

Lampiran I

Kutipan Terjemahan

No	BAB	Halaman	Terjemahan
1	1	2	Bacalah dengan (menyebut)nama Tuhanmu yang menciptakan, dia telah menciptakan manusia dari segumpal darah, bacalah dan Tuhanmulah Yang Maha Pemurah, yang mengajar (manusia) dengan perantaran kalam, Dia mengajar kepada manusia apa yang tidak diketahuinya, katahailah!
2	1	4	Demi masa, sesungguhnya manusia itu benar-benar kerugian, kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh dan nasehat menasehati supaya mentaati kebenaran dan nasehar menasehati supaya menetapi kesabaran.
3	1	6	Katakanlah:”hai kaumku, berbuatlah sepenuh kemampuanmu, sesungguhnya akupun berbuat (pula). Kelak kamu akan memperoleh hasil yang baik di dunia ini. Sesungguhnya orang-orang yang zalim itu tidak akan mendapat keberuntungan.

KISI-KISI INSTRUMEN KOMPETENSI PROFESIONAL GURU BIMBINGAN DAN KONSELING

VARIABEL	KOMPONEN	INDIKATOR	DESKRIPTOR	NO ITEM	
				(+)	(-)
Kompetensi Profesional Guru Bimbingan dan Konseling Dalam pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling	1. Menguasai konsep dan praksis asesmen untuk memahami kondisi, kebutuhan, dan masalah konseli	1.1 menguasai hakikat asesmen	1.1.1 mendiskripsikan fungsi dan kedudukan instrument asesmen dalam bimbingan dan konseling	1	6
			1.1.2 mendiskripsikan dan membedakan jenis-jenis asesmen yaitu teknik tes dan non tes	2	
			1.1.3 memahami fungsi masing-masing instrument dalam asesmen	3	
			1.1.4 mengenali kelebihan dan kekurangan teknik asesmen tes dan non tes	4	7
			1.1.5 mengetahui prosedur penggunaan teknik asesmen non tes	5	8
		1.2 memilih teknis asesmen, sesuai dengan kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling	1.2.1 menentukan teknik asesmen tes dan non tes Sesuai data yang ingin diungkap dan diperlukan dalam pelayanan bimbingan dan konseling	9	
			1.2.2 menentukan teknik asesmen sesuai dengan Pertimbangan usia, gender, orientasi seksual, etnik, bahasa, kultur agama, dan faktor lain dalam asesmen individual, kelompok.	10	
		1.3 menyusun dan mengembangkan instrument asesmen untuk keperluan bimbingan dan konseling	1.3.1 menyusun instrument dan mengembangkan instrument asesmen teknik nontes yang ada seperti pedoman wawancara, sosiometri, observasi, angket, dan lain-lain.	11	18
			1.4 mengadministrasikan asesmen untuk mengungkapkan masalah-masalah konseli	1.4.1 melaksanakan, mengolah dan menganalisis instrument untuk mengungkapkan masalah konseli	12

		1.5 Memilih dan mengadministrasikan teknik asesmen pengungkapan kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi konseli	1.5.1 memilih dan mengadministrasikan teknik asesmen tes yang sesuai untuk mengungkap kemampuan dasar (bakat, potensi) dan asesmen non tes untuk mengungkap kecenderungan pribadi konseli (seperti: pengenalan diri, keadaan kesehatan, cita-cita, riwayat pendidikan dan prestasi belajar, dan lain-lain)	13	20
		1.6 Memilih dan mengadministrasikan instrument untuk mengungkapkan kondisi aktual konseli berkaitan dengan lingkungan	1.6.1 Menentukan dan mengadministrasikan teknik asesmen non tes untuk mengungkap kondisi aktual konseli berkaitan dengan lingkungan (latar belakang keluarga, lingkungan sosial)	14	
		1.7 Mengakses data dokumentasi tentang konseli dalam pelayanan bimbingan dan konseling dengan tepat	1.7.1 Menggunakan data dokumentasi tentang konseli seperti leger, foto, video, dan hasil asesmen untuk kepentingan pelayanan bimbingan dan konseling	15	
		1.8 Menggunakan hasil asesmen dalam pelayanan bimbingan dan konseling dengan tepat	1.8.1 Memilih dan memanfaatkan hasil asesmen yang sesuai sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program, bahan pemberian bimbingan, bahan melakukan evaluasi, bahan diagnostic	16	21
		1.9 Menampilkan tanggung jawab professional dalam praktik asesmen	1.9.1 Menampilkan tanggung jawab professional dalam praktik asesmen terkait penyimpanan dan penggunaan informasi, testing, dan riset.	17	22
	2. Menguasai kerangka teoretik dan praksis	2.1 Mengaplikasikan hakikat pelayanan bimbingan dan	2.1.1 Memberikan pelayanan bimbingan dan konseling secara menyeluruh kepada seluruh konseli dengan	23	29

	bimbingan dan konseling	konseling	2.1.2 memperhatikan keunikan masing-masing konseli. Memberikan pelayanan bimbingan dan konseling yang dapat membantu perkembangan siswa secara optimal sesuai dengan kemampuan, minat, bakat, dan potensi masing-masing konseli.		30
		2.2 Mengaplikasikan arah profesi bimbingan dan konseling	2.2.1 Memberikan pelayanan bimbingan dan konseling sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab professional	24	31
		2.3 Mengaplikasikan dasar-dasar pelayanan bimbingan dan konseling	2.3.1 Memberikan pelayanan berdasarkan tujuan, fungsi, landasan, asas-asas, prinsip-prinsip, dan mencakup seluruh bidang layanan bimbingan dan konseling	25	32
		2.4 Mengaplikasikan pelayanan bimbingan dan konseling sesuai kondisi dan tuntutan wilayah kerja	2.4.1 Melakukan pelayanan sesuai dengan kondisi dan visi, misi sekolah	26	33
		2.5 Mengaplikasikan pendekatan/model/jenis pelayanan dan kegiatan/pendukung bimbingan dan konseling	2.6.1 Mengaplikasikan pendekatan dan teknik dalam proses konseling		34
			2.6.2 Menentukan jenis layanan, metode dan materi bimbingan, serta kegiatan pendukung yang sesuai dengan tujuan layanan	27	35
		2.6 Mengaplikasikan dalam praktik format pelayanan bimbingan dan konseling	2.6.1 Menerapkan pelayanan BK baik dalam format individu, kelompok maupun klasikal	28	36
	3. Merancang program bimbingan dan konseling	3.1 Menganalisis kebutuhan konseli	3.1.1 Menafsirkan kebutuhan-kebutuhan konseli berdasarkan hasil instrumentasi dan penyalarsan kebutuhan konseli berdasarkan visi dan misi sekolah	37	46
		3.2 Menyusun program bimbingan dan konseling yang berkelanjutan berdasar	3.2.1 Menyusun program bimbingan dan konseling berdasarkan identifikasi kebutuhan peserta didik	38	47
			3.2.2 menyusun program tahunan, semesteran, bulanan,	39	48

		kebutuhan peserta didik secara komprehensif dengan pendekatan perkembangan	mingguan, dan harian yang memuat tujuan, bidang, materi/isi, layanan, kegiatan pendukung, metode, dan penilaian program.		
		3.3 menyusun sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling	3.3.1 Melakukan pengaturan waktu dengan memperhatikan jumlah siswa yang dibimbing, jumlah guru BK, kegiatan BK baik pada jam belajar sekolah maupun diluar, volume kegiatan bimbingan dan konseling yang ideal	40	49
			3.3.2 menjadwalkan rencana pelaksanaan program BK ke dalam bentuk kalender kegiatan yang mencakup kalender tahunan, semesteran, bulanan, mingguan	41	50
			3.3.3 Mengintegrasikan rencana pelaksanaan program BK dengan program sekolah	42	51
		3.4 merencanakan sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling	3.4.1 Mengidentifikasi sarana dan prasarana yang tersedia dan diperlukan dalam implementasi program seperti tempat keguatan, instrument dan kelengkapan administrasi, buku-buku panduan/modul, perangkat elektronik, filling cabinet yang memungkinkan untuk disediakan yang disesuaikan dengan kemampuan	43	
			3.4.2 Memanajemen jumlah anggaran yang ada dan diperlukan untuk mendukung implementasi program	44	52
			3.4.3 Mengkomunikasikan sarana dan biaya penyelenggaraan program bimbingan dan konseling ke Bidang Administrasi dan Supervisi sekolah atau pihak lain yang berkepentingan	45	53
	4. Mengimplementasikan program bimbingan dan konseling yang komprehensif	4.1 Melaksanakan program bimbingan dan konseling	4.1.1 Melaksanakan program BK yang telah disusun	54	59
		4.2 Melaksanakan pendekatan kolaboratif dalam	4.4.1 Menjalin kolaborasi atau kerja sama dengan pihak intern seperti guru, staf sekolah lainnya.	55	60

		<p>elayanan bimbingan dan konseling</p> <p>4.3 Memfasilitasi perkembangan akademik, karier, personal dan sosial konseli</p> <p>4.4 Mengelola sarana dan biaya program bimbingan dan konseling</p>	<p>4.4.2 Menjalin kolaborasi/ kerja sama dengan pihak/institusi diluar sekolah seperti instansi pemerintah, instansi swasta, organisasi profesi, para ahli bidang tertentu yang terkait (psikolog, psikiater, dokter, orang tua siswa), MGBK, Depnaker</p> <p>4.3.1 Mengadakan atau mengembangkan kegiatan yang berorientasi pada akademik, karir, personal dan sosial konseli. Untuk kegiatan yang bersifat akademik seperti bimbingan belajar, karier seperti ekstrakurikuler, personal dalam konseling atau pengembangan diri dan kegiatan out bond untuk sosial konseli (peserta didik)</p> <p>4.4.1 Menggunakan sarana dan biaya yang diberikan untuk program bimbingan dan konseling secara bijak</p>	<p>56</p> <p>57</p> <p>58</p>	<p></p> <p>61</p> <p>62</p>
	5. menilai program dan hasil kegiatan bimbingan dan konseling	<p>5.1 Melakukan evaluasi hasil, proses dan program bimbingan dan konseling</p> <p>5.2 melakukan penyesuaian proses bimbingan dan</p>	<p>5.1.1 Melakukan evaluasi/penilaian proses kegiatan bimbingan dan konseling seperti partisipasi peserta didik dalam kegiatan, hambatan yang dijumpai, faktor-faktor penunjang</p> <p>5.1.2 Melakukan evaluasi hasil kegiatan bimbingan dan konseling seperti pemahaman baru, perasaan dan rencana kegiatan yang akan dilakukan pasca pelayanan, serta dampak pemberian layanan terhadap perubahan perilaku ditinjau dari pencapaian tujuan layanan, tugas perkembangan dan hasil belajar.</p> <p>5.1.3 melakukan evaluasi program bimbingan dan konseling dilakukan pada semua tahap pengolahan pelayanan bimbingan dan konseling (perencanaan, pelaksanaan, penilaian)</p> <p>5.2.1 Melakukan penyesuaian proses pelayanan BK berupa evaluasi apakah proses yang dilakukan</p>	<p>63</p> <p>64</p> <p>65</p> <p>66</p>	<p>69</p> <p>70</p> <p>71</p> <p>72</p>

		<p>konseling</p> <p>5.3 menginformasikan hasil pelayanan evaluasi pelayanan bimbingan dan konseling kepada pihak terkait</p> <p>5.4 menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi dan mengembangkan program bimbingan dan konseling</p>	<p>sudah sesuai dengan tujuan yang diharapkan dan berjalan dengan lancar</p> <p>5.3.1 Menginformasikan hasil evaluasi pelayanan kepada koordinator guru BK, kepala sekolah, guru, orang tua, peserta didik dan stake holder BK lainnya yang terkait dengan proses pelayanan BK</p> <p>5.4.1 menggunakan hasil pelaksanaan evaluasi untuk merevisi, memperbaiki dan mengembangkan program bimbingan dan konseling. Sehingga hasil evaluasi rapat menjadi koreksi dalam menyusun program bimbingan dan konseling selanjutnya, apakah harus ada yang ditambah atau dikurangi penyusunan program</p>	67	73
	6. memiliki kesadaran dan komitmen terhadap etika profesional	<p>6.1 Memahami dan mengelola kekuatan dan keterbatasan pribadi dan profesional</p> <p>6.2 Menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan kewenangan dan kode etik profesional konselor</p> <p>6.3 Mempertahankan objektivitas dan menjaga agar tidak larut dengan masalah konseli</p> <p>6.4 Melaksanakan referral sesuai dengan keperluan</p>	<p>6.1.1 memahami dan mengelola kekuatan dan keterbatasan pribadi dan profesional adalah konselor harus tau kelemahan yang bagaimana mengelola kelemahan yang ada pada pribadi konselor dan profesional</p> <p>6.2.1 Menyelenggarakan layanan BK sesuai dengan kewenangan dan dapat dipertanggungjawabkan secara etik (siswa, pribadi, orang tua, kolega/pihak sekolah, diri sendiri, organisasi/profesi)</p> <p>6.3.1 berperilaku objektif terhadap pandangan, nilai-nilai dan reaksi emosional yang berbeda dengan konselor</p> <p>6.3.2 menghindari sikap-sikap prasangka dan stereotip terhadap konseli</p> <p>6.3.3 menyadari bahwa nilai-nilai pribadi konselor dapat mempengaruhi respons-respons konselor terhadap konseli</p> <p>6.4.1 pelaksanaan kegiatan alih tangan kasus/referral sesuai dengan keperluan. Sehingga tidak semua</p>	74	83
				75	84
				76	85
				77	
				78	86
				79	87

		6.5 Peduli terhadap identitas profesional dan pengembangan profesi	6.5.1 masalah dapat di referral menjadi keputusan akhir konselor berinisiatif dan terlibat dalam pengembangan profesi dan pendidikan lebih lanjut untuk meningkatkan keahlian dan keterampilan profesional dan aktif dalam kegiatan dlam kegiatan organisasi profesi bimbingan dan konseling	80	88
		6.6 Mendahulukan kepentingan konseli dari pada kepentingan pribadi konselor	6.6.1 konselor harus mengedepankan kepentingan konseli dari pada kepentingan konselor itu sendiri yang disesuaikan dengan urgensi kepentingan tersebut	81	89
		6.7 Menjaga kerahasiaan konseli	6.7.1 menjaga kerahasiaan konseli baik dari segi data rekaman, identitas, proses dan tempat penyimpanan, serta keterbatasan kerahasiaan	82	90

ANGKET KOMPETENSI PROFESIONAL GURU BIMBINGAN DAN KONSELING

A. Pengantar

Dalam rangka menyelesaikan studi S1, saya bermaksud melaksanakan penelitian tentang Kompetensi Profesional Guru Bimbingan dan Konseling. Penelitian ini tidak dapat berjalan lancar tanpa bantuan bapak/ibu. Peneliti memohon dengan kerendahan hati untuk berkenan menjawab sejumlah pernyataan dibawah ini sesuai dengan keadaan/kondisi bapak/ibu dan sesuai dengan alternative jawaban yang telah disediakan. Tidak ada jawaban yang benar atau salah, yang ada adalah sesuai atau tidak sesuai dengan ko=ndisis bapak/ibu yang sebenarnya. Jawaban Bapak/ibu bersifat rahasia dan dijamin kerahasiaannya, oleh sebab itu diharap menjawab ssuai dengan keadaan sebenarnya.

Atas kesediaan Bapak/Ibu berkenan mengisi angket ini, kami ucapkan terimakasih. Semoga profesi guru BK/Konselor semakin maju dan berkembang.

B. Petunjuk Pengisian

Berikut petunjuk pengisian angket

1. Tuliskan Nama, NIP, Jenis Kelamin, Pendidikan terakhir, Asal Sekolah
2. Soal berjumlah...dengan pilihan jawaban Sangat Sesuai (SS), Sesuai (S), Kurang Sesuai (KS), Tidak Sesuai (TS), dan Sangat Tidak Sesuai (STS)
3. Memilih jawaban yang menurut anda sesuai dengan keadaan anda sebenarnya, dengan cara memberi tanda (√) pada salah satu pilihan
4. Membanca dengan seksama sebelum mengisi angket
5. Terima kasih dan selamat mengerjakan

Contoh pengerjaan:

No	Pernyataan	Alternatif Jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1	Saya menggunakan sosiometri untuk mengetahui kedekatan siswa dengan siswa lain					

Dari pernyataan tersebut, jika anda merasa sangat setuju dengan pernyataan tersebut maka anda dapat memberi tanda cek (√) pada kolom sangat sesuai (SS).

TERIMA KASIH DAN SELAMAT MENGERJAKAN

C. Identifikasi diri

1. Nama : _____
2. NIP : _____
3. Jenis Kelamin : Laki-laki/ Perempuan (coret yang tidak sesuai)
4. Pendidikan terakhir : S- 1 BK / non BK (coret yang tidak sesuai)
Lainnya : _____
5. Nama Sekolah : _____

NO	Pernyataan	Alternatif jawaban				
		SS	S	KS	TS	STS
1	Saya melaksanakan asesmen yang hasilnya saya gunakan sebagai dasar penetapan program					
2	Saya dapat membedakan jenis-jenis asesmen dalam pelayanan bimbingan dan konseling yaitu teknik tes dan non tes					
3	Saya memanfaatkan instrument non tes untuk mengungkapkan data diri siswa					
4	Sebagai upaya mengumpulkan data tentang peserta didik, saya tidak mengandalkan pada satu jenis instrument saja					
5	Saya menggunakan instrument non tes sesuai dengan prosedur penggunaan					
6	Saya melakukan asesmen dalam rangka hanya mengumpulkan informasi lingkungan peserta didik					
7	Dalam melaksanakan asesmen saya hanya menggunakan satu jenis instrument (alat pengumpul data)					
8	Saya belum dapat mengoperasikan software instrument melalui computer dalam melakukan pengolahan data hasil instrumentasi					
9	Saya menggunakan sembarang jenis instrument/alat pengumpul data untuk memperoleh informasi tentang peserta didik					
10	Saya menentukan teknis asesmen tidak harus mempertimbangkan usia peserta didik					
11	Saya menyusun pedoman wawancara terlebih dahulu sebelum melakukan wawancara					
12	Saya mengolah data dari hasil instrument					
13	Saya menggunakan IKMS untuk mengungkap permasalahan pribadi pada diri peserta didik					
14	Saya mengidentifikasi informasi latar belakang keluarga dengan melaksanakan wawancara kepada orang terdekat konseli					
15	Saya menggunakan daftar nilai siswa untuk mengetahui perkembangan akademik peserta didik tersebut					
16	Hasil instrumentasi saya gunakan sebagai balikan bagi guru BK untuk mengetahui sejauhmana keberhasilan layanan					
17	Saya selalu merahasiakan identitas konseli saat menggunakan informasi untuk keperluan riset/penelitian					
18	Untuk mengumpulkan data peserta didik, saya hanya menggunakan instrument yang sudah tersedia di sekolah					
19	Saya mengolah data hasil instrument, jika ada waktu untuk mengolahnya					
20	Saya belum pernah memanfaatkan adanya tes psikologi seperti tes IQ					
21	Saya tidak memanfaatkan hasil asesmen sebagai dasar menentukan jenis bimbingan					
22	Guru BK memberitahukan hasil instrumentasi kepada semua stake holder jika diminta					

23	Saya memberikan pelayanan yang berbeda kepada peserta didik sesuai dengan kebutuhan layanan masing-masing				
24	Dalam memberikan pelayanan saya sesuaikan dengan ranah kerja BK				
25	Saya memberikan layanan peserta didik yang mencakup keseluruhan bidang pelayanan bimbingan dan konseling				
26	Saya memberikan pelayanan kepada peserta didik yang sejalan dengan pencapaian visi dan misi sekolah				
27	Saya menentukan jenis layanan sesuai dengan tujuan layanan yang ingin dicapai				
28	Dalam memecahkan masalah pribadi peserta didik, saya memberikan layanan dengan format individu yaitu melalui layanan konseling individu				
29	Saya hanya memberikan pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa yang bermasalah				
30	Saya memberikan pelayanan BK hanya untuk membantu peserta didik untuk menyelesaikan masalah				
31	Saya memberikan pelayanan berupa konseling individu kepada peserta didik yang terganggu mentalnya				
32	Saya menunda-nunda memberikan layanan kepada peserta didik yang membutuhkan				
33	Saya tidak segera memberikan layanan mediasi untuk siswa yang sedang terlibat pertikaian				
34	Saya tidak pernah menggunakan pendekatan/model konseling khusus dalam pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling				
35	Saya enggan melaksanakan kegiatan pendukung guna mendukung layanan konseling				
36	Layanan bimbingan kelompok jarang saya laksanakan				
37	Saya menganalisis hasil instrumentasi guna mengidentifikasi kebutuhan peserta didik yang paling urgen				
38	Program BK yang saya susun berpedoman pada hasil identifikasi kebutuhan peserta didik				
39	Saya membuat program BK dimulai dari program tahunan sampai program harian				
40	Saya membagi kebutuhan layanan berdasar volume kegiatan bimbingan dan konseling yang ideal				
41	Guru BK mengatur jadwal rencana pelaksanaan program dengan cara membuat kalender kegiatan BK				
42	Saya menyesuaikan atau menyelaraskan rencana pelaksanaan pelayanan BK sesuai dengan program sekolah				
43	Saya merencanakan prasarana yang diperlukan dalam pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling				
44	Saya menghitung secara rinci jumlah anggaran yang diperlukan untuk mendukung program tiap tahunnya				
45	Saya mengkomunikasikan daftar usulan anggaran kegiatan				

	pelayanan bimbingan dan konseling kepada bagian keuangan/bendahara sekolah				
46	Saya menganggap kebutuhan peserta didik dari tahun ke tahun sama				
47	Saya hanya membuat program tahunan tidak perlu membuat program semesteran, bulanan, dan mingguan				
48	Program yang saya susun sama dengan program tahun lalu				
49	Saya tidak memperhatikan durasi/jam kegiatan belajar mengajar yang efektif dalam menyusun program				
50	Saya tidak menyusun kalender kegiatan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling				
51	Saya tidak mengkomunikasikan rencana pelaksanaan program BK pada pihak administrasi dan supervise sekolah				
52	Saya jarang menghitung jumlah pengeluaran dana untuk pelayanan BK				
53	Saya mengajukan daftar usulan anggaran program kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling bukan diawal tahun ajaran				
54	Saya melaksanakan program-program layanan yang telah disusun				
55	Saya kadang memanfaatkan jam guru mata pelajaran yang kosong untuk kegiatan layanan BK				
56	Dalam rangka mendukung perkembangan karir/kelanjutan studi peserta didik saya berkolaborasi dengan instansi sekolah menengah atas/instansi pendidikan tingkat lanjut				
57	Saya bersama dengan sekolah mengikutsertakan peserta didik berbakat dalam lomba-lomba dalam rangka perkembangan peserta didik				
58	Saya menggunakan sarana sesuai dengan kebutuhan pelayanan bimbingan dan konseling				
59	Dalam program yang saya susun, ada beberapa kegiatan yang tidak saya laksanakan				
60	Dalam pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling saya tidak melibatkan petugas TU/ administarsi sekolah				
61	Saya menunggu peserta didik yang bermasalah yang datang kepada saya dalam memberikan pelayanan				
62	Saya menggunakan dana melebihi dari jumlah yang dianggarkan				
63	Pada saat memberikan layanan, saya melakukan evaluasi proses dengan cara mengamati partisipasi peserta didik				
64	Secara rutin saya memantau perkembangan hasil belajar peserta didik setelah diberikan layanan				
65	Saya membuat laporan pelaksanaan program dalam rangka mengevaluasi program				
66	Saya merencanakan kegiatan lanjutan jika layanan yang saya lakukan tidak berjalan sesuai dengan harapan				
67	Saya menginformasikan hasil evaluasi pelaksanaan program kepada pihak-pihak yang berkrpentingan				
68	Saya memanfaatkan hasil evaluasi pelaksanaan pelayanan				

	bimbingan dan onseling untuk memperbaiki program yang paling tepat untuk kegiatan selanjutnya				
69	Saya lupa melakukan evaluasi proses pada saat kegiatan berlangsung				
70	Saya jarang menanyakan rencana kegiatan yang akan dilakukan peserta didik setelah mendapat layanan				
71	Saya hanya mengevaluasi keterlaksanaan program pelayanan BK				
72	Setelah melaksanakan layanan penguasaan konten, saya menunda mengevaluasi tingkat penguasaan keterampilan (konten) peserta didik				
73	Saya tidak menginformasikan hasil evaluasi pelayanan bimbingan dan konseling jika tidak diminta				
74	Saya mengelola kelemahan saya agar tidak menjadi hambatan dalam melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling				
75	Dalam penyelenggaraan layanan saya menjelaskan kepada konseli sifat hubungan yang dibina				
76	Saya dapat memaklumi respon konseli yang berlebihan terhadap permasalahan yang dihadapinya				
77	Saya berpikir positif terhadap konseli dengan segala permasalahan yang dihadapinya				
78	Saya menyadari bahwa respon saya kepada konseli dapat dipengaruhi oleh nilai-nilai yang dipegang				
79	Saya akan mereferal pada pihak yang lebih berwenang bagi konseli dengan permasalahan diluar kewenangan saya				
80	Saya akan melanjutkan studi pendidikan profesi konselor untuk meningkatkan keahlian dan ketrampilan				
81	Kepentingan konseli lebih utama dibandingkan kepentingan saya sendiri				
82	Saya menjaga kerahasiaan konseli dengan menggunakan nama samara pada data yang tersimpan				
83	Saya tidak menggunakan alat bantu untuk merekam proses konseling meskipun saya pelupa				
84	Pelayanan bimbingan dan konseling yang saya selenggarakan akan saya pertanggungjawabkan hanya kepada konseli				
85	Saya ikut marah jika ada siswa yang mengamuk ketika menghadapi masalah				
86	Saya kadang mencampuradukkan hubungan professional dengan permasalahan pribadi				
87	Saya langsung mereferal konseli yang permasalahannya tidak ingin saya tangani				
88	Saya tidak mengikuti organisasi bimbingan dan onseling apapun				
89	Saya tidak mau ikut campur akan permasalahan yang dialami oleh peserta didik				
90	Saya akan berbagi informasi konseli kepada pihak lain berkepentingan meskipun tanpa ijin dari konseli				

PEDOMAN WAWANCARA

KOMPETENSI PROFESIONAL GURU BIMBINGAN KONSELING

DI MTsN 3 KOTA BANJARMASIN

Tujuan Bimbingan dan : Mengetahui Kompetensi Profesional Guru
Konseling Mtsn 3 Kota Banjarmasin

Identitas Subjek Peneliti

Nama :

Riwayat pendidikan S-1 :

Universitas :

Fakultas :

Jurusan/prodi :

Instansi/tempat mengajar :

=====

=====

1. Sejak kapan bapak/ibu mulai menjadi konselor di madrasah?
2. Sejak kapan bapak/ibu menjadi konselor di madrasah?
3. Bidang studi apa saja yang bapak/ibu ampu selaiain bidang studi BK?

Wifayatun Nuronyah, Kompetensi Profesional Konselor Madrasah Tsanawiyah di DIY,
(Yogyakarta: PPs UIN Sunan Kalijaga, 2015)

4. Instrumen non tes apa saja yang bapak/ibu kembangkan dalam memnuhi kebutuhan pelayanan BK di sekolah?
5. Apa saja jenis penilaian bapak/ibu gunakan layanan BK?
6. Media apa saja yang pernah bapak/ibu gunakan dalam proses layanan BK?
7. Dapatkah bapak/ibu menceritakan cara mengadminstrasikan penilaian merencanakan, Melaksanakan, mengolag data untuk mengungkap kemampuan dasar dan kecenderungan pribadi peserta didik/konseli?
8. Apa saja yang bapak/ibu persiapkan dalam melakukan perencanaan program BK?
9. Program apa saja yang bapak/ibu susun selama 1 tahun dalam layanan BK?
10. Bagaimana bapak/ibu menentukan tujuan dari program layanan BK yang sudah bapak/ibu susun?
11. Model pendekatan apa saja yang anda gunakan dalam program layanan BK yang sudah anda susun misal trait factor, behavior, dll serta jenis pelayanan apa saja misal informasi, orientasi, konseling individu, dll yang anda aplikasikan dalam program, RPL/satlan/satkung yang anda susun?
12. Format kegiatan apa yang anda lakukan dalam layanan BK misal klasikal, layanan bimbingan kelompok, layanan konseling kelompok?
13. Bagaimana model pengadministrasian proses dan hasil layanan konseling individu yang bapak/ibu laksanakan dalam layanan BK?
14. Dalam bentuk apa saja bapak/ibu mendokumentasikan hasil asesmen dan hasil belajar?
15. Apakah bapak/ibu melakukan kerja sama dengan pihak terkait dalam layanan BK. Sebutkan pihak-pihal tersebut?
16. Dari program yang bapak/ibu susun, bagian manakah yang memfasilitasi perkembangan akademik, karir, personal, dan sosial peserta didik/konseli?

17. Jelaskan bagaimanakah kesesuaian antara sarana dan biaya yang ada dengan kebutuhan peserta didik berkaitan dengan layanan BK?
18. Berapakah rata-rata waktu yang diperlukan untuk melakukan aktifitas layanan BK?
19. Bagaimanakah bapak/ibu membimbing peserta didik/konseli untuk mencapai keberhasilan pembelajaran/akademik, pemilihan karier, dan penyelesaian masalah pribadi konseli?
20. Bagaimanakah bapak/ibu mengukur keberhasilan pelayanan BK yang anda lakukan?
21. Apakah bapak/ibu menjelaskan bagaimana hasil layanan BK kepada pihak terkait sesuai dengan kebutuhan, siapa saja pihak tersebut?
22. Jelaskan faktor penghambat bagi bapak/ibu dalam proses layanan BK?
23. Jelaskan faktor pendukung bagi bapak/ibu dalam proses pelayanan BK?
24. Menurut anda, apakah perlu/tidak masalah peserta didik/konseli dialih tangankan, jelaskan?
25. Apakah bapak/ibu merancang serta pernah melaksanakan penelitian dalam BK khususnya yang berkaitan dengan program Pengembangan PKB, jelaskan tujuan dan manfaat penelitian terkait dengan program PKB yang direncanakan?
26. Sumber apa saja yang menjadi acuan bapak/ibu dalam meningkatkan kinerja bapak/ibu dalam layanan BK?
27. Apakah usaha-usaha yang bapak/ibu lakukan dalam mengembangkan diri sebagai konselor profesional?
28. Terkait dengan peningkatan profesional konselor, pelatihan dan diklat apa saja yang bapak/ibu pernah ikuti?
29. Apakah bapak/ibu sudah mengikuti/lulus sertifikasi guru/konselor. Sejak kapan?
30. Bagaimana peran serta dari kepala madrasah terhadap program peningkatan profesionalisme konselor?

Lampiran V



Guru BK MTsN 3 Kota Banjarmasin



Guru BK MTsN 3 Kota Banjarmasin

Lampiran V



Ruang BK di MTsN 3 Kota Banjarmasin jl. Mahligai



RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Basmiah
2. Tempat/tanggal lahir : Jaranih, 23 September 1995
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Gatot Subroto 7 Pondok Karya rt 23 rw 02 no
42, kel. Kebun bunga, kec. Banjarmasin Timur.
7. Pendidikan
 - a. MI : MIN JARANIH
 - b. MTsN : MTSN PANDAWAN
 - c. MAN : MAN 2 BARABAI
8. Pengalaman Organisasi : HMJ KI
9. Orang Tua
 - Ayah
Nama : Abdullah
Pekerjaan : Petani
Alamat : Desa Jaranih kec. Pandawan kab. Hulu Sungai
Tengah
 - Ibu
Nama : Saniati
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Desa Jaranih kec. Pandawan kab. Hulu Sungai
Tengah
10. Saudara : 3 orang

Banjarmasin,

Penulis,