dalam memberikan layanan informasi.

B. Pengertian Informasi

Informasi telah sering kita dengar, malahan sering pula menggunakan kata-kata ini. Karena sering digunakan digunakan dan dipergunakan hampir tidak pernah dipertanyakan arti informasi tersebut. Menurut Depdikbud (1996:379)

"informasi ialah penerangan, keterangan, pemberitahuan, kabar, atau berita".

C. Tujuan Pemberian Informasi

Pemberian layanan informasi mempunyai beberapa tujuan. Menurut Prayitno (1995:14) tujuan layanan informasi adalah:

"Membekali siswa dengan berbagai pengetahuan dan pemahaman tentang berbagai hal yang berguna untuk mengenal diri, merencanakan dan mengembangkan pola kehidupan sebagai pelajar, anggota keluarga dan masyarakat.

Sedangkan menurut Winkel (1991:275) tujuan pemberian informasi adalah:

"Membekali para siswa dengan pengetahuan tentang data dan fakta di bidang pendidikan sekolah, bidang pekerjaan, dan bidang pengembangan pribadi, sosial, supaya mereka dengan belajar tentang lingkungan hidupnya sehingga mereka lebih mampu mengatur dan merencanakan kehidupannya sendiri.

Ada tiga alasan pemberian informasi:

1. Informasi yang relevan sebagai masukan mengambil ketentuan mengenai pendidikan lanjutan sebagai persiapan untuk memangku jabatan di masyarakat.
 2. Pengetahuan yang tepat dan benar membantu siswa untuk berpikir lebih rasional tentang perencanaan masa depan.
 3. Informasi yang sesuai akan menyadarkan siswa akan hal-hal yang tetap dan stabil serta hal-hal yang akan berubah sejalan dengan bertambahnya umur dan pengalamannya.
- Berdasarkan kutipan itu, informasi bertujuan untuk membantu siswa mengenal dan menerima diri serta lingkungannya, serta

mengambil keputusan yang tepat untuk masa depan sesuai dengan diri dan lingkungannya. Di sekolah, siswa perlu menetapkan jurusan apa yang tepat untuk dirinya (sesuai dengan kemampuan, minat dan cita-citanya). Misalnya seorang siswa yang bercita-cita menjadi dokter, maka ia harus mengetahui bahwa untuk menjadi dokter di SMU ia harus masuk Jurusan IPA, dan setelah tamat SMU harus kuliah di Fakultas Kedokteran.

Di negeri kita ini kriteria itu tidak terlalu jelas, sehingga ada pada satu ketika Fakultas Kedokteran menerima mahasiswa dari Jurusan Fisika. Informasi yang berubah-ubah dalam kriteria penerimaan mahasiswa akan sangat meragukan siswa.

Menurut Gerungan (1987) informasi akan mengurangi prasangka sosial terutama penerangan yang memberi pengertian dan kesadaran mengenai sebab-sebab terjadinya, dipertahankannya prasangka sosial bagi masyarakat sebagai kesenangan bagi anggota-anggotanya.

D. Materi Informasi

Informasi yang perlu diberikan kepada siswa sangat banyak. Materi yang bisa disampaikan melalui layanan informasi menurut Prayitno (1975:15) adalah:

1. Informasi pengembangan diri
2. Informasi kurikulum dan proses belajar mengajar
3. Informasi pendidikan tinggi

4. Informasi jabatan
5. Informasi kehidupan keluarga, sosial kemasyarakatan, keberagaman, sosial budaya dan lingkungan.

1. Informasi pengembangan diri meliputi:

a. Fisik, perkembangan dan kesehatan.

Siswa yang mengetahui mengenai keadaan tubuh dan perkembangan tubuhnya.

b. Kesehatan dan pentingnya hidup sehat.

Upaya menjaga supaya hidup sehat.

c. Kemampuan (kecerdasan dan bakat, minat)

Usaha yang dilakukan untuk mengetahui kecerdasan, mengenal bakat dan minat, serta cara pengembangan dan penyalurannya.

d. Emosi dan kecerdasan emosional

Pengaruh kecerdasan emosional untuk mencapai keberhasilan dalam hidup.

e. Tugas perkembangan remaja akhir dan kemampuan serta perkembangan kepribadian.

f. Pengembangan sikap dan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.

g. Kebutuhan remaja, meliputi: harga diri, dihargai, dipercaya, kebebasan, dan bagian dari kelompok.

h. Masalah yang mungkin dialami berkaitan dengan pengembangan diri.

2. Informasi mengenai kurikulum, meliputi:
 - a. Tujuan sekolah atau tujuan institusional
 - b. Tujuan setiap matapelajaran
 - c. Hubungan tujuan matapelajaran dengan pekerjaan tertentu
 - d. Sistem kredit
 - e. Sistem penilaian
 - f. Kenaikan kelas dan syarat-syaratnya
 - g. Ujian akhir (pra EETA, EETA, dan EBTANAS).
 - h. Tanda tamat belajar (ijazah) dan kegunaannya
3. Informasi mengenai belajar menurut Prayitno (1995:17) meliputi:
 - a. Tugas perkembangan remaja berhubungan dengan pengembangan diri, keterampilan, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta seni.
 - b. Perlunya pengembangan sikap dan kebiasaan belajar mandiri dan berkelompok.
 - c. Cara belajar di perpustakaan, meringkas buku, membuat catatan, dan mengulang pelajaran.
 - d. Kemungkinan timbulnya berbagai masalah belajar dan upaya pengentasannya.
 - e. Pengajaran perbaikan dan pengayaan.
 - f. Pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya meningkatkan kegiatan dan hasil belajar siswa.
 - g. Kursus dan sekolah yang mungkin dimasuki siswa setamat SMU (kurikulum dan sistem pengajarannya, biaya dan prosedur memasuki, dan prospeknya).

Di samping itu, perlu juga diinformasikan kepada siswa:

- a. Perlunya belajar kontinu

- b. Kegunaan membuat jadwal kegiatan harian serta melatih membuat jadwal kegiatan harian. Penetapan waktu belajar siswa yang sesuai dengan kemampuan dan lingkungannya.
 - c. Jenis soal/ujian/penilaian
 - d. Cara mengajar guru dan pengaruhnya terhadap siswa
 - e. Pengenalan metode belajar yang tepat.
4. Informasi pendidikan tinggi
- Untuk setiap perguruan tinggi diberikan informasi tentang:
- a. Nama perguruan tinggi
 - b. Alamat perguruan tinggi
 - c. Tujuan kelembagaan, meliputi: universitas, institut, akademi, dan sekolah tinggi.
 - d. Fakultas, jurusan, serta program studi yang ada
 - e. Lama/waktu penyelesaian setiap program studi
 - f. Sistem penyelenggaraan pendidikan
 - g. Persyaratan
 - h. Kurikulum
 - i. Biaya apa saja (kuliah, praktikum, laporan kegiatan)
 - j. Tata tertib
 - k. Bea siswa (macam, jumlah, serta syarat memperolehnya)
 - l. Cara belajar yang spesifik
 - m. Kesempatan untuk pengembangan diri

- n. Kesempatan untuk pindah jurusan, dan syarat-syaratnya
- o. Lapangan kerja yang dapat dimasuki
- p. Pengakuan/kredibilitas tamatan, dan
- q. Kemudahan yang ada untuk pekerjaan dan melanjutkan studi.

5. Informasi Jabatan

Menurut Prayitno (1975:18) layanan informasi dalam bimbingan karier meliputi kegiatan pemberian informasi tentang:

- a. Tugas perkembangan masa remaja tentang kemampuan dan perkembangan karier.
- b. Perkembangan karier di masyarakat
- c. Sekolah menengah, kursus-kursus beserta program pilihannya, baik umum maupun kejuruan dalam rangka pengembangan karier.
- d. Jenis, tuntutan, dan syarat-syarat jabatan yang dapat dimasuki tamatan SMU, seperti: kemampuan, pengetahuan, dan keterampilan yang harus dimiliki.
- e. Kemungkinan permasalahan dalam pilihan pekerjaan, karier, dan tuntutan pendidikan yang lebih tinggi serta berbagai akibatnya.
- f. Pelaksanaan pelayanan bimbingan karier bagi siswa.

Untuk setiap pekerjaan, seharusnya diberikan informasi tentang:

- a. Nama karier, jenis pekerjaan
- b. Syarat-syarat masuknya
- c. Deskripsi pekerjaan
- d. Standar prestasi kerja
- e. Lingkungan kerja/prasarana/sarana
- f. Daerah kerja

- g. Status kerja
 - h. Kualifikasi dan pendidikan
 - i. Jenjang karier
 - j. Kenaikan pangkat
 - k. Penghasilan/jaminan kerja
 - l. Prosedur rekrutmen, prospek masa depan
 - m. Kemudahan
 - n, dan lain-lain.
6. Informasi kehidupan keluarga, meliputi: (a) Fungsi keluarga, (b) peran anggota keluarga (peran anak), dan (c) mencapai keluarga bahagia (tata krama keluarga).

Informasi sosial kemasyarakatan meliputi: (a) pola masyarakat (tata krama yang berlaku dalam masyarakat), (b) cara bertingkah laku tata krama, sopan santun, dan disiplin sekolah, (c) nilai sosial (adat dalam masyarakat), dan (d) keamanan dan ketertiban masyarakat.

Informasi keberagamaan, meliputi: (a) pentingnya agama dalam kehidupan manusia, (b) nilai-nilai agama, dan (c) masalah yang timbul berhubungan dengan keimanan dan ibadah.

E. Sumber Informasi

Sumber informasi (khususnya informasi karier) pada dasarnya terdiri atas dua sumber pokok, yaitu sumber pertama (pekerja itu sendiri), dan sumber kedua (pemimpin yang

memberi tugas kepada pekerja (Sukardi, 1983). Di samping itu, ada juga sumber informasi yang ditulis dalam bentuk buku, liflet, buletin, dan lain sebagainya. Menurut Sukardi (1984:43), bahan-bahan tersebut diterbitkan oleh:

1. Lembaga pemerintah, misalnya Departemen Tenaga Kerja
2. Penerbitan yang bersifat komersial
3. Organisasi profesi atau asosiasi perusahaan
4. Perusahaan-perusahaan swasta
5. Lembaga pendidikan tertentu
6. Surat khabar, majalah, dan sebagainya.

F. Syarat-syarat Informasi

Informasi yang diberikan kepada siswa harus memenuhi lima syarat supaya dapat digunakannya. Kelima syarat informasi tersebut adalah:

1. Baru, yaitu masih berlaku. Misalnya penjurusan yang ada di SMU. Ada tiga jurusan yang ada di SMU, yaitu IPA, IPS, dan Bahasa. Kalau dibicarakan SMA dengan jurusan Fisika, Biologi, IPA, dan IPS tidak dapat digunakan karena sudah tidak berlaku.

Semua informasi yang diberikan harus baru dan masih berlaku pada waktu disampaikan. Seperti yang dikemukakan oleh Sukardi (1988:158):

Kebaruan suatu informasi memberikan arti bahwa bahan-bahan informasi itu masih tepat atau benar sekarang. Apabila informasi itu masih tepat dan baru maka masih bisa dipakai dalam pengambilan keputusan.

2. Obyektif, yaitu sesuai dengan kenyataan, bebas dari prasangka dan kesan-kesan pribadi.

Informasi harus diberikan apa adanya. Kalau ingin memberikan interpretasi harus dipisahkan dari informasinya. Syarat ini sangat perlu dipertimbangkan dalam konseling.

3. Menyeluruh atau utuh

Informasi tentang pendidikan, misalnya informasi tentang suatu perguruan tinggi. Dalam informasi itu tidak disampaikan biaya yang diperlukan selama kuliah. Kalau seorang telah memilih satu perguruan tinggi, ternyata biayanya mahal sekali maka mahasiswa tersebut tidak dapat menyelesaikan perkuliahannya. Biaya pendidikan satu tahun akan berbeda dengan pendidikan pendidikan selama empat tahun.

4. Menarik

Informasi yang disampaikan secara tertulis harus jelas tulisannya, hurufnya cukup besar sehingga jelas terbaca. Informasi yang sangat dibutuhkan siswa diberikan secara tertulis namun tidak menarik, tidak akan diperhatikan siswa. Tidak ada dorongan siswa untuk mengetahuinya.

Informasi yang disampaikan secara lisan penyampaiannya juga harus menarik, dan tidak membosankan.

5. Berguna/diperlukan

Informasi yang diperlukan seseorang tentu saja yang berguna baginya. Informasi yang berguna atau dibutuhkan atau diperkirakan ada sangkut paut dengan dirinya akan diperhatikan. Informasi yang tidak berguna akan diabaikan.

Penyiapan dan pemberian informasi kepada siswa harus memperhatikan kelima syarat informasi tersebut. Guru maupun guru pembimbing yang tidak memperhatikan syarat-syarat informasi tersebut, maka informasi tersebut tidak akan bermanfaat bagi siswa.

G. Cara dan Alat Pemberian Informasi

Informasi bisa diberikan/disampaikan dengan menggunakan beberapa cara, yaitu:

1. Ceramah

Guru atau guru pembimbing merupakan nara sumber, dan dapat memberikan informasi tentang berbagai hal. Salah satu cara yang paling mudah dan paling sering dilakukan adalah ceramah. Pemberian ceramah cenderung lebih berhasil kalau dibantu dengan media cetak/chart, film, OHP, atau benda sebenarnya.

Keuntungan ceramah:

- a. Pada waktu yang singkat dapat memberi informasi kepada siswa satu kelas atau beberapa kelas. Malahan dapat menjangkau semua siswa kelas I, atau semua

siswa kelas II, atau kelas III. Pernah diberikan informasi kepada seluruh siswa kelas III dari lima sekolah.

Lima sekolah bekerjasama memberi informasi kepada siswa kelas III mengenai perguruan tinggi. Untuk itu didatangkan alumni dari kelima sekolah tersebut pada beberapa perguruan tinggi.

Cara ini juga dilakukan untuk informasi yang lain, seperti MIRAS dengan mendatangkan nara sumber dari instansi terkait.

2. Hemat tenaga

Karena pembicara hanya seorang untuk sepuluh atau lima puluh kelas, maka tenaga yang dibutuhkan cenderung tidak banyak.

Kerugian ceramah:

Kalau materi tidak disiapkan sesuai dengan keutuhan siswa, dan cara penyampaiannya tidak menarik, maka tidak semua siswa yang memperhatikannya.

2. Diskusi

Seperti diskusi pada umumnya, siswa yang akan menjadi sasaran dibagi dalam kelompok kecil, dan setiap kelompok terdiri atas delapan atau sepuluh orang. Mereka diminta mendiskusikan satu topik tentang pendidikan, pekerjaan, atau hubungan sosial. Selesai diskusi kelom-

pok kecil, semua siswa digabung kembali ke dalam satu kelas. Salah seorang peserta diskusi menyampaikan hasil, sedangkan peserta lain boleh bertanya untuk meminta penjelasan tambahan.

Keuntungan:

Karena semua terlibat diskusi, maka diharapkan materi informasi dikuasai semua peserta diskusi.

Kerugian:

1. Jumlah peserta terbatas
2. Waktu untuk berdiskusi harus diambil di luar jam belajar reguler atau hari libur.

3. Majalah Dinding (Papan Informasi)

Dengan menempelkan informasi pada majalah dinding atau papan informasi.

Keuntungan:

1. Dalam waktu yang pendek dapat menyampaikan banyak informasi dan menjangkau banyak siswa.
2. Semua jenis informasi bisa ditempelkan

Kerugian:

1. Kalau tidak disiapkan dengan menarik tidak dibaca oleh siswa, tidak dapat dipastikan semua siswa yang harus mengetahui informasi ikut membaca.
2. Sukar menyiapkan materi secara terus menerus. Untuk mengatasinya, guru pembimbing bisa membuat rencana

yang jelas untuk menetapkan materi informasi setiap bulan.

3. Tidak semua sekolah menyiapkan majalah dinding atau papan dinding untuk informasi

4. Karyawisata

Karyawisata yaitu mengunjungi obyek untuk mendapatkan informasi tentang pekerjaan atau pendidikan. Di sana nara sumber memberi informasi dengan ceramah atau tanya jawab. Informasi lebih menarik karena sambil mendengar dapat pula melihat hal yang dijelaskan. Pulangnya sekaligus berwisata.

Keuntungannya:

Menarik karena diikat waktu.

Kerugiannya:

- Siswa yang bisa mengikuti terbatas
- Biaya mahal
- Karena karyawisata ke luar sekolah, guru pembimbing harus menyiapkan proposal yang diizinkan oleh kepala sekolah.
- Waktu yang dibutuhkan banyak

5. Hari karier

Hari karier adalah suatu hari atau beberapa hari yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan menyampaikan informasi tentang beberapa karier. Guru mata pelajaran

dengan guru pembimbing bekerjasama mempersiapkan kegiatan hari karier. Kegiatan yang bisa dilakukan pada hari karier berupa:

- ceramah dari nara sumber
- diskusi
- permainan
- pameran, misalnya pameran buku, buletin, pamflet, dan foto
- pemutaran film
- Majalah dan draf
- Konvensi karier

Keuntungannya:

- a. Menarik banyak peminat
- b. Banyak materi yang bisa disampaikan

Kerugian:

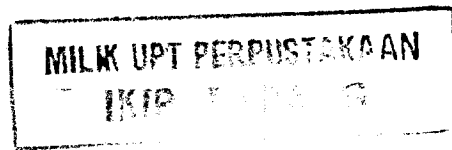
- a. Waktu terlalu banyak tersita, dan jam pelajaran terganggu.
- b. Tidak semua siswa memperoleh semua informasi yang disampaikan.
- c. Biaya mahal

6. Hari perguruan tinggi

Hari perguruan tinggi sama dengan hari karier. Bedanya pada materi yang disampaikan. Perguruan tinggi yang dibahas bisa universitas, institut, akademi, seko-

475 / K / 98 (2)

Bas
L.1



371.4
Bas
L.1 17

lah tinggi yang negeri atau swasta. Perguruan tinggi yang dibahas bisa perguruan tinggi yang di kota di mana SMU itu berada, atau perguruan tinggi yang ada di kota lain.

7. Konvensi karier

Konvensi adalah pemufakatan atau kesepakatan untuk tujuan khusus. Dalam konvensi karier dicari kesepakatan mengenai karier tertentu. Panitia menyiapkan beberapa karier yang akan dibicarakan.

Anggota dibagi dalam beberapa kelompok kecil. Setiap kelompok membahas satu karier. Setiap peserta mengemukakan pendapat berdasarkan kenyataan yang mereka lihat di lapangan. Setelah berdiskusi ±2 jam semua anggota berkumpul. Salah seorang anggota kelompok kecil mengemukakan hasil diskusi mereka, sedangkan anggota kelompok lain diberi kesempatan memberi tanggapan.

Kegiatan ini memberi kesempatan kepada siswa yang menjadi anggota memahami satu jenis karier secara mendalam dan mengetahui karier yang lain. Kegiatan ini bisa dilanjutkan dengan memasukkan hasil diskusi ke dalam majalah dinding.

Kalau setiap kelas diberi topik tentang karier yang berbeda maka siswa akan memperoleh informasi tentang karier sebanyak jumlah kelas yang ada di sekolah.

Keuntungannya:

- a. Menarik bagi siswa
- b. Banyak materi yang bisa dibahas

Kelemahannya:

- a. Waktu terlalu banyak
- b. Tidak bisa melibatkan semua siswa, sesuai dengan ruangan yang tersedia
- c. Mempersiapkan perlu wawasan guru pembimbing yang luas mengenai karier-karier yang dibicarakan.

8. Laboratorium bimbingan karier

Laboratorium bimbingan karier merupakan suatu sarana untuk memusatkan kegiatan bimbingan konseling. Laboratorium tersebut melayani siswa untuk mendapatkan semua informasi yang mereka butuhkan. Seperti yang dikemukakan oleh Winkel (1991:290) bahwa:

Di labororium karier tersedia bahan informasi karier dalam bentuk terbitan/cetakan audio visual dan program komputer, serta alat-alat tes untuk mengukur minat dan bakat. Personel yang melayani para siswa adalah tenaga konselor karier profesional dan tenaga pra profesional. Tenaga profesional melayani siswa dalam pengadministrasian tes dan perencanaan masa depan melalui wawancara konseling. Tenaga pra profesional melayani siswa dalam penggunaan bahan informasi karier yang tersedia di laboratorium.

Keuntungannya:

1. Ada satu wadah untuk membantu siswa yang memerlukan informasi karier.

2. Karena bahan telah terkumpul mudah dalam penggunaannya.

Kerugiannya:

1. Pada umumnya di sekolah belum ada laboratorium karier.
2. Guru pembimbing belum mulai menyiapkan laboratorium.

Kalau guru pembimbing mau, mereka bisa memulai menyiapkan semua materi yang dibutuhkan. Persiapan itu bisa dibicarakan sesama guru pembimbing sehingga dapat membagi kerja siapa yang menyiapkannya. Kalau tidak dimulai dari sekarang menyiapkan materi kapan lagi masa memulainya. Guru pembimbing seharusnya menyiapkan materi walaupun yang namanya laboratorium tidak ada.

9. Buku, Buletin, dan Paket

Guru mata pelajaran dan guru pembimbing dapat menulis buku yang berisi informasi tentang suatu jenis pendidikan atau pekerjaan, cara belajar, cara mengerjakan tugas, keuntungan hubungan sosial yang baik, atau tentang apa saja mengenai sesuatu yang perlu diinformasikan kepada siswa.

Keuntungannya:

1. Buku, buletin, atau paket bisa digunakan untuk sumber informasi yang diperlukan siswa.

2. Kalau setiap satu caturwulan guru pembimbing atau guru mata pelajaran membuat satu informasi, maka dalam beberapa tahun terkumpul semua informasi yang dibutuhkan.
3. Buku, buletin, atau paket bisa digunakan oleh guru yang menulis untuk kredit point, dan bisa digunakan untuk bahan kenaikan pangkat.

Kerugiannya:

1. Membuat karya tulis dalam bentuk buku, atau buletin tidak mudah.
2. Belum tentu siswa yang membutuhkan informasi membaca buku, atau buletin tersebut.
3. Biaya penggandaan buku relatif mahal.

10. Permainan

Banyak permainan yang bisa digunakan sebagai metode untuk menyampaikan informasi. Haji (1984:28) mengatakan "melalui permainan peran siswa-siswa dapat memerankan/memanfaatkan berbagai jenis pekerjaan yang ada di lingkungannya". Permainan peran bisa dilanjutkan dengan diskusi, atau tanya jawab mengenai permainan peran yang ditampilkan. Guru pembimbing bisa bekerjasama dengan guru Bahasa Indonesia dalam menyiapkan dan melaksanakan permainan peran. Di samping permainan peran berguna untuk informasi karier, juga berguna untuk belajaran bahasa.

11. Latihan Kerja

Latihan kerja bisa dilakukan secara utuh dengan mengikutkan siswa magang pada satu pekerjaan atau bisa juga melalui permainan peran. Siswa yang diikutkan pelatihan/magang akan memperoleh pengalaman dalam pekerjaan yang dilatihkan tersebut.

Keuntungannya:

1. Siswa memperoleh pengalaman langsung di samping informasi secara teoritis.
2. Menarik bagi siswa

Kerugiannya:

1. Waktu yang diperlukan cenderung lebih lama
2. Siswa yang bisa dilatih cenderung terbatas

12. Poster atau Chart

Poster yang dibuat untuk satu informasi pekerjaan akan sangat membantu siswa memperoleh satu informasi

Keuntungannya:

1. Menarik
2. dalam waktu yang relatif sedikit siswa banyak yang memperoleh informasi

Kerugian:

1. Jarang guru atau guru pembimbing yang mempunyai keahlian dalam membuat poster yang baik
2. Kalau meletakkan poster tidak pada tempat yang stra-

tegis, informasi tidak akan sampai kepada seluruh siswa.

H. Waktu Pemberian Informasi

Informasi bisa diberikan di sekolah dan di luar sekolah.

1. Di Sekolah pada jam pelajaran

Pemberian informasi di sekolah bisa pada waktu jam pelajaran. Pada jam tersebut guru bisa memberikan informasi tentang belajar, yaitu:

- a. Cara belajar di perpustakaan, meringkas buku, membuat catatan, dan pentingnya mengulang pelajaran.
- b. Perlunya belajar kontinu (terusmenerus)
- c. Penetapan waktu belajar yang sesuai dengan kemampuan siswa dan lingkungannya.

2. Di sekolah di luar jam belajar

Guru pembimbing tidak punya waktu untuk masuk kelas. Kalau guru pembimbing mau memberikan informasi tentang sesuatu kepada siswa, maka guru harus membuat janji (kontrak) kepada siswa menyampaikan materi informasi di luar jam pelajaran reguler.

Semua informasi yang disampaikan dengan metode tidak ceramah diberikan di luar jam sekolah.

Misalnya: Diskusi tentang suatu topik

Hari perguruan tinggi

Hari karier

Konvensi Karier

Latihan kerja

Pada waktu upacara bendera, dan lain-lain

3. Di Luar sekolah

Pemberian informasi juga bisa diberikan di luar sekolah, misalnya ketika melakukan karyawisata. Di samping itu, di lembaga kerja siswa juga bisa memperoleh informasi, ketika ia melakukan praktik/magang di lembaga kerja.

Guru pembimbing harus membagi semua materi informasi untuk siswa kelas I, II, dan kelas III. Materi untuk setiap kelas dibagi dalam catur wulan I, II, dan III. Materi untuk setiap catur wulan dibagi lagi untuk setiap bulannya.

I. Personil Sekolah yang Memberikan Informasi

Personil sekolah yang dinyatakan sebagai petugas bimbingan bisa disertakan untuk memberikan informasi kepada siswa. Menurut Depdikbud (1994) personil tersebut adalah: (1) kepala sekolah, (2) guru pembimbing, (3) guru mata pelajaran, dan (4) wali kelas.

Materi informasi yang diberikan oleh masing-masing personil tersebut adalah:

1. Kepala sekolah

Informasi yang bisa diberikan oleh kepala sekolah adalah:

- a. Tujuan sekolah
- b. Sistem kredit
- c. Sistem penilaian
- d. Ujian akhir
- e. Tanda tamat belajar (ijazah) dan kegunaannya
- f. dan lain-lain

2. Guru mata pelajaran

Guru mata pelajaran dapat memberikan semua informasi yang berhubungan dengan belajar, misalnya:

- a. Cara belajar di sekolah, perpustakaan, dan di rumah
- b. Pengajaran perbaikan
- c. Program pengayaan
- d. Perlunya belajar kontinu
- e. Penetapan waktu belajar
- f. Pengenalan metode mengajar sesuai dengan mata pelajaran
- g. dan lain-lain

Guru Bahasa Indonesia dalam melaksanakan bermain peran dengan materi yang menyangkut pendidikan lanjutan dan pekerjaan.

Guru PPKN dapat memberikan informasi tentang sosial kemasyarakatan, misalnya:

- a. Keamanan dan ketertiban dalam masyarakat
- b. Pola masyarakat (tata krama yang berlaku dalam masyarakat).

Guru agama memberikan informasi tentang:

- a. Pentingnya agama dalam kehidupan manusia
 - b. Nilai-nilai agama
 - c. Masalah-masalah yang berhubungan dengan keimanan dan ketaqwaan.
 - d. Kerugian terlibat dalam MIRAS.
3. Wali kelas

Guru yang menjadi wali kelas dapat memberikan informasi mengenai belajar, kehidupan keluarga, dan sosial kemasyarakatan. Informasi yang berhubungan dengan kehidupan keluarga, misalnya: (a) fungsi keluarga, (b) peran anggota keluarga, dan (c) tata krama dalam keluarga. Informasi sosial kemasyarakatan misalnya: (a) nilai sosial (adat yang berlaku dalam masyarakat), (b) cara bertingkah laku, dan (c) disiplin sekolah.

4. Guru pembimbing

Semua materi dengan semua metode seharusnya bisa dilaksanakan oleh guru pembimbing. Guru pembimbing harus membagi semua materi yang perlu diberikan untuk setiap personal. Dengan pembagian tersebut tidak ada informasi yang diberikan berulang kali karena informasi tersebut telah diberikan oleh personil lain.

J. Kesimpulan dan Saran

1. Kesimpulan

Guru mata pelajaran dapat menetapkan semua materi yang harus diberikannya kepada siswa. Guru pembimbing dapat mengetahui semua materi yang seharusnya diberikan.

Guru pembimbing dan guru mata pelajaran dapat mencari materi yang berhubungan dengan setiap topik. Materi itu bisa ditulis dalam bentuk buku, *leaflet*, brosur, atau poster. Semua informasi cetakan tersebut bisa berisikan informasi pendidikan atau informasi pekerjaan.

Guru pembimbing dapat memilisi beberapa metode atau merencanakan menggunakan semua metode.

2. Saran

1. Semua petugas bimbingan hendaknya menyadari bahwa ia harus menyampaikan informasi tertentu kepada siswa asuhnya.
2. Guru pembimbing membicarakan pembagian kerja dalam menyampaikan informasi bersama kepala sekolah dan guru mata pelajaran.
3. Guru pembimbing membuat program penyampaian informasi dengan mempertimbangkan materi dan cara penyampaian yang lebih tepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Depdikbud (1994). *Kurikulum Sekolah Menengah Umum (Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling)*. Jakarta: Depdikbud.
- Gerungan (1987). *Psikologi Sosial*. Bandung: PT. Eresco.
- Haji, W. (1984). *Informasi Pendidikan dan Jabatan*. FIP IKIP Padang.
- Prayitno (1975). *Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah Umum (SMU)*. Padang: FIP IKIP Padang.
- Sukardi, D.W. (1983). *Dasar-dasar Bimbingan dan Penyuluhan*. Surabaya: Usaha Nasional.
- Sukardi, D.W. (1984). *Bimbingan Karir*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Winkel, W.S. (1991). *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*. Jakarta: Gramedia.