



REPUBLIK INDONESIA  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

# SURAT PENCATATAN CIPTAAN

Dalam rangka perlindungan ciptaan di bidang ilmu pengetahuan, seni dan sastra berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta, dengan ini menerangkan:

Nomor dan tanggal permohonan : EC00202057026, 7 Desember 2020

## Pencipta

Nama : **Abdullah Pandang dan Nur Fadhilah Umar**  
Alamat : Jln. A.P. Pettarani, Makassar, SULAWESI SELATAN, 90222  
Kewarganegaraan : Indonesia

## Pemegang Hak Cipta

Nama : **UNIVERSITAS NEGERI MAKASSAR**  
Alamat : Jln. A.P. Pettarani, Makassar, SULAWESI SELATAN, 90222  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Jenis Ciptaan : **Modul**  
Judul Ciptaan : **Panduan PKS-EDK: Program Konseling Sebaya Untuk Meningkatkan Efikasi Diri Menjadi Konselor**  
Tanggal dan tempat diumumkan untuk pertama kali di wilayah Indonesia atau di luar wilayah Indonesia : 1 Agustus 2020, di Makassar  
Jangka waktu perlindungan : Berlaku selama 50 (lima puluh) tahun sejak Ciptaan tersebut pertama kali dilakukan Pengumuman.  
Nomor pencatatan : 000225007

adalah benar berdasarkan keterangan yang diberikan oleh Pemohon.  
Surat Pencatatan Hak Cipta atau produk Hak terkait ini sesuai dengan Pasal 72 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2014 tentang Hak Cipta.

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
DIREKTUR JENDERAL KEKAYAAN INTELEKTUAL

Dr. Freddy Harris, S.H., LL.M., ACCS.  
NIP. 196611181994031001



## Disclaimer:

Dalam hal pemohon memberikan keterangan tidak sesuai dengan surat pernyataan, Menteri berwenang untuk mencabut surat pencatatan pemohon.

# PANDUAN MODEL PKS-EDK

*Program Konseling Sebaya untuk  
Meningkatkan Efikasi Diri Menjadi Konselor*

Oleh  
Abdullah Pandang  
Nur Fadhila Umar

## DAFAR ISI

<b>DAFAR ISI</b> .....	1
<b>PENGANTAR UMUM</b> .....	4
<b>Modul 1</b> .....	6
<b>Pendahuluan dan Tinjauan Umum</b> .....	6
<b>1.1 PENDAHULUAN</b> .....	7
A. Latar Belakang .....	7
B. Konsep Dasar Konseling Sebaya .....	8
C. Dasar Pemikiran Penggunaan Konseling Sebaya .....	10
D. Kondisi Esensial Untuk Pelaksanaan Konseling Sebaya .....	12
E. Model-Model Program dan Penugasan.....	14
<b>1.2 KERANGKA MODEL PKS-EDK</b> .....	17
A. Pengertian.....	17
B. Tujuan .....	17
C. Cakupan Program dan Kerangka Modul.....	18
<b>Modul 2</b> .....	20
<b>Seleksi dan Pelatihan</b> .....	20
<b>2.1 REKRUTMEN KONSELOR SEBAYA</b> .....	21
A. Pengantar.....	21
B. Tujuan .....	21
C. Kriteria dan Syarat Konselor Sebaya .....	22
D. Prosedur Rekrutmen.....	22
E. Penyaringan.....	23
<b>2.2 PELATIHAN KONSELOR SEBAYA</b> .....	25
A. Pengantar.....	25
B. Tujuan .....	25
C. Syarat Pelatih .....	25
D. Kurikulum Pelatihan .....	26
E. Metode dan Prosedur Pelatihan.....	29
<b>2.3 PELATIHAN KETERAMPILAN KOMUNIKASI DASAR</b> .....	29
A. Pengantar.....	29

B. Prosedur Pelatihan.....	30
C. Materi Pelatihan .....	31
1. Keterampilan Penerimaan (Attending Skills).....	31
2. Keterampilan Bertanya dan Membuka Percakapan .....	31
3. Keterampilan Membuat Paraphrase .....	32
4. Keterampilan Mengempati Perasaan.....	32
5. Keterampilan Membuat Ringkasan .....	32
6. Keterampilan Pemecahan Masalah.....	33
<b>Modul 3 .....</b>	<b>35</b>
<b>Pelaksanaan Konseling Sebaya .....</b>	<b>35</b>
<b>3.1 ASESMEN KEBUTUHAN.....</b>	<b>36</b>
A. Pengantar.....	36
B. Tujuan .....	36
C. Mekanisme Kegiatan.....	36
D. Penilaian Diri .....	43
<b>3.2 MENYUSUN PROGRAM AKSI.....</b>	<b>44</b>
A. Pengantar.....	44
B. Tujuan .....	44
C. Mekanisme Kegiatan.....	44
D. Penilaian Diri .....	47
<b>3.3 MELAKSANAKAN KONSELING SEBAYA .....</b>	<b>48</b>
A. Pengantar.....	48
B. Tujuan .....	48
C. Mekanisme Kegiatan.....	49
D. Penilaian Diri .....	54
<b>3.4 LAYANAN KEMITERAAN.....</b>	<b>55</b>
A. Pengantar.....	55
B. Tujuan .....	55
C. Mekanisme Kegiatan.....	55
<b>3.5 EVALUASI DAN TINDAK LANJUT .....</b>	<b>58</b>
A. Pengantar.....	58
B. Evaluasi Layanan .....	59

C. Evaluasi Program .....	60
<b>Modul 4 .....</b>	<b>62</b>
<b>Organisasi dan Supervisi .....</b>	<b>62</b>
<b>4.1 PENGORGANISASIAN PROGRAM .....</b>	<b>63</b>
A. Pengantar.....	63
B. Organisasi dan Kordinasi Personalia .....	63
C. Pengorganisasian Konselor Sebaya.....	68
<b>4.2 SUPERVISI DAN KONSULTASI .....</b>	<b>71</b>
A. Pengantar.....	71
B. Tujuan Supervisi Konseling Sebaya .....	71
C. Supervisor Konseling Sebaya .....	72
D. Strategi Supervisi Konseling Sebaya .....	73
E. Hal-hal yang Harus Dilakukan Konselor Sebaya.....	76
<b>4.3 KETENTUAN DAN KODE ETIK .....</b>	<b>78</b>
A. Pengantar.....	78
B. Tujuan .....	78
C. Ketentuan Umum .....	78
D. Standar Perilaku Konselor Sebaya .....	80
E. Etika dalam Menangani Kasus.....	80
F. Kode Etik Bimbingan Konseling .....	81
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>86</b>

## PENGANTAR UMUM

Model program PKS-EDK adalah singkatan model program konseling sebaya untuk peningkatan efikasi diri mahasiswa menjadi konselor. Model ini dirancang khusus untuk meningkatkan kompetensi mahasiswa program studi bimbingan konseling dalam melaksanakan tugas keprofesian bidang bimbingan konseling, guna meningkatkan efikasi diri mereka untuk bekerja sebagai konselor.

Keseluruhan isi program dikemas dalam 4 (empat modul) yang merupakan satu kesatuan tak terpisahkan. Keempat modul tersebut, yaitu:

1. Modul 1: Pendahuluan dan Tinjauan Umum
2. Modul 2: Seleksi dan Pelatihan.
3. Modul 3: Pelaksanaan Konseling Sebaya.
4. Modul 4: Organisasi, Supervisi, dan Kode Etik

Pada Modul 1 ini diuraikan secara singkat dua bagian utama yaitu pendahuluan dan kerangka umum model. Pada bagian pendahuluan, diuraikan latar belakang yang mendasari perlu dan urgensi dilaksanakannya program konseling sebaya di perguruan tinggi, konsep dasar tentang konseling sebaya, dasar pemikiran penggunaan konseling sebaya, kondisi esensial yang perlu diperhatikan dalam pengembangan konseling sebaya, serta model-model program dan penugasan dalam pelaksanaan konseling sebaya yang pernah dilakukan di berbagai negara. Bagian kedua dari Modul 1 ini berisi penjelasan tentang kerangka dasar dari model PKS-EDK. Mulai dari pengertian istilah dan karakteristik dasar dari model, kemudian penjelasan tentang tujuan dari model, serta cakupan isi program dan jbaran isi kedalam kemasan modul.

Pada Modul 2 ini diuraikan secara singkat tiga bagian utama yaitu rekrutmen konselor sebaya, pelatihan konselor sebaya, dan pelatihan keterampilan komunikasi dasar. Pada bagian rekrutmen, diuraikan tujuan rekrutmen, kriteria dan syarat mahasiswa untuk diseleksi, prosedur yang perlu ditempuh dan proses rekrutmen, dan proses penyaringan akhir dari calon konselor sebaya. Pada bagian pelatihan konseling sebaya diuraikan tujuan, syarat yang perlu diperhatikan untuk pelatih konseling sebaya, kurikulum pelatihan yang mencakup materi dan alokasi waktu, serta metode dan prosedur yang bisa ditempuh dalam pelaksanaan pelatihan calon konselor sebaya. Pada bagian ketiga, diuraikan secara khusus materi pelatihan keterampilan komunikasi dasar yang perlu dimiliki oleh konselor sebaya. Di bagian ini diuraikan enam komponen keterampilan dasar dalam konseling individual, yaitu keterampilan attending, bertanya dan membuka percakapan, membuat paraprasa, mengempati perasaan, membuat ringkasan, dan pemecahan masalah.

Pada Modul 3 ini diuraikan secara singkat lima bagian utama dari pelaksanaan layanan konseling sebaya, yaitu asesmen kebutuhan, penyusunan program, pelaksanaan konseling sebaya, layanan kemiteraan, serta evaluasi dan tindak lanjut. Pada bagian asesmen kebutuhan, penyusunan program, pelaksanaan konseling sebaya, dan layanan kemiteraan diuraikan pokok-pokok tentang tujuan kegiatan, mekanisme pelaksanaan kegiatan, dan penilaian diri konselor sebaya dalam melakukan kegiatan-kegiatan tersebut. Pada bagian evaluasi dan tindak lanjut, selain diuraikan tentang prosedur pelaksanaan evaluasi layanan dan evaluasi program konseling sebaya, juga diberikan contoh beberapa instrumen hasil adaptasi penulis untuk digunakan dalam melakukan evaluasi baik layanan ataupun program konseling sebaya.

Pada Modul 4 ini diuraikan secara singkat tiga bagian utama, yaitu pengorganisasian konseling sebaya, pelaksanaan supervisi dan konsultasi, serta kode etik dalam pelaksanaan konseling sebaya. Pada bagian pengorganisasian program konseling sebaya, diuraikan tentang organisasi personalia yang terlibat dalam program PKS-EDK beserta peran dan tanggung jawab masing-masing, dan pengorganisasian konselor sebaya sesuai dengan tingkatan serta kewenangan yang dapat dilakukan. Pada bagian supervisi-konsultasi diuraikan tentang tujuan supervisi konseling sebaya, syarat bagi supervisor, serta strategi pelaksanaan supervisi konseling sebaya. Pada bagian kode etik dikemukakan beberapa ketentuan umum yang harus diperhatikan oleh konselor sebaya dalam menjalankan layanan konseling sebaya kepada konseli. Juga diuraikan beberapa item kode etik bimbingan konseling Indonesia yang dikeluarkan oleh ABKIN yang diadaptasi untuk menjadi kode etik konselor sebaya.

# **Modul 1**

## **Pendahuluan dan Tinjauan Umum**



## 1.1 PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara. Demikian penegasan Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Pasal 1 ayat 1.

Setiap peserta didik yang ada di perguruan tinggi tentu diharapkan dan diarahkan untuk mampu memiliki kapasitas dan karakteristik sebagaimana dirumuskan dalam konsep dan tujuan pendidikan nasional tersebut. Dalam rangka ini, berbagai upaya dan intervensi pendidikan dilakukan. Mulai dari pengembangan kurikulum, peningkatan kualitas guru, pembangunan sarana-prasarana pendidikan, ataupun penerapan berbagai kebijakan yang bisa mendukung mendukung agar proses pendidikan dan pembelajaran di perguruan tinggi dapat berlangsung efektif.

Dalam kenyataan, tidak semua peserta didik di perguruan tinggi mampu dan berhasil mewujudkan harapan-harapan dan cita-cita pendidikan nasional tersebut. Berbagai faktor baik internal (seperti tipe kepribadian, tugas perkembangan, gaya hidup, sikap dan kebiasaan, potensi kemampuan, ataupun gejala emosional) maupun eksternal (seperti kehidupan keluarga, pengaruh pergaulan, konten-konten negatif dari sosial media, tekanan hidup, dsb) yang melingkupi individu seringkali gagal dikelola dengan baik oleh peserta didik. Mereka yang tidak mampu mengelola baik situasi internal dan eksternalnya pada gilirannya akan menunjukkan berbagai bentuk perilaku salah suai ataupun ganggana psikologis. Berbagai problem bisa terjadi, seperti, malas belajar, menarik diri, nakal, bolos atau gejala yang lebih serius seperti terlibat narkoba, pergaulan bebas, melakukan tindak kriminal, dan sebagainya.

Sejatinya, dosen wali atau dosen penasehat akademik hadir sebagai tenaga khusus yang diharapkan dapat membantu mahasiswa untuk mampu mengatasi berbagai problem kehidupan yang dialami dan bisa mengatualisasi potensi secara optimal. Namun demikian, kehadiran dosen wali/penasehat akademik tersebut tidak selalu mampu mewujudkan harapan ini. Selain kendala dari faktor kompetensi dalam memberikan pelayanan, rendahnya kinerja pelayanan penasihat akademik di perguruan tinggi juga dipengaruhi histori hubungan penasihat akademik dengan mahasiswa yang terbangun dari relasi dosen-mahasiswa yang seringkali terlalu akademis sehingga mencoptakan jarak personal dan emosional.

Unit pelayanan bimbingan konseling yang di perguruan tinggi juga umumnya tidak dapat berfungsi dengan baik dalam melayani permasalahan di

kalangan mahasiswa. Di samping karena jumlah tenaga bimbingan konseling yang terbatas dan tidak seimbang dengan jumlah mahasiswa yang perlu dilayani, juga karena tenaga BK yang ada umumnya direkrut dari tenaga dosen program studi bimbingan konseling dan/atau psikologi dan hanya bekerja secara paruh waktu.

Program konseling sebaya di perguruan tinggi, merupakan salah satu alternatif yang dapat ditempuh untuk memaksimalkan usaha dan proses bantuan kepada mahasiswa. Melalui program konseling sebaya, mahasiswa potensial dapat direkrut dan diberi pembekalan khusus untuk bekerja sebagai konselor sebaya untuk ikut membantu teman mahasiswa lainnya mengatasi berbagai problem yang mereka hadapi. Konselor sebaya bisa menjadi tempat curhat dan mendiskusikan masalah, penyambung informasi, atau pemberi motivasi bagi sesama mahasiswa dalam menghadapi berbagai problem kehidupan pribadi, sosial, akademik, ataupun rencana masa depan.

Hasil penelitian mengenai kontribusi dan efektifitas penyelenggaraan konseling sebaya diberbagai institusi pendidikan, baik di SLTA maupun di perguruan tinggi, menunjukkan bahwa program seperti ini bukan hanya berterima secara baik, tapi juga berdampak positif ganda, yaitu berkontribusi positif terhadap konseli yang dilayani dan sekaligus juga berdampak positif bagi konselor sebayanya sendiri (Brown, dkk, 1971; Varenhorst, 1976; Fink, dkk, 1978; Rittenhouse, 1984; Frisz, 1984; Pinciotti, 1985; Stokes, dkk, 1988).

## **B. Konsep Dasar Konseling Sebaya**

Tindak dan Gray (1985) mengartikan konseling sebaya (*peer counseling*) adalah bentuk pemberian bantuan yang dilakukan oleh tenaga nonprofesional yang menjalankan suatu peranan atau tugas membantu orang lain sebayanya. Istilah **sebaya** menunjukkan kepada pengertian bahwa seseorang yang menjalankan peran membantu itu adalah yang usianya kurang lebih sama dengan orang-orang yang dilayani. Orang yang diberi peranan menjalankan tugas konseling sebaya disebut konselor sebaya.

Saxston (1982) mengartikan “peer counseling is a process by which one person is helped by another who has had similar or related experiences.” Berdasarkan definisi Saxston tersebut, istilah konseling sebaya berarti proses bantuan yang diberikan seseorang kepada orang lain yang memiliki kesamaan pengalaman dan latar. Konselor sebaya sendiri, oleh Saxston (1982: 335) disebut sebagai “unique position to assist another disabled individual with dealing with life issues.”

Tindall dan Black (2011) membatasi konseling sebaya sebagai “a variety of interpersonal helping behavior assumed by nonprofessionals who undertake a helping role with others.” Berdasarkan pengertian ini, konseling sebaya diartikan sebagai berbagai kegiatan bantuan interpersonal yang dilakukan oleh tenaga nonprofesional yang melaksanakan peran menolong orang lain.

Menurut Peter van Kan (1996), "konseling sebaya adalah penggunaan keterampilan pemecahan masalah dan mendengar aktif untuk membantu orang lain yang sebaya. Rekan sebaya disini dapat merupakan seseorang dalam situasi yang sama, atau seseorang dengan usia, budaya atau latar belakang yang sama. Dalam konteks ini "rekan" berarti seseorang yang merasa memiliki problem tertentu dan membagi pengalaman hidup yang sama (hidup dengan kesulitan tertentu dalam komunitas yang sama).

Menurut Kan (1996), definisi singkat apa pun tentang konseling sebaya tidak akan memadai untuk menangkap esensi darinya. Karena itu, guna memahami lebih jauh tentang konseling sebaya kita perlu melihat elemen-elemen utama dari metode ini, sebagai berikut:

1. Premis dasar di balik konseling sebaya adalah bahwa umumnya orang mampu menemukan solusi sendiri untuk kesulitan mereka dan cara sendiri untuk mencapai tujuan mereka.
2. Fakta bahwa konselor sebaya adalah rekan sebaya dari konseli yang memiliki pengalaman hidup yang relatif sama sehingga memungkinkan untuk terciptanya hubungan yang lebih rileks dalam membicarakan hal-hal yang bersifat pribadi dan rahasia.
3. Dengan adanya kesetaraan di antara kedua individu, maka hubungan di antara keduanya lebih mudah dibangun. Meskipun konselor sebaya dan konseli memiliki peran yang berbeda dalam konseling sebaya, namun sebagai individu yang berbagi pengalaman, mereka setara dan bekerja secara berdampingan selama sesi pertemuan.
4. Semua teknik yang digunakan selama konseling sebaya, baik berkaitan dengan pembicaraan, kesadaran tubuh, pemecahan masalah atau lainnya, dilakukan dalam cara biasa mereka alami sehingga mendukung konseli untuk mengenal dan mengalaminya sendiri, memanfaatkan sumber kreativitasnya sendiri, menjadi sadar akan emosi, keinginan, atau kebutuhannya sendiri.
5. Di balik pengalaman konselor sebaya dan konseli adalah akumulasi pengalaman yang dialami oleh kebanyakan orang bermasalah di seluruh dunia. Banyak masalah yang tampaknya individual akan terlihat lebih umum dalam konteks politik, sosial atau budaya.
6. Konseli "mengendalikan pertunjukan". Keputusan tentang kapan harus berhenti atau memulai dan ke mana harus pergi terserah padanya. Dengan kata lain, tanggung jawab untuk memanfaatkan potensi dari konseling sebaya terletak pada konseli.

Berdasarkan pengertian di atas, dapat dikemukakan beberapa unsur penting dalam pengertian konseling sebaya, yaitu:

1. Sebagai usaha pemberian bantuan yang bersifat interpersonal,
2. Dilakukan oleh orang nonprofesional atau paraprofesional, disebut konselor sebaya,
3. Pemberian dan penerima bantuan adalah orang-orang yang relatif seusia atau memiliki kesamaan latar
4. Pelaksanaannya di bawah supervisi konselor yang berkualifikasi.

### **C. Dasar Pemikiran Penggunaan Konseling Sebaya**

Laurence M. Bramer (dalam Loekomono, dkk, 1985) mencatat empat alasan yang mendasari dibutuhkannya konseling sebaya, yaitu:

1. Banyaknya orang yang cenderung lebih suka mengemukakan persoalan yang mereka hadapi kepada teman-teman dekatnya,
2. Menolong penyelesaian masalah bukan hanya tugas dan fungsi orang-orang profesional, melainkan tugas setiap orang,
3. Menolong bukan hanya sebagai ilmu, melainkan juga sebagai seni. Orang awam dalam ilmu menolong sering kali memiliki kiat dan bakat yang membantunya dalam menolong orang lain,
4. Terlalu banyak yang memutuhkan pertolongan dan terlalu sedikit orang yang ahli dalam ilmu menolong, seperti konseling, sehingga diperlukan adanya bantuan dari paraprofesional.

Di samping itu, bantuan antara teman sebaya memiliki keuntungan-keuntungan tersendiri. Menurut Tindall dan Gray (1987), jika seseorang menghadapi suatu problem, maka yang pertama-tama dia hubungi adalah teman dekat sebayanya, baru kemudian kepada konselor profesional. Privette dan Delawder (1982) bahkan mengajukan keyakinan bahwa teman-teman sebaya lebih unggul daripada tenaga profesional, terutama dalam hal pembangunan *rapport* yang lebih cepat, dan lebih terbukanya orang berbicara dalam hubungan kederajatan. Menurut Romaniuk, dkk (1981), faktor kesamaan pengalaman dan status nonprofesional yang dimiliki antara konselor sebaya dan konseli yang dilayani, menyebabkan konselor sebaya bisa lebih diterima secara terbuka ketimbang penolong profesional.

Menurut Carr (1981), terdapat sembilan kontribusi pentingnya konseling teman sebaya untuk dikembangkan di institusi pendidikan, yaitu: (1) hanya sebagian kecil dari mahasiswa yang bersedia untuk berkonsultasi dengan konselor, (2) adanya interaksi-interaksi keterampilan sederhana yang dapat efektif untuk membantu mahasiswa, (3) teman sebaya memungkinkan dalam membantu menyelesaikan permasalahan satu sama lain, (4) konseling teman sebaya dapat

memperkuat mahasiswa dalam menghadapi kondisi faktor psikologis, (5) mahasiswa perlu memiliki kompetensi untuk saling memahami dan bertanggung-jawab tentang peran mereka bagi orang lain, (6) mahasiswa ingin meraih kebebasan melalui sudut pandang budaya teman sebaya, (7) hasil penelitian menunjukkan bahwa teman sebaya dapat meningkatkan prestasi dan kepercayaan diri mahasiswa, (8) teman sebaya sebagai tempat untuk berbagi dan memiliki perhatian yang sama dalam memecahkan masalah, (9) teman sebaya lebih mengetahui permasalahan yang dialami mereka sendiri dibandingkan yang dirasakan orang dewasa.

Egan (1975) mengemukakan, terdapat pertumbuhan pemikiran dan fakta bahwa para penolong seperti konselor profesional dengan latihan yang ekstensif dalam teori psikologis dan mendapatkan berbagai mandat akademik kadang tidak diperlukan, dan bahwa penolong paraprofesional (seperti konselor sebaya), dengan latihan keterampilan membantu yang tepat bisa menjadi lebih efektif meskipun tanpa training yang mendalam dalam teori psikologis.

Faktor lain mendasari pentingnya konseling sebaya, khususnya untuk kelompok usia adolesensia dan pemuda, seperti di perguruan tinggi, adalah apa yang disebut budaya pemuda (*youth culture*). Budaya pemuda antara lain dicirikan oleh sifat-sifat berikut:

1. Penuh rahasia (yang menjadi alat menjaga diri dari sanksi orang dewasa, dan upaya menarik diri secara sosial dari orangtua dan orang dewasa lainnya (Shertezer & Stone, 1981),
2. Kuatnya hubungan afiliasi dan rasa ingin diterima oleh kelompok sebaya (Krause & Hendrickson, 1972; Boy & Pine, 1968; Wentzel, 1981), dan
3. Pentingnya teman sebaya sebagai agen sosialisasi dan latar sang pemuda membangun identitasnya (McKinney, dkk, 1977).

Menurut Sisco (1992, konseling sebaya memiliki banyak keuntungan bagi konseli, konselor sebaya, dan masyarakat, sebagai berikut:

1. Bagi konseli, pengalaman dari konseling sebaya memberinya kesempatan untuk mendapatkan model perilaku dan sikap dari apa yang dilakukan oleh konselor sebaya. Ia juga punya kesempatan untuk mengembangkan keterampilan mengatasi masalah yang lebih tepat karena mereka bekerja dengan konselor sebaya. Ia juga bisa untuk mengadvokasi dirinya sendiri. Rasa harga dirinya pun dapat ditingkatkan karena ia memiliki penasihat yang sebaya dan benar-benar mengerti keadaan dirinya.
2. Bagi konselor sebaya, keterlibatannya dalam program akan memberinya kesempatan memperoleh perasaan harga diri karena ia memiliki kesempatan untuk berbagi pengalaman berharga dan bermakna. Ini pada gilirannya dapat memotivasi konselor sebaya untuk menjangkau lebih banyak konseli dan untuk menyempurnakan keterampilannya. Bagi banyak

konselor sebaya, posisi ini dapat menjadi sarana untuk pengembangan karier.

3. Masyarakat, khusus perguruan tinggi juga terbantu untuk membentuk citra positif tentang mereka yang selama ini dianggap bermasalah karena banyaknya problem mahasiswa yang tak terselesaikan. Lebih penting lagi, layanan konseling sebaya memungkinkan orang-orang yang selama ini terjatuh dalam berbagai problem yang tak tertangani menjadi lebih mampu mengambil peran yang lebih berarti dalam masyarakat dan kehidupan kampus.

#### **D. Kondisi Esensial Untuk Pelaksanaan Konseling Sebaya**

Dapatkah peserta didik di sekolah dan perguruan tinggi menjalankan menolong temannya menyelesaikan masalah yang mereka hadapi?. Tampunya para ahli seperti Upcraft (1971), Brown, dkk (1971), Rittenhouse, dkk (1982), dan Carckhuf (Sawatsky & Paterson, 1982) sependapat bahwa dengan seleksi yang baik dan latihan yang memadai orang-orang awam seperti mahasiswa akan mampu berbuat yang sama efektif dan konstruktifnya dengan konselor profesional dalam membantu teman-teman sebayanya.

Tentu saja ada beberapa catatan penting yang harus dipertimbangkan dalam penugasan konselor sebaya. Beberapa catatan yang dikemukakan oleh para ahli, antara lain: problem yang ditangani belum begitu parah dan patologis (Romanik, dkk (1981), dan Bekerja di bawah kondisi-kondisi fasilitatif yang diwarnai sikap empatik, penghargaan positif, dan kongruensi (Carckhuf, dalam Sawatsky & Paterson, 1982).

Tindall dan Gray (1985) mengajukan beberapa kondisi yang dibutuhkan untuk menyelenggarakan program konseling sebaya, sebagai berikut:

1. Setiap orang yang terlibat dalam pelaksanaan program konseling sebaya perlu terlibat dalam perencanaan.
2. Perlu adanya program pelatihan khusus yang terencana. Format latihan ini dapat dalam bentuk latihan klasikal atau kelompok, lokakarya, latihan mikro-konseling, ataupun bentuk lainnya.
3. Pertemuan-pertemuan singkat atau lokakarya berdurasi pendek hanya sekali tidak cukup untuk melatih konselor sebaya bekerja secara efektif.
4. Suatu program latihan yang lama juga tidak diperlukan, tapi harus distruktur dengan baik dan cukup waktu untuk memungkinkan calon konselor sebaya mampu mengintegrasikan latihan-latihan keterampilan yang diikuti.
5. Individu yang memiliki kualitas kepekaan, kehangatan, dan kepedulian pada orang lain merupakan calon potensial untuk dilatih menjadi konselor sebaya.

6. Supervisi pelaksanaan konseling sebaya adalah penting. Ini meliputi suatu program tindak lanjut yang terus-menerus selama konselor sebaya melaksanakan fungsinya melakukan tugas.
7. Evaluasi dan penelitian harus menjadi bagian pelaksanaan program konseling sebaya. Kegiatan ini bertujuan untuk mengukur kemajuan yang dicapai dan menghindari kemungkinan terjadinya problem.
8. Orang-orang yang terlibat dalam program perlu memiliki ketertarikan terhadap konsep dan aplikasi konseling sebaya.
9. Orang yang merencanakan untuk menyelenggaraan program konseling sebaya di perguruan tinggi memerlukan respon positif terhadap beberapa pertanyaan berikut:
  - a. Bagaimana reaksi dosen dan staf perguruan tinggi terhadap program konseling sebaya?
  - b. Bagaimana reaksi para orangtua mahasiswa terhadap program ini?
  - c. Akankah konseli yang dilayani konselor sebaya mendapatkan keuntungan dari program?
  - d. Peluang dan sumber apa yang tersedia bagi program untuk bisa berjalan dengan berhasil?
10. Konselor sebaya harus menjadi bagian integrasi dari keseluruhan program bimbingan konseling di perguruan tinggi, dengan tanggung jawab yang setara dengan mereka yang profesional.
11. Aspek-aspek etis dan kode etik layanan bantuan harus diajarkan secara memadai dan disupervisi secara penuh.
12. Konselor sebaya harus bekerja terutama dengan teman-teman sebayanya saja, bukan dengan kelompok yang memiliki perbedaan sistem nilai yang jauh.
13. Konselor sebaya dapat bekerja secara sukses dengan kelompok-kelompok pendukung jika mereka dilatih dengan baik.

Sementara itu, menurut Varenhorst (1976), program konseling sebaya setidaknya harus memiliki empat bagian, yaitu:

1. Adanya pelatihan minimal 18 jam dalam keterampilan konseling.
2. Adanya identifikasi masalah atau situasi yang membutuhkan bantuan dari konselor sebaya terlatih.
3. Adanya supervisi yang kontinu dan latihan mingguan dalam kelompok "praktikum" dimana pengalaman dalam melaksanakan tugas didiskusikan.
4. Program diperluas agar mencakup pemberian latihan bagi konselor perguruan tinggi dalam tugas supervisi dan pelatihan lanjutan bagi konselor sebaya.

Untuk program konseling sebaya yang disiapkan untuk bertugas pada jumlah konseli yang lebih banyak dan penanganan problem personal, Fink, dkk (1978) menyarankan untuk memperhatikan beberapa usul berikut:

1. Menekankan jaringan kerja informal antara konselor perguruan tinggi dan konselor sebaya. Ini memungkinkan untuk menjangkau lebih banyak konseli potensial.
2. Pada tahap pelatihan, penekanan yang lebih besar diberikan pada peningkatan kemampuan mengintegrasikan proses bantuan dan menganalisis hubungan persahabatan yang ada.
3. Menyeleksi kelompok mahasiswa yang berbeda untuk mengikuti program latihan, sehingga konselor sebaya tersedia bagi semua struktur sosiologis mahasiswa di perguruan tinggi.
4. Mempublikasikan nama-nama konselor sebaya yang telah dilatih, sehingga mendorong mahasiswa calon konseli mengupayakan kontak informal dengan mereka.
5. Menekankan pemberian latihan kepada makin banyak lagi konselor sebaya, bukan hanya melatih sekelompok mahasiswa tertentu untuk terus meningkatkan level keterampilan konselingnya.

## **E. Model-Model Program dan Penugasan**

Dari berbagai sumber literatur ditemukan berbagai macam model dan sebutan bagi program konseling sebaya yang telah dilaksanakan dengan ragam layanan dan fungsi yang berbeda-beda. Berikut dikemukakan beberapa model program konseling sebaya yang diselenggarakan di berbagai negara.

### **1. Peer-counseling Program**

Istilah *peer-counseling program* digunakan oleh beberapa penulis, dengan macam dan variasi layanan dan kegiatan yang berbeda. Varenhorst (1976) menyebutkan beberapa kegiatan yang tercakup dalam program konseling sebaya, meliputi:

- a. Layanan konseling sederhana,
- b. Menjembatani komunikasi antara konseli dan konselor,
- c. Layanan pelimpahan kasus

Pinciotti (1985) mengemukakan program konseling sebaya untuk SMA dengan beberapa kegiatan yang tercakup di dalamnya, meliputi:

- a. Layanan bantuan terhadap teman siswa yang mengalami problem personal ringan
- b. Berpartisipasi dalam berbagai kegiatan pengembangan diri



- c. Terlibat dalam pertemuan supervisi bulanan.

Program konseling sebaya, menurut Tindall dan Gray (1985) dapat berisi layanan dan kegiatan, seperti:

- a. Bantuan relasi interpersonal
- b. Bimbingan kelompok
- c. Pelimpahan kasus
- d. Terlibat dalam kegiatan bimbingan klasial.

Sementara itu, Frisz (1986) menyebutkan kegiatan yang dapat tercakup dalam program konseling sebaya di sekolah dan perguruan tinggi, yaitu:

- a. Layanan pemilihan matakuliah
- b. Informasi kebijakan dan aturan
- c. Layanan orientasi dan penyesuaian diri dengan lingkungan kampus

## **2. Student-to-student Program**

Istilah **Student-to-student Program** adalah nama program yang dilaksanakan di South Texas State University (Brown, dkk, 1971). Program ini bertujuan untuk membantu mahasiswa yang terancam *dropout* (DO). Isi programnya meliputi empat kegiatan pokok, yaitu:

- a. Layanan orientasi bagi mahasiswa baru.
- b. Interpretasi hasil tes
- c. Latihan keterampilan belajar, dan
- d. Evaluasi kebiasaan belajar.

## **3. Paraprofesional Counseling Program.**

Istilah ini digunakan bagi program konseling sebaya yang dilaksanakan di University of Hongkong (Briers, 1980). Programnya berisi kegiatan seperti:

- a. Melakukan kontak dengan mahasiswa yang enggan terhadap konselor.
- b. Membantu mahasiswa yang memiliki prolem pribadi ringan.
- c. Memberi pemahaman dan penjelasan kepada mahasiswa mengenai maksud dan tujuan layanan konseling.

## **4. Academic Peer-counseling**

Istilah ini digunakan dalam program konseling sebaya yang dilaksanakan pada jurusan psikologi di University of West Florida (Privette & Delwader (1982). Isi programnya meliputi:

- a. Diseminasi informasi akademik.
- b. Asistensi dalam registrasi.
- c. Orientasi program studi.
- d. Informasi pendidikan dan karir.

- e. Penyediaan kontak interpersonal.

#### **5. Peer-tutoring-counseling service.**

Istilah ini dikemukakan oleh Fink, dkk (1978) untuk program konseling sebaya di SMA. Isi programnya meliputi kegiatan berupa pemberian bantuan secara informal dan pelimpahan kasus kepada siswa.

#### **6. Academic Assistent**

Istilah ini digunakan untuk menamai program akademik antar-mahasiswa yang dilaksanakan di Michigan State University (Upcraft, 1971). Mahasiswa yang bertugas dalam program ini disebut *Academik Assistant*. Isi programnya meliputi:

- a. Layanan bantuan dalam pemilihan matakuliah.
- b. Penyusunan jadwal belajar
- c. Konseling personal secara informal
- d. Melimpahkan kasus yang tidak dapat ditangani sendiri
- e. Bertindak sebagai sumber informasi tentang kampus.

#### **7. Multicultural Peer-counseling.**

Istilah ini dikenalkan oleh Stikes, dkk (1988) untuk program konseling sebaya yang bertujuan untuk membantu mahasiswa etnis minoritas. Kegiatan yang dilakukan dalam program ini, meliputi:

- a. Pemberian dukungan (*support agents*)
- b. Pelimpahan kasus
- c. Orientasi bagi mahasiswa baru,
- d. Kontak interpersonal dua kali seminggu.

## **1.2 KERANGKA MODEL PKS-EDK**

### **A. Pengertian**

Model program konseling sebaya untuk peningkatan efikasi diri menjadi konselor, atau diringkas dengan istilah Model PKS-EDK adalah desain program konseling sebaya yang layanan dan kegiatannya dikemas khusus untuk memberi pengalaman praktik profesi kepada mahasiswa program studi bimbingan konseling guna meningkatkan kompetensi dan keyakinan diri mereka untuk menjadi konselor.

Model PKS-EDK memiliki karakteristik khusus yang membedakannya dengan program konseling sebaya reguler, sebagai berikut:

1. Konselor sebaya direkrut dari mahasiswa program studi bimbingan konseling. Namun demikian, target konseli bisa mencakup mahasiswa di luar program studi bimbingan konseling.
2. Isi program dan layanannya selai layanan umum dalam konseling sebaya reguler, juga mencakup praktik penerapan satuan-satuan layanan keprofesian dalam bimbingan konseling, seperti asesmen, penyusunan program, pelaksanaan berbagai bentuk layanan, serta evaluasi dan tindak lanjut.
3. Pelaksanaan layanan konseling sebaya dilakukan dibawah supervisi dosen program studi bimbingan konseling dan atau berlatar pendidikan bidang bimbingan dan konseling.
4. Memiliki tujuan ganda, yaitu mengentaskan masalah di kalangan mahasiswa konseli sekaligus meningkatkan kompetensi dan efikasi diri mahasiswa konselor sebaya dalam menjalankan fungsi dan layanan dalam bidang bimbingan dan konseling

### **B. Tujuan**

Sacara umum, tujuan model PKS-EDK adalah menyediakan layanan bantuan sebaya dalam penanganan problem akademik dan sosial-pribadi yang dihadapi oleh mahasiswa, sekaligus meningkatkan efikasi diri mahasiswa program studi bimbingan konseling untuk bekerja di bidang bimbingan dan konseling.

Secara khusus, model PKS-EDK diharapkan dapat merealisasi tujuan dan maksud, sebagai berikut:

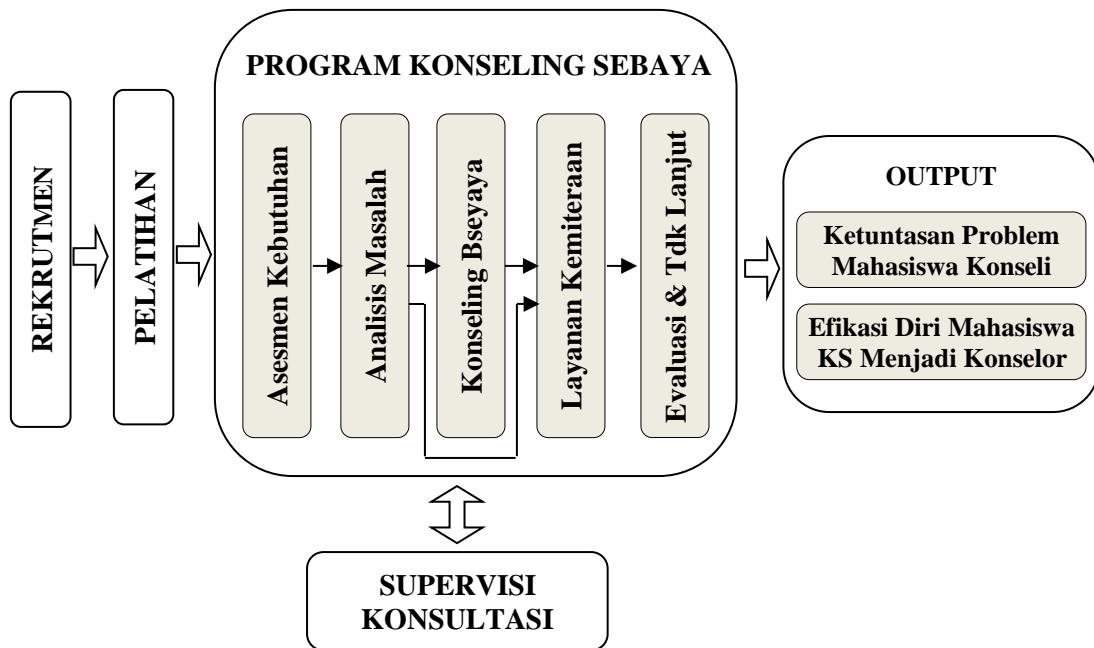
1. Menyediakan tenaga pendukung potensial dalam pelaksanaan layanan bantuan kepada mahasiswa di tengah keterbatasan jumlah tenaga profesional di bidang bimbingan konseling di kampus;
2. Memperluas dan memperbanyak kesempatan bagi mahasiswa untuk mendapatkan layanan bantuan dalam pengentasan masalah mereka melalui program saling membantu di antara sesama mahasiswa;

3. Mengakselerasi dan mengintensifkan pelayanan pengentasan masalah di kalangan mahasiswa melalui pemanfaatan potensi dari mahasiswa sendiri untuk bisa saling menolong di antara mereka.
4. Menyediakan kesempatan dan pengalaman bagi mahasiswa program studi bimbingan konseling untuk mengaktualisasi dan mengembangkan potensinya dalam bidang pelayanan saling menolong, sekaligus meningkatkan kualitas mahasiswa dalam empati, kecerdasan sosial, kemampuan komunikasi, kepercayaan diri, efikasi diri, dan efek positif lain dari keterlibatan mereka dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai konselor sebaya.

### **C. Cakupan Program dan Kerangka Modul**

Kerangka dasar dari model PKS-EDK terdiri atas 5 (lima) komponen utama. Mulai dari menjaringan *input* lewat komponen seleksi dan komponen seleksi pelatihan, komponen **proses** yang terdiri atas lima kegiatan utama (asesmen kebutuhan, penyusunan program, layanan konseling sebaya, layanan kolaborasi, dan penilaian & tindak lanjut), diikuti komponen supervisi-konsultasi, dan berakhir pada komponen *output* berupa efek layanan bagi konseli dan bagi konselor sebaya.

Secara skematis, kerangka Model PKS-EDK dapat dilukiskan seperti pada Gambar 1.1 berikut.



Gambar 1.1 Skema Program Model PKS-EDK

Selanjutnya komponen program dan jабaran aktivitas yang perlu dilakukan pada setiap komponen dikemas ke dalam 4 (empat) modul, sebagai berikut:

1. Modul 1: Pendahuluan dan Tinjauan Umum, berisi uraian tentang latar pemikiran, tujuan, dan tinjauan umum tentang isi Model PKS-EDK
2. Modul 2: Seleksi dan Pelatihan, berisi uraian tentang prosedur dalam menyaring calon konselor sebaya serta kerangka kurikulum dan prosedur pelatihan bagi calon konselor sebaya yang telah direkrut.
3. Modul 3: Pelaksanaan Konseling Sebaya, merupakan komponen inti model PKS-EDK yang berisi uraian aktivitas utama yang perlu dilakukan oleh konselor sebaya dalam melayani mahasiswa konseli.
4. Modul 4: Organisasi, Supervisi, dan Kode Etik, berisi uraian tentang pengorganisasian program dan personalia, langkah-langkah pelaksanaan supervisi-konsultasi, serta kode etik yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan konseling sebaya.

# **Modul 2**

## **Seleksi dan Pelatihan**

## 2.1 REKRUTMEN KONSELOR SEBAYA

### A. Pengantar

Ada dua alasan penting perlunya dilakukan seleksi terhadap calon konselor sebaya, yaitu: (1) untuk mengurangi kekhawatiran publik mengenai kemungkinan munculnya praktik konseling yang tidak tepat dari para konselor sebaya, dan (2) tanggung jawab terakhir dari apa yang dilakukan oleh konselor sebaya terletak pada konselor sekolah/kampus (Tindall dan Gray, 1985). Di samping itu, layanan yang akan diberikan oleh konselor sebaya adalah layanan yang menuntut pengembannya memiliki karakteristik dan kualitas pribadi tertentu (Abdullah, 1985) dan tanggung jawab untuk menjaga kepentingan orang-orang yang dilayaninya.

Secara umum, mahasiswa program studi Bimbingan Konseling yang dipersiapkan untuk menjadi pelaksana tugas profesi bimbingan konseling di sekolah tentulah telah memiliki kualitas pribadi dasar untuk berfungsi dan menjalankan tugas sebagai konselor sebaya. Namun demikian, mengingat keragaman motivasi, minat, dan orientasi mahasiswa untuk memasuki program studi ini, serta mengingat fungsi konseling sebaya berkaitan dengan permasalahan orang lain (konseli yang dilayani), maka tetap diperlukan adanya seleksi dan skrining untuk memastikan kecocokan dan kesiapan mahasiswa untuk menjalankan tugas sebagai konselor sebaya.

Para ahli menyebutkan sejumlah kriteria yang perlu dipertimbangkan dalam penyeleksian calon konselor sebaya, antara lain:

1. Motivasi dan minat (Tindall & Gray, 1985),
2. Kemampuan akademik (Upcraft, 1971; Frizs, 1986; Abdullah, 1985),
3. Sikap dan kualitas personal (Privitte & Delawder, 1982; Sawatzky & Paterson, 1982; Tindall & Gray, 1985)
4. Kecakapan dan keterampilan, khususnya dalam pergaulan sosial (Tindall & Gray, 1985; Privitte & Delawder, 1982; Frizs, 1986).

### B. Tujuan

Pelaksanaan rekrutmen calon konselor sebaya dalam program PKS-EDK ini bertujuan:

1. Mengidentifikasi mahasiswa yang memiliki karakteristik potensial untuk diangkat menjadi konselor sebaya dan mampu menjalankan program PKS-EDK.
2. Memastikan mahasiswa yang direkrut menjadi konselor sebaya adalah mereka yang memiliki komitmen, motivasi, dan kemampuan untuk melaksanakan fungsi dalam program PKS-EDK.

3. Memastikan mahasiswa yang direkrut menjadi konselor sebaya memenuhi syarat untuk menjalankan fungsi dalam program PKS-EDK.

### **C. Kriteria dan Syarat Konselor Sebaya**

Dalam kerangka program PKS-EDK, beberapa karakteristik dan syarat yang perlu dipenuhi oleh mahasiswa untuk direkrut menjadi konselor sebaya, antara lain:

1. Terdaftar sebagai mahasiswa program studi bimbingan konseling
2. Telah memasuki semester 3 (tiga) dengan IPK minimal 3,00
3. Memiliki relasi sosial yang relatif luas, khususnya di kalangan mahasiswa angkatannya, bukan mereka yang terisolasi dari pergaulan mahasiswa.
4. Memiliki pribadi yang kuat: tenang, luwes, supel, terbuka, rajin, dan ulet.
5. Mahasiswa aktif, yaitu terdaftar sebagai mahasiswa aktif dan rajin mengikuti proses perkuliahan
6. Bersedia direkrut dan menjalankan fungsi sebagai konselor sebaya di kalangan mahasiswa.

### **D. Prosedur Rekrutmen**

Pemilihan calon konselor sebaya dalam program PKS-EDK dapat dilakukan melalui berbagai cara, seperti berikut:

#### **1. Melalui Pengumuman**

Konselor program studi dan atau unit pengelola khusus yang ditunjuk membuat pengumuman dan menyampaikan kepada mahasiswa mengenai adanya kesempatan untuk menjadi konselor sebaya. Dengan demikian seluruh mahasiswa dapat mengetahui adanya rencana pelaksanaan program konseling sebaya di kampus.

Pengumuman dapat melalui majalah dinding, website kampus, leaflet, atau penyempaian langsung ke setiap kelas. Pengumuman hendaknya mencakup butir-butir informasi seperti: tujuan dan manfaat program konseling sebaya, tugas-tugas pokok yang akan dilakukan, kriteria calon konselor sebaya, waktu rekrutmen dan pelatihan, serta waktu dan tempat pendaftaran. Dengan cara ini, dimungkinkan untuk mendapatkan calon konselor sebaya yang mempunyai minat dan kesukarelaan untuk bertugas menjadi konselor sebaya.

#### **2. Catatan dokumentasi**



Ketua program studi atau unit pengelola program PKS-EDK dapat memanfaatkan catatan dokumen yang ada untuk mendapatkan mahasiswa yang potensial direkrut menjadi konselor sebaya.

Dari catatan dokumentasi dapat diperoleh informasi penting, antara lain:

- a. Mahasiswa aktif yang terdaftar
- b. Perkembangan akademik, khususnya IPS/IPK
- c. Tingkat kehadiran mengikuti perkuliahan
- d. Data lain yang relevan dan terdokumentasi (data pribadi, hasil psikotes, prestasi akademik/non akademik, dll)

3. Pilihan teman-teman dari masing-masing kelas.

Calon konselor sebaya dapat pula direkrut berdasarkan pilihan dari teman-teman kelasnya. Teman-teman sekelas tentu lebih paham karakter teman-teman sekelasnya, sehingga tahu siapa di antara mereka yang cocok diberi tugas menjadi konselor sebaya untuk mereka sendiri.

Pola rekrutmen seperti ini dapat dilakukan melalui pemberian sosiometri ataupun metaplan, yaitu meminta mahasiswa menuliskan 1 atau 2 nama mahasiswa yang menurut mereka paling tepat menjadi konselor sebaya untuk kelas mereka. Calon diambil dari mahasiswa yang menunjukkan jumlah atau indeks pemilihan yang paling tinggi.

#### **E. Penyaringan**

Sebelum menentukan calon yang akan mengikuti pelatihan konseling sebaya, hendaknya dilakukan penyaringan kepada semua calon yang telah mendaftar atau diusulkan guna memastikan terpilihnya calon yang lebih potensial dan sesuai kebutuhan program. Dalam rangka penyaringan calon konselor sebaya, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan, sebagai berikut:

1. Menyiapkan bahan untuk diberikan kepada calon sebelum pelaksanaan wawancara. Ini dapat mencakup:
  - a. Kriteria tertulis bagi calon: latar pendidikan, sikap terhadap masalah, biaya yang mungkin dibutuhkan, komitmen yang diperlukan, serta kriteria untuk diterima atau ditolak.
  - b. Diskripsi kerja tertulis tentang tugas yang akan dilakukan, keadaan konseli yang akan dilayani, lokasi kerja, supervisi dan latihan yang akan diberikan, serta kebijakan khusus terkait pelaksanaan konseling sebaya.
  - c. Petunjuk dan panduan bagi konselor sebaya
  - d. Brosur dan pengumuman lain yang terkait dengan pelaksanaan konseling sebaya.
2. Mendapatkan informasi dasar mengenai calon: nama, alamat, nomor telepon, kelas, jenis kelamin, dan informasi identitas umum lainnya.

3. Area spesifik yang perlu digali dari calon, seperti: kebiasaan dan kecenderungan diri, motivasi terlibat dalam program, sikap terhadap problem dan teman yang punya problem, pemahaman tentang konseling sebaya, keterbatasan atau hambatan yang dimiliki dalam bertugas, serta komitmen dan kesediaan untuk melaksanakan tugas konseling sebaya.

Cara apapun yang ditempuh, yang terpenting adalah menjamin bahwa mereka yang dicalonkan menjadi konselor sebaya haruslah memiliki **minat dan kesediaan memiliki menjalankan tugas-tugas konseling sebaya dengan baik.**

## **2.2 PELATIHAN KONSELOR SEBAYA**

### **A. Pengantar**

Salah satu kondisi esensial bagi pengembangan konseling sebaya adalah perlunya ada program latihan khusus yang terencana bagi semua calon konselor sebaya (Tindall & Gray, 1985; Sawatzky & Paterson; Urbauer, 2017). Pelatihan ini dimaksudkan untuk memastikan calon konselor sebaya memiliki pengetahuan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas membantu teman sebayanya (Urbauer, 2017).

Menurut Tindall (1995), komponen paling kritis dari sebuah program bantuan sebaya adalah training. Prosedur yang dipilih untuk melatih konselor sebaya dapat menghasilkan perbedaan antara program yang berhasil dan yang gagal..

Program pelatihan bagi calon konselor sebaya bertujuan untuk melengkapi calon konselor sebaya dengan kemampuan dan keterampilan yang diperlukan untuk dapat melaksanakan tugas konseling sebaya secara lebih efektif. Program pelatihan ini merupakan bagian penting yang tidak bisa dipisahkan dari penyelenggaraan konseling sebaya di kampus. Program pelatihan yang dilakukan secara terencana dan sistematis memungkinkan untuk menjamin bahwa mahasiswa yang diberi tugas konselor sebaya memiliki kemampuan yang dibutuhkan untuk mampu membantu penyelesaian masalah yang dialami oleh teman mahasiswa sebayanya di kampus.

### **B. Tujuan**

Pelaksanaan pelatihan bagi calon konselor sebaya dalam program PKS-EDK bertujuan agar setiap calon konselor sebaya:

1. Memahami tujuan kurikulum dan target capaian pembelajaran program studi bimbingan konseling.
2. Memahami konsep dan prosedur umum konseling sebaya.
3. Memahami maksud dan tujuan dari program PKS-EDK.
4. Menguasai prosedur mengenali dan menganalisis kasus
5. Menguasai keterampilan dasar konseling, baik individual maupun kelompok.
6. Menguasai prosedur penilaian dan tindak lanjut pelaksanaan layanan konseling sebaya.
7. Menguasai prosedur pelimpahan kasus.
8. Memiliki motivasi dan komitmen untuk melaksanakan tugas dalam program PKS-EDK.

### **C. Syarat Pelatih**

Tindall dan Black (2011) menyebutkan beberapa syarat yang perlu dipenuhi untuk bisa menjadi pelatih konselor sebaya yang efektif:

1. Memiliki kesadaran yang tinggi tentang nilai, tipe keperibadian, perasaan, tujuan, dan aspirasi dari konseli.
2. Kesadaran bahwa sebagai bagian dari pelatih, ia akan menghabiskan cukup banyak waktu dan upaya yang diperlukan mengorganisasi orang dalam suatu sistem pendidikan, tempat kerja, fasilitasi pemuda, atau sistem komunitas yang bisa terlibat dan tercakup dalam pelatihan konseling sebaya.
3. Menyadari bahwa komitmen waktu untuk mengembangkan dan menyelesaikan program sesuai standar dan etika membutuhkan energi fisik dan emosi yang tinggi.
4. Kemauan untuk mengambil resiko kreatif untuk menyesuaikan program dengan kebutuhan, kondisi, dan keterbatasan yang ditemui di lapangan.
5. Kompetensi dan integritas para pelatih harus terpecaya.
6. Kemampuan untuk mengkreasi infrasturktur dan peralatan yang dibutuhkan oleh program agar bisa berjalan efektif.

#### **D. Kurikulum Pelatihan**

Dalam pelaksanaan program konseling sebaya di kampus, materi dan lamanya pelatihan sangat tergantung pada bidang tugas yang dihendak diberikan kepada konselor sebaya. Secara umum, materi pelatihan konseling sebaya dapat dibagi ke dalam dua kategori, yaitu pelatihan dasar dan pelatihan lanjutan.

##### **a. Materi Pelatihan**

Secara umum, beberapa materi yang perlu diberikan dalam pelatihan calon konselor sebaya dalam model PKS-EDK, antara lain:

- 1) Kebijakan umum kampus, seperti kurikulum program studi, kemahasiswaan, tata tertib, dan sebagainya.
- 2) Konsep, prosedur, dan tatacara pelaksanaan ;ayanan konseling sebaya.
- 3) Asemen kebutuhan mahasiswa
- 4) Penyusunan program konseling sebaya
- 5) Manajemen pelaksanaan layanan
- 6) Keterampilan dasar berkomunikasi (menerima, bertanya, mendengar aktif, merefleksi, mengkonfrontasi, meringkas, dan problem-solving).
- 7) Layanan kemiteraan (mediasi, kolaborasi, dan pelimpahan kasus)
- 8) Evaluasi, tindak lanjut, dan pelaporan
- 9) Kode etik konseling sebaya
- 10) Konsultasi dan supervisi pelayananan konseling sebaya

Selain materi dasar tersebut, konselor sebaya juga dapat terus dilengkapi dengan berbagai penguatan kompetensi untuk melaksanakan berbagai bentuk layanan kepada mahasiswa, seperti:

- 1) Keterampilan memimpin pertemuan kelompok dalam rangka pemberian layanan bimbingan sebaya di latar kelompok dan klasikal.
- 2) Materi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan bidang bimbingan konseling (bidang pribadi, belajar, sosial, dan karir).
- 3) Materi dalam rangka penyelenggaraan pelayanan bantuan sebaya dengan tema khusus, seperti penanggulangan HIV, program anti-narkoba, kesehatan reproduksi remaja, dan sebagainya.

#### **b. Alokasi Waktu Pelatihan**

Jumlah waktu dan bobot pelatihan yang diperlukan untuk menyiapkan konselor sebaya yang efektif sangat tergantung pada cakupan lingkup kerja dan fungsi yang diharapkan akan dibebankan kepada konselor sebaya.

Menurut Urbauer (2017), pelatihan calon konselor sebaya secara umum membutuhkan waktu 10 hingga 40 jam, tergantung pada isi dan cakupan program, dan kesediaan dan waktu dari mentor/trainer.

Dalam penyelenggaraan program konseling sebaya di kampus, khususnya dengan model PKS-EDK, alokasi waktu yang diperlukan untuk melatih setiap keterampilan dapat bervariasi menurut kesiapan dan kemampuan masing-masing institusi pelaksana. Namun demikian, sebagai ancar-ancar alokasi waktu pelatihan keterampilan dalam konseling sebaya dapat mengacu pada pedoman pada tabel berikut:

**Tabel 2.1.1: Kurikulum dan Alokasi Waktu Pelatihan Konseling Sebaya**

Materi Pelatihan	Aspek Keterampilan	Bobot Waktu
1. Bahan Umum	1.1 Kebijakan umum kampus	50 – 100 menit
	1.2 Konsep prog. konseling sebaya	50 – 100 menit
	1.3 Kode etik konseling sebaya	50 – 100 menit
	1.4 Supervisi dan konsultasi	50 – 100 menit
	1.5 Lainnya (sesuai keperluan)	50 – 100 menit
2. Pelaksanaan Asesmen	2.1 Wawancara	60 – 90 menit
	2.2 Observasi	60 – 90 menit
	2.3 Angket	60 – 90 menit

	2.4 Dokumantasi	60 – 90 menit
	2.5 Analisis data	90 – 120 menit
3. Penyusunan dan Pelaksanaan Program	3.1 Peta permasalahan	60 – 90 menit
	3.2 Identifikasi kebutuhan	60 – 90 menit
	3.3 Penyusunan program aksi	60 – 90 menit
	3.4 Pelaksanaan Program	60 – 90 menit
	3.5 Penyusunan RPL	60 – 90 menit
	3.6 Evaluasi program	60 – 90 menit
	3.7 Pelaporan	60 – 90 menit
4. Keterampilan Dasar	4.1 Menerima ( <i>attending</i> )	150 – 200 menit
	4.2 Bertanya	150 – 200 menit
	4.3 Mendengar aktif	150 – 200 menit
	4.4 Merefleksi	150 – 200 menit
	4.5 Mengkonfrontasi	150 – 200 menit
	4.6 Meringkas	150 – 200 menit
	4.7 Mengintegrasikan keterampilan	300 – 400 menit
5. Layanan Kemitraan	5.1 Layanan mediasi	60 – 90 menit
	5.2 Layanan kolaborasi	60 – 90 menit
	5.3 Layanan pelimpahan kasus	60 – 90 menit
6. Materi pendukung	6.1 Kode etik konseling sebaya	60 – 90 menit
	6.2 Supervisi dan konsultasi	60 – 90 menit
	6.3 Organisasi konseling sebaya	60 – 90 menit

Waktu pelaksanaan pelatihan dapat dialokasikan sekaligus dalam rentang waktu 3 – 5 hari secara terus menerus ataupun secara bertahap, misalnya setiap hari Sabtu selama 4 – 5 minggu.

## **E. Metode dan Prosedur Pelatihan**

Ada berbagai metode yang dapat digunakan dalam melaksanakan program pelatihan konselor sebaya. Yang esensial adalah memastikan bahwa program pelatihan hendaknya mencakup pemberian pengalaman langsung kepada calon konselor sebaya dalam mempraktikkan semua keterampilan yang diperlukan untuk menjadi penolong sebaya yang efektif.

Metode untuk pelatihan keterampilan dasar sebagai kompetensi inti dari konselor sebaya dijelaskan secara tersendiri pada bagian 2.3. Sementara untuk pelatihan materi lainnya, seperti tertetera pada Tabel 2.2.1, dapat digunakan berbagai teknik pelatihan seperti workshop mini, simulasi, bermain peran, ataupun teknik pelatihan lainnya yang dikuasai oleh pelaksana dan sumber daya yang tersedia.

### **2.3 PELATIHAN KETERAMPILAN KOMUNIKASI DASAR**

#### **A. Pengantar**

Setiap kegiatan yang berkaitan dengan pekerjaan menolong orang lain (*helping job*) pasti melibatkan proses komunikasi. Bahkan, pada sejumlah pekerjaan menolong, seperti guru, psikolog, konselor, pembimbing, dan sebagainya, proses komunikasi ini menjadi wahana utama kegiatan kerjanya. Mereka menolong orang lain—mengajar, mengkonseling, mengarahkan, menasehati, dan sebagainya—dengan menerapkan keterampilan mereka dalam berkomunikasi. Karena itu, terampil berkomunikasi menjadi salah satu prasyarat penting yang harus dimiliki oleh siapa saja yang ingin bekerja secara efektif dalam peranan dan tugas menolong orang lain.

Kegiatan menolong seperti yang dilakukan oleh konselor sebaya juga melibatkan dan mempersyaratkan keterampilan berkomunikasi. Untuk bisa menolong orang lain, konselor sebaya harus bisa berkomunikasi secara efektif. Dengan menerapkan kemampuan berkomunikasi yang efektif, konselor sebaya dapat menciptakan suasana yang kondusif bagi pelaksanaan proses pertolongan. Konseli yang dibantu dapat merasa aman dan merasa diterima sehingga mereka bisa lebih percaya dan terbuka untuk mengungkapkan persoalan yang dihadapinya.

Konselor sebaya membutuhkan sejumlah keterampilan komunikasi dasar, meliputi keterampilan penerimaan, keterampilan bertanya dan membuka percakapan, keterampilan membuat parafrase, keterampilan mengempati perasaan, keterampilan membuat ringkasan, dan keterampilan pemecahan masalah. Pengembangan berbagai keterampilan ini membutuhkan waktu dan perhatian khusus untuk membentuknya menjadi habituasi perilaku konselor sebaya. Itu sebabnya, pengembangan keterampilan ini dibahas tersendiri dalam modul ini.

Keenam keterampilan tersebut sudah dipandang memadai untuk memulai kegiatan konseling sebaya terhadap kasus dengan problem yang bersifat sederhana. Untuk ketuntasan, konselor sebaya masih membutuhkan tambahan latihan keterampilan lain dalam pelayanan konseling individu, yang akan diberikan pada periode pelatihan lanjutan.

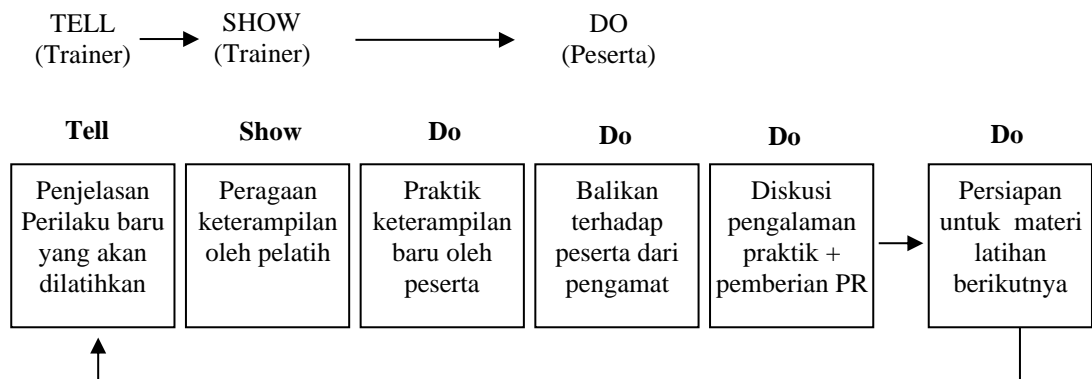
## **B. Prosedur Pelatihan**

Dalam pengembangan keterampilan dasar konseling seperti menerima konseli (*attending*), mengempati, bertanya dan mendengar aktif, merefleksi, mempraprase, meringkas, dan problem-solving, Tindall dan Gray (1985) mengusulkan model mikro-konseling sebagaimana dikembangkan oleh Ivey dan Carkhuff. Pola pengembangan keterampilan dalam model ini melibatkan enam perilaku esensial, sebagai berikut:

- a. Penjelasan ringkas dari pelatih mengenai isi keterampilan yang akan dilatihkan.
- b. Pemberian contoh atau simulasi oleh pelatih tentang cara menggunakan keterampilan itu, diikuti diskusi dan tanya jawab.
- c. Praktik penggunaan keterampilan oleh peserta. Di sini peserta dibagi ke dalam kelompok-kelompok kecil, beranggotakan 3 atau lima peserta. Di setiap kelompok kecil ini, peserta bergantian melaksanakan tiga peran, yaitu
  - a. Pemeran **konselor sebaya**, mempraktikkan penggunaan keterampilan.
  - b. Pemeran **konseli** sebaya, mengajukan masalah untuk direspon oleh konselor sebaya.
  - c. Pemeran **pengamat**, mengamati dan mencatat bagian-bagian perilaku konselor sebaya yang perlu dibenahi dan didiskusikan lebih lanjut.
- d. Pemberian balikan terhadap penampilan pemeran konselor sebaya dalam praktik penggunaan keterampilan, berdasarkan catatan pemeran konseli sebaya, pengamat, dan pelatih.
- e. Pemberian tugas luar kelas atau pekerjaan rumah, berupa penajaman praktik keterampilan yang telah dipelajari, dan menyiapkan diri untuk praktik keterampilan pada sesi pelatihan berikutnya.

Pola pengembangan keterampilan dari Tindall dan Gray (1985) tersebut, secara grafik, dapat digambarkan sebagai berikut:





Gambar 2.3.1 Pola Pengembangan Keterampilan Konseling Sebaya

### C. Materi Pelatihan

Pelatihan keterampilan komunikasi dasar mencakup 6 (enam) keterampilan, yaitu: keterampilan penerimaan, keterampilan bertanya dan membuka percakapan, keterampilan membuat parafrase, keterampilan mengempati perasaan, keterampilan membuat ringkasan, dan keterampilan pemecahan masalah.

Berikut dikemukakan penjelasan singkat tentang rasional (alasan pentingnya), isi keterampilan, dan contoh penggunaan masing-masing keterampilan tersebut.

#### 1. Keterampilan Penerimaan (*Attending Skills*)

Perhatian yang baik adalah komponen penting dalam menjalin komunikasi yang baik. Perilaku penampilan yang tepat dapat menunjukkan kepada orang yang anda ajak berbicara bahwa anda menghormatinya sebagai pribadi, bahwa anda bersedia menerimanya, dan bahwa anda bersungguh-sungguh ingin menolongnya.

Sebagai suatu keterampilan, penerimaan melibatkan berbagai proses dan pengelolaan diri. Yang penting diingat, jika ingin menjadi seorang penolong, anda harus menunjukkan diri secara fisik bahwa anda memiliki keinginan dan kesediaan menolong orang yang datang kepada anda.

#### 2. Keterampilan Bertanya dan Membuka Percakapan

Konseli yang datang meminta bantuan kepada anda membawa sejumlah perasaan yang merupakan masalah baginya. Agar anda dapat memahami bagaimana konseli melihat situasi permasalahannya, maka anda memerlukan alat yang disebut “pertanyaan terbuka,” suatu jenis pertanyaan yang membuka kemungkinan jawaban baru namun tidak menyimpang dari konteks permasalahan yang sedang dibicarakan.

### **3. Keterampilan Membuat Paraphrase**

Paraphrase adalah suatu keterampilan dasar komunikasi untuk memperbaiki hubungan interpersonal dengan konseli. Keterampilan ini membutuhkan kemampuan untuk “menangkap” esensi isi pembicaraan dan “menyatakannya kembali” kepada lawan bicara. Paraphrase mempunyai tiga tujuan, yakni: (1) menyatakan kepada konseli bahwa kita ada bersamanya, dan bahwa kita berusaha memahami apa yang dikatakannya, (2) mengendapkan apa yang dibicarakan konseli tentang dirinya dengan membuat ringkasan yang berguna untuk memberi arah wawancara yang dilakukan; dan (3) mengecek kembali mengenai persepsi kita terhadap masalah yang diajukan oleh konseli,

### **4. Keterampilan Mengempati Perasaan**

Empati berarti memahami individu secara penuh, bahwa perasaan, pikiran, dan motive mereka bisa dimengerti. Empati berarti menyelam ke dalam diri individu dan mencoba melihat dunia melalui mata mereka, mencoba mengalami dunia individu seolah-olah anda adalah mereka.

Empati merupakan unsur terpenting dalam berhubungan dengan orang lain. Keterampilan ini sangat vital dalam menjalankan peranan sebagai seorang penolong. Keterampilan ini juga merupakan sentral di hampir semua teori bantuan terapi. Empati seringkali disebutkan dan dikaitkan dengan istilah lain seperti: kehangatan (*warmth*), kepedulian (*compassion*), dan pemahaman (*understanding*), atau istilah lain yang memiliki makna yang sama. Berbagai hasil penelitian menunjukkan, keterampilan ini dapat dipelajari, dan bahwa sebagian besar orang, melalui latihan yang efektif, dapat belajar menjadi empatik.

### **5. Keterampilan Membuat Ringkasan**

Biasanya dalam setiap wawancara banyak bermunculan ide dan perasaan. Keterampilan membuat ringkasan diperlukan untuk membantu anda mengklarifikasikan dan memfokuskan serangkaian ide yang agak berkepanjangan dan leboh menjelaskan cara bagaimana suatu ide akan dibicarakan lebih lanjut. Keterampilan ini juga membantu memberi konseli kemungkinan hasrat untuk mengungkapkan berbagai ide dan perasaan, serta memberi kesadaran akan kemajuan dalam pemahaman diri dan proses pemecahan masalah. Di samping itu, keterampilan ini juga memberi efek “jaminan” kepada konseli bahwa anda berada bersama-sama dengannya, bahwa anda tetap mengikuti semua pokok pembicaraannya.

Keterampilan meringkas melibatkan perilikumendengar secara penuh problem konseli dan kemudian meringkas pernyataan-pernyataan tentang problem itu dengan memberi sorotan baru kepada konseli.

## **6. Keterampilan Pemecahan Masalah**

Konseli yang datang mengemukakan masalahnya kepada anda, akan mengharapkan anda untuk membantunya dalam memecahkan masalah yang dihadapinya. Proses pemberian bantuan seperti ini akan melibatkan keterampilan pemecahan masalah (*problem solving*). Karena itu, anda perlu melengkapi diri dengan keterampilan pemecahan masalah ini. Berbagai keterampilan komunikasi dasar yang telah anda pelajari juga akan digunakan dalam tindakan dan pelaksanaan pemecahan masalah konseli.



# **Modul 3**

## **Pelaksanaan Konseling Sebaya**

### 3.1 ASESMEN KEBUTUHAN

#### *A. Pangantar*

Asesmen kebutuhan adalah kegiatan mengumpulkan data dan informasi tentang permasalahan yang perlu ditangani dan kebutuhan yang perlu disiapkan dalam rangka menyusun rencana aksi dalam pelayanan konseling sebaya. Tahap kegiatan ini sangat menentukan arah dan efektivitas dari rencana pelayanan konseling sebaya akan diberikan kepada mahasiswa konseli. Oleh sebab itu, pelaksanaan kegiatan asesmen kebutuhan ini perlu dilakukan dengan baik dan cermat.

Konselor sebaya perlu dilatih dan didampingi dalam melakukan tahap demi tahap dalam pelaksanaan kegiatan asesmen ini. Hasil asesmen inilah yang nanti akan menjadi dasar dalam menyusun program konseling sebaya.

#### *B. Tujuan*

Tujuan umum dari kegiatan asesmen di sini mendapatkan gambaran mengenai permasalahan dan kebutuhan dari kelompok mahasiswa yang menjadi target pelayanan konseling sebaya masing-masing konselor sebaya.

Secara khusus, kegiatan ini bertujuan untuk memberi pengalaman praktik langsung kepada konselor sebaya dalam melaksanakan butir-butir kegiatan berikut:

1. Mendeskripsikan peta kasus individual mahasiswa yang membutuhkan layanan bantuan bimbingan konseling sebaya secara individual
2. Mendeskripsikan permasalahan kolektif mahasiswa yang membutuhkan layanan bantuan bimbingan konseling sebaya secara kelompok
3. Mendeskripsikan peta kebutuhan layanan konseling sebaya yang perlu dilakukan untuk menangani problem individual dan kelompok mahasiswa menjadi target layanan konseling sebaya.

#### *C. Mekanisme Kegiatan*

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan asesmen, ada beberapa kegiatan yang perlu dilakukan oleh konselor sebaya, seperti diuraikan sebagai berikut.

##### **1. Melakukan Pengumpulan Data**

Guna mengenali mahasiswa yang diduga mengalami suatu problem dan membutuhkan bantuan konseling sebaya, konselor sebaya dapat menggunakan berbagai metode dan instrumen pengumpulan data. Berikut dijelaskan beberapa kegiatan yang dapat dilakukan.

##### **a. Memeriksa catatan dokumentasi**

Data terdokumentasi mahasiswa dapat menjadi sumber informasi untuk mengetahui kondisi dan perkembangan yang dialami oleh mahasiswa. Catatan dokumen dapat menjadi data pembuka mata untuk menelusuri lebih jauh tentang apa yang terjadi dengan mahasiswa yang bersangkutan.

Dari catatan dokumen seperti absensi kehadiran kuliah, daftar nilai matakuliah, status aktif-aktif sebagai mahasiswa, atau catatan lain yang terdokumentasi dapat menjadi sumber informasi penting untuk mengenali siapa-siapa mahasiswa yang menunjukkan kinerja belajar yang rendah, seperti tidak aktif, jarang ikut kuliah, IPS rendah, banyak matakuliah bermasalah, atau bahkan terancam drop-out. Boleh jadi mereka mengalami kesulitan tertentu yang tidak bisa mereka tangani sendiri dan membutuhkan urunan bantuan orang lain, termasuk dari konselor sebaya.

Guna mendapatkan akses untuk memperoleh data dari dokumen, konselor sebaya dapat menghubungi ketua jurusan/program studi, operator, staf administrasi, atau pihak lain yang bertugas dalam pencatatan dan pendokumentasian data mahasiswa. Dalam melakukan kegiatan ini, ada beberapa yang perlu diperhatikan oleh konselor sebaya, yaitu:

- 1) Permohonan ijin mendapatkan akses membuka dokumen mahasiswa. Sebaiknya ini dibuat dalam bentuk tertulis yang memuat maksud dan tujuan penggunaan dokumen dan jaminan kerahasiaannya.
- 2) Hanya mencatat data yang diperlukan dan semata digunakan untuk kepentingan mahasiswa.
- 3) Semua data harus dianggap rahasiswa. Konselor sebaya harus bertanggung jawab atau kerahasiaan data apapun yang didapatkan dari catatan dokumen yang diteliti.
- 4) Data yang diperoleh tidak boleh dibagi dan dibocorkan kepada pihak lain, kecuali kepada pihak yang berkewenangan dalam dalam konteks kepentingan penanganan masalah mahasiswa.
- 5) Dalam membagi data kepada siapapun, identitas mahasiswa seperti nama ditulis dalam bentuk anonim atau insial saja.

#### **b. Mengamati perilaku sehari-hari**

Konselor sebaya juga dapat mengamati aktivitas sehari-hari teman mahasiswa lainnya. Dari pengamatan terhadap apa yang dilakukan dan ditunjukkan oleh rekan mahasiswa, konselor sebaya dapat mengenali kalau-kalau ada mahasiswa yang menunjukkan gejala perilaku bermasalah. Beberapa gejala individu yang mengindikasikan adanya masalah yang dihadapi, antara lain: menarik diri dari pergaulan, menyendiri, diisolasi oleh teman, banyak melamun,

tampak murung atau tertekan, reaktif dan mudah marah, lebih emosional dari biasanya, tidak bisa konsentrasi, pun gejala perilaku yang tidak seperti biasanya.

Dalam melakukan pengamatan, ada beberapa hal yang perlu konselor sebaya perhatikan:

- 1) Catat kejadian apa adanya. Pisahkan antara kejadian faktual dengan interpretasi pribadi atas kejadian itu;
- 2) Jika memungkinkan, lihat dari dekat apa yang terjadi. Perhatikan konteks kejadian (dalam situasi apa, bersama siapa), waktu kejadian (hari, tanggal, jam), dan tempat kejadian (di mana terjadi).
- 3) Catat segera kejadian yang dilihat. Menunda pencatatan dapat menyebabkan terjadinya deviasi informasi dari fakta sebenarnya;
- 4) Jika memungkinkan, dekati kasus dan tanyakan apa yang terjadi. Ini bisa diikuti dengan wawancara khusus.
- 5) Perhatikan kode etik tentang kerahasiaan data, baik ketika mencatat maupun dalam penyimpanan catatan pengamatan.

### **c. Melakukan wawancara**

Konselor sebaya dapat menghubungi langsung mahasiswa, khususnya yang telah menunjukkan gejala perilaku bermasalah, untuk berbicara dan mencari tahu apa yang sedang terjadi dan dialami oleh yang mahasiswa bersangkutan. Wawancara dapat dilakukan secara terstruktur dengan menyiapkan pedoman wawancara khusus, ataupun secara tidak-terstruktur tanpa pedoman wawancara khusus.

Dalam melakukan wawancara, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh konselor sebaya, antara lain:

- 1) Minta kesediaan dan kesepakatan dengan si mahasiswa bersangkutan untuk pelaksanaan wawancara tersebut. Termasuk kesepakatan waktu dan tempat.
- 2) Lakukan wawancara di tempat yang relatif aman dari gangguan orang lain, namun juga relatif nyaman dan aman bagi perasaan teman yang diwawancarai.
- 3) Jika akan menggunakan alat perekam (recorder), minta persetujuan teman yang diwawancarai. Jelaskan maksud penggunaan alat perekam tsb.
- 4) Sebelum bertanya lebih jauh, bangun rapport (hubungan baik) dan jelaskan maksud dan tujuan dari wawancara yang dilakukan.
- 5) Lakukan wawancara secara rileks, seperti bincang-bincang biasa sebagai seorang sahabat. Mulai dengan pertanyaan umum sekitar kehidupan



sehari-hari. Lalu pelan-pelan masuk ke aspek-aspek yang lebih pribadi. Ini tergantung pada tingkat keterbukaan dan kepercayaan yang bisa dibangun.

- 6) Tanyakan hanya hal-hal yang relevan dengan situasi masalah yang ingin didalami. Pertanyaan jangan melebar ke mana-mana.
- 7) Banyak menggunakan pertanyaan terbuka untuk mendalami. Lakukan *probing* (pertanyaan pelacakan) untuk lebih memperjelas situasi masalah.
- 8) Fokuskan perhatian dan simak baik-baik apa yang dikatakan. Jangan lakukan kegiatan lain (main hp, melihat ke arah lain, bicara dengan orang lain, dsb) saat teman bicara.
- 9) Hindari kesan menginterogasi dan memaksakan adanya jawaban. Biarkan kasus bisaca secara terbuka dan suka rela. Jika teman tak bersedia menjawab suatu pertanyaan, tanyakan hal lain.
- 10) Catat informasi apa adanya. Pisahkan catatan pernyataan seperti apa yang didengarkan dengan catatan intepretasi atas pernyataan yang didengar.
- 11) Perhatikan kode etik kerahasiaan dalam penyimpanan catatan dan/atau hasil rekaman wawancara.

#### **d. Menggunakan instrumen**

Mengungkap dan mengenali mahasiswa yang berpotensi mengalami masalah juga dapat dilakukan dengan menggunakan instrumen non-tes tertentu. Ada berbagai alat non tes yang telah dibuat untuk mengungkapkan keadaan individu pada suatu variabel tertentu. Beberapa alat yang dapat digunakan, dan tersedia di laboratorium bimbingan konseling, antara lain: problem ckcheck list atau alat ungkap masalah umum (AUM), alat ungkap masalah kebiasaan dan sarana belajar (AUM PTSDL), Inventori Tugas Perkembangan (ITP), sosiometeri, angket kebiasaan belajar, dan sebagainya. Dari data hasil instrumentasi ini dimungkinkan memetakan problem dan kebutuhan mahasiswa serta mengenali mahasiswa yang diduga memiliki problem tertentu dan perlu ditangani.

Dalam rangka penggunaan instrumen sebagai alat mendapatkan data dari mahasiswa, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan oleh konselor sebaya, antara lain:

- 1) Untuk penggunaan alat, hendaknya berkordinasi dengan ketua atau pengelola laboratorium atau unit pemilik instrumen.
- 2) Gunakan hanya instrumen yang memang dibutuhkan. Jangan memaksa mahasiswa mengisi berbgita banyak instrumen sekaligus pada hari yang sama.
- 3) Pastikan telah memahami dengan baik petunjuk penggunaan instrumen.

- 4) Gunakan ruangan yang kondusif dari sisi udara, pencahayaan, dan kecukupan tempat duduk sesuai jumlah peserta.
- 5) Sampaikan tujuan dan petunjuk pengisian instrumen pada mahasiswa yang akan mengisi instrumen tsb.
- 6) Jangan tinggalkan ruang pengukuran. Pastikan semua mahasiswa bekerja sesuai petunjuk dan tidak saling mengganggu dan mencontoh jawaban.
- 7) Setelah pengukuran, hitung ulang jumlah instrumen. Pastikan jumlahnya sesuai yang telah dibagikan.
- 8) Instrumen yang telah diisi hendaknya dijaga kerahasiaannya. Tidak boleh dibuang atau disimpan di sembarang tempat. Konselor sebaya bertanggung jawab penuh atas keamanan semua instrumen yang digunakan.

## **2. Menganalisis dan Menginterpretasi Data**

Data yang telah terkumpul dari berbagai instrumen selanjutnya dianalisis dan diinterpretasikan oleh konselor sebaya. Untuk maksud ini, langkah-langkah yang perlu dilakukan meliputi, antara lain:

- a. Membuat tabel tabulasi data untuk mencatat deskripsi singkat dari setiap teknik pengumpulan data.
- b. Melakukan analisis data secara deskriptif, khususnya data yang diperoleh dari penggunaan instrumen tertentu. Analisis mencakup:
  - 1) Analisis butir untuk mengetahui butir-butir permasalahan yang paling banyak dikeluhkan oleh mahasiswa
  - 2) Analisis aspek untuk memprofil dan meranking tingkat keparahan masalah setiap aspek
  - 3) Analisis individu untuk melihat gambaran umum kondisi setiap mahasiswa dan mengenali mahasiswa dengan tingkat keparahan masalah di urutan tertinggi.
- c. Data yang diperoleh dari dokumentasi dan pengamatan bisa langsung dicatat dan dimasukkan ke dalam tabel.
- d. Data wawancara mendalam perlu lebih dahulu ditulis kedalam bentuk transkrip. Lalu diberi tanda/kode tertentu untuk kategori masalah tertentu, faktor masalah, atau kategori lain yang dianggap penting untuk dimasukkan ke dalam tabel rekap data. Wawancara sederhana yang dilakukan secara singkat datanya bisa langsung dimasukkan dalam tabulasi data.

- e. Masukkan semua informasi dari setiap teknik/instrumen pengumpulan data ke dalam tabel rekap yang telah disiapkan untuk masing-masing teknik/instrumen (lihat contoh format pada Tabel 3.1.1)

Tabel 3.3.1: Format Rekapitulasi Data Asesmen

No	Nama Mahasiswa	NIM	Jenis/Bentuk Kesulitan	Gejala Awal

### 3. Memetakan Masalah dan Kebutuhan

Berdasarkan gambaran data dari rekap tabulasi data dari semua teknik pengumpulan data selanjutnya dapat dibuat peta permasalahan dan kebutuhan lanjutan yang diperlukan. Peta masalah dan kebutuhan ini dibuat dalam dua bentuk, yaitu individual dan kelompok, seperti diuraikan sebagai berikut.

#### a. Peta Masalah dan Kebutuhan Individual

Peta masalah individual berisi gambaran kasus-kasus individu mahasiswa yang diidentifikasi memerlukan penanganan bantuan segera. Untuk maksud ini, beberapa langkah yang perlu dilakukan oleh konselor sebaya, antara lain:

- 1) Mengecek ulang kelengkapan data dari setiap teknik. Jika ada data yang kurang jelas, saling bertentangan, atau membingungkan, maka konselor sebaya perlu melakukan pengecekan ulang dari sumber data atau langsung meminta konfirmasi dari mahasiswa yang bersangkutan.
- 2) Mencatat nama-nama mahasiswa dengan tingkat keparahan masalah yang relatif tinggi atau menempati peringkat teratas dari kelompok/kelasnya.
- 3) Buat draf tindak lanjut yang dibutuhkan untuk masing-masing mahasiswa. Lalu diskusikan draf ini kepada dosen supervisor.
- 4) Masukkan semua data pada tabel yang telah disiapkan (lihat contoh format pada Tabel 3.1.2)

Tabel 3.1.2: Data Mahasiswa Prioritas Mendapatkan Layanan Bantuan

No	Nama Mahasiswa	NIM	Bentuk Kesulitan	Bantuk dan Sumber Bantuan yang Dibutuhkan	Tindak Lanjut yang Perlu Dilakukan KS

b. Peta Masalah dan Kebutuhan Kelompok

Peta masalah kelompok berisi gambaran permasalahan kolektif mahasiswa yang diidentifikasi memerlukan penanganan bantuan segera. Untuk maksud ini, beberapa langkah yang perlu dilakukan oleh konselor sebaya, antara lain:

- 1) Mengecek ulang kelengkapan data dari setiap teknik. Jika ada data yang kurang jelas, saling bertentangan, atau membingungkan, maka konselor sebaya perlu melakukan pengecekan ulang dari sumber data atau langsung meminta konfirmasi dari mahasiswa yang bersangkutan.
- 2) Mencatat butir-butir dan/atau komponen masalah dengan tingkat keparahan masalah yang relatif tinggi atau menempati peringkat teratas.
- 3) Buat draf tindak lanjut yang dibutuhkan untuk masing-masing butir/komponen masalah. Lalu diskusikan draf ini kepada dosen supervisor.
- 4) Masukkan semua data pada tabel yang telah disiapkan (lihat contoh format pada Tabel 3.1.3)

Tabel 3.1.3: Peta Permasalahan Kelompok untuk Prioritas Layanan

No	Komponen Masalah	Butir Masalah	Bentuk Kesulitan	Bantuan dan Sumber Bantuan yang Dibutuhkan	Tindak Lanjut yang Perlu Dilakukan KS

#### *D. Penilaian Diri*

Setelah melaksanakan kegiatan tahap ini, konselor sebaya perlu menilai kemajuan diri dalam melaksanakan rangkaian kegiatan pada tahap ini, dan mendiskusikan hasilnya dengan dosen supervisor.

## 3.2 MENYUSUN PROGRAM AKSI

### *A. Pengantar*

Berdasarkan hasil asesmen yang telah dilakukan, konselor sebaya perlu menyusun program konseling sebaya dan rencana aksi yang diperlukan dalam menangani berbagai problem individual maupun kolektif mahasiswa yang menjadi kelas binaannya. Susunan program yang baik dan rencana aksi jelas dan konkrit akan membantu konselor sebaya dalam menjalankan tugas konseling sebaya secara lebih efektif dan efisien.

Penyusunan program konseling sebaya yang lengkap dapat mengacu pada kerangka dan format dari panduan yang sudah ada, seperti Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling di Sekolah. Namun demikian, dalam kerangka program konseling sebaya, khususnya dalam model PKS-EDK, kegiatan penyusunan program dan rencana aksi ini lebih disederhanakan dengan lebih menekankan pada kejelasan tujuan, sasaran, bentuk kegiatan, metode, sumber daya pendukung, waktu pelaksanaan, dan indikator kinerja.

### *B. Tujuan*

Tujuan umum kegiatan adalah memetakan rencana kegiatan konseling sebaya yang akan dilakukan oleh setiap konselor sebaya serta kebutuhannya selama periode waktu semester dan/atau tahunan.

Secara khusus, kegiatan ini bertujuan untuk memberi pengalaman praktik langsung kepada konselor sebaya dalam melaksanakan butir-butir kegiatan berikut:

1. Mengidentifikasi bentuk-bentuk pelayanan konseling sebaya yang perlu dan dapat dilakukan oleh konselor sebaya/
2. Mengidentifikasi dan mengalokasikan sumberdaya pendukung, baik SDM, fasilitas, maupun anggaran yang dibutuhkan dalam pelaksanaan konseling sebaya.
3. Mengorganisasi kegiatan konseling sebaya serta sumber daya pendukung ke dalam bentuk agenda program kerja semester atau tahunan.
4. Menjabarkan program kerja konseling ke dalam rancangan tindakan operasional yang lebih konkrit ke dalam satuan bulan, minggu dan atau harian.

### *C. Mekanisme Kegiatan*

Ada beberapa langkah yang perlu dilakukan dalam rangka penyusunan program konseling sebaya, khususnya model KS-EDK. Beberapa langkah tersebut diuraikan sebagai berikut:

#### **1. Mereviu Hasil Asesmen**

Setiap konselor sebaya diminta melakukan review kembali hasil asesmen yang telah dilakukan. Pelaksanaan review ini terutama untuk memastikan beberapa poin seperti berikut:

- a. Semua mahasiswa dalam kelas/kelompok binaan yang berpotensi bermasalah dan butuh bantuan telah teridentifikasi dan tercatat dalam daftar.
- b. Semua mahasiswa yang telah terdaftar dalam tabel daftar kasus telah dikenali bentuk dan jenis masalahnya.
- c. Problem umum yang berpotensi menghambat studi mahasiswa dalam kelas/kelompok binaan telah diidentifikasi dan tercatat dalam daftar.
- d. Bentuk bantuan dan sumber bantuan dalam menangani problem individual dan kolektif untuk mahasiswa kelas/kelompok binaan telah diidentifikasi.

## 2. Menyusun Rancangan Program dan Rencana Aksi

Setelah memastikan semua poin-poin pada butir 1 di atas sudah lengkap dan tervalidasi, konselor sebaya dapat menyusun draf program dan rencana aksi konseling sebaya yang akan dilakukan selama rentang satu semester. Langkah kegiatan yang perlu dilakukan konselor sebaya mencakup:

- 1) Mengidentifikasi dan mengelompokkan mahasiswa berdasarkan kebutuhan pelayannya, individual atau kelompok/kolektif
- 2) Menspesifikasi masalah dari mahasiswa yang memerlukan penanganan individual dan yang akan ditangani secara kelompok.
- 3) Menetapkan bentuk layanan yang akan diberikan pada setiap target konseli, individual ataupun kelompok.
- 4) Mengidentifikasi sumber bantuan yang diperlukan dalam penanganan masalah konseli.
- 5) Mengalokasi perkiraan waktu pelaksanaan sesuai kadar dan prioritas masalah
- 6) Merumuskan indikator keberhasilan dari setiap sasaran layanan dan target konseli yang akan dilayani.

Berdasarkan hasil dari semua langkah kegiatan tersebut, konselor sebaya dapat membuat draf rencana aksi dengan mengisi format seperti pada Tabel 3.2.1 berikut.

Tabel 3.2.1 Format Rencana Aksi Konseling Sebaya

Format Layanan	Target Konseli	Spesifikasi Masalah	Bentuk Layanan	Sumber Bantuan	Waktu Pelaksanaan	Indikator Keberhasilan
Individual						

Kelompok						
Klasikal						
Referal						

### 3. Melakukan Workshop Bersama

Setelah semua konselor sebaya menyusun draf program rencana aksinya, mereka diundang untuk mengikuti workshop untuk revidi, revisi, dan penyelarasan program aksi. Beberapa hal yang perlu dilakukan dalam pelaksanaan workshop bersama ini, antara lain:

- a. Workshop diikuti oleh semua konselor sebaya dan dosen supervisor.
- b. Lama workshop antara 1 – 2 hari, tergantung banyaknya konselor sebaya yang akan direvidi program kerjanya,
- c. Fokus workshop adalah meriviu, merevisi, dan menyeleraskan program konseling sebaya dari masing-masing konselor sebaya.
- d. Dalam pelaksanaan workshop, selain penguatan materi terkait perencanaan program, juga penting untuk memberi kesempatan setiap konselor sebaya menyajikan draf program yang telah dibuatnya untuk direvidi bersama peserta. Jika jumlah konselor sebaya cukup banyak, maka dapat dibentuk sub-sub kelompok untuk revidi bersama dalam kelompok kecil.
- e. Produk akhir workshop adalah program aksi konseling sebaya untuk tiap konselor sebaya dan program konseling sebaya kolektif yang dibuat oleh unit pengelola program KS-EDK

### 4. Menetapkan Program dan Rencana Aksi

Setelah semua konselor sebaya merevisi program aksinya sesuai saran dan hasil workshop, maka program dan rencana aksi setiap konselor sebaya ditetapkan untuk menjadi pedoman kerja masing-masing. Program kerja ini disahkan dengan



bukti ditandatangani oleh konselor sebaya, dosen supervisor, dan ketua jurusan/program studi.

Dokumen program kerja setiap konselor sebaya digandakan, selain dipegang oleh masing-masing konselor sebaya, juga dipegang oleh dosen supervisor dan unit pengelola program KS-EDK.

#### ***D. Penilaian Diri***

Setelah melaksanakan kegiatan tahap ini, konselor sebaya mengisi format evaluasi diri terhadap kelancaran dalam melaksanakan tugas dalam tahap ini, menggunakan format berikut, kemudian mendiskusikan hasilnya dengan dosen supervisor.

### **3.3 MELAKSANAKAN KONSELING SEBAYA**

#### ***A. Pengantar***

Bantuan layanan konseling sebaya adalah segala bentuk bantuan bimbingan yang disediakan oleh konselor sebaya untuk membantu teman sebayanya (konseli) mengentaskan problem yang dialaminya. Bentuk bantuan yang diberikan tergantung pada hasil analisis masalah dan kadar serta jenis kesulitan yang dialami kasus. Menurut Tindall dan Black (2011), konseling sebaya dapat mencakup hubungan bantuan perseorangan, layanan kelompok, pemimpin diskusi, kepenasehatan, tutorial, mediasi konflik, pendidikan sebaya, mentoring, penyediaan dukungan, dan berbagai aktivitas yang berkaitan dengan bantuan interpersonal.

Menurut Kan (1996), layanan konseling sebaya dapat dilakukan dalam berbagai format dan pengaturan. Tidak ada batasan ketat untuk jumlah sesi, lamanya bepertemuan, jumlah peserta dalam sebuah kelompok, berapa banyak konselor sebaya yang digunakan, dll. Itu semua tergantung pada kebutuhan konseli dan ketersediaan konselor sebaya.

Selanjutnya, Kan (1996) mengemukakan, konseling sebaya dapat dilakukan dalam format: secara individu atau dalam kelompok; untuk sejumlah sesi tetap atau tidak tetap; untuk jangka waktu tertentu atau tidak; dengan atau tanpa tema tertentu; sebagai bagian dari pelatihan tertentu atau program tersendiri.

#### ***B. Tujuan***

Pelaksanaan layanan konseling sebaya dalam model KS-EDK memiliki tujuan ganda, yaitu membantu mahasiswa konseli yang dilayani dalam mengelola dan mengentaskan problem yang mereka alami, sekaligus memberi pengalaman praktik konseling bagi mahasiswa konselor sebaya guna meningkatkan efikasi diri mereka menjadi konselor.

Secara khusus, kegiatan ini bertujuan untuk memberi pengalaman praktik langsung kepada konselor sebaya dalam melaksanakan butir-butir kegiatan berikut:

1. Memberi bantuan pelayanan yang diperlukan kepada mahasiswa konseli agar mampu mengelola dan mengentaskan problem yang mereka alami.
2. Memberi pengalaman kepada mahasiswa konselor sebaya dalam merancang, melaksanakan, dan menilai layanan bimbingan konseling sebaya.
3. Memberi pengalaman kepada mahasiswa konselor sebaya dalam merancang, melaksanakan, dan menindaklanjuti pelayanan kolaboratif dengan pihak-pihak dan sumber bantuan yang tepat bagi mahasiswa konseli.

### ***C. Mekanisme Kegiatan***

Layanan konseling sebaya dapat dilakukan dalam berbagai format, baik melalui layanan langsung oleh konselor sebaya maupun melalui layanan dengan bekerjasama dengan pihak sumber bantuan lainnya. Jenis layanannya pun bisa beragam sesuai dengan konteks penugasan dan pelatihan yang diterima oleh konselor sebaya.

Dalam melaksanakan layanan konseling sebaya ada beberapa ketentuan yang perlu diperhatikan, seperti diuraikan sebagai berikut.

#### **1. Cakupan Kegiatan**

Dalam pelaksanaannya di institusi pendidikan, beberapa bentuk kegiatan yang dapat diberikan oleh konselor sebaya, meliputi antara lain:

1. Layanan orientasi, yaitu memberikan materi orientasi atau berbagi pengalaman mengenai situasi dan hal-hal yang perlu diketahui tentang kampus, khususnya kepada mahasiswa baru atau mahasiswa pindahan.
2. Layanan informasi, yaitu memberikan berbagai informasi yang sifatnya aktual dan dibutuhkan oleh konseli. Misalnya: informasi cara belajar efisien, Narkoba, HIV/AIDS, kesehatan reproduksi, tata-tertib kampus dan kebijakan kemahasiswaan, informasi karir, dan sebagainya. Tentu saja bahan informasi ini perlu didiskusikan atau disiapkan lebih dahulu oleh konselor kampus.
3. Tutorial, yaitu memberikan bantuan kepada konseli yang mengalami kesulitan dalam mengikuti pembelajaran dan menguasai materi pada mata pelajaran tertentu. Pelaksanaan bantuan ini akan lebih efektif jika dilaksanakan di bawah koordinasi dan arahan guru mata pelajaran. Layanan tutorial sebaya ini diharapkan menjadi salah satu tugas pokok dari konselor sebaya di kampus.
4. Diskusi kelompok, yaitu melakukan diskusi kelompok (10-15 orang mahasiswa) untuk membahas topik-topik tertentu yang relevan dengan permasalahan yang dihadapi oleh mahasiswa.
5. Bimbingan prakoseling atau paraprofesional konseling, yaitu pembicaraan awal secara individual dengan konseli tentang masalah yang dialaminya. Konselor sebaya dapat menjadi pendengar aktif dan tempat curhat bagi teman-temannya yang mengalami problem tertentu. Hingga taraf tertentu, peran ini bisa sangat membantu banyak mahasiswa yang mengalami kendala psikologis untuk bicara langsung kepada konselor kampus atau orangtua mengenai problem yang dihadapinya.

6. **Konseling invidual dan/atau kelompok.** Dalam model KS-EDK di mana konselor sebayanya adalah mahasiswa program studi bimbingan konseling, dimungkinkan melakukan layanan konseling individual dan konseling kelompok secara tersipervi. Pelaksanaan layanan ini justeru menjadi bagian penting untuk memberi kesempatan dan pengalaman langsung bagi mahasiswa mempraktikkan layanan profesional, namun layanan ini hendaknya dilakukan di bawah supervisi dan konsultasi dengan dosen supervisor masing-masing.

## **2. Perencanaan Layanan**

Sebelum melaksanakan layanan konseling sebaya, konselor sebaya perlu membuat perencanaan yang baik agar layanan yang diberikannya berjalan terarah, efektif, dan efisien. Beberapa kegiatan yang perlu dilakukan, antara lain:

- a. Menyusun rencana pelaksanaan layanan (RPL). Layanan seperti konseling individual, konseling kelompok, bimbingan kelompok, layanan informasi klasikal atau layanan keprofesian lainnya perlu direncanakan dengan baik. Perencanaan ini tertuang dalam bentuk RPL. Komponen isi RPL setidaknya berisi penjelasan singkat tentang jenis layanan, tujuan, target konseli, materi, metode, media, skenario pelaksanaan, dan rencana penilaiannya.
- b. Mengkonsultasikan RPL dengan dosen supervisor. RPL yang telah dibuat hendaknya dikonsultasikan dengan dosen supervisor untuk mendapatkan arahan dan penyempurnaan yang diperlukan. RPL siap pakai harus mendapatkan persetujuan dengan bukti tanda tangan dari supervisor.
- c. Menyiapkan fasilitas dan instrumen pendukung. Fasilitas dan instrumen pendukung yang perlu disiapkan tergantung pada jenis layanan yang akan dilakukan. Untuk layanan individual, perlu disiapkan format pencatatan, jurnal layanan, alat perekam suara (dengan persetujuan konseli), dan instrumen penilaian layanan. Untuk layanan kelompok dan klasikal, selain format pencatatan, jurnal layanan, dan instrumen penilaian, juga perlu disiapkan ruangan, penataan kursi, peralatan untuk presentasi, dan format absensi.
- d. Mengkonfirmasi kesiapan konseli. Untuk memastikan kesiapan konseli yang menjadi target layanan, konselor sebaya perlu menyampaikan kepada konseli mengenai rencana waktu dan tempat pelaksanaan layanan. Untuk layanan individual, minta pertimbangan dan kesempatan konseli tentang kapan dan di mana baiknya layanan itu dilaksanakan. Untuk layanan kelompok, ada baiknya dibuat pengumuman tertulis yang memuat nama kegiatan, tujuan, serta waktu dan tempat pelaksanaan. Lalu disebar lewat berbagai media, termasuk lewat WA grup.

## **3. Waktu dan Tempat**

Pelaksanaan layanan individual dapat berlangsung kapan saja dan di mana saja sesuai yang disepakati oleh konselor sebaya dan mahasiswa konseli. Bisa berlangsung selama jam perkuliahan di kampus. Bisa dilaksanakan di ruang kuliah, taman, kantin, atau ruang laboratorium. Namun bisa juga berlangsung di luar kampus, di rumah atau tempat kos konseli atau tempat lain yang disepakati kedua belah pihak.

Hal yang perlu diperhatikan adalah memilih tempat untuk melakukan konseling sebaya secara individual, antara lain:

- a. Cukup aman dan nyaman bagi konseli untuk berbicara terbuka dari hati ke hati.
- b. Bebas dari lalu lalang dan kemungkinan gangguan dari orang lain.
- c. Relatif luas untuk memberi jarak aman bagi konselor sebaya dan konseli untuk berbicara dan mengekspresikan diri secara bebas.
- d. Memiliki kondisi udara dan pencahayaan yang sehat dan memadai.
- e. Disepakati oleh konseli sebagai tempat untuk melakukan pertemuan.

Dari sisi waktu pertemuan, konselor sebaya perlu memperhatikan beberapa ketentuan sebagai berikut:

- a. Waktu cukup luang dan memadai bagi konselor sebaya dan konseli untuk bicara secara personal.
- b. Tidak mengganggu jam perkuliahan atau pelaksanaan kegiatan penting konseli.
- c. Di saat konseli dalam kondisi fit dan siap secara fisik dan mental.
- d. Disepakati oleh konseli sebagai waktu tepat untuk melakukan pembicaraan dengan konselor sebaya.

#### **4. Pelaksanaan Layanan**

Jika perencanaan telah disiapkan dengan baik, maka pelaksanaan layanan diharapkan sudah bisa berjalan efektif. Untuk mastikan pelaksanaan layanan konseling sebaya bisa berjalan baik sesuai diharapkan, ada beberapa hal yang perlu dilakukan oleh konselor sebaya, antara lain:

- a. Pastikan semua peralatan pendukung telah disiapkan.
- b. Mulai dengan kegiatan dengan keyakinan diri yang tinggi. Jika ada kekhawatiran dan rasa was-was yang menggoda, lakukan relaksasi pernafasan (tarik nafas panjang dan buang, sebanyak 3 kali).
- c. Selalu mulai dengan membangun rapor, menjelaskan tujuan dan aktivitas yang akan dilakukan, serta waktu yang diperlukan.
- d. Laksanakan kegiatan langkah demi langkah sesuai rencana. Jika ada yang keliru langkah, tak perlu cemas dan merasa bersalah. Segera saja perbaiki atau tak terlalu penting langkahi saja.
- e. Buat catatan tentang hal-hal yang dirasa mengganjal atau dirasa sulit berjalan sesuai rencana. Konsultasikan hal ini nanti dengan supervisor.
- f. Akhiri layanan dengan membuat ringkasan atau resume. Sampaikan penghargaan atas partisipasi konseli. Beritahukan jika ada tindak lanjut kegiatan yang diperlukan.

#### **5. Penilaian Layanan**

Setelah berakhirnya layanan, konselor sebaya perlu segera melakukan penilaian layanan. Penilaian layanan terdiri atas dua bagian, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil.

Dalam rangka penilaian proses, beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain:

- 1) Penilaian proses difokuskan pada usaha mendapatkan dan mengungkapkan informasi tentang kelancaran tahapan layanan, tingkat keterlibatan dan partisipasi konseli.
- 2) Penilaian proses dilakukan melalui pengamatan terhadap jalannya kegiatan, menggunakan pedoman obseravasi yang disiapkan sebelumnya.
- 3) Penilaian proses juga dilakukan dengan meminta pendapat peserta/konseli mengenai perasaan mereka mengikuti proses layanan yang telah diberikan.
- 4) Penilaian proses juga mencakup pengungkapan kendala-kendala umum yang dihadapi konselor sebaya dalam melaksanakan skenario pelayanan untuk dikonsultasikan lebih lanjut dengan supervisor. Ini dilakukan dengan membuat catatan.

Dalam rangka penilaian hasil, beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain:

- 1) Penilaian hasil difokuskan pada usaha mendapatkan dan mengungkapkan informasi mengenai keberhasilan dari layanan yang telah dilaksanakan.
- 2) Penilaian hasil mencakup penilaian terhadap kepuasan peserta/konseli atas layanan yang didapatkannya dan penilaian terhadap perubahan perilaku konseli setelah mendapatkan layanan.
- 3) Penilaian terhadap kepuasan peserta/konseli dapat dilakukan segera setelah berakhirnya layanan dengan memberi instrumen yang telah disiapkan.
- 4) Penilaian terhadap perubahan perilaku dilakukan setelah beberapa waktu pasca pemberian layanan, baik melalui pengamatan, wawancara, ataupun dengan pemberian skala pengukuran tertentu.

## **6. Tindak Lanjut**

Selain melakukan penilaian, konselor sebaya juga perlu mengisi format jurnal kegiatan dan laporan pelaksanaan layanan, serta memikirkan tindak lanjut yang akan dilakukan.

Tindak lanjut layanan dapat berupa:

- 1) Pengakhiran hubungan konseling sebaya, karena problem konseli sudah tuntas atau karena konseli tidak bersedia dilayani lebih lanjut.
- 2) Melanjutkan hubungan konseling sebaya dengan layanan yang sama untuk menangani problem konseli yang belum tuntas.
- 3) Melayani kembali konseli dengan prosedur dan teknik layanan yang berbeda, karena intervensi sebelumnya tidak berjalan efektif.
- 4) Melimpahkan kasus kepada sumber bantuan yang lebih tepat.

### ***D. Penilaian Diri***

Setelah melaksanakan kegiatan tahap ini, konselor sebaya konseli mengisi format evaluasi diri terhadap kelancaran dalam melaksanakan tugas dalam tahap ini, menggunakan format berikut.



### 3.4 LAYANAN KEMITERAAN

#### *A. Pengantar*

Penanganan problem konseli dapat bervariasi sesuai dengan jenis masalah yang dialami dan tingkat keperahannya. Sebagian mungkin bisa ditangani langsung oleh konselor sebaya, namun sebagian lainnya membutuhkan penanganan yang berada di luar jangkauan kompetensi dan kewenangan konselor sebaya. Beberapa konseli mungkin membutuhkan keterlibatan sumber bantuan lain untuk bisa menuntaskannya masalahnya dengan lebih baik.

Menghadapi kasus yang membutuhkan penanganan lanjutan seperti tersebut, ada beberapa pilihan tindakan yang bisa dilakukan. Di sini diuraikan tiga bentuk layanan yang bisa dipilih dan dilakukan oleh konselor sebayan, yaitu layanan mediasi, layanan kolaborasi, dan layanan pelimpahan kasus

#### *B. Tujuan*

Tujuan pelaksanaan layanan pendukung ini adalah memberika pengalaman kepada konselor sebaya dalam menyediakan layanan bantuan secara lebih optimal kepada konseli dengan melibatkan sumber bantuan lain yang dinilai lebih tepat sesuai dengan karakteristik problem konseli.

Secara khusus, kegiatan ini bertujuan untuk memberi pengalaman praktik langsung kepada konselor sebaya dalam melaksanakan butir-butir kegiatan berikut:

1. Melakukan mediasi dengan pihak-pihak yang terkait dengan munculnya permasalahan konselir dalam rangka penuntasan penanganan masalah konseli.
2. Melakukan jalinan kerjasama dengan pihak-pihak terkait relevan dan perlu dilibatkan pelaksanaan penanganan masalah konseli.
3. Menjalankan mekanisme pelimpahan kasus konseli tertentu kepada sumber bantuan lain yang lebih tepat untuk menangani masalah konseli.

#### *C. Mekanisme Kegiatan*

##### **1. Layanan Mediasi**

Layanan mediasi adalah layanan yang membantu menyelesaikan permasalahan konseli yang berkaitan dengan konflik, pertentangan, ketidakcocokan, atau saling bermusuhan dengan pihak lain. Tujuan umum layanan adalah agar tercapai kondisi hubungan yang positif dan kondusif diantara para konseli, yaitu pihak-pihak yang berselisih. Kondisi awal yang negatif kemudian dibina dan diarahkan oleh konselor sebaya sehingga berubah menjadi kondisi yang diinginkan bersama.

Pelaksanaan layanan mediasi mencakup beberapa kegiatan sebagai berikut:

- a. Persiapan, mencakup kegiatan:
  - 1) Mengidentifikasi pihak-pihak yang akan menjadi peserta layanan.
  - 2) Mengatur pertemuan dengan calon peserta layanan.
  - 3) Menetapkan fasilitas layanan.
  - 4) Menyiapkan kelengkapan administrasi.
- b. Pelaksanaan, mencakup kegiatan:
  - 1) Menerima pihak-pihak yang berselisih atau bertikai.
  - 2) Menyelenggarakan penstrukturan layanan, yaitu membicarakan tujuan, mekanisme, dan aturan main dalam proses mediasi.
  - 3) Meminta pihak-pihak yang terlibat untuk menyampaikan gambaran situasi yang terjadi (penyebab terjadinya konflik) dari persepektif masing-masing.
  - 4) Dalam mengarahkan pembicaraan, konselor sebaya harus netral dan tidak berpihak, tidak menyalahkan salah satu pihak, dan bersikap tenang.
  - 5) Konselor sebaya mengarahkan peserta untuk tidak terlibat pada debat saling menyalahkan. Arahkan pembicaraan untuk fokus menemukan solusi yang disepakati kedua belah pihak, yaitu win-win solution.
  - 6) Bersama peserta membicarakan langkah perubahan tingkah laku dan penciptaan hubungan baik.
  - 7) Konselor sebaya mengajak peserta untuk membangun komitmen untuk menghentikan pertikaian dan konflik, dan berupaya keras untuk membangun jalinan hubungan baik yang lebih konstruktif bagi semua pihak.
  - 8) Mengakhiri pertemuan dengan menekankan kembali kesepakatan yang telah diambil dan menyampikan harapan kepada peserta untuk sama-sama berkomitmen melaksanakan solusi.
- c. Penilaian dan tindak lanjut

## **2. Layanan Kolaborasi**

Layanan kolaborasi adalah bentuk pelayanan konseling sebaya yang dilaksanakan dengan berkolaborasi dengan pihak lain atau *stakeholder* yang memiliki kapasitas, kompetensi, atau wewenang terkait dengan permasalahan dan/atau pemenuhan kebutuhan mahasiswa konseli. Inti dari layanan ini adalah kerjasama kolaboratif dalam pemberian pelayanan, baik kegiatan yang diinisiasi sendiri oleh konselor sebaya ataupun dengan memanfaatkan kegiatan yang sudah dirancang oleh *stakeholder* tertentu sebagai bagian dari pelayanan bantuan kepada mahasiswa konseli.

Ada banyak unit pelaksana kegiatan di internal kampus ataupun lembaga eksternal kampus yang menyediakan berbagai layanan yang diperlukan oleh

mahasiswa, baik dalam rangka pengentasan problem mahasiswa konseli atau pun berkaitan dengan pengembangan diri mahasiswa pada umumnya. Bisa berkaitan dengan bidang pengembangan personal, akademik, sosial, ataupun karia masa depan.

Beberapa langkah penting yang dapat dilakukan oleh konselor sebaya dalam melaksanakan pelayanan kolaboratif ini, antara lain:

- a. Memetakan permasalahan dan kebutuhan konseli yang memerlukan bantuan yang melibatkan *stakeholder* luar.
- b. Mengidentifikasi *stakeholder* penyedia layanan yang dibutuhkan, baik dari internal kampus maupun dari eksternal kampus, dan mempelajari kemungkinan memanfaatkan dukungan layanannya.
- c. Beberapa poin yang perlu diperhatikan sebelum memutuskan pelaksanaan layanan kolaborasi, antara lain:
  - 1) Pastikan bekerjasama dengan penyedia layanan yang tepat.
  - 2) Pastikan layanan yang diberikan oleh penyedia layanan sesuai dengan kebutuhan mahasiswa konseli
  - 3) Utamakan bekerjasama dengan unit pelaksana kegiatan yang memang memiliki misi utama melayani mahasiswa.
  - 4) Jika melibatkan stakeholder luar kampus, pastikan hanya berkerja sama dengan lembaga/organisasi nirlaba atau yang punya program yang tak mansyaratkan biaya jasa yang besar.
  - 5) Hindari melibatkan perusahaan yang menghasilkan produk yang tidak sesuai dengan visi kesehatan atau visi kampus sebagai lembaga ilmiah.
- d. Mendiskusikan dengan mahasiswa dan supervisor mengenai rencana pelaksanaan kegiatan yang melibatkan kolaborasi tersebut.
- e. Melakukan kontak awal dengan pihak penyedia layanan untuk membicarakan rencana kegiatan yang akan diberikan kepada mahasiswa konseli.
- f. Menyepakati agenda pelaksanaan layanan beserta persyaratan yang dibutuhkan.
  - 1) Pastikan ketepatan waktu untuk agenda pelaksanaan dan kesesuaiannya dengan agenda akademik di kampus.
  - 2) Perhitungkan resiko pembiayaan dan fasilitas yang diperlukan.
  - 3) Pastikan kelayakan kegiatan dilihat dari tempat, suasana kampus, dan kesempatan mahasiswa untuk mengikutinya.
- g. Buat perencanaan yang baik dalam melaksanakan kolaborasi. Jika kegiatannya cukup besar, buat panitia khusus dengan melibatkan mahasiswa atau konselor sebaya lainnya.

- h. Laksanakan kegiatan secara tertib sesuai agenda dan kesepakatan awal dengan pihak penyedia layanan.
- i. Pasca pelaksanaan kegiatan kolaborasi, lakukan penilaian terhadap efektifitas dan efisiensi kegiatan serta respon mahasiswa terhadap kegiatan tsb.
- j. Buat laporan kegiatan untuk dan pertanggungjawaban kegiatan dan dokumentasi kegiatan.

### **3. Layanan Pelimpahan Kasus**

Kegiatan ini dimaksudkan untuk menghubungkan konseli dengan sumber bantuan yang lebih tepat, terutama jika problem yang dialami konseli berada di luar jangkauan kemampuan konselor sebaya.

Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan dalam bagian ini, meliputi:

1. Menentukan apakah kasus konseli yang ditangani memerlukan layanan pelimpahan, dalam masalah apa, dan kepada siapa akan dilimpahkan.
2. Membicarakan rencana pelimpahana itu dengan konseli, sebab kegiatan ini haruslah merupakan hasil keputusan bersama antara konselor sebaya dengan konseli.
3. Mengenali dan menentukan sumber bantuan yang tepat untuk melimpahkan kasus konseli.
4. Membuat kontak awal dengan sumber bantuan dan menyiapkan laporan tertulis berupa gambaran umum problem yang dialami konseli.

## **3.5 EVALUASI DAN TINDAK LANJUT**

### **A. Pengantar**

Komponen evaluasi dalam suatu program dirancang untuk dua maksud utama, yaitu: (1) memaparkan hasil-hasil capaian, dan (2) membuat keputusan yang diperlukan untuk peningkatan program (Pietrofesa, dkk, 1980).

Dalam program konseling sebaya, menurut Tindall dan Gray (1985), evaluasi berlangsung dalam dua tingkatan. Pertama, evaluasi keseluruhan program. Evaluasi tingkatan pertama ini berkaitan dengan penilaian akseptabilitas program (dapat tidaknya program diterima dan dilakukan, cocok-tidaknya diterapkan), dan penilaian keefektifan program (efektif-tidaknya program dalam mencapai tujuan yang diharapkan). Kedua evaluasi berkelanjutan (*ongoing*) terhadap kemajuan setiap konselor sebaya dalam tiap tahap belajar dan praktik yang diikuti. Evaluasi tingkatan kedua ini diarahkan untuk menilai perilaku keterampilan konselor sebaya secara perseorangan selama mengikuti program (meningkat-tidaknya keterampilan

setiap konselor sebaya, kendala apa yang dialami dalam menerapkan keterampilan yang telah dilatihkan).

Guna mengetahui kemajuan dan capaian program konseling sebaya, perlu dilakukan kegiatan evaluasi. Sasaran evaluasi meliputi aspek-aspek berikut:

1. Efektifitas layanan, yaitu menilai perubahan positif yang tampak pada mahasiswa klien yang telah mendapatkan layanan konseling sebaya.
2. Efisiensi dan akseptabilitas program, yaitu menilai proses kerja program, hambatan-hambatan yang ditemui, dukungan-dukungan yang ada dan bisa dimaksimalkan lagi, serta capaian yang diperoleh dari pelaksanaan program konseling sebaya selama periode waktu tertentu.

Berdasarkan hasil evaluasi, dapat diketahui kemajuan program serta tindak lanjut yang diperlukan untuk pengembangan lebih lanjut program konseling sebaya.

### **B. *Evaluasi Layanan***

Evaluasi layanan konseling sebaya adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai seberapa jauh layanan yang telah diberikan oleh konselor sebaya telah berjalan dan membawa perubahan terhadap mahasiswa yang telah dilayani. Evaluasi layanan konseling sebaya mencakup dua bagian utama, yaitu penilaian terhadap keterlaksanaan layanan dan penilaian terhadap keberhasilan layanan tersebut. Penilaian terhadap keterlaksanaan dan keberhasilan setiap satuan layanan konseling sebaya telah diuraikan pada bagian 3.3 butir C nomor 5 dan 6. Pada bagian evaluasi program, maka evaluasi layanan yang dimaksud adalah penilaian kolektif terhadap seluruh satuan layanan yang telah diberikan selama periode waktu pelaksanaan program.

Evaluasi layanan secara kolektif dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dan menjawab pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Apakah bentuk intervensi dalam konseling sebaya yang telah diberikan telah berjalan sesuai seharusnya?
2. Apakah konselor sebaya telah bekerja sesuai standar dan ketentuan yang telah ditetapkan selama periode program?
3. Bagaimana respon para mahasiswa konseli selama mengikuti layanan konseling sebaya?
4. Hambatan-hambatan apa saja yang mungkin dialami oleh konselor sebaya dalam melaksanakan berbagai satuan layanannya?

Sementara itu, penilaian terhadap keberhasilan layanan dimaksudkan untuk mendapatkan informasi dan menjawab beberapa pertanyaan seperti berikut:

1. Sejauhmana seberapa jauh mahasiswa telah memperoleh manfaat dari layanan konseling sebaya yang diikuti?
2. Perubahan positif apa yang sudah dialami dan ditunjukkan oleh mahasiswa yang telah dilayani oleh konselor sebaya?
3. Bagaimana kepuasan mahasiswa terhadap hasil layanan konseling sebaya yang telah diterimanya?
4. Bagaimana kepuasan konselor sebaya sendiri terhadap diri dan layanan yang telah diberikannya?

Untuk kebutuhan analisis kolektif, maka hasil-hasil penilaian layanan yang telah dilakukan setiap kali selesai melakukan layanan direkap dan ditabulasi untuk melihat kecenderungan umum hasil penilaiannya. Untuk maksud ini dapat digunakan format seperti tabel berikut.

Tabel 3.5.1 Format Tabulasi Hasil Penilaian Layanan

No.	Satuan Layanan	Konseli yang Dilayani	Catatan Keberhasilan	Catatan Hambatan	Tindak Lanjut yang Diperlukan

### C. Evaluasi Program

Evaluasi program konseling sebaya adalah kegiatan yang dilakukan untuk menilai keterlaksanaan dan keberhasilan dari pelaksanaan program konseling sebaya. Berapa informasi penting yang perlu didapatkan dan pertanyaan yang perlu dijawab dalam evaluasi program konseling sebaya, antara lain sebagai berikut:

1. Seberapa jauh program konseling sebaya telah mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan?
2. Apakah kegiatan-kegiatan pokok yang telah direncanakan dalam program konseling sebaya telah berjalan sesuai rencana?
3. Bagian-bagian mana dari program konseling sebaya yang telah berjalan dengan baik dan bagian mana yang kurang berjalan baik?
4. Hambatan-hambatan apa saja yang ditemui dalam penyelenggaraan program konseling sebaya di kampus?
5. Bagaimana dukungan para pihak dalam penyelenggaraan program konseling sebaya?
6. Bagaimana respon dan sikap siwa terhadap penyelenggaraan program konseling sebaya di kampus?

7. Hasil-hasil positif apa yang telah ditunjukkan dari pelaksanaan program konseling sebaya terhadap penyelenggaraan pendidikan di kampus?
8. Aspek-aspek mana dari program konseling sebaya yang perlu dibenahi dalam pelaksanaannya di masa datang?

Untuk kebutuhan analisis, format pada Tabel 3.5.2 dapat digunakan sebagai pemandu kegiatan dan fokus penilaian.

Tabel 3.5.2 Format Tabulasi Hasil Penilaian Program

No.	Komponen Program	Aspek Kegiatan dari Komp Prog.	Catatan Keberhasilan	Catatan Hambatan	Tindak Lanjut yang Diperlukan
1.	Kegiatan Rekrutmen				
2.	Kegiatan Pelatihan				
3.	Pelaksanaan Layanan KS				
4.	Pelaksanaan Lay. Kemiteraan				
5.	Supervisi-Kunsultasi				

# **Modul 4**

# **Organisasi dan Supervisi**



## 4.1 PENGORGANISASIAN PROGRAM

### A. Pengantar

Banyak program bantuan sebaya yang dilaksanakan pada tahun 1970-an menjadi berhenti karena kurangnya perencanaan dan pengorganisasian. Karena itu, Myrick & Brown (Tindall, 1995) menegaskan perencana harus memastikan keberhasilan dan dukungan terhadap program mereka dengan lebih sistematis dalam pendekatan, membatasi program latihan secara detil, dan menyeleksi secara cermat calon penolong sebaya dan tugas-tugasnya.

Robinson, dkk. (1991), berdasarkan hasil penelitiannya, merekomendasikan beberapa hal untuk pengembangan program konseling sebaya, yaitu:

1. Pengembangan program: ini akan lebih mudah dan berhasil dicapai jika diusahakan oleh personil internal alih-alih lembaga dari luar sekolah/kampus. Pemilik program perlu terlibat dalam mengidentifikasi anggota staf sekolah (sebaiknya konselor sekolah) menjadi kordinator program.
2. Keberlanjutan pelayanan: pembiayaan yang berkelanjutan hendaknya mencakup biaya program, khususnya rangkaian latihan tahunan. Di samping itu, staf kampus atau konselor perguruan tinggi hendaknya terlibat dalam implementasi program.
3. Dukungan bagi konselor sebaya: mahasiswa yang menjadi konselor sebaya juga akan berada di bawah tekanan dan stres yang sama dengan yang dialami oleh mahasiswa lainnya. Supervisor dibutuhkan untuk melihat bukan hanya pada gangguan yang dialami oleh mahasiswa yang dilayani tapi juga bagaimana konselor sebaya mengatasi problem hidupnya sendiri. Supervisi dan latihan hendaknya menjadi bagian keseharian mereka, meski tak perlu mengeluarkan mereka dari kelas untuk mengikuti supervisi. Libatkan konselor sebaya dalam menstruktur tugas-tugas dan peran mereka agar mereka dapat memilih model intervensi yang lebih sesuai dengan diri mereka.

### B. Organisasi dan Kordinasi Personalia

Program konseling sebaya hendaknya diorganisasi dan dikordinasikan dengan keseluruhan program bimbingan konseling dan program pengembangan diri mahasiswa di perguruan tinggi. Dalam model PKS-EDK, program konseling sebaya juga perlu dikordinasikan dengan aktivitas akademik khususnya pada program studi bimbingan konseling. Karena itu, semua personil studi dan konselor perguruan tinggi dengan sendirinya juga harus terlibat dalam mensupport pelaksanaan program konseling sebaya.

Berikut dikemukakan tugas dan tanggung jawab berbagai pihak di sekolah dalam penyelenggaraan program konseling sebaya.

## **1. Dekan**

Sebagai pimpinan dalam pengelolaan kebijakan di fakultas tempat bernaungnya jurusan/program studi bimbingan konseling, memiliki tanggung jawab penting dalam menjamin kelancaran dan kesuksesan program konseling sebaya di kampus. Berikut dikemukakan beberapa tugas dan tanggung jawab oleh ketua program studi dalam penyelenggaraan program konseling sebaya:

- a. Bertanggung jawab atas penyelenggaraan program konseling sebaya di kampus;
- b. Menetapkan rambu-rambu kebijakan umum yang menjadi acuan dalam penyelenggaraan program konseling sebaya model PKS-EDK;
- c. Memberi dukungan baik kebijakan, sarana-prasarana, anggaran, maupun fasilitasi operasional kegiatan yang diperlukan dalam penyelenggaraan program konseling sebaya di kampus;
- d. Menetapkan melalui surat keputusan tim pengelola, dosen supervisor, dan mahasiswa konselor sebaya.
- e. Memantau, menyelia, dan/atau meminta laporan dari kordinator program atas keterlaksanaan program konseling sebaya di kampus.

## **2. Ketua Jurusan/Program Studi BK**

Sebagai pimpinan dalam pengelolaan kegiatan akademik di tingkat jurusan/program studi, ketua jurusan/program studi memiliki tanggung jawab penting dalam menjamin kelancaran dan kesuksesan keterlaksanaan program konseling sebaya. Berikut dikemukakan beberapa tugas dan tanggung jawab oleh ketua jurusan/program studi dalam penyelenggaraan program konseling sebaya:

- a. Bertanggung jawab atas operasionalisasi penyelenggaraan program konseling sebaya di kampus;
- b. Menetapkan kebijakan operasional penyelenggaraan program konseling sebaya berdasarkan usul kordinator unit pengelola;
- c. Mengusulkan nama-nama untuk menjadi tim pengelola, dosen supervisor, dan mahasiswa konselor sebaya untuk di-SK-kan oleh dekan;
- d. Memberi dukungan dan fasilitasi yang diperlukan dalam penyelenggaraan program konseling sebaya;
- e. Memantau, menyelia, menilai, dan/atau meminta laporan dari kordinator program atas keterlaksanaan program konseling sebaya;

## **3. Unit Pengelola BK Kampus**

Program konseling sebaya di sekolah hendaknya dilaksanakan di bawah kordinasi pusat bimbingan konseling sekolah/perguruan tinggi (Pandang, 1996). Semua kegiatan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga evaluasi dan tindak-

lanjut dilakukan dalam koordinasi dan fasilitasi konselor perguruan tinggi. Konselor perguruan tinggi juga akan bertindak sebagai supervisor dan konsultan dalam pelaksanaan tugas layanan oleh konselor sebaya.

Bertikut adalah tugas dan tanggung jawab khusus Unit Pengelola BK Kampus dalam program konseling sebaya:

#### 4. Unit Pengelola Program Konseling Sebaya

Unit pengelola program konseling sebaya adalah satuan kerja yang diangkat secara khusus untuk mengelola semua kegiatan terkait dengan penyelenggaraan program konseling sebaya di kampus. Unit pengelola ini di ketua oleh koordinator yang diangkat dari seorang dosen atau dijabat secara *ex officio* oleh kepala laboratorium bimbingan konseling, dibantu oleh tim kerja yang jumlahnya disesuaikan dengan cakupan kegiatan, besar organisasi, dan perkembangan program konseling sebaya.

Bertikut adalah tugas dan tanggung jawab khusus Unit Pengelola Program Konseling Sebaya:

- a. Bertanggung jawab terhadap operasional keseluruhan penyelenggaraan program konseling sebaya model PKS-EDK
- b. Menyusun program kegiatan dan agenda program konseling sebaya, termasuk perkiraan anggaran dan dukungan akomodasi yang diperlukan.
- c. Menyenggarakan rekrutmen dan pelatihan secara berkala bagi calon konselor sebaya serta mengkoordinasikannya dengan pihak-pihak internal dan eksternal sekolah yang mungkin perlu dilibatkan;
- d. Menyusun program kegiatan tahunan dalam rangka pelaksanaan layanan konseling sebaya;
- e. Mengkoordinasikan program konseling sebaya sebagai bagian integral dari program bimbingan konseling di kampus;
- f. Mengkoordinasikan berbagai aktivitas layanan konseling sebaya dengan berbagai aktivitas pengembangan kompetensi mahasiswa di kampus;
- g. Mengkoordinasi pelaksanaan supervisi dalam pelaksanaan konseling sebaya;
- h. Menyediakan fasilitas dan instrumen yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan layanan konseling sebaya;
- i. Melakukan advokasi kepada berbagai pihak demi kelancaran dan kesuksesan pelaksanaan program konseling sebaya;
- j. Memantau dan menilai keberhasilan pelaksanaan program dan layanan konseling sebaya;
- k. Membuat laporan periodik dan tahunan atas pelaksanaan program konseling sebaya sebagai bagian dari jaminan akuntabilitas program ini.

#### 5. Dosen Supervisor

Guna menjamin mutu layanan konseling sebaya, maka kegiatan dan layanan oleh konselor sebaya hendaknya dilakukan dibawah supervisi dosen yang diangkat khusus untuk itu. Tenaga supervisor konseling sebaya terutama berasal dari dosen program studi bimbingan konseling dan/atau konselor dari unit bimbingan konseling perguruan tinggi setempat.

Secara khusus, beberapa tugas dan tanggung jawab yang dapat dilakukan oleh supervisor dalam pelaksanaan program konseling sebaya, meliputi:

- a. Bertanggung jawab atas mutu layanan konseling sebaya yang dilakukan oleh konselor sebaya, khususnya di kelompok binaannya;
- b. Memfasilitasi dan memberi dukungan yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan layanan konseling sebaya binaannya;
- c. Ikut serta dalam penyaringan dan pelatihan calon konselor sebaya.
- d. Memberi bimbingan, arahan, dan konsultasi yang diperlukan pada konselor sebaya dalam menyusun rencana, melaksanakan, dan menilai layanan konseling sebaya;
- e. Memantau pelaksanaan layanan oleh konselor sebaya;
- f. Berkordinasi dan berkolaborasi dengan unit pengelola program konseling sebaya dalam mendukung kelancaran kegiatan layanan konseling sebaya;
- g. Menjadi tempat rujukan penanganan problem mahasiswa yang tidak bisa ditangani oleh konselor sebaya.
- h. Menilai kemajuan dan perkembangan kompetensi konselor sebaya sebagai calon konselor sekolah.
- i. Membuat laporan pelaksanaan supervisi konseling sebaya yang telah dilakukan.

## 6. Konselor sebaya

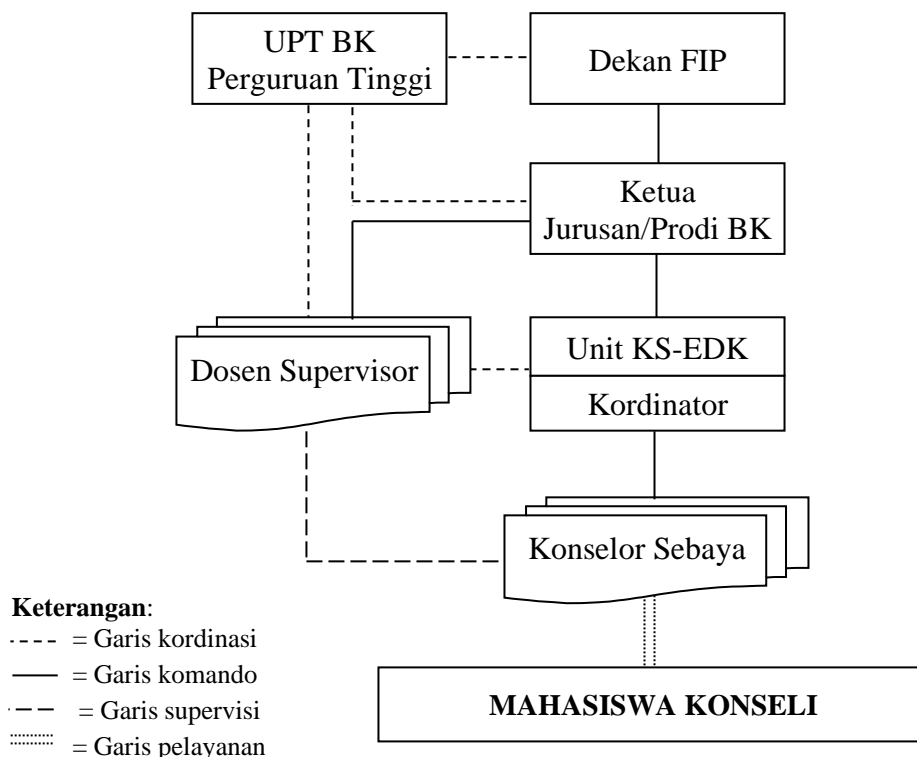
Konselor sebaya dalam model PKS-EDK adakah mahasiswa program studi bimbingan konseling yang direkrut dan dilatih khusus untuk menjalankan fungsi konseling sebaya pada teman mahasiswa sekampusnya, khususnya pada mahasiswa yang sekelas/angkatan dengannya.

Berbagai tugas dan fungsi layanan yang perlu dilakukan oleh konselor sebaya telah dijelaskan pada Modul 2. Namun demikian, dalam konteks manajemen program, ada beberapa kegiatan yang perlu dilakukan oleh konselor sebaya, sebagai berikut:

- a. Mengikuti pelatihan dan seluruh kegiatan penguatan kapasitas yang disiapkan khusus bagi konselor sebaya;
- b. Mengikuti seluruh kegiatan dan pertemuan khusus bagi konselor sebaya, seperti workshop, seminar, atau kegiatan lain terkait dengan pengembangan program konseling sebaya;

- c. Melakukan upaya mandiri untuk memperkuat kompetensi dan kompetensinya di bidang pelayanan konseling sebaya;
- d. Menyusun rencana program tahunan/semester konseling sebaya yang diperuntukan khusus untuk kelas/angkatan mahasiswa binaannya;
- e. Mengkonsultasi rencana setiap layanan yang akan dilakukan kepada dosen supervisor;
- f. Melaksanakan layanan konseling sebaya dibawah supervisi dosen supervisornya;
- g. Berkordinasi dengan para pihak yang terkait dan terlibat dalam pelaksanaan layanan konseling sebaya terhadap mahasiswa konseli binaannya;
- h. Membuat catatan dan evaluasi diri atas pelaksanaan layanan konseling sebaya yang telah dilakukan dan mengkonsultasikannya dengan dosen supervisor;
- i. Menilai keterlaksanaan dan keberhasilan setiap layanan yang telah dilakukan dan mengkonsultasikannya dengan dosen supervisor;
- j. Membuat laporan atas semua kegiatan dan layanan yang telah dilakukan dan menyerahkan lampirannya kepada unit pengelola konseling sebaya.

Pengorganisasian personil yang terlibat dalam pelaksanaan program konseling sebaya, dapat dilukiskan seperti pada Gambar 4.1 berikut:



**Gambar 4.1 Pola Organisasi Konseling Sebaya di Sekolah**

### **C. Pengorganisasian Konselor Sebaya**

Jumlah dan komposisi konselor sebaya pada suatu satuan pendidikan tergantung pada jumlah unit-unit dan karakteristik kelompok (kelas, angkatan, jurusan) yang ada di satuan pendidikan tersebut. Idealnya di setiap rombongan belajar dari setiap kelas, jurusan, dan angkatan tersedia minimal satu orang konselor sebaya laki-laki dan satu orang konselor sebaya perempuan.

Selain komposisi menurut rombongan belajar, konselor sebaya juga dapat direkrut untuk setiap program khusus yang bersifat berkelanjutan, seperti program kesehatan reproduksi remaja, program anti/bebas narkoba, program anti HIV/Aids, dan lain sebagainya. Untuk setiap program kekhususan yang dilakukan di institusi pendidikan seperti ini, juga dapat direkrut seorang konselor sebaya pada setiap rombongan belajar atau minimal jenjang kelas/angkatan atau jurusan yang akan bertugas mensosialisasi dan menjadi teman diskusi sekitar isu dalam program tersebut.

Dalam model PKS-EDK konselor sebaya dikelompokkan ke dalam 3 (tiga) tingkatan berdasarkan lamanya bekerja sebagai konselor sebaya, sebagai berikut:

1. Konselor sebaya tingkat pemula, yaitu mereka yang baru direkrut dan mendapatkan pelatihan dasar konseling sebaya. Kelompok pemula akan lebih banyak bekerja pada tugas-tugas bantuan administrasi, pemberian layanan informasi, layanan prakonseling, tutorial akademik tertentu, atau menjadi tenaga bantu yang mendukung pelaksanaan layanan konselor level di atasnya.
2. Konselor sebaya madya adalah mereka yang telah bertugas sebagai konselor sebaya dua semester dengan kinerja baik dan telah mengikuti pelatihan tingkat madya. Mereka sudah dapat bekerja pada tugas-tugas yang berkaitan dengan problem sosial interpersonal dan ko-leader layanan kelompok dibawah supervisi konselor sekolah.
3. Konselor sebaya senior, yaitu mereka yang telah bekerja minimal empat semester dengan kinerja baik dan telah mengikuti pelatihan tingkat lanjutan. Konselor sebaya pada tingkatan ini selain dapat bertugas untuk menangani problem sosial-interpersonal temannya dan ko-leader kelompok, juga dapat dilibatkan sebagai pendamping dalam rekrutmen dan pelaksanaan training calon konselor sebaya yang baru direkrut.

Pengelompokan konselor sebaya berdasarkan senioritas, beserta fungsi dan kewenangannya, dapat dilihat pada Tabel berikut:

**Tabel 4.1: Pengelompokan Konselor Sebaya**

<i>Tingkatan</i>	<i>Karakteristik</i>	<i>Kewenangan</i>
<b>1. <i>Konselor Sebaya Pemula</i></b>	Peserta yang baru direkrut dan dilatih, belum punya pengalaman melaksanakan tugas konseling sebaya	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membantu dalam tugas-tugas adminsitratif pelayanan konseling sebaya</li> <li>• dapat dilibat dalam pengumpulan data</li> <li>• dapat dilibatkan dalam layanan pemberian informasi atau tutorial akademik tertentu</li> </ul>
<b>2. <i>Konselor Sebaya Madya</i></b>	Peserta yang telah bertugas sebagai konselor sebaya minimal 2 semester (1 tahun) secara terus menerus dengan kinerja yang baik, dan telah mengikuti pelatihan tingkat madya.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Terlibat dalam pengumpulan data dan asesmen</li> <li>• Dilibatkan dalam layanan pemberian informasi atau tutorial akademik tertentu</li> <li>• Dapat melakukan layanan prakonseling berkaitan dengan problem sosial dan pribadi taraf ringan.</li> <li>• Tenaga bantu dan pendamping dalam rekrutmen calon konselor sebaya baru.</li> </ul>
<b>3. <i>Konselor Sebaya Senior</i></b>	Mereka yang telah bertugas sebagai konselor sebaya lebih dari 4 semester (2 tahun) secara terus menerus dengan kinerja yang baik, dan telah mengikuti pelatihan tingkat lanjutan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dapat melaksanakan layanan informasi kepada mahasiswa secara mandiri</li> <li>• Melakukan layanan prakonseling problem interpersonal maupun intrapersonal taraf ringan</li> <li>• Dapat dilibatkan sebagai pendamping dalam rekrutmen dan pelaksanaan training calon konselor sebaya yang baru direkrut.</li> </ul>

<i>Tingkatan</i>	<i>Karakteristik</i>	<i>Kewenangan</i>
		<ul style="list-style-type: none"><li>• Dapat dilibatkan sebagai ko-leader mendampingi konselor dalam layanan kelompok</li></ul>



## 4.2 SUPERVISI DAN KONSULTASI

### A. Pengantar

Komponen supervisi dan konsultasi merupakan salah satu aspek esensial dalam program konseling sebaya (Tindall & Gray, 1985; Varenhorst, 1976). Sebagai tenaga nonprofesional, konselor sebaya bekerja di bawah supervisi konselor profesional (Shreter & Stone, 1981). Ini diperlukan untuk menjamin agar pelaksanaan bantuan oleh konselor sebaya dapat berjalan efektif dan memenuhi standar bantuan yang diharapkan. Zakariah (2007) mengingatkan, kurangnya supervisi setelah penugasan dapat menyebabkan konselor sebaya terseret kepada konsekuensi etis tertentu seperti kerahasiaan, pembicaraan pribadi, privasi konseli, tugas untuk memperingatkan dan melindungi, hubungan berduaan, ataupun katacakupan kompetensi.

Supervisi adalah proses mengajari, mendampingi, melatih, menasihati, dan membimbing yang diberikan oleh tenaga profesional terhadap tenaga-tenaga yang belum profesional (Bradley & Kottler, 2001; Bernard & Goodyear, 1998). Dalam pengertian lain disebutkan, supervisi adalah usaha menyampaikan dan mentransmisikan keterampilan, pengetahuan, dan sikap profesional kepada generasi baru dari suatu profesi (Bernard & Goodyear, 1992)

Supervisi diberikan agar pemberi layanan bantuan bisa lebih baik dan lebih efektif dalam pemahaman konseptual, intervensi, asesmen, dan pelaksanaan layanannya (Watkins, 1997). Maksud utama pemberian supervisi adalah memastikan bahwa konseli yang dilayani mendapatkan kualitas layanan minimum dari pemberi layanan (Bernard & Goodyear, 1992).

Menurut Bernard dan Goodyear (1992), hubungan supervisi bersifat evaluatif, berkelanjutan, dan memiliki tujuan simultan, yaitu:

1. Meningkatkan fungsi profesional dari anggota junior,
2. Memonitor kualitas layanan yang diberikan kepada konseli, dan,
3. Bertindak sebagai penjaga gawang (*gatekeeper*) terhadap orang-orang yang akan menjalankan fungsi profesi

### B. Tujuan Supervisi Konseling Sebaya

Pelaksanaan supervisi-konsultasi dalam program konseling sebaya, diarahkan untuk mencapai tujuan-tujuan sebagai berikut:

1. Mengontrol layanan yang diberikan oleh konselor sebaya agar selalu berjalan sesuai standar minimum layanan bantuan;
2. Mengembangkan kemampuan konselor sebaya dalam melaksanakan tugas dan fungsi-fungsi konseling sebaya;
3. Membantu konselor sebaya untuk terus bertumbuh dan berkembang, baik secara personal maupun dalam kualitas layanannya;

4. Meningkatkan keterampilan konselor sebaya dalam menjalankan tugas-tugas yang berkaitan dengan layanan profesi bimbingan konseling;
5. Memotivasi konselor sebaya untuk selalu bersemangat melaksanakan tugas-tugas membantu teman sebayanya.

### **C. Supervisor Konseling Sebaya**

Supervisor utama dalam pelaksanaan program konseling sebaya di sekolah ialah konselor sekolah. Konselor sekolah adalah tenaga profesional yang telah mendapatkan pendidikan dan latihan dalam pelayanan bimbingan dan konseling. Merekalah yang memiliki kapasitas dan kompetensi untuk menjalankan fungsi-fungsi supervisi dan menyediakan layanan konsultasi terhadap konselor sebaya dalam melaksanakan tugasnya. Namun demikian, pelaksanaan supervisi-konsultasi bagi konselor sebaya juga dapat dilakukan dan atau bekerjasama dengan wakil kepala sekolah bidang kemahasiswaan dan wali kelas yang telah mendalami dan memahami penyelenggaraan program konseling sebaya.

Dalam melaksanakan fungsi supervisi konseling sebaya, konselor sekolah perlu menunjukkan karakteristik pribadi sebagai berikut:

1. Memiliki komitmen untuk mendukung kemasalahatan mahasiswa
2. Punya latar akademik yang tepat dan pengalaman profesional
3. Berkomitmen meningkatkan hubungan positif dan mendukung perkembangan supervisee (konselor sebaya)
4. Memahami dan menjunjung kode etik profesional dan mandat
5. Empatik, jujur, dan mau memberi penghargaan dan balikan kritis
6. Fleksibile tidak kaku
7. Bersedia terlibat aktif melakukan refleksi-diri
8. Memiliki rasa humor yang baik

Mengingat konseling sebaya melibatkan layanan interpersonal kepada konseli, maka pelaksanaan supervisinya juga perlu memperhatikan etika yang berlaku bagi supervisor konseling. Dalam hubungan ini, Francis (mengemukakan beberapa hal yang harus diperhatikan dan dipenuhi oleh supervisor, yaitu:

1. Hendaknya memiliki pengetahuan, keterampilan, dan penilaian yang memadai agar bisa memberi intervensi yang efektif terhadap konselors sebaya dan konseli yang dilayaninya;
2. Menghormati martabat dan kebebasan dari konselor sebaya dan konslinya;
3. Menggunakan kekuatan perannya sebagai supervisor secara bertanggung jawab terhadap konselor sebaya dan konseli;
4. Bertindak dengan cara yang dapat meningkatkan kepercayaan pada profesi supervisor serta kepercayaan publik terhadap konseling sebaya.

## **D. Strategi Supervisi Konseling Sebaya**

Pelaksanaan supervisi konseling sebaya dapat mengacu pada empat kategori strategi supervisi yang dikemukakan oleh Neufeldl (1994), yaitu pengajaran, konsultasi, konseling, atau kombinasi diantara ketiganya. Di samping itu, supervisi juga dapat dilakukan dengan model supervisi kelompok teman sebaya.

Berikut dikemukakan, kegiatan yang dapat dilakukan dosen supervisor dalam mengimplementasikan kelima strategi tersebut.

### **1. Strategi pengajaran**

Kegiatan yang dilakukan di sini, meliputi, antara lain:

- a. Mengidentifikasi dan menilai kebutuhan konselor sebaya untuk menjadi lebih kompeten melaksanakan tugas.
- b. Mengidentifikasi perilaku dan tindakan intervensi konselor sebaya yang sudah tepat dan kurang tepat.
- c. Melatihkan dan mengajarkan secara langsung keterampilan atau bentuk intervensi yang tepat
- d. Mendemostrasikan contoh kepada konselor sebaya tentang cara penggunaan keterampilan atau model perilaku yang tepat dalam melayani mahasiswa.
- e. Menjadi model bagi konselor sebaya dalam berperilaku dan melayani konseli secara baik.

### **2. Strategi konsultasi**

Kegiatan yang dapat dilakukan oleh supervisor dengan menggunakan strategi konsultasi ini, antara lain:

- a. Melakukan curah pendapat dengan konselor sebaya mengenai bentuk intervensi yang potensial untuk dilakukan dalam melayani mahasiswa.
- b. Mendorong konselor sebaya untuk mengarahkan agenda sesi dan tujuan supervisi.
- c. Terlibat dalam pembicaraan kasus, termasuk problem dan motivasi klien/konseli yang dilyani konselor sebaya.
- d. Menyediakan intervensi, strategi dan informasi untuk dieksplorasi oleh konselor sebaya.
- e. Mendorong konselor sebaya mendiskusikan kebutuhan supervisi personal dan bekerja untuk memenuhi kebutuhan tersebut.

### **3. Strategi konseling**

Dalam melaksanakan strategi konseling, supervisor dapat melakukan kegiatan-kegiatan berikut:

- a. Mengeksplorasi perasaan dan permasalahan yang dialami konselor sebaya dalam melaksanakan tugas ataupun selama sesi supervisi
- b. Memfasilitasi konselor sebaya untuk mengeksplotasi diri, khususnya dalam aspek kepercayaan diri dan tantangan yang dihadapi.
- c. Memfasilitasi konselor sebaya untuk mengidentifikasi kompetensi pribadi dan tujuan-tujuan yang diharapkan untuk pertumbuhan mereka.
- d. Memberi kesempatan kepada konselor sebaya untuk melakukan refkelsi diri dan membantu mengatasi problem afeksi dan persepsi yang dialaminya

#### **4. Strategi kombinasi**

Staregi kombinasi dapat dilaksanakan melalui bentuk kegiatan-kegiatan seperti berikut:

- a. Terlibat bersama konselor sebaya dalam mengkonseptualisasi kasus mahasiswa.
- b. Menggunakan eksplorasi perasaan konselor sebaya untuk lebih memahami konseli.
- c. Menghadirkan tantangan baru untuk mendorong pertumbuhan konselor sebaya.
- d. Mengeksplorasi isu-isu yang menghambat kerja konselor sebaya
- e. Memfasilitasi konselor sebaya mengelola perasaan dan kesulitan yang diakibatkan oleh problem dan pengalaman klien/konseli.
- f. Bekerja sama konselor sebaya untuk mengidentifikasi dan secara tepat menggunakan isyarat-isyarat dari klien/konseli maupun dari konselor sebaya sendiri.
- g. Menata ulang ide-ide da perilaku konselor sebaya untuk mendorong pertumbuhan.

#### **5. Supervisi kelompok sebaya**

Supervisi kelompok sebaya adalah bentuk supervisi yang dilakukan secara bersama di antara dan oleh para konselor sebaya sendiri dengan fasilitasi dosen supervisor. Menurut Fraleigh dan Buchheimer (1969), dengan saling mengamati di antara teman sebaya dalam kelompok dan dengan ikut serta dalam diskusi pasca pertemuan supervisi individual, setiap konselor sebaya dapat terdorong untuk mengembangkan gaya bantuan personalnya masing-masing dan tidak hanya terpaku pada model peran yang diberikan oleh supervisor. Setiap anggota kelompok juga dpat menyajikan model tentang perilaku kemandirian, kepercayaan diri, dan kiat tertentu dalam melayani teman sebaya, sehingga proses penyapihan (*wearing process*) dapat berlangsung lebih mudah daripada yang terjadi dalam model supervisi individual.

Namun demikian, pelaksanaan supervisi sebaya perlu memperhatikan saran-saran yang dikemukakan oleh Boyd (1987) sebagai berikut:

- a. Bahwa supervisi sebaya hendaknya dipandang hanya sebagai **suplemen** bagi supervisor, bukan sebagai pengganti supervisi individual;
- b. Hendaknya disadari bahwa supervisi sebaya dapat bermanfaat dan juga dapat berbahaya. Dalam hal ini ada tiga faktor penentu yang harus diperhatikan, yaitu: sikap supervisor sebaya, format supervisi sebaya, dan latihan dalam supervisi;
- c. Bahwa supervisor hendaknya melakukan supervisi kelompok sebelum membiarkan sesama mahasiswa konselor sebaya melakukan supervisi secara terpisah di antara mereka;
- d. Bahwa supervisi sebaya memiliki keterbatasan. Mereka yang keterampilannya sangat lemah dan bersifat defensif hendaknya tidak menjadi kandidat menjadi supervisor sebaya bagi temannya.

Ada beberapa model prosedur yang dapat diikuti dalam pelaksanaan supervisi kelompok sebaya, salah satu di antaranya adalah model *Structured Group Supervision* (SGS) yang dikembangkan oleh Michael P. Wilbur, dkk. (1994). Model SGS terdiri atas lima tahap, sebagai berikut:

1. **Pengungkapan** bentuk bantuan yang dibutuhkan. Setiap peserta menyatakan secara terbuka kepada kelompok mengenai permasalahan yang dialami dalam pelayanan konseling sebaya serta bentuk bantuan yang diharapkan dalam supervisi sebaya.
2. Priode **diskusi** dan **tanya-jawab**. Anggota kelompok bertanya jawab untuk mengklarifikasi informasi mengenai bentuk bantuan yang diungkapkan pada Tahap 1. Di sini anggota kelompok mencoba mengecek dan mengklarifikasi kembali pemahaman terhadap permasalahan yang diungkap pada Tahap 1.
3. **Tanggapan-balik** anggota yang mengajukan permasalahan. Anggota kelompok menanggapi informasi mengenai permasalahan dan bentuk bantuan yang dibutuhkan oleh teman kelompok. Setiap anggota diberikan kesempatan menyatakan pendapat dan idenya tentang cara menangani isu atau permasalahan layanan yang telah diungkapkan pada Tahap 1 dan 2 di atas. Supervisor mendorong anggota kelompok untuk terbuka mengemukakan tanggapan dan balikkannya.
4. **Priode sela**. Supervisor menyediakan waktu sekitar 10 – 15 menit waktu sela antara Tahap 3 dan Tahap 4. Selama waktu sela ini anggota kelompok tidak berbicara kepada anggota yang sedang disupervisi. Kesempatan ini digunakan oleh supervisee untuk merefleksikan balikan-balikan dari para anggota kelompok dan membuat persiapan memasuki Tahap 5.

5. **Tanggapan supervisee** (konselor sebaya yang disupervisi). Anggota yang disupervisi (supervisee) dipersilakan menyatakan kepada kelompok mengenai aspek-aspek mana dari balikan kelompok yang dia rasakan bermanfaat dan mana yang dirasakan tidak bermanfaat bagi dirinya, serta mengapa balikan tertentu dirasakan bermanfaat bagi dirinya sementara balikan lainnya tidak bermanfaat. Para anggota kelompok lainnya memperhatikan dan mendengarkan penjelasan dari anggota yang disupervisi.
6. **Diskusi kelompok.** Supervisor bersama anggota kelompok mendiskusikan proses pelaksanaan keempat tahap di atas, balikan-balikan yang diajukan anggota, serta perilaku, perasaan, dan hubungan yang terjadi selama kegiatan supervisi kelompok. Supervisor dituntut untuk peka terhadap reaksi anggota kelompok atas balikan yang diberikan pada dirinya, cara mereka membela diri atau bersaing satu sama lain, dan dinamika-dinamika kelompok lainnya.
7. **Rangkuman supervisi.** Supervisor membuat rangkuman atas berbagai balikan yang diajukan dan hasil-hasil diskusi. Supervisor kemudian menanyakan kepada anggota yang disupervisi apakah bantuan supervisi yang dibutuhkannya sudah terpenuhi atau belum. Jika belum, dia diminta mengemukakan kepada anggota kelompok aspek-aspek perilaku yang dia rasakan masih membutuhkan bantuan supervisi lebih lanjut. Aspek perilaku tersebut kemudian didiskusikan bersama anggota kelompok.

Setiap konselor sebaya diharapkan secara bergantian bertindak sebagai supervisee dan menjalani proses supervisi kelompok sebaya dari tahap 1 hingga 7, seperti diuraikan di atas.

#### **E. Hal-hal yang Harus Dilakukan Konselor Sebaya**

Agar pelaksanaan supervisi-konsultasi dapat berjalan baik sesuai harapan, ada beberapa hal yang diharapkan dapat dilakukan dan ditunjukkan oleh mahasiswa yang menjadi konselor sebaya sebagai berikut:

1. Bekerja serius dalam melaksanakan tugas konseling sebaya yang efektif.
2. Selalu menghadiri pertemuan supervisi dengan persiapan dan siap untuk terlibat aktif.
3. Memberi kesempatan supervisor untuk mengamati praktik layanan yang diberikannya (langsung atau rekaman).
4. Secara sengaja membuat catatan refleksi keterampilan dan permasalahan yang ingin dia kembangkan atau bicarakan melalui supervisi.
5. Secara aktif bekerjasama dengan supervisor untuk merumuskan tujuan supervisi dan pengembangan kompetensi dalam memberikan layanan.
6. Terbuka (*open-minded*) menerima saran dan ide.

7. Bersedia merefleksi perasaan personal, karakteristik pribadi, dan kompetensinya dalam pertemuan supervisi.
8. Bekerja aktif untuk mengurangi resistensi personal.
9. Bekerja sama dengan supervisor untuk menilai secara kritis pengalaman supervisi.

## 4.3 KETENTUAN DAN KODE ETIK

### A. Pengantar

Konseling sebaya bukanlah layanan yang diberikan oleh tenaga profesional yang sudah terlatih dan terdidik. Pelatihan yang diterima konselor sebaya belum bisa diandalkan menjadi pondasi melakukan layanan bimbingan konseling sesuai standar profesi. Masalahnya adalah ada kesulitan membangun akuntabilitas atas hasil-hasil negatif yang mungkin terjadi.

Beberapa pihak menaruh kekhawatiran bahwa rekan konselor tidak terlatih dengan baik. Mereka mengingatkan, konselor sebaya yang kurang terlatih tidak akan memperbaiki situasi dan nanti akan menodai layanan bantuan bimbingan konseling itu sendiri (Zakaria, 2007). Oleh karena itu, pelaksanaan konseling sebaya, selain harus diseleksi, dilatih dan disupervisi dengan baik, penugasannya juga perlu memperhatikan beberapa ketentuan dan etika dalam pelaksanaan konseling sebaya.

Biggs dan Blocher (1986) mengemukakan tiga fungsi kode etik, yaitu: (1) melindungi suatu profesi dari campur tangan penguasa; (2) mencegah terjadinya suatu pertentangan internal dalam suatu profesi; dan (3) melindungi para praktisi dari kesalahan praktik suatu layanan profesi.

### B. Tujuan

Penegakan kode etik dalam layanan konseling sebaya, terutama dimaksudkan untuk mewujudkan beberapa tujuan berikut:

1. Agar konselor sebaya terhindar dari penyimpangan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Untuk mengatur hubungan konselor sebaya dan konseli, sesama konselor sebaya, mahasiswa lain, supervisor, ataupun pihak lain terkait dengan pelaksanaan layanan konseling sebaya.
3. Sebagai pegangan dan pedoman tingkah laku bagi konselor sebaya agar lebih bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas layanannya.
4. Pemberi arah dan petunjuk yang benar kepada mereka yang menggunakan profesinya dalam melaksanakan tugas

### C. Ketentuan Umum

Kan (1996) mengemukakan beberapa prinsip dan ketentuan yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan konseling sebaya, yaitu:

1. Informasi tentang konseli yang dibagikan dalam pertemuan konseling sebaya sangat rahasia. Apa yang dibagikan dalam pertemuan kelompok



- harus tetap menjadi rahasia kelompok itu; apa yang dikatakan dalam pertemuan pasangan, harus tetap menjadi rahasia pasangan tersebut.
2. Keinginan, hak, nilai, dan kepercayaan dari konseli harus dihormati. Jangan mendiktekan kehendak dan menghakimi (*judgment*) selama proses konsultasi dengan teman sebaya.
  3. Pemberian informasi dapat menjadi bagian dari konseling sebaya; bukan memberi nasihat.
  4. Konseli bebas untuk membuat pilihan sendiri, kapan akan mengakhiri sesi, tidak bersedia menjawab pertanyaan; atau tidak mau menerima tanggung jawab dalam pertemuan kelompok.
  5. Konseling sebaya dilakukan atas dasar kesetaraan.
  6. Setiap kali seorang konseli membutuhkan dukungan di luar batas konseling sebaya, ia harus dirujuk ke lembaga atau orang/ahli yang lebih sesuai kebutuhan penguatan masalahnya.
  7. Sebelum pelaksanaan pertemuan konseling sebaya, konseli perlu mendapatkan informasi yang jelas tentang konseling sebaya dan konselor sebaya, serta informasi tentang tujuan, teknik, dan proses yang akan digunakan.

Selanjutnya, guna meminimalkan potensi negatif dari konseling sebaya, Carter (2005), mengemukakan beberapa saran sebagai berikut:

1. Konselor sebaya perlu memahami berbagai jenis problem dan tanda-tanda problem yang dapat ditanganinya sendiri dan yang perlu dilimpahkan ke sumber bantuan lainnya.
2. Bangun hubungan dengan pusat/lembaga penyedia layanan di internal ataupun eksternal sekolah guna melaksanakan kolaborasi atau mediasi bagi konseli yang membutuhkan.
3. Lakukan pertemuan reguler dengan sesama konselor sebaya guna membahas pengalaman konseling sebaya, mereviu kemajuan konseli, dan menentukan isu-isu yang belum berhasil ditangani.
4. Bila layanan referel dilakukan, laksanakan kegiatan tindak lanjut dan tetap jalin hubungan dengan konseli.
5. Hubungan konseling sebaya perseorangan hendaknya dibatasi waktunya (maksimal 10 - 12 minggu).
6. Limpahkan kepada konselor sebaya lainnya jika dibutuhkan. Lakukan sesi kelompok setelah sesi individual. Ini dapat mengurangi kesempatan terbentuknya hubungan ketergantungan atau hubungan dua-duan yang tidak diharapkan.

#### **D. Standar Perilaku Konselor Sebaya**

Mereka yang ditugasi sebagai konselor sebaya perlu menyepakati dan menandatangani kesediaan diri untuk melaksanakan sejumlah standar perilaku (*Standard Of Conduct*) bagi konselor sebaya. Standar perilaku ini dibuat tertulis, dibacakan, dan dibubuhi tandatangan oleh konselor sebaya. Ini akan mencakup beberapa poin sebagai berikut:

1. Saya memahami bahwa sebagai Konselor Sebaya, tujuan saya adalah mendengarkan, mengklarifikasi masalah, mendukung dan berbagi pengalaman saya dengan sesama teman, dan menawarkan saran.
2. Saya mengerti bahwa saya tidak bekerja dalam kapasitas profesional dan saya tidak akan menerima bayaran untuk layanan konseling sebaya.
3. Saya setuju untuk bekerja dengan penyelia secara teratur, yang mungkin termasuk observasi (dengan izin dari konseli saya)
4. Sebagai konselor sebaya, perhatian saya adalah untuk kesejahteraan orang yang saya konseling. Sebagai contoh, adalah keliru untuk melakukan hubungan cinta dengan seseorang yang saya konseling secara bersamaan. Adalah sulit untuk mengintervensi seseorang yang memiliki hubungan dengan saya dan mungkin bisa menyebabkan konflik kepentingan.
5. Semua informasi yang diberikan kepada saya oleh seseorang yang saya konseling harus dirahasiakan serta fakta bahwa saya menasihati orang tersebut.
6. Saya akan membuat catatan yang diperlukan seminimal mungkin.

#### **E. Etika dalam Menangani Kasus**

Dalam melaksanakan pertemuan konseling sebaya, seorang konselor sebaya perlu memperhatikan sepuluh petunjuk sebagai berikut:

1. ***Dengan dan simak.*** Penting diingat bahwa dengan mendengarkan secara reflektif, konselor sebaya dapat memahami apa yang konseli pikirkan dan rasakan. Ini akan membantu mereka dan juga membantu diri konselor sebaya untuk memutuskan apa yang perlu dilakukan.
2. ***Tentukan apakah konseli dalam krisis.*** Berdasarkan apa yang konselor sebaya dengarkan, tentukan apakah problem yang dialami konseli bersifat temporer, situasional, atau sudah berat. Cermati perasaan, kecemasan, rasa tak berdaya, dan pengalaman sekaitan dengan problem yang diajukan.
3. ***Perlakukan secara serius*** Seremeh apapun suatu problem di mata konselor sebaya, itu mungkin saja dirasakan berat dan serius oleh konseli yang sedang dirundung masalah. Persepsi seseorang tentang keseriusan suatu problem yang dihadapi akan dirasakan sama dengan gangguan kehidupan yang nyata.

4. ***Tetap tenang.*** Meskipun konselor sebaya mendengar atau melihat sesuatu yang mengancam atau mengganggu konselor sebaya (dan itu bisa saja terjadi), tetaplah melakukan segala sesuatunya sesuai kemampuan konselor sebaya dan tetap tenang. Konseli membutuhkan seseorang yang, yang setelah melihat atau mendengarkan problem, tampak tetap tenang, siap, dan rasional. Ingat, tenang dan rasional bukan berarti konselor sebaya tidak menunjukkan perhatian dan kepedulian.
5. ***Tunjukkan kepedulian.*** Penampilan fisik dan kemauan konselor sebaya untuk tetap memperhatikan konseli akan memberi pengaruh besar. Terlibatlah secara aktif dalam wawancara dan pembahasan problem konseli.
6. ***Fokus menolong.*** Jangan mencoba menjadi pahlawan dan berusaha mengatasi sendiri problem konseli. Selalulah minta bantuan dari konselor universitas atau pihak lain yang bisa membantu mengatasi problem konseli.
7. ***Hindari menginterpretasi.*** Penanganan problem dalam konseling sebaya bukan ajang bagi konselor sebaya untuk mempraktekkan psikoterapi atau berusaha membantu orang lain mengatasi penyebab krisis.
8. ***Dorong ekspresi perasaan.*** Katarsis emosi (menyalurkan perasaan) bisa membantu melepaskan tekanan-tekanan yang dialami. Berteriak, bersorak, berbicara, meninju bantal, dsb dapat membantu menyalurkan tekakan yang sedang dirasakan
9. ***Jangan berdebat.*** Tidak usah berdebat dengan konseli mengenai perilaku atau keadaan yang dialaminya. Itu hanya akan memancing kemarahan dan sikap defensif.
10. ***Lakukan tindak lanjut.*** Tugas konselor sebaya tidak berakhir setelah konseli direferal atau setelah sudah berikan bimbingan. Dukungan emosional yang berkelanjutan sangat penting artinya bagi konseli. Dalam kebanyakan problem, setelah konseli telah menjalin hubungan dengan Unit Layanan Bimbingan Konseling di kampus, tetap diperlukan layanan konseling informal oleh konselor sebaya.

#### **F. Kode Etik Bimbingan Konseling**

Dalam model PKS-EDK, konselor sebaya adalah mahasiswa program studi bimbingan konseling yang dipersiapkan untuk bekerja sebagai tenaga profesional di bidang bimbingan konseling. Tugas layanan konseling sebaya yang dilaksanakan konselor sebaya melibatkan satuan-satuan layanan dari rumpun profesi bimbingan konseling. Oleh karena itu, dalam menjalankan tugas layanan konseling sebaya, konselor sebaya perlu memperhatikan beberapa ketentuan dalam Kode Etik

Bimbingan Konseling Indonesia yang dikeluarkan oleh Asosiasi Bimbingan Konseling Indonesia (ABKIN). Beberapa ketentuan dalam kode etik tersebut yang perlu mendapatkan perhatian, meliputi:

### **1. Dinamika Pelayanan**

- a. Konselor sebaya wajib menangani konseli sesuai dengan kesepakatan antara keduanya.
- b. Jika dirasa perlu, konseli berhak mengakhiri hubungan dengan konselor sebaya, meskipun proses konseling belum mencapai hasil konkrit.
- c. Konselor sebaya tidak melanjutkan hubungan bila konseli tidak memperoleh manfaat dari layanan yang sudah/ sedang dilaksanakan.
- d. Untuk kepentingan pelayanan lebih lanjut, konselor sebaya membuat catatan ringkas tentang kegiatan layanan yang telah dilaksanakan dengan sepenuhnya menerapkan asas kerahasiaan.

### **2. Hubungan Konselor Sebaya dengan Konseli**

- a. Konselor sebaya wajib menghormati harkat, martabat, integritas dan keyakinan konseli.
- b. Konselor sebaya wajib menempatkan kepentingan konseli di atas kepentingan pribadi konselor.
- c. Konselor sebaya tidak diperkenankan melakukan diskriminasi atas dasar suku, bangsa, ras, agama, atau status sosial dan gender terhadap konseli.
- d. Konselor sebaya tidak diperkenankan memaksa untuk melaksanakan pelayanan terhadap seseorang tanpa izin dari pihak yang bersangkutan.
- e. Konselor sebaya mengupayakan memberikan pelayanan hingga tuntas sebagaimana diperlukan oleh konseli, sesuai batas kemampuan yang dimiliki.
- f. Konselor sebaya wajib menjelaskan kepada konseli tujuan konseling, sifat hubungan yang sedang dibina dan tanggung jawab konselor serta konseli masing-masing dalam hubungan profesional konseling.
- g. Konselor sebaya wajib memperhatikan kondisi konseli ketika kegiatan layanan berlangsung.

### **3. Perhargaan terhadap Sasaran Layanan**

- a. Konselor sebaya menghargai konseli sesuai dengan harkat dan martabat kemanusiaannya.
- b. Konselor sebaya menyadari dan menghargai konseli sebagai individu dengan hak-hak pribadi dan kondisi mutikultural dirinya.
- c. Konselor sebaya memahami permasalahan yang dialami konseli dan memosisikannya sebagai subjek yang perlu dibantu dan dicarikan solusi

atas masalah-masalahnya dengan sebaik-baiknya, bukan menjadikan kesalahan yang diperbuat konseli sebagai objek layanan.

- d. Konselor sebaya memahami dan memposisikan konseli sebagai subjek yang berpotensi untuk mampu mencapai solusi atas permasalahan yang dialaminya dan mengembangkan dirinya.

#### **4. Kerahasiaan dan Penyimpanan serta Penggunaan Informasi**

- a. Konselor sebaya menyadari, menghargai dan menempatkan informasi dari dan mengenai diri konseli, baik yang menyangkut kehidupan pribadi maupun kondisi aktualnya pada posisi yang sangat penting dan harus dirahasiakan sepenuhnya.
- b. Konselor sebaya berbagi informasi tentang diri dan kondisi konseli dengan pihak lain hanya atas izin konseli sesuai dengan asas kerahasiaan, atau pertimbangan etika profesi dan/atau hukum.
- c. Catatan tentang diri konseli seperti hasil wawancara, testing, surat-menyurat, rekaman dan data lain merupakan informasi yang bersifat rahasia dan hanya boleh dipergunakan untuk kepentingan konseli.
- d. Penggunaan data/informasi tersebut pada butir c. tersebut dimungkinkan untuk keperluan riset atau pendidikan calon konselor sepanjang identitas pemiliknya dirahasiakan dan mendapatkan izin dari konseli yang bersangkutan.
- e. Penyampaian informasi tentang konseli kepada keluarganya atau sesama konselor sebaya, supervisor, atau pihak lainnya membutuhkan persetujuan konseli yang bersangkutan dan kepentingan konseli tidak dirugikan.
- f. Informasi tentang konseli hanya boleh disampaikan kepada orang yang mampu dan berwenang menafsirkan dan menggunakannya.

#### **5. Berbagi Informasi dengan Pihak Lain**

- a. Konselor sebaya harus memastikan keamanan atas kerahasiaan informasi dan data-data tentang konseli yang dilayani dan yang dalam proses pemberian bantuannya .
- b. Dengan sesama konselor sebaya:
  - 1) Jika pelayanan terhadap konseli melibatkan konselor sebaya lain (dalam satu tim) dengan peranannya masing-masing, maka konseli terlebih dahulu diberitahu mengenai hal tersebut dan informasi serta data apa saja tentang dirinya yang akan dibagi kepada konselor sebaya lain itu.
  - 2) Alih tangan kasus kepada konselor sebaya lain atau ahli lain harus seizin konseli, dan konseli diberitahu informasi apa saja tentang dirinya yang disampaikan kepada konselor lain atau ahli lain itu.

- 3) Dalam diskusi profesional antarkonselor sebaya, dalam kegiatan konferensi kasus, nama konseli yang masalahnya dibahas harus dirahasiakan.
  - 4) Dalam konferensi kasus, konselor sebaya memastikan bahwa para peserta itu memang benar-benar merahasiakan nama konseli dan permasalahan yang dibahas, tidak akan disampaikan kepada siapapun juga.
- c. Dengan atasan (supervisor, dosen, ketua program studi, kordinator program). Konselor sebaya akan melaporkan kepada berbagai pihak tersebut tentang pelaksanaan program bimbingan dan konseling sebaya tanpa menyebutkan nama-nama konseli dalam laporan tersebut.
  - d. Informasi data yang bersifat rahasia yang terekam dalam komputer, melalui surat elektronik, mesin fax, telepon, dan perlengkapan teknologi komputer lainnya, dipindahkan oleh konselor sebaya dengan memperhatikan serta memastikan keamanan pemindahan informasi/data-data rahasia tersebut.

## **6. Rekaman Data Konseling Sebaya**

- a. Kerahasiaan rekaman. Proses perekaman dan tempat penyimpanan hasilnya hanya ditangani oleh orang-orang yang memiliki wewenang untuk rekaman tersebut.
- b. Izin untuk merekam. Terlebih dahulu konselor sebaya meminta izin dari konseli untuk merekam proses konseling dalam bentuk elektronik maupun bentuk lain.
- c. Izin untuk pengamatan. Terlebih dahulu konselor sebaya meminta izin dari konseli untuk mengamati sesi layanan langsung, sesi konseling dalam latihan, termasuk meninjau hasil transkrip dan laporan pelaksanaan layanan.
- d. Rekaman bagi konseli. Konselor sebaya hanya memberikan salinan rekaman dan/atau laporan layanan kepada konseli yang memang memerlukan. Konselor sebaya membatasi pemberian salinan rekaman atau sebagian salinan hanya jika isi rekaman tersebut tidak akan mengganggu atau menyakiti perasaan konseli. Dalam situasi konseling sebaya yang melibatkan banyak konseli, maka konselor sebaya hanya memberikan salinan rekaman data yang menyangkut konseli yang memintanya dan tidak menyertakan salinan data yang menyangkut konseli lain.
- e. Bantuan dengan rekaman data. Konselor sebaya memberikan bantuan kepada konseli dengan cara memberikan konsultasi dalam memaknai rekaman dan memanfaatkan secara proaktif data yang ada.

- f. Membuka atau memindahkan rekaman. Terlebih dahulu konselor sebaya meminta persetujuan tertulis dari konseli untuk membuka atau memindahkan rekaman data kepada pihak ketiga yang memiliki wewenang.
- g. Penyimpanan rekaman setelah konseling berakhir. Jika konselor sebaya perlu menyimpan rekaman data konseling untuk menindaklanjuti proses konseling, konselor sebaya memelihara dan menjaga kerahasiaan rekaman. Penghapusan data yang sudah usang atau terlalu lama tersimpan boleh dihapus secara aman jika telah tersimpan selama 10 tahun.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah, A.E. (1985). *Konselor Sebaya dan Penggunaan Kesempatan Layanan Bimbingan dan Konseling Mahasiswa IKIP Ujung Pandang. Makalah pada Penataran Konselor Sebaya Mahasiswa IKIP Ujung Pandang. Ujung Pandang: 25 -26 September 1985.*
- Bar-Eli, N. & Raviv, A. (1982). Underachievers as tutors. *Journal Of Educational Research, 75: 139- 143.*
- Boy, A.V. & Pine, G.J. (1968). *The Counselor in the Schools: A Reconceptualization.* Boston: Houghton Mifflin Company
- Borders, L.D. (1991). A Systematic Approach to Peer Group Supervision. *Journal of Counseling and Development, 69: 248–252.*
- Brendwein, A.C. & DiVittis, A. (1985). The Evaluation of Peer Tutoring Program: A Qualittative Approach. *Educational and Psychological Measurement, 45: 15–27.*
- Briers, N. (1980). The Teaching and Development of Paraprofesional Counseling (PPC) at the University of Hongkong. *Makalah pada The Third Asian Comference-Workshop Guidance and Counseling, APECA. Salatiga: 26 – 31 Juli 1980.*
- Brown, W.F., When, N.O., Zunker, V.G., & Haslan, W.L (1971). Effectiveness of Student-to-Student Counseling of Potential College Dropouts. *Journal of Educational Psychology, 62: 285-289.*
- Carr, R.A. (1981). *Theory and Practice of Peer Counseling.* Ottawa: Canada Employment and Immigration Commission.
- Carter, T.D. (2005). *Peer Counseling: Roles, Functions, Boundaries.* (Online). Diunduh pada 10 Januari 2019 dari: [http://www.ilru.org/html/publications/readings\\_in\\_IL/boundaries.html](http://www.ilru.org/html/publications/readings_in_IL/boundaries.html)
- Dimick, K .M. & Krause, F.H. (1980). *Practicum Manual for Counseling adn Psyhoterapy.* Muncie: Accelerated Development.
- Engle, K.B. & Betz, R.L. (1971). Peer Ratings Revisited. *Counselor Education and Supervision, 10: 156-170*
- Fink, A.M., Grandjean, P., Martin, M.G. & Bertoni, B.G. (1979). Service Delivery and High School Peer Counseling Programs. *The Persennel and Guidance Journal, 57: 80-83*



- Frisz, R.H. (1984). The Perceived Influence of a Peer Advisment Program on a Group of Its Former Peer Advisor. *The Personnel and Guidance Journal*, 64: 457-459
- Garringer, M. & MacRae, P. (2008) *Building Effective Peer Mentoring Programs in Schools: An Introductory Guide*. Published by The Mentoring Resource Center in cooperation with the U.S. Department of Education, Office of Safe and Drug-Free Schools
- ILRC (2019). *Independent Living Resource Center San Francisco Peer Counseling Training Manual*. ILRC, 70th to 10th Street, San Francisco, CA 94103 (online) Diunduh pada 3 Pebruari 2019 dari : <http://www.peer-counseling.org/index.php/independent-living-resource-center-san-francisco-peer-counseling-training-manual>
- Jakson, E. (1986). Effective Sensivity and Peer Selection of Counseling Potential. *Counselor Education and Dupervision*, 25: 230-236.
- Kan, P.V. (1996) *Peer Counseling Tool And Trade A Workdocument*. (online). Diunduh dari pada tanggal 3 Pebruari 2019 dari: <http://www.peer-counseling.org/index.php/peer-counseling-tool-and-trade-a-workdocument-peter-van-kan>
- King, A. (1990). Enhanching Peer Interaction and Learning in the Classroom Throuh Reciprocal Questioning. *American Eaducational Reasearch Journal*, 27: 664-687
- Lenihan, G. & Kirk, W.G. (1990). Using Student Paraprofessional in Treatment of Eating Disorder. *Journal of Counseling and Development*, 68: 332-335.
- LeVine, J.H. & Wolf, T.J. (1972). Peer Intervention in a Married Student Community. *The Personnel and Guidance Journal*, 55: 490-493.
- Lewis, M.W., and A.C. Lewis (1996). Peer Helping Programs: Helper Role, Supervisor Training, and Suicidal Behavior. *Journal of Counseling & Development* 74, 3: 307-313.
- Loekmono, J.H. Kristya, M., Tjandranani, K. Soesilo, ALS, Sishardjono, A. & Toisuta, J. (1985). *Saling Menolong antar Mahasiswa*. Semarang: Penerbit Satyawacana.
- Morey, R.E., Miller, C.D., Roseacuten, L.A & Fulton, R. (1993). High School Peer Counseling: The Relationship Between Student Satisfaction and Peer Counselors' Style of Helping. *The School Counselor* 40, 4: 293-300.

- Pandang, A. (1996). Pengembangan Model Program Konseling Sebaya sebagai Media Pengalaman Praktikum Konseling. *Tesis*. Program Psca Sarjana IKIP Malang.
- Pandang, A. (2009) *Konsep Dasar Konseling Sebaya. Makalah pada Pelatihan Konseling Sebaya Mahasiswa UNM*, Lembaga Konseling dan Psikologi Mahasiswa UNM, tahun 2009.
- Pappas-Puckett, E.E. (1985). The Effect of Modeling Assertive Behavior on Peer Counselors. *Dissertation Abstract International*, 45(11): 3283A.
- Pinciotti, D.P. (1985). Student Helping Students: An Evaluation on One Approach to Developing a High School Peer Counseling Programs. *Dissertation Abstract International*, 46(6): 1567A
- Privitte, G. & Delewder, J.E. (1982). Academic Peer Counseling: Advising with Personal Touch. *International Journal for Advancement of Counseling*, 5: 109-114.
- Rittenhouse, J., Stephan, W.G., & LeVine, E. (1984). Peer Atributions and Action Plan for Underachievement: Implications for Peer Counseling. *Personnel and Guidance Journal*, 57: 304-305.
- Robinson, E. S., Morrow, S., Kigin, T., & Lindeman, M. (1991) Peer Counselors in a High School Setting: Evaluation of Training and Impact on Students. *The School Counselor Vol. 39, No. 1 (September 1991)*, pp. 35-40
- Sanmeyer, L.E. Ranc, A.W. & Chiswick, N.R. (1979). A Peer Assertiveness Training Programs. *The Personnel and Guidance Journal*, 57: 304-305.
- Sawatsky, D.D. & Paterson, J.G. (1982). The Use of Paraprofessional in the Helping Profesion: A Look Trend in North America. *International Journal for the Advancement of Counseling*: 5: 27-34.
- Schunk, D.H. & Hansen, A.R. (1982). Peer Models: Infulence of Children's Self-efficacy and Achievement. *Journal of Educational Psychology*, 77: 313-332.
- Sisco, P. (1992) *Peer Counseling: An overview*. (online). Diunduh 3 Pebruari 2019 dari: [www.independentliving.org/toolsforpower/ tools22.html](http://www.independentliving.org/toolsforpower/tools22.html).
- Stokes, D.R., Gozales, M., Rowe, D., Romero, D., Adms, M., Lyons, S., & Rayfield, G.E. (1988). Multicultural Peer Counseling: A Development Perspective and Rational. *Journal of Counseling and Develipment*, 67: 55-56
- Tindall, J.A. & Gray, H.D. (1985). *Peer Counseling: An In-depth Look at Training Peer Helper* (Second Editon). Muncie, IN: Accelerated Development

- Tindall, J.A. & Gray, H.D. (1985). *Peer Power: Becoming an Effective Peer Helper. Book 1: Introductory Program* (Second Edition). Muncie, IN: Accelerated Development
- Tindall, J.A.(1995). *Peer Programs: An In-depth Look at Peer Helping: Planning, Implementation, and Administration*. Pennsylvania: Accelerated Development
- Tindall, J.A. & Black, D.R., (2011). *Peer Programs: An In-depth Look at Peer Programs: Planning, Implementation, and Administration*. Second Edition. New York: Taylor & Francis Group, LLC.
- Uppchurch, M.L. (1971). Undegraduate Students as Academic Advisors. *The Personnel and Guidance Journal*, 49: 827-832
- Varehorst, B.B. (1976). Peer Counseling: A Guidance Program and Behavioral Intervention. Dalam J.D. Krumbolts & C.E. Thoresen (ed.). *Counseling Methodes* (h. 541-555). New York: Holtz, Rinehart and Winston
- Zakariah, N.S. (2007). *Peer Counselling Empowerment And Ethical Considerations*. (online) <https://files.eric.ed.gov/fulltext/ED499793.pdf>