DAFTAR TERJEMAH

Nomor			Terjemah
Urut	**Bab**	**Halaman**	
1	I	1	“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.” (Q.S. Al-‘alaq ayat 1-5)
2	I	5	“Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan Rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang telah kamu kerjakan.” (Q.S. At-Taubah ayat 105)

INSTRUMEN PENGUMPUL DATA

A. Pedoman observasi

1. Melihat keadaan gedung dan sarana prasarana di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin
2. Melihat lingkungan sekolah

B. Pedoman wawancara dengan kepala sekolah

1. Bagaimana tanggapan bapak mengenai pelaksanaan bimbingan karir yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling?
2. Apakah guru bimbingan dan konseling selalu melaporkan hasil pelaksanaan bimbingan karir?
3. Apakah guru-guru bimbingan konseling selalu diikut sertakan dalam pelatihan-pelatihan, seminar ataupun workshop untuk meningkatkan dan mengembangkan kemampuannya?
4. Apa peran bapak dalam pelaksanaan bimbingan karir yang diberikan kepada siswa?

C. Wawancara dengan guru bimbingan konseling

1. Sejak kapan ibu/bapak bertugas sebagai guru bimbingan konseling di sekolah ini?
2. Apakah ada tugas lain yang dipegang bapak/ibu selain guru bimbingan konseling? Kalau ada tugasnya sebagai apa?
3. Apakah bapak/ibu ada menjadi guru bimbingan dan konseling di sekolah lain?

4. Apakah bapak/ibu membuat program tahunan, semesteran, bulanan, silabus serta rencana pelaksanaan layanan sebelum memberikan layanan?
5. Apakah bapak/ibu dalam pelaksanaan bimbingan karir memberikan materi mengenai pemahaman kondisi dan kemampuan diri?
6. Apakah bapak/ibu memberi bantuan kepada siswa dalam penyelasaian masalah karirnya?
7. Apakah bapak/ibu dalam pelaksanaan bimbingan karir memberikan materi tentang pemahaman terhadap dunia pekerjaan?
8. Apakah bapak/ibu memberikan bantuan kepada siswa dalam perencanaan karirnya?
9. Apakah layanan yang bapak/ibu gunakan dalam memberikan pemahaman kondisi dan kemampuan diri, seperti bakat, minat serta potensi yang dimiliki siswa?
10. Apakah layanan yang bapak/ibu gunakan dalam penyelesaian masalah-masalah karir yang dialami siswa?
11. Apakah layanan yang bapak/ibu gunakan dalam memberikan pemahaman tentang dunia kerja?
12. Apakah layanan yang bapak/ibu gunakan dalam membantu perencanaan masalah karir siswa?
13. Apa saja materi yang bapak/ibu diberikan dalam layanan informasi?
14. Kapan layanan informasi tersebut dilaksanakan?
15. Berapa kali pelaksanaan layanan informasi diberikan kepada siswa?

16. Apa saja permasalahan karir yang di selesaikan dengan konseling individual/kelompok?
17. Kapan pelaksanaan konseling individual/kelompok?
18. Seberapa sering pelaksanaan konseling individual/kelompok dalam membantu penyelesaian masalah siswa?
19. Apa saja materi yang diberikan oleh bapak/ibu dalam pelaksanaan bimbingan karir yang berkaitan dengan perencanaan karir?
20. Kapan bapak/ibu memberikan layanan yang berkaitan dengan perencanaan mengenai karir?
21. Berapa kali bapak/ibu memberikan layanan tersebut?
22. Teknik pendekatan apa saja yang bapak/ibu gunakan dalam pemberian bimbingan karier?
23. Fasilitas apa saja yang disediakan oleh kepala sekolah untuk mendukung kegiatan bimbingan dan konseling khususnya bimbingan karier?
24. Apa saja kendala dalam pelaksanaan bimbingan karir?
25. Bagaimana sarana dan prasarana yang digunakan dalam proses pelaksanaan bimbingan karir tersebut?
26. Apakah bapak/ibu mengevaluasi setiap kegiatan bimbingan karier yang telah dilaksanakan?
27. Siapa saja yang pernah diajak bekerja sama dalam pelaksanaan bimbingan karier?

D. Pedoman dokumentasi

1. Dokumen tentang sejarah bedirinya sekolah
2. Dokumen tentang pergantian kepemimpinan kepala sekolah
3. Dokumen tentang visi dan misi sekolah
4. Dokumen tentang struktur organisasi sekolah

5. Dokumen tentang jumlah tenaga pengajar dan staf tata usaha beserta latar belakang pendidikan terakhirnya
6. Dokumen tentang jumlah siswa keseluruhan dan jumlah siswa perjurusan
7. Dokumen tentang sarana dan prasarana yang tersedia di sekolah

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN

A.	Topik permasalahan	: Mengenali bakat demi karir
B.	Bidang Bimbingan	: Bimbingan karir
C.	Jenis layanan	: Layanan informasi
D.	Fungsi layanan	: Pemahaman
E.	Tujuan layanan	: Memberikan informasi tentang mengenal lebih dekat tentang bakat masing masing siswa.
F.	Sasaran layanan	: Kelas X MM
G.	Uraian kegiatan dan materi layanan	1. Setelah masuk kelas guru memberikan salam pembuka, menanyakan kabar, dan mengabsen siswa (5 menit) 2. Guru bersama siswa melakukan permainan untuk melatih konsentrasi siswa sebelum materi disampaikan (5 menit) 3. Guru memberikan materi (25 menit) 4. Tanya jawab dengan siswa (10 menit)
H.	Materi layanan	: Terlampir
I.	Metode layanan	: Ceramah, tanya jawab, penugasan dan permainan
J.	Alat peraga	: Papan tulis, kertas, LCD, laptop dll
K.	Alokasi waktu	: 1 x 45 menit
L.	Penyelenggara layanan	: Guru Bimbingan Konseling
M.	Pihak yang disertakan	
N.	Alat perlengkapan	: Papan tulis dan spidol
O.	Rencana penilaian dan tindak	: Laiseg dan laijapan

lanjut layanan

P. Keterkaitan layanan dengan kegiatan pendukung : Himpunan data

Banjarmasin, januari 2016

Mengetahui

Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin	Guru bimbingan konseling
Mungin,S.Pd,MA	Fathurrazi,S.Pd
NUPTK.7257755658200003	

Mengenali Bakat Demi Karier

Bakat adalah kemampuan bawaan sejak lahir yang merupakan potensi (kemampuan terpendam) diri kita yang masih memerlukan pengembangan melalui pendidikan, pembelajaran atau pelatihan sehingga menjadi suatu kecakapan, pengetahuan dan keterampilan khusus.Keterampilan khusus misalnya kemampuan berbahasa, bermain musik, melukis.

Bakat bukanlah merupakan potensi tunggal, melainkan merupakan sekelompok potensi yang bertingkat membentuk bakat.Pada bakat music terdpat kemampua membedakan nada, kepekaan akan jeserasian suara, kepekaan irama dan nada. Bakat baru muncul ketika apabila dia mendapat kesempatan untuk mengembangkan kemampuan yang dimilikinya yang dapat mengembangkan bakat anak tersebut.Sehingga perlu diketahui bahwa untuk mengembangkan bakat maka diperlukan pelatihan-pelatihan untuk menggali potensi yang dimilikinya.

Bakat mempunyai banyak jenis diantaranya adalah bakat akademis, bakat kreatif, bakat seni, bakat kinestetik dan bakat sosial.Masing-masing bakat tersebut memiliki kriteria sendiri untuk mencapainya. Kriteria tersebut dapat dilihat melalui banyak cara diantaranya adalah melalui tes bakat. Tes bakat merupakan salah satu cara untuk memperoleh gambaran mengenai berbagai bidang kemampuan dan minat seseorang. Namun hasi tes bakat tersebut tidak dapat menentukan secara mutlak pekerjaan atau karier yang harus dijalani.

Mengenali bakat yang kita miliki dapat ditempuh dengan beberapa cara yaitu:

a. Memahami dengan seksama bakat kita.
b. Mencari media yang tepat untuk mengembangkannya
c. Menyesuaikan dengan minat kita.
d. Menyakinkan diri bisa sukse berkarier dengan bakat dan minat yang ada.
e. Siap menghadapi berbagai kesulitan terkait dengan pengembangan bakat.
f. Tidak gampang mengeluh, berkecil hati, berjiwa besar, dan percaya diri untuk mengembangkat bakat.

g. Mencari informasi tambahan dari berbagai sumber diluar sekolah seperti internet, yang berkaitan dengan pengembangan bakat.

Gaya belajar merupakan suatu cara yang dilakukan oleh seseorang untuk meperoleh informasi, mengolah informasi, untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi dalam proses belajar mengajar, agar terjadi suatu proses belajar yang menyenangkan sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai.

Siswa yang bertipe auditori mengandalkan kesuksesan belajarnya melalui telinga (alat pendengarannya). Anak yang mempunyai gaya belajar auditori dapat belajat lebih cepat dengan menggunakan diskusi verbal dan mendengarkan apa yang guru katakana. Anak auditori dapat mencerna makna yang disampaikan melalui tone suara, pitch (tinggi rendahnya), kecepatan berbicara dan hal-hal auditori lainnya. Belajar dengan menulis mempunyai makna yang minim bagi anak auditori.Anak-anak auditori dapat menghafal lebih cepat dengan membaca teks dengan keras dan mendengarkan kaset.

Kelebihan ketika menggunakan gaya belajar ini:

a. Ketika harus mempresentasikan hasil pekerjaannya maka dapat melaksanakannya dengan baik.
b. Mudah menirukan ucapan orang lain dengan waktu yang relatif cepat.
c. Mempunyai tata bahasa yang baik.
d. Mudah mengingat nama orang.
e. Suka berbicara
f. Tidk takut ketika harus berbicara didepan kelas, akan menonjol ketika terjadi diskusi dikelas.
g. Berbicara dalam irama yang berpola.

Kelemahan ketika menggunakan gaya belajar ini:

a. Kurang baik ketika membaca (membaca relative pelan).
b. Kurang bisa mengingat ketika dibacakan tidak dengan disuarakan.
c. Kurang baik ketika menulis karangan.
d. Sulit diam untuk waktu yang relative lama.
e. Mudah terganggu oleh keributan.

Gaya belajar selanjutnya yaitu kinestetik. Gaya belajar kinestetik adalah belajar melalui gerakan-gerakan sebagai sarana memasukkan informasi ke dalam otaknya. Gaya belajar ini bersifat eksternal dengan melibatkan kegiatan fisik, membuat model, memainkan peran, berjalan, dan sebagainya. Gaya belajar kinestetika yang bersifat internal menekankan pada kejelasan makna dan tujuan sebelum mempelajari sesuatu hal. Anak yang mempunyai gaya belajar kinestetik belajat melalui bergerak, menyentuh dan melakukan. Anak kinestetik sulit untuk diam berjam-jam karena keinginan mereka untuk beraktifitas dan eksplorasi sangatlah kuat. Siswa yang bergaya ini belajarnya melalui gerak dan sentuhan.

Kelebihan gaya belajar tipe ini adalah:

a. Biasanya anak cenderung berpenampilan rapi.
b. Mempunyai kelebihan dalam bidang olahraga.
c. Menyukai pekerjaan di laboratorium.
d. Koordinasi antara mata dan tangan bagus.

Kekurangan gaya belajar tipe ini adalah:

a. Cenderung frustasi dan gelisah bila harus duduk mendengarkan penjelasan guru dalam jangka waktu yang relative lama, oleh karena itu mereka break (istirahat) dalam waktu belajar berlangsung.
b. Kemampuan kurang dalam mengeja atau spelling.
c. Menggunakan jari telunjuk ketika membaca.
d. Tidak dapat mengerti geografi, kecuali sudah berkali-kali datang ke tempat tersebut.

Gaya belajar ketiga adalah visual. Siswa yang mempunyai gaya belajar visual cenderung belajar melalui hubungan visual (penglihatan). Gaya belajar visual eksternal materi atau media yang bisa digunakan adalah buku, poster, majalah, rangka tubuh manusia, peta, dan lain-lain. Sedangkan gaya belajar visual yang bersifat internal adalah menggunakan imajinasi sebagai sumber informasi. Anak yang bergaya belajar visual harus melihat bahasa tubuh dan ekspresi muka gurunya untuk mengerti materi pelajaran. Mereka cenderung untuk duduk di depan agar dapat melihat dengan jelas. Mereka berpikir menggunakan gambar-

gambar di otak mereka dan belajar lebih cepat dengan menggunakan tampilan-tampilan visual, seperti diagram, buku pelajaran bergambar, dan video.Anak visual lebih suka mencatat sampai detil-detilnya untuk mendapatkan informasi.

Kelebihan gaya belajar visual:

a. Rapi dan teratur.
b. Mempunyai sifat yang teliti dan detail ketika mengerjakan sesuatu.
c. Biasanya tidak terganggu jika harus beljaar di dalam keributan atau keramaian, anak tetap akan berkonsentrasi ketika harus beljaar di tempat ramai.
d. Tulisan tangan relative rapi dan bagus.
e. Cenderung suka membaca.

Kekurangan gaya belajar visual:

a. Sering kali mengetahui apa yang harus dikatakan, tetapi tidak pandai dalam memilih kata-kata.
b. Mengingat dala instruksi verbal.
c. Kurang menyukai berbicara.
d. Biasanya sukar mengingat suatu informasi yag diberikan secara lisan.

Adapun ciri-ciri belajar visual, auditori dan kinestetik adalah sebagai berikut:

1. Ciri-ciri belajar visual adalah sebagai berikut:
    a. Bicara agak cepat.
    b. Mementingkan penampilan dalam berpakaian/presentasi.
    c. Tidak mudah terganggu oleh keributan.
    d. Mengingat yang dilihat, daripada yang didengar.
    e. Lebih suka membaca daripada dibacakan.
    f. Pembaca cepat dan tekun.
    g. Seringkali mengetahui apa yang harus dikatakan, tapi tidak pandai memilih kata-kata.
    h. Lebih suka melakukan demonstrasi dari pada pidato.

i. Lebih suka music daripada seni.
j. Mempunyai masalah untuk mengingat instruksi verbal kecuali jika ditulis, dan seringkali minta bantuan orang untuk mengulanginya.

2. Ciri-ciri belajar auditori adalah sebaga berikut:
   a. Saat bekerja suka bicara kepada diri sendiri.
   b. Mudah terganggu oleh keributan.
   c. Belajar dengan mendengarkan dan mengingat apa yang di diskusikan dari pada yang dilihat.
   d. Senang membaca dengan keras dan mendengarkan.
   e. Menggerakkan bibir mereka dan mengucapkan tulisan di buku ketika membaca.
   f. Biasanya ia pembicara yang fasih.
   g. Lebih pandai mengeja dengan keras daripada menuliskannya.
   h. Lebih suka gurauan lisan daripada membaca komik.
   i. Mempunyai masalah dengan pekerjaan-pekerjaan yang melibatkan visual.
   j. Berbicara dengan irama yang terpola.
   k. Dapat mengulangi kembali dan menirukan nada, berirama dan warna suara.

3. Ciri-ciri belajar kinestetik adalah sebagi berikut:
   a. Berbicara perlahan.
   b. Penampilan rapih.
   c. Tidak terlalu mudah terganggu dengan situasi keributan.
   d. Belajar melalui manipulasi dan prkatek.
   e. Menghafal dengan cara berjalan dan melihat.
   f. Menggunakan jari sebagai petunjuk ketika membaca.
   g. Merasa kesulitan untuk menulis tetapi hebat dalam bercerita.
   h. Menyukai buku-buku dan mereka mencerminkan aksi dengan gerakan tubuh saat membaca.
   i. Menyukai permainan yang menyibukkan.

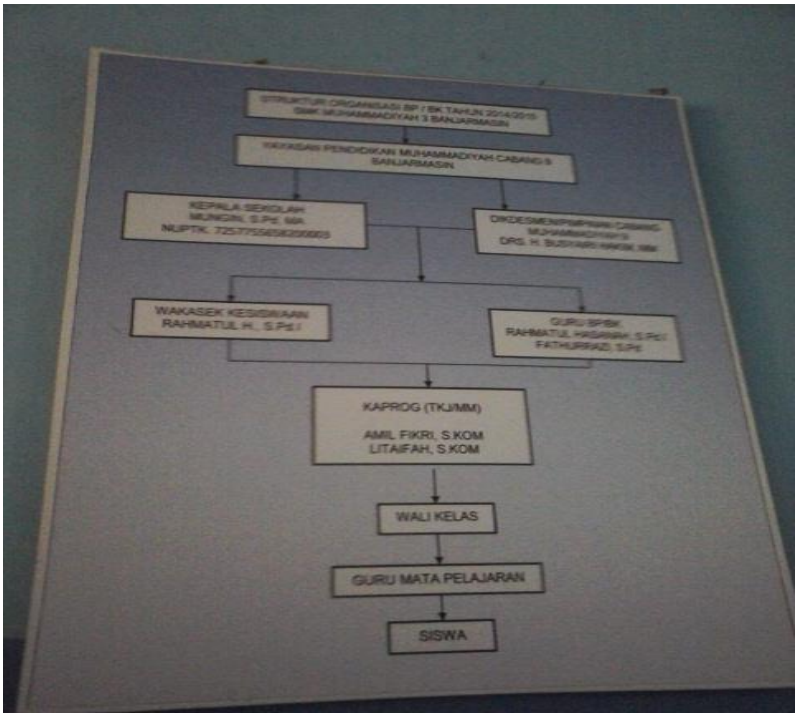
j. Tidak dapat mengingat geografi, kecuali jika mereka memang pernah berada di tempat itu.
k. Menyentuh orang untuk mendapat perhatian mereka. Menggunakan kata-kata yang mengandung aksi.

Jenis-jenis bakat yang dapat kita kenali antara lain: bakat akademis, bakat kreatif, bakat seni, bakat sosial, bakat kinestetik. Diantara bakat tersebut mempunyai kriteria-kriteria tersendiri yang harus dipenuhi untuk mengembangkannya menjadi karier kita.

Dokumentasi

Ruang Bimbingan Konseling di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin

Mading di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin



Struktur organisasi Bimbingan Konseling di SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin

Foto wawancara dengan Kepala Sekolah SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin

Foto dengan guru Bimbingan Konseling SMK Muhammadiyah 3 Banjarmasin