

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**KOORDINATOR GURU PEMBIMBING**  
**SMPN 1 BARABAI DAN MTSN MODEL BARABAI**

Pelaksanaan :

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Hari :
- d. Tanggal :
- e. Tempat :

1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang manajemen?
2. Apakah manajemen diperlukan dalam program Bimbingan dan Konseling?  
Kenapa?
3. Bagaimana Bapak/Ibu menentukan tujuan dari program Bimbingan dan Konseling?
4. Data apa saja yang Bapak/Ibu gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
5. Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyusunan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
6. Bagaiman keterlibatan *stakeholders* dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
7. Apa saja yang Bapak/Ibu perhatikan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?

8. Bagaimana Bapak/Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?
9. Bagaimana Bapak/Ibu menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?
10. Apa saja strategi Bapak/Ibu dalam melakukan perencanaan Bimbingan dan Konseling?
11. Bagaimana menetapkan fasilitas yang Bapak/Ibu gunakan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?
12. Bagaimana kedudukan Bapak/Ibu dalam dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?
13. Apakah Bapak/Ibu melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan *stakeholders*? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?
14. Bagaimana dan pada saat kapan koordinator guru pembimbing melakukan sosialisasi tentang Bimbingan dan Konseling?
15. Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?
16. Bagaimana proses pembagian subjek sasaran Bimbingan dan Konseling?
17. Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan Bapak/Ibu sebagai koordinator guru pembimbing dengan *stakeholders*? Apa saja yang dikoordinasikan dengan *stakeholders* tersebut?
18. Bagaimana Bapak/Ibu menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan *stakeholders*?

19. Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa saja yang diberikan kepada siswa?
20. Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?
21. Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling?
22. Bagaimana proses pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?
23. Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing?
24. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?
25. Bagaimana bentuk laporan Bimbingan dan Konseling?
26. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?
27. Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah atau pengawas pusat?
28. Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan Bimbingan dan Konseling?
29. Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?
30. Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?

## **PEDOMAN WAWANCARA**

### **GURU PEMBIMBING SMPN 1 BARABAI DAN MTSN**

#### **MODEL BARABAI**

Pelaksanaan :

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Hari :
- d. Tanggal :
- e. Tempat :

1. Bisakah Bapak/Ibu ceritakan alasan mengapa di sekolah/madrasah ini menerapkan manajemen Bimbingan dan Konseling?
2. Apa saja yang Bapak/Ibu persiapkan dalam melakukan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
3. Bagaimana Bapak/Ibu menentukan tujuan dari program Bimbingan dan Konseling?
4. Data apa saja yang Bapak/Ibu gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling? Dari mana data tersebut didapatkan?
5. Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyusunan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
6. Bagaimana keterlibatan *stakeholders* dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
7. Apa saja yang Bapak/Ibu perhatikan dalam melakukan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?

8. Bagaimana Bapak/Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?
9. Bagaimana Bapak/Ibu merencanakan dan menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?
10. Bagaimana kedudukan Bapak/Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?
11. Apakah Bapak/Ibu melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan *stakeholders*? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?
12. Bagaimana dan pada saat kapan guru pembimbing melakukan sosialisasi tentang kegiatan Bimbingan dan Konseling?
13. Bagaimana proses pembagian tugas antara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?
14. Bagaimana proses pembagian subjek sasaran Bimbingan dan Konseling?
15. Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan Bapak/Ibu sebagai guru pembimbing dengan *stakeholders*? Apa saja yang dikoordinasikan dengan *stakeholders* tersebut?
16. Bagaimana Bapak/Ibu menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan *stakeholders*?
17. Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa yang diberikan kepada siswa?
18. Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?

19. Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan?
20. Bagaimana proses pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?
21. Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing?
22. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?
23. Bagaimana bentuk laporan Bimbingan dan Konseling?
24. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?
25. Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah atau pengawas pusat?
26. Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan Bimbingan dan Konseling?
27. Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?
28. Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**KEPALA SEKOLAH SMPN 1 BARABAI**  
**DAN KEPALA MADRASAH MTSN MODEL BARABAI**

Pelaksanaan :

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Hari :
- d. Tanggal :
- e. Tempat :

1. Bagaimana kedudukan Bapak/Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?
2. Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?
3. Menurut Bapak/Ibu bagaimana perencanaan Bimbingan dan Konseling? Apakah sudah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan madrasah?
4. Menurut Bapak/Ibu bagaimana pengorganisasian dalam Bimbingan dan Konseling?
5. Apakah ada seleksi dalam penerimaan guru pembimbing?
6. Bagaimana proses seleksi dalam penerimaan guru pembimbing?
7. Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak/Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?

8. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?  
Apakah pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling sesuai dengan program yang sudah direncanakan?
9. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di sekolah/madrasah ini yang mendukung pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?
10. Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?
11. Apa saja yang dilakukan guru pembimbing setelah melaksanakan program?  
Apakah ada kegiatan pelaporan?
12. Bagaimana sistem pengawasan Bimbingan dan Konseling? Kapan dilaksanakan pengawasan Bimbingan dan Konseling?
13. Apakah ada instrumen khusus dalam melaksanakan pengawasan Bimbingan dan Konseling?
14. Apa standar kerja dan kinerja yang Bapak/Ibu tetapkan dalam melakukan pengawasan terhadap Bimbingan dan Konseling?
15. Apa harapan Bapak/Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?



**PEDOMAN WAWANCARA**  
**WAKIL KEPALA SEKOLAH SMPN 1 BARABAI**  
**DAN MTSN MODEL BARABAI**

Pelaksanaan :

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Hari :
- d. Tanggal :
- e. Tempat :

1. Bagaimanakah kedudukan Bapak/Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?
2. Menurut Bapak/Ibu, apa tujuan dari diterapkannya manajemen Bimbingan dan Konseling di sekolah ini?
3. Bagaimana peran Bapak/Ibu dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling? Apa yang Bapak/Ibu usulkan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?
4. Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak/Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?
5. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah/madrasah? Apakah pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling seusai dengan program yang sudah direncanakan?

6. Siapa sajakah yang terlibat dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak/Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?
7. Apa saja sarana dan prasarana yang ada di sekolah/madrasah yang mendukung pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?
8. Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?
9. Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam pengawasan program Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak/Ibu dalam proses pengawasan kegiatan Bimbingan dan Konseling?
10. Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**GURU MATA PELAJARAN, WALI KELAS,**  
**DAN STAF TATA USAHA**  
**SMPN 1 BARABAI DAN MTSN MODEL BARABAI**

Pelaksanaan :

- a. Nama :
- b. Jabatan :
- c. Hari :
- d. Tanggal :
- e. Tempat :

1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang organisasi Bimbingan dan Konseling di sekolah/madrasah ini?
2. Apa peran Bapak/Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?
3. Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak/Ibu dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
4. Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak/Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?
5. Apakah Bapak/Ibu melakukan koordinasi dengan guru pembimbing? Bagaimanakah proses koordinasi yang Bapak/Ibu lakukan dengan guru pembimbing? Apa saja yang dikoordinasikan?

6. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah/madrasah ini? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?
7. Bagaimana proses pengawasan dalam Bimbingan dan Konseling di sekolah ini? Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak/Ibu dalam proses pengawasan tersebut?
8. Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?

## **PEDOMAN OBSERVASI**

1. Observasi tentang keadaan lingkungan SMPN 1 Barabai dan MTsN Model Barabai
2. Observasi terhadap sarana dan prasarana yang ada di SMPN 1 Barabai dan MTsN Model Barabai
3. Observasi tentang keadaan pegawai dan siswa/siswi di SMPN 1 barabai dan MTsN Model Barabai

**PEDOMAN DOKUMENTASI**

Pelaksanaan :

- a. Hari :
- b. Tanggal :
- c. Tempat :
- d. Jam :

Fokus	Sub Fokus	Aspek Dokumentasi	Indikator	Ada	Tidak	Ket.
Manajemen Bimbingan dan Konseling	Perencanaan	Fasilitas Bimbingan dan Konseling	Ruang khusus Bimbingan Konseling			
			Ruang Konseling Pribadi			
			Ruang Konseling Kelompok			
			Ruang tamu			
			Televisi			
			Lemari data			
			Rak Buku			
			Komputer			
			Kipas Angin			
			Ruang kerja guru pembimbing			
			Meja dan kursi guru pembimbing			
			Meja dan kursi tamu			
			Papan bimbingan			
			Kotak bimbingan			
			Buku konseling pribadi/kelompok			
Jadwal konseling						

			Buku tamu			
			Rekap data siswa			
			Kode etik guru pembimbing			
			Buku sumber BK			
			Data kebutuhan dan permasalahan konseling			
		Program Bimbingan dan Konseling	Program tahunan			
			Program semesteran			
			Program bulanan			
			Program mingguan			
			Program harian			
	Pengorganisasian	Pengorganisasian Bimbingan dan Konseling	Struktur organisasi Bimbingan dan Konseling			
			Pembagian tugas personil Bimbingan dan Konseling			
			Mekanisme kerja Bimbingan dan Konseling			
			Koordinasi Bimbingan dan Konseling			
	Pelaksanaan	Pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling	Satuan layanan			
			Satuan pendukung			
Instrumentasi Bimbingan dan Konseling		Tes intelegensi				
		Tes minat dan bakat				
		Tes kepribadian				

			Tes hasil belajar			
			Tes diagnostik			
			Catatan anekdot			
			Angket/kuesioner			
			Daftar cek			
			Sosiometri			
			<i>Who are they</i>			
			Inventori			
		Data tentang siswa	Data identitas pribadi siswa			
			Latar belakang rumah dan keluarga			
			Kemampuan mental, bakat, dan kepribadian			
			Sejarah pendidikan, hasil belajar, dan nilai-nilai mata pelajaran			
			Hasil tes diagnostik			
			Sejarah kesehatan			
			Pengalaman kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan di luar sekolah			
			Minat pekerjaan dan cita-cita pendidikan			
			Prestasi yang pernah diperoleh			
			Deskripsi menyeluruh hasil belajar siswa setiap kelas			
			Sosiometri setiap kelas			



			Laporan penyelenggaraan diskusi/belajar kelompok			
	Pengawasan	Laporan kegiatan Bimbingan dan Konseling	Laporan segera (LAISEG)			
			Laporan jangka pendek (LAIJAPEN)			
			Laporan jangka panjang (LAIJAPAN)			

## DAFTAR TERJEMAHAN

No.	HAL	BAB	No. KUTIPAN	TERJEMAHAN
1	2	3	4	5
1	1	1	1	Sesungguhnya Kami telah menciptakan manusia dalam bentuk yang sebaik-baiknya. (QS. At Tiin/95: 4)
2	8	1	13	Katakanlah: "Hai kaumku, berbuatlah sepuh kemampuanmu, Sesungguhnya akupun berbuat (pula). kelak kamu akan mengetahui, siapakah (di antara kita) yang akan memperoleh hasil yang baik di dunia ini. Sesungguhnya orang-orang yang zalim itu tidak akan mendapatkan keberuntungan. (QS. Al-An'Am/6: 135)
3	21	2	4	Manajemen adalah proses pengkoordinasian seluruh sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
4	79	2	70	Hadis dari Malik bahwa sesungguhnya Rasulullah SAW bersabda; Aku tinggalkan sesuatu bagi kalian semua, yang

				<p>jika kalian selalu berpegang teguh kepadanya niscaya selama-lamanya tidak akan pernah salah langkah, sesuatu itu yakni Kitabullah dan Sunnah Rasul. (H.R. Malik).</p>
5	76	2	71	<p>Kami turunkan dari Al Quran suatu yang menjadi penawar dan rahmat bagi orang-orang yang beriman dan Al Quran itu tidaklah menambah kepada orang-orang yang zalim selain kerugian. (QS Al-Israa'/17: 82)</p>
6	22	2	4	<p>Manajemen adalah proses pengkoordinasian seluruh sumber daya melalui proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan</p>

**HASIL WAWANCARA DENGAN  
KOORDINATOR GURU PEMBIMBING SMPN 1 BARABAI**

**Narasumber** : Ibu Dra. Maswani  
**Pelaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jum'at, 23 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 11.45/ Ruang Bimbingan dan Konseling SMPN  
**1 Barabai**

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Apa yang Ibu ketahui tentang manajemen?	Manajemen adalah administrasi.
2.	Apakah manajemen diperlukan dalam Bimbingan dan Konseling? Kenapa?	Sangat perlu. Karena kalau tidak dimanajemen, kegiatan Bimbingan dan Konseling tidak terarah. Manajemen Bimbingan dan Konseling adalah administrasi yang sangat diperlukan untuk mengatur jalannya suatu kegiatan.
3.	Kapan perencanaan dilakukan dan bagaimana Ibu menentukan tujuan dari program Bimbingan dan Konseling?	Disusun pada saat MGBK. Tujuan tergantung kepada berapa layanan bisa dilihat pada program.
4.	Data apa saja yang Ibu gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Data yang digunakan adalah data pribadi siswa, data latar belakang siswa. Karena menggunakan kurikulum KTSP maka disamakan seluruhnya program layanan dengan SMP dan MTs.
5.	Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyusunan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Melihat keperluan sekolah.
6.	Bagaimana keterlibatan <i>stakeholder</i> dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Perencanaan hanya dilakukan seluruh guru pembimbing dan tidak melibatkan <i>stakeholder</i> lain karena Bimbingan dan Konseling berupa layanan bukan mata pelajaran berbeda cara membuatnya, dalam penyusunan program <i>stakeholder</i> lain tidak mengerti. Perencanaan program Bimbingan Konseling disusun pada saat MGBK (Musyawarah Guru Bimbingan Konseling) oleh proyek <i>Blue Green</i> (Dana untuk kegiatan MGBK) dan diadakan setiap bulan kecuali pada saat ujian sekolah/nasional maupun ulangan semester yang dilaksanakan di sekolah secara bergiliran oleh seluruh guru pembimbing Kabupaten Hulu Sungai Tengah tingkat sekolah menengah pertama dan atas baik SMP dan SMA maupun MTs dan MA. Dalam MGBK kami menyusun rencana program layanan

		Bimbingan dan Konseling, membahas hambatan maupun perkembangan kegiatan Bimbingan dan Konseling, karena pada saat ini kami masih menggunakan kurikulum KTSP sehingga perencanaan program disusun berdasarkan musyawarah seluruh guru pembimbing.
7.	Apa saja yang Ibu perhatikan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Jenis layanan, alokasi waktu, sasaran, dan teknik kegiatan tertuang dalam program layanan Bimbingan dan Konseling.
8.	Bagaimana Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?	Jenis layanan sudah dirumuskan pada saat MGBK tertuang pada program layanan Bimbingan dan Konseling.
9.	Bagaimana Ibu menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Anggaran biaya setahu saya digabung dengan PMR. Keperluan biaya hanya pada saat kunjungan rumah saja.
10.	Apa saja strategi Ibu dalam melakukan perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Lihat program layanan Bimbingan dan Konseling.
11.	Bagaimana menetapkan fasilitas yang Ibu gunakan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Fasilitas yang digunakan paling utama yaitu ruangan Bimbingan dan Konseling yang layak dan nyaman untuk kegiatan konseling.
12.	Bagaimana kedudukan Ibu dalam dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Kedudukan saya adalah sebagai guru pembimbing sekaligus koordinator guru pembimbing.
13.	Apakah Ibu melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan <i>stakeholders</i> ? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?	Ya. Kami lakukan pada saat rapat bulanan mengenai mekanisme kerja.
14.	Bagaimana dan pada saat kapan koordinator guru pembimbing melakukan sosialisasi tentang Bimbingan dan Konseling?	Dari sekian guru memang ada guru yang mengerti dan tidak mengerti tugas Bimbingan dan Konseling disebabkan oleh kecemburuan sosial. Saya mensosialisasikan dengan cara memberikan pemahaman bahwa Bimbingan dan Konseling bukan mata pelajaran, kegiatan Bimbingan dan Konseling telah diatur ada yang masuk kelas ada dalam bentuk layanan, Bimbingan dan Konseling berupa layanan kepada siswa yang berkelanjutan bukan mata pelajaran yang dilakukan terjadwal masuk kelas. Selain itu juga menjelaskan kode etik Bimbingan dan Konseling.
15.	Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat	Pembagian tugas terjadwal sesuai kesepakatan berdasarkan kelas. Saya menangani kelas VIII.

	dalam pembagian tugas tersebut?	
16.	Bagaimana proses pembagian subjek sasaran Bimbingan dan Konseling?	Disesuaikan dengan daftar siswa asuh per kelas.
17.	Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan ibu sebagai koordinator guru pembimbing dengan <i>stakeholders</i> ? Apa saja yang dikoordinasikan dengan <i>stakeholders</i> tersebut?	Memang keberadaan Bimbingan dan Konseling kadang dianggap terlalu nyaman karena jam masuk kelas hanya dua jam. Namun kami selalu mensosialisasikan Bimbingan dan Konseling kepada guru lain terutama kepada guru yang tidak tahu bagaimana jam kerja guru pembimbing dan hubungannya dengan seluruh <i>stakeholders</i> sekolah. Sehingga kami perlu menjelaskan bahwa Bimbingan dan Konseling bukan pelajaran namun layanan. Bimbingan Konseling melakukan koordinasi dengan kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru mata pelajaran, wali kelas dan Tata Usaha. Kepala sekolah bertugas sebagai penanggungjawab dan sebagai pengawas Bimbingan dan Konseling, guru mata pelajaran bertugas di dalam kelas dan apabila ada permasalahan pada saat jam pelajaran berlangsung maka permasalahan tersebut diselesaikan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan maupun wali kelas dan bisa juga langsung dilaporkan kepada guru pembimbing, sementara bagian administrasi pembuatan surat pemanggilan orang tua siswa maupun data-data yang lain kami berkoordinasi dengan ketatausahaan.
18.	Bagaimana Ibu menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan <i>stakeholders</i> ?	Untuk menjaga hubungan dengan personel lain kami selalu melakukan komunikasi, kerjasama dan saling membantu.
19.	Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa saja layanan yang diberikan kepada siswa?	Bidang bimbingan meliputi bimbingan pribadi, belajar, sosial dan karir. Jenis layanan juga sudah disusun dalam program layanan. Ada sembilan layanan yang diberikan kepada siswa.
20.	Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?	Prosedur pemberian layanan adalah melalui wali kelas terlebih dahulu, apabila ada tindakan siswa yang negatif artinya melanggar tata tertib maka dicatat dalam buku catatan pribadi siswa yang berisi catatan pelanggaran siswa. Baru kemudian dilaporkan kepada guru pembimbing untuk ditindaklanjuti.

21.	Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Kami mengacu pada program layanan Bimbingan dan konseling.
22.	Bagaimana proses pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling mengikuti program satuan layanan yang telah kami susun. Ada dua cara dalam pelaksanaannya yaitu klasikal dan individual. Dalam pelaksanaan klasikal yaitu masuk kelas memberikan materi setiap kelas 1 jam perminggu. Perbedaan guru pembimbing dengan guru mata pelajaran lain adalah dihitung dari jumlah siswa yang dilayani. Satu jam pelajaran per guru pembimbing adalah 7 orang siswa. Dalam pelaksanaan individual, kami laksanakan dengan layanan konseling individual/pribadi misalnya wawancara terhadap siswa yang berkelahi, prestasi menurun, berpacaran, merokok, dsb.
23.	Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing?	Kegiatan pendukung bisa berupa himpunan data dan <i>home visit</i> . Himpunan data didapatkan oleh wali kelas dan Tata Usaha. Kegiatan seperti <i>home visit</i> dilakukan ketika ada siswa yang bermasalah dan perlu diselesaikan dengan mengetahui keadaan keluarga siswa.
24.	Apa yang Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Apabila ada permasalahan kami selesaikan segera dan setelah selesai kami terus memantau siswa.
25.	Bagaimana bentuk laporan Bimbingan dan Konseling?	Laporan dilakukan per guru pembimbing per bulan. Tiap bulan laporan dijadikan per tiga bulan. Satu semester dua kali laporan direkap menjadi laporan satu semester.
26.	Apa yang Ibu lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?	Laporan kami serahkan kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum untuk diperiksa dan diketahui programnya. Selanjutnya diserahkan kepada kepala sekolah.
27.	Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala madrasah atau pengawas pusat?	Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah/wakil kepala sekolah bidang kurikulum dengan menggunakan instrumen. Selain itu juga dalam bentuk Laporan Penilaian Jangka Panjang (LAIJAPAN). Kadang dilakukan juga oleh pengawas pusat setiap semester atau sekali per tahun.
28.	Siapa saja yang terlibat dalam	Guru pembimbing, kepala sekolah, wakil

	pengawasan Bimbingan dan Konseling?	kepala sekolah.
29.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan dalam bentuk klasikal dilakukan setiap satu tahun sekali dalam rangka kinerja guru.
30.	Apakah dengan rencana tindak lanjut Bimbingan dan Konseling?	Tindak lanjut biasanya kami susun kembali dengan merombak kembali topik atau kegiatan sebelumnya.
31.	Apa saja harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah Bimbingan dan Konseling dapat lebih baik lagi kedepannya.



**HASIL WAWANCARA DENGAN GURU PEMBIMBING  
SMPN 1 BARABAI**

**Narasumber** : Ibu Hj. Sahidah, S.Pd  
**Pelaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jum'at, 23 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 12.30/ Ruang Bimbingan dan Konseling SMPN  
**1 Barabai**

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Bisakah Ibu ceritakan alasan mengapa di madrasah ini menerapkan manajemen Bimbingan dan Konseling?	Untuk mengatur agar Bimbingan dan Konseling berjalan lancar.
2.	Apa saja yang Ibu siapkan dalam melakukan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Ya. Dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling kami menyusun secara bersama-sama dalam MGBK yang diadakan setiap bulan dan biasanya dilaksanakan bergantian di tiap sekolah. Perencanaan tersebut yang dimaksud adalah pembuatan satuan layanan Bimbingan dan Konseling. Satuan layanan itu kemudian kami serahkan kepada kepala sekolah untuk disetujui.
3.	Bagaimana Ibu menentukan tujuan dari program Bimbingan dan Konseling?	Tujuan dirumuskan pada saat MGBK.
4.	Data apa saja yang Ibu gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Karena menggunakan kurikulum KTSP maka disamakan seluruhnya program layanan SMP dengan MTs.
5.	Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyusunan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Melihat keperluan sekolah dan perencanaan sudah diatur dalam program layanan jadi kami mengikuti program saja sesuai dengan kebutuhan siswa.
6.	Bagaimana keterlibatan <i>stakeholders</i> dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Dalam perencanaan program layanan tidak melibatkan personel sekolah lainnya kecuali yang menyangkut kegiatan penyelesaian masalah siswa.
7.	Apa saja yang Ibu perhatikan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Jenis layanan, sasaran layanan, tempat, dan alokasi waktu.
8.	Bagaimana Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?	Penentuan jenis layanan disesuaikan dengan kebutuhan. Misalnya layanan konseling individual. Kami berpedoman pada program layanan Bimbingan dan Konseling.
9.	Bagaimana Ibu menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Anggaran biaya jadi satu dengan PMR.
10.	Bagaimana kedudukan Ibu dalam	Saya membimbing kelas VII.

	dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	
11.	Apakah Ibu melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan <i>stakeholders</i> ? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?	Ya. Untuk sosialisasi kepada guru lain selalu kami lakukan dan setiap saat kami bekerjasama dengan guru lain dengan mekanisme kerja sesuai dengan masing-masing tugas dan tanggung jawab personel sekolah.
12.	Bagaimana dan pada saat kapan guru pembimbing melakukan sosialisasi tentang Bimbingan dan Konseling?	Pada rapat guru.
13.	Bagaimana proses pembagian tugas antara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?	Pembagian kelas yang menjadi tanggung jawab guru pembimbing tersebut berdasarkan kesepakatan kami bersama.
14.	Bagaimana proses pembagian subjek sasaran Bimbingan dan Konseling?	1 guru pembimbing mengasuh satu jenjang kelas.
15.	Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan Ibu sebagai guru pembimbing dengan <i>stakeholder</i> ? Apa saja yang dikoordinasikan dengan <i>stakeholders</i> tersebut?	Kami berkoordinasi dengan wali kelas paling utama. Setiap permasalahan siswa dicatat oleh wali kelas pada buku pribadi siswa dan diserahkan kepada guru pembimbing.
16.	Bagaimana Ibu menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan <i>stakeholders</i> ?	Saling bekerjasama untuk penanganan dan perkembangan siswa, menjaga hubungan baik dengan para guru.
17.	Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa yang diberikan kepada siswa?	Layanan Bimbingan dan Konseling mengarah kepada bidang sosial, pribadi, belajar, dan karir. Layanan yang diberikan kepada siswa bermacam-macam tergantung pada kebutuhan siswa seperti layanan konseling pribadi, layanan informasi, layanan orientasi, layanan penempatan dan penyaluran.
18.	Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?	Prosedur pemberian layanan adalah melalui wali kelas atau guru mata pelajaran, apabila permasalahan yang dilakukan siswa memerlukan penanganan lebih lanjut baru kemudian diserahkan kepada guru pembimbing.
19.	Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Mengacu pada program layanan Bimbingan dan konseling.
20.	Bagaimana proses pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Alokasi jam masuk kelas juga disesuaikan dengan kelas yang dipegang oleh masing-masing guru pembimbing. Selain masuk kelas tentunya kami melaksanakan layanan lainnya

		juga seperti layanan informasi, layanan konseling individual, layanan bimbingan karir, bimbingan belajar. Kami pun melaksanakan kegiatan pendukung seperti himpunan data dan <i>home visit</i> .
21.	Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing?	Ya, tergantung kebutuhan. Himpunan data misalnya, kami mendapatkan data dari wali kelas.
22.	Apa yang Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Terus memantau perkembangan siswa setelah diberi layanan.
23.	Bagaimana bentuk laporan Bimbingan dan Konseling?	Laporan Bimbingan dan Konseling berisi kegiatan Bimbingan dan Konseling setiap bulan dan direkap selama satu semester.
24.	Apa yang Ibu lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?	Setiap laporan kami serahkan terlebih dahulu kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum untuk diketahui dan diperiksa. Setelah mendapat persetujuan dari wakil kepala sekolah bidang kurikulum baru kemudian kami serahkan kepada kepala sekolah untuk diketahui dan disetujui.
25.	Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala sekolah atau pengawas pusat?	Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah atau wakil kepala sekolah kadang oleh pengawas pusat.
26.	Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Guru pembimbing, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan kadang pengawas pusat.
27.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan bisa dilaksanakan dengan dua cara, masuk kelas menilai ketika guru pembimbing mengajar di kelas dan dalam bentuk laporan semesteran (LAIJAPAN).
28.	Apa saja harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah Bimbingan dan Konseling lebih terarah dalam pelaksanaannya, pihak terkait juga lebih memahami dan bekerjasama dengan Bimbingan dan Konseling untuk penanganan siswa.

**HASIL WAWANCARA DENGAN GURU PEMBIMBING  
SMPN 1 BARABAI**

**Narasumber : Ibu Jasmilawati, S.Pd**  
**Pelaksanaan :**  
**Hari/tgl wawancara : Sabtu, 24 Mei 2016**  
**Waktu/tempat : 10.00/ Ruang Perpustakaan SMPN  
1 Barabai**

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Bisakah Ibu ceritakan alasan mengapa di sekolah ini menerapkan manajemen Bimbingan dan Konseling?	Karena Bimbingan dan Konseling merupakan sebuah organisasi maka diperlukan yang namanya manajemen.
2.	Apa saja yang Ibu siapkan dalam melakukan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Perencanaan Bimbingan dan Konseling dilakukan pada saat MGBK dengan memerhatikan kondisi sekolah.
3.	Bagaimana Ibu menentukan tujuan dari program Bimbingan dan Konseling?	Tujuan dirumuskan pada saat MGBK.
4.	Data apa saja yang Ibu gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Karena menggunakan kurikulum KTSP maka disamakan seluruhnya program layanan dengan SMP dan MTs.
5.	Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyusunan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Melihat keperluan sekolah dan perencanaan sudah diatur dalam program layanan jadi kami mengikuti program saja sesuai dengan keadaan sekolah dan kebutuhan siswa.
6.	Bagaiman keterlibatan <i>stakeholders</i> dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Perencanaan Bimbingan dan Konseling artinya penyusunan satuan layanan. Dalam penyusunan satuan layanan hanya dilaksanakan oleh seluruh guru pembimbing yang kemudian diserahkan kepada kepala sekolah untuk disetujui
7.	Apa saja yang Ibu perhatikan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Jenis layanan, sasaran layanan, tempat, dan alokasi waktu.
8.	Bagaimana Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?	Penentuan jenis layanan disesuaikan dengan kebutuhan dan merujuk kepada program satuan layanan.
9.	Bagaimana Ibu menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Anggaran biaya jadi satu dengan PMR.
10.	Bagaimana kedudukan Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Saya membimbing kelas VIII.
11.	Apakah Ibu melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan <i>stakeholders</i> ? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?	Ya. Sosialisasi tentang mekanisme kerja Bimbingan dan Konseling.

12.	Bagaimana dan pada saat kapan guru pembimbing melakukan sosialisasi tentang Bimbingan dan Konseling?	Pada rapat guru.
13.	Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?	Pembagian kelas berdasarkan kesepakatan kami bersama.
14.	Bagaimana proses pembagian subjek sasaran Bimbingan dan Konseling?	Satu guru pembimbing mengasuh satu jenjang kelas.
15.	Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan ibu sebagai guru pembimbing dengan <i>stakeholders</i> ? Apa saja yang dikoordinasikan dengan <i>stakeholders</i> tersebut?	kami selalu bekerjasama dengan guru mata pelajaran dan wali kelas dalam penanganan siswa bermasalah. Ketika ada siswa yang bermasalah di kelas maka terlebih dahulu diselesaikan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan ketika terjadi permasalahan atau diselesaikan oleh wali kelas. Apabila ada permasalahan atau kasus yang tidak bisa diselesaikan oleh guru mata pelajaran dan wali kelas maka dilimpahkan kepada guru pembimbing. Setiap kejadian ditulis di dalam buku laporan poin pelanggaran tata tertib sekolah dan poin plus dan dilaporkan kepada guru pembimbing
16.	Bagaimana Ibu menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan <i>stakeholders</i> ?	Saling tegur sapa dan menjaga komunikasi.
17.	Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa yang diberikan kepada siswa?	Sudah disusun pada MGBK dalam bentuk program. Layanan yang diberikan mengarah pada bimbingan karir, pribadi, sosial dan belajar. Layanan yang diberikan kepada siswa terjadwal dan sewaktu-waktu ada layanan yang dilaksanakan kondisional.
18.	Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?	Prosedur pemberian layanan adalah melalui wali kelas atau guru mata pelajaran, apabila permasalahan yang dilakukan siswa memerlukan penanganan lebih lanjut baru kemudian diserahkan kepada guru pembimbing.
19.	Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Mengacu pada program layanan Bimbingan dan konseling.
20.	Bagaimana proses pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Dalam pelaksanaan klasikal maupun individual kami memang telah berbagi tugas yakni sesuai dengan kelas masing-masing yang dipegang. Bisa juga kegiatan Bimbingan dan Konseling dilaksanakan di luar kelas

		misalnya ada siswa yang langsung mendatangi guru pembimbing untuk menceritakan permasalahan yang mereka hadapi.
21.	Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing?	Ya, tergantung kebutuhan. Misalnya <i>home visit</i> dilaksanakan ketika diperlukan.
22.	Apa yang Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Terus melihat keadaan siswa.
23.	Bagaimana bentuk laporan Bimbingan dan Konseling?	Laporan Bimbingan dan Konseling setiap bulan dikumpulkan dan direkap selama satu semester.
24.	Apa yang Ibu lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?	Laporan diserahkan terlebih dahulu kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum untuk diketahui dan disetujui, baru kemudian diserahkan kepada kepala sekolah.
25.	Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala madrasah atau pengawas pusat?	Pengawasan dilakukan oleh kepala sekolah atau wakil kepala sekolah kadang juga dilakukan oleh pengawas pusat.
26.	Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Guru pembimbing, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, dan pengawas pusat.
27.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Biasanya memang ada penilaian yang dilaksanakan setiap semester oleh kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kurikulum atau pengawas pusat. Dilaksanakan masuk kelas dengan menggunakan instrumen penilaian oleh kepala sekolah dan wakil kepala sekolah kadang dilakukan oleh pengawas pusat untuk melihat bagaimana jalannya proses belajar mengajar Bimbingan dan Konseling di kelas. Selain itu juga dengan dengan pelaporan kegiatan Bimbingan dan Konseling.
28.	Apa saja harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah Bimbingan dan Konseling ruangan Bimbingan dan Konseling bisa lebih besar agar lebih leluasa melakukan kegiatan dalam ruangan karena saat ini ruangan Bimbingan dan Konseling cukup kecil.

**HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH  
SMPN 1 BARABAI**

**Narasumber : Ibu Anna Hartati, S.Pd. MM**  
**Pelaksanaan :**  
**Hari/tgl wawancara : Sabtu, 19 Mei 2016**  
**Waktu/tempat : 10.30/ Ruang Kepala Sekolah SMPN 1 Barabai Barabai**

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Bagaimana kedudukan Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Peran saya dalam organisasi Bimbingan dan Konseling adalah sebagai penanggung jawab, pembina kalau ada melihat hal-hal yang kurang pas kita bina, serta sebagai pengawas pelaksanaan Bimbingan dan Konseling.
2.	Apakah Ibu terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Dalam penyusunan program Bimbingan dan Konseling saya tidak dilibatkan. Perencanaan yang telah guru pembimbing susun dalam bentuk program layanan tersebut diajukan kepada saya untuk diketahui dan disetujui. Karena keilmuan guru pembimbing dalam penyusunan program lebih ahli dibandingkan kami yang bukan spesialis bidang Bimbingan dan Konseling.
3.	Menurut Ibu bagaimana perencanaan Bimbingan dan Konseling? Apakah sudah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan sekolah?	Program sepenuhnya dibuat oleh guru pembimbing dengan menyesuaikan visi, misi, dan tujuan sekolah. Disamping itu menyesuaikan dengan kebutuhan siswa.
4.	Menurut Ibu bagaimana pengorganisasian dalam Bimbingan dan Konseling?	Setiap organisasi memang seharusnya harus ada menunjuk ketua, wakil ketua, bendahara, dsb. Dalam Bimbingan Konseling penetapan yang menjadi koordinator biasanya diserahkan kepada yang senior (masa kerja paling lama). Setiap guru pembimbing sudah ada pembagian tugas setiap kelasnya.
5.	Apakah ada seleksi dalam menerima guru pembimbing?	Kalau menurut saya tentu ada.
6.	Bagaimana proses seleksi dalam penerimaan guru pembimbing?	Karena dua guru pembimbing berstatus PNS memang sudah ditempatkan di sekolah kami. Kalau satu orang guru pembimbing dengan status tenaga honorer telah ada sebelum saya menjabat kepala sekolah. Jadi ketika penerimaan awal saya tidak tahu. Namun memang harus sesuai dengan ijazah sarjana Bimbingan dan Konseling.

7.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ya, guru pembimbing melakukan sosialisasi. Karena ruangan guru pembimbing berjauhan dari ruang guru, Tata Usaha dan Kepala Sekolah, guru pembimbing selalu datang ke ruang lain tidak hanya berdiam di ruang Bimbingan dan Konseling saja. Sosialisasi dalam bentuk penjelasan buku sistem poin misalnya karena sekolah kami menerapkan sistem poin, setiap guru mata pelajaran dan wali kelas memegang satu buku poin siswa per orang siswa, guru pembimbing juga sering menjelaskan program dan mekanisme penanganan siswa bermasalah dalam pembelajaran.
8.	Menurut Ibu, bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling? Apakah pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling sesuai dengan program yang sudah direncanakan?	Bimbingan dan Konseling ada alokasi jam masuk kelas dua jam per kelas per minggu. Selain itu dilaksanakan di ruangan Bimbingan dan Konseling seperti bimbingan kelompok atau konseling individu. Kami juga bekerjasama dengan pihak luar seperti pihak kepolisian, psikolog, Dinas Kesehatan, dsb. Pelaksanaan sudah sesuai program yang direncanakan walaupun tidak optimal namun mendekati maksimal.
9.	Apa saja sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini yang mendukung pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Sarana prasarana cukup memadai yaitu ada ruang khusus Bimbingan Konseling walaupun kecil.
10.	Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Biaya Bimbingan Konseling dari BOS (Biaya Operasioal Sekolah).
11.	Apa saja yang dilakukan guru pembimbing setelah melaksanakan program? Apakah ada kegiatan pelaporan?	Laporan dilaksanakan secara berkala.
12.	Bagaimana sistem pengawasan Bimbingan dan Konseling? Kapan dilaksanakan pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan Bimbingan dan Konseling secara klasikal dilaksanakan oleh wakil kepala sekolah bidang kurikulum dan terkadang dilaksankan oleh pengawas pusat. Secara umum tetap saya yang mengawasi seluruh kegiatan Bimbingan dan Konseling. Pengawasan masuk kelas dilaksanakan setiap dua kali dalam setahun per semester. Karena pembagian tugas pengawasan guru dibagi secara merata kepada wakil kepala



		sekolah bidang lainnya, dan kebetulan untuk Bimbingan dan Konseling ditugaskan kepada wakil kepala sekolah bidang kurikulum. Dengan tujuan memberdayakan tenaga lainnya. Biasanya evaluasi dilakukan setiap satu kali per satu semester dengan cara masuk kelas dan menilai kegiatan Bimbingan dan Konseling secara klasikal. Evaluasi tersebut dilaksanakan dengan mengikuti instrumen penilaian.
13.	Apakah ada instrumen khusus dalam melaksanakan pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Ada.
14.	Apa standar kerja dan kinerja yang Ibu tetapkan dalam melakukan pengawasan terhadap Bimbingan dan Konseling?	Terlaksananya program layanan dalam bentuk laporan tahunan, semesteran, bulanan, mingguan, dan harian.
15.	Apa harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah ruangan bertambah besar tapi karena lokasi terbatas dan tidak memungkinkan. Guru pembimbing semakin kreatif dalam melaksanakan kegiatan sehingga menarik siswa untuk memanfaatkan keberadaan Bimbingan dan Konseling.

**HASIL WAWANCARA DENGAN  
WAKIL KEPALA SEKOLAH BIDANG KURIKULUM  
SMPN 1 BARABAI**

**Narasumber : Ibu Hj. Eliyatul Kiptiah, S.Pd**

**Pelaksanaan :**

**Hari/tgl wawancara : Jumat, 31 Mei 2016**

**Waktu/tempat : 11.00/ Ruang Tamu SMPN 1 Barabai**

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Bagaimana kedudukan Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Sebagai wakil kepala sekolah membantu dan bekerjasama dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah.
2.	Apakah Bapak apa tujuan diterapkan manajemen pada Bimbingan dan Konseling di madarash ini?	Agar program Bimbingan dan Konseling bisa dikelola dengan baik dan mencapai tujuan yang ditetapkan.
3.	Bagaiman peran dan usulan Bapak dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Saya terlibat dalam hal persetujuan rencana program tapi dalam penyusunan saya tidak terlibat.
4.	Menurut Bapak bagaimana pengorganisasian Bimbingan dan Konseling?	Pengorganisasian Bimbingan dan Konseling sudah jelas. Ada pembagian kelas, cara kerja dan koordinasi dengan pihak lain pun dilaksanakan dengan baik.
6.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ya, guru pembimbing melakukan sosialisasi. Pada saat rapat guru biasanya mereka mengutarakan permasalahan-permasalahan siswa dan hambatan-hambatan yang mereka hadapi.
7.	Menurut Ibu, bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling? Apakah pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling sesuai dengan program yang sudah direncanakan?	Ya berjalan sesuai dengan program yang mereka susun walaupun tidak optimal.
8.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Seluruh personel sekolah terlibat. Dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling saya sebagai pelaksana evaluasi dan penilaian kinerja guru pembimbing.
9.	Apa saja sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini yang mendukung pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Ruang Bimbingan dan Konseling dan alat elektronik lain seperti komputer.
10.	Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Biaya Bimbingan Konseling dari BOS (Biaya Operasioal Sekolah).
11.	Apakah Anda terlibat dalam pengawasan program Bimbingan dan	Ya, terlibat. Pengawasan atau evaluasi Bimbingan dan Konseling kadang dilakukan

	Konseling? Sejauhmana keterlibatan Ibu dalam proses pengawasan kegiatan Bimbingan dan Konseling?	oleh kepala sekolah kadang dilimpahkan kepada saya dan terkadang dilakukan oleh pengawas pusat. Setiap satu semester dilaksanakan penilaian Bimbingan dan Konseling dengan hadir secara langsung di dalam kelas pada saat guru pembimbing masuk kelas. Penilaian dilakukan mengikuti instrumen yang ada. Selain itu pengawasan juga dilakukan dengan meminta laporan tertulis kepada masing-masing guru pembimbing
12.	Apa harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah guru pembimbing lebih banyak melaksanakan kegiatan-kegiatan yang bersifat mengembangkan bakat dan kemampuan siswa untuk lebih mandiri baik dalam hal penyelesaian masalah maupun bidang karir nantinya.

**HASIL WAWANCARA  
DENGAN WALI KELAS SMPN 1 BARABAI**

**Narasumber** : Ibu Nor Aida, S.Pd  
**Pelaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jumat, 23 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 11.30/ Ruang Guru SMPN 1 Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Apa yang Ibu ketahui tentang organisasi Bimbingan dan Konseling?	Layanan bantuan kepada siswa baik itu menyangkut penyelesaian masalah siswa maupun perkembangan siswa.
2.	Apa peran Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Peran saya membantu guru pembimbing dalam pembuatan buku poin pelanggaran siswa, surat dan nomor surat pemanggilan orang tua siswa serta pengarsipan yang berhubungan dengan administrasi Bimbingan dan Konseling.
3.	Apakah Ibu terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Tidak terlibat. Kami hanya membantu dalam hal menyiapkan data siswa.
4.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ada. Sosialisasi Bimbingan Konseling dilakukan pada saat rapat bulanan mengungkapkan permasalahan siswa. Cara kerja Bimbingan dan Konseling dilakukan melalui guru mata pelajaran atau wali kelas terlebih dahulu baru kemudian dilaporkan pada guru pembimbing.
5.	Apakah Ibu melakukan koordinasi dengan guru pembimbing? Bagaimanakah proses koordinasi yang Ibu lakukan dengan guru pembimbing? Apa saja yang dikoordinasikan?	Koordinasi dalam hal penyelesaian masalah siswa di kelas, setiap wali kelas memiliki buku pribadi yaitu buku tentang permasalahan siswa selama satu semester.
6.	Menurut Ibu bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah ini? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Sudah sesuai program. Kalau perlu <i>home visit</i> mereka laksanakan apabila ada permasalahan siswa yang cukup rumit. Keterlibatan saya dalam pelaksanaan yaitu penyelesaian masalah siswa. Biasanya apabila ada permasalahan di kelas, diselesaikan terlebih dahulu oleh saya selaku guru mata pelajaran atau wali kelas sama, saya beri bimbingan sendiri terlebih dahulu, apabila selama tiga kali bimbingan siswa masih melanggar maka kami alihkan penanganannya kepada guru pembimbing.

7.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah Ibu terlibat dalam proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam proses pengawasan tersebut?	Hanya terlibat pada tindak lanjut pemantauan siswa setelah diberikan layanan.
8.	Apa harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Yang perlu ditingkatkan adalah adanya bimbingan minat dan karir siswa untuk mengarahkan mereka terhadap kegiatan ekstrakurikuler.

**HASIL WAWANCARA  
DENGAN GURU MATA PELAJARAN SMPN 1 BARABAI**

**Narasumber : Sri Hayati Ningsih**

**Pelaksanaan :**

**Hari/tgl wawancara : Jumat, 23 Mei 2016**

**Waktu/tempat : 11.00/ Ruang Guru SMPN 1 Barabai**

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Apa yang Ibu ketahui tentang organisasi Bimbingan dan Konseling?	Layanan perkembangan dan permasalahan untuk siswa.
2.	Apa peran Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Peran saya membantu guru pembimbing. Apabila ada siswa bermasalah di kelas atau dalam pembelajaran maka saya selesaikan terlebih dahulu permasalahan tersebut, apabila diberikan pengarahan berkali-kali tidak bisa maka saya limpahkan kepada guru pembimbing.
3.	Apakah Ibu terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Saya tidak terklibat.
4.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ada. Sosialisasi Bimbingan Konseling dilakukan pada saat rapat bulanan mengungkapkan permasalahan siswa. Cara kerja yang saya pahami adalah setiap permasalahan ditangani terlebih dahulu oleh guru mata pelajaran atau wali kelas, apabila permasalahan yang tidak bisa diselesaikan baru dilimpahkan kepada guru pembimbing.
5.	Apakah Ibu melakukan koordinasi dengan guru pembimbing? Bagaimanakah proses koordinasi yang Ibu lakukan dengan guru pembimbing? Apa saja yang dikoordinasikan?	Koordinasi dilakukan dalam hal penyelesaian masalah siswa yang terjadi di kelas pada saat pembelajaran.
6.	Menurut Ibu bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah ini? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Sudah sesuai program. Sebagai guru mata pelajaran, saya juga memiliki tugas dalam Bimbingan Konseling yaitu membantu guru pembimbing dalam hal pengawasan siswa, apabila ada permasalahan yang berkaitan dengan siswa, saya terlebih dahulu menyelesaikan apabila tidak bisa selesai baru saya limpahkan kepada guru pembimbing.
7.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah Ibu terlibat dalam proses pengawasan	Tidak terlibat.

	Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam proses pengawasan tersebut?	
8.	Apa harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Lebih baik lagi kedepannya.

**HASIL WAWANCARA DENGAN STAF TATA USAHA  
SMPN 1 BARABAI**

**Narasumber** : Ibu Rita  
**elaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jumat, 23 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 11.00/ Ruang Tata Usaha SMPN 1 Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Apa yang Ibu ketahui tentang organisasi Bimbingan dan Konseling?	Bimbingan dan Konseling adalah layanan pemberian bantuan kepada siswa menyangkut pemecahan masalah maupun perkembangannya.
2.	Apa peran Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Peran saya membantu guru pembimbing dalam pembuatan buku poin pelanggaran siswa, surat dan nomor surat pemanggilan orang tua siswa serta pengarsipan yang berhubungan dengan administrasi Bimbingan dan Konseling.
3.	Apakah Ibu terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Tidak terlibat. Kami hanya membantu dalam hal menyiapkan data siswa.
4.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ya, ada. Guru pembimbing memberi pengertian bahwa cara kerja mereka tidak hanya pada siswa yang bermasalah tetapi juga pada perkembangan siswa.
5.	Apakah Ibu melakukan koordinasi dengan guru pembimbing? Bagaimanakah proses koordinasi yang Ibu lakukan dengan guru pembimbing? Apa saja yang dikoordinasikan?	Ya. Koordinasi dalam hal pembuatan surat menyurat, pengarsipan, dan buku poin siswa.
6.	Menurut Ibu bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah ini? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Sudah terlaksana. Keterlibatan Tata Usaha adalah berhubungan dengan surat menyurat, pengarsipan dan buku poin siswa.
7.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah Ibu terlibat dalam proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam proses pengawasan tersebut?	Pengawasan Bimbingan dan Konseling hanya melibatkan kepala sekolah dan guru pembimbing.
8.	Apa harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Semoga lebih baik dan berkembang lagi kedepannya.



**HASIL WAWANCARA DENGAN  
KOORDINATOR GURU PEMBIMBING MTSN MODEL BARABAI**

**Narasumber** : Bapak Akhmad Sapwani, S.Pd  
**Pelaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jum'at, 23 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 08.30/ Ruang Bimbingan dan Konseling MTsN Model Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Apa yang Bapak ketahui tentang manajemen?	Manajemen adalah pengelolaan sekelempok orang dan kegiatan organisasi agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan secara efektif dan efisien.
2.	Apakah manajemen diperlukan dalam Bimbingan dan Konseling? Kenapa?	Tentu diperlukan. Untuk mengatur agar tidak terjadi kekacauan dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling.
3.	Kapan perencanaan dilakukan dan bagaimana Bapak menentukan tujuan dari program Bimbingan dan Konseling?	Perencanaan Bimbingan dan Konseling dilakukan pada saat MGBK yaitu Musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling se-Kabupaten Hulu Sungai Tengah. Penentuan tujuan disesuaikan dengan kebutuhan siswa. Setelah mengetahui kebutuhan siswa, maka terbentuklah tujuan.
4.	Data apa saja yang Bapak gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Data yang digunakan adalah data pribadi siswa, data nilai siswa.
5.	Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyusunan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Kebutuhan siswa.
6.	Bagaimana keterlibatan <i>stakeholders</i> dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Perencanaan hanya melibatkan kepala madrasah dalam hal konsultasi rencana kegiatan. Perencanaan program Bimbingan dan Konseling tidak melibatkan guru mata pelajaran, wali kelas atau pihak lain.
7.	Apa saja yang Bapak perhatikan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Layak atau tidaknya jenis layanan, alokasi waktu, sasaran, dan teknik kegiatan.
8.	Bagaimana Bapak menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?	Jenis layanan harus disesuaikan dengan tingkatan kelas. Misalnya kelas IX diberikan layanan bimbingan karir. Kelas VII diberikan layanan orientasi dan informasi. Artinya jenis layanan yang diberikan tergantung kepada kebutuhan siswa. Teknik dan strategi kegiatan tergantung kepada jenis layanan.
9.	Bagaimana Bapak menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Anggaran biaya Bimbingan relatif artinya tergantung kondisi, karena Bimbingan dan Konseling tidak memerlukan biaya rutin.

		Hanya pada kegiatan <i>home visit</i> atau kegiatan menghadiri MGBK.
10.	Apa saja strategi Bapak dalam melakukan perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Strateginya adalah menentukan teknik dan layanan yang tepat kepada siswa sesuai dengan kebutuhan siswa.
11.	Bagaimana menetapkan fasilitas yang Bapak gunakan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Fasilitas yang digunakan dan paling utama adalah ruangan Bimbingan dan Konseling. Karena segala kegiatan Bimbingan dan Konseling dilaksanakan atas asas kerahasiaan.
12.	Bagaimana kedudukan Bapak dalam dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Kedudukan saya adalah sebagai guru pembimbing sekaligus koordinator guru pembimbing.
13.	Apakah Bapak melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan <i>stakeholders</i> ? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?	Ya. Kami selalu melakukan sosialisasi. Karena kadang ada guru yang beranggapan bahwa Bimbingan dan Konseling hanya sebagai polisi sekolah yaitu menangani siswa yang nakal. Saya berusaha meluruskan dengan diskusi dengan guru lain tentang tugas guru pembimbing tidak hanya pada siswa yang bermasalah saja tetapi juga pada perkembangan siswa.
14.	Bagaimana dan pada saat kapan koordinator guru pembimbing melakukan sosialisasi tentang Bimbingan dan Konseling?	Setiap awal tahun kepada siswa baru saat masa orientasi siswa, kami mengenalkan Bimbingan dan Konseling Dan kepada guru mata pelajaran atau wali kelas pada saat rapat seluruh guru atau pada saat tertentu seperti saat upacara bendera.
15.	Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?	Pembagian tugas dalam Bimbingan dan Konseling biasanya dilakukan pada saat menjelang tahun ajaran baru. Penentuan siapa yang memegang kelas VII, VIII, dan IX biasanya hanya kami lakukan dengan kesepakatan bersama. Saya memegang siswa asuh kelas VIII, Bapak Hairul Azmi memegang siswa asuh kelas VII, dan Ibu Rahmia Fahriati kelas IX. Satu guru pembimbing mengasuh delapan kelas. Koordinator guru pembimbing biasanya ditunjuk kepada yang senior.
16.	Bagaimana proses pembagian subjek sasaran Bimbingan dan Konseling?	Sasaran disesuaikan dengan siswa asuh. Karena saya menangani seluruh kelas VIII, maka sasaran saya adalah kelas VIII.
17.	Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan Bapak sebagai koordinator guru pembimbing dengan <i>stakeholders</i> ? Apa saja yang	Koordinasi dengan kepala madrasah, wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, guru mata pelajaran, wali kelas serta staf Tata Usaha dalam pelaksanaannya dan masing-masing

	dikoordinasikan dengan <i>stakeholders</i> tersebut?	personil madrasah memiliki tugas masing-masing dalam membantu pelaksanaan Bimbingan dan Konseling. Wali kelas dan guru mata pelajaran berkoordinasi dengan kami dalam hal pemantauan siswa di kelas, dengan kepala madrasah selalu berkoordinasi pada saat pemanggilan orang tua siswa yang bermasalah tentu melalui persetujuan kepala madrasah. Koordinasi dengan Tata Usaha adalah pada saat pembuatan surat pemanggilan orang tua siswa. Selain itu juga dilaksanakan kegiatan kerjasama dengan pihak tertentu seperti Kepolisian, Dinas Kesehatan, dsb.
18.	Bagaimana Bapak menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan <i>stakeholder</i> ?	Untuk menjaga hubungan dengan personel lain kami selalu melakukan komunikasi, kerjasama dan saling membantu.
19.	Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa saja yang diberikan kepada siswa?	Layanan Bimbingan dan Konseling mengarah kepada bidang sosial, pribadi, belajar, dan karir. Layanan yang diberikan kepada siswa bermacam-macam tergantung pada kebutuhan siswa. Seperti layanan kelompok, layanan orientasi, layanan informasi, layanan penempatan dan penyaluran, layanan konseling individual, dsb.
20.	Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?	Prosedur pemberian layanan adalah dari wali kelas atau guru mata pelajaran yang menampung permasalahan siswa, kemudian diselesaikan terlebih dahulu oleh wali kelas atau guru mata pelajaran namun ada juga yang langsung diserahkan kepada guru pembimbing untuk segera diberi layanan. Selain itu juga berasal dari kesadaran siswa sendiri yang datang ke ruangan Bimbingan dan Konseling.
21.	Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Dibahas pada saat MGBK.
22.	Bagaimana proses pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Ya, dalam pelaksanaannya Bimbingan dan Konseling di madrasah kami tidak ada alokasi jam tatap muka di kelas sehingga tentu menjadi kendala untuk kami. Dalam pelaksanaannya kami hanya dapat melaksanakan dengan cara berdiskusi dengan siswa di luar pembelajaran. Kami secara terbuka menerima siswa yang ingin

		berkonsultasi dengan guru pembimbing misalnya tentang minat dan bakat, permasalahan pribadi, belajar, dsb. Kadang bisa masuk kelas apabila ada jam kosong di luar jam pelajaran itu pun waktu sangat sedikit.
23.	Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing?	Prosedur pelaksanaan kegiatan pendukung adalah tergantung kepada keperluan. Apabila memerlukan <i>home visit</i> , himpunan data, alih tangan kasus atau konferensi kasus maka harus dilaksanakan.
24.	Apa yang Bapak lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Tetap memantau kondisi siswa sampai siswa benar-benar mandiri atau tidak melakukan perbuatan yang melanggar aturan tata tertib madrasah.
25.	Bagaimana bentuk laporan Bimbingan dan Konseling?	Bentuk laporan dalam bentuk per semester yang berisi laporan pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling, analisis kegiatan dan rencana tindak lanjut Bimbingan dan Konseling.
26.	Apa yang Bapak lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?	Laporan kami serahkan kepada kepala madrasah. Tidak ada pengawas dari Kementerian Agama, hanya dilakukan oleh kepala madrasah.
27.	Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala madrasah atau pengawas pusat?	Evaluasi dilakukan oleh masing masing guru pembimbing dengan menganalisis poin pelanggaran siswa terhadap tata tertib selama satu tahun.
28.	Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Hanya melibatkan kepala madrasah.
29.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan hanya dalam bentuk laporan saja.
30.	Apakah dengan rencana tindak lanjut Bimbingan dan Konseling?	Tindak lanjut biasanya dilaksanakan secara insidental saja. Artinya ketika ada permasalahan yang tidak terselesaikan, maka secara langsung saja kami selesaikan tanpa melalui perencanaan terlebih dahulu.
31.	Apa saja harapan Bapak terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah Bimbingan dan Konseling dapat menjadi mitra kerja seluruh <i>stakeholders</i> madrasah dalam upaya mencapai tujuan madrasah.

**HASIL WAWANCARA DENGAN GURU PEMBIMBING  
MTSN MODEL BARABAI**

**Narasumber** : Ibu Arahmia Fahriati, S.Pd  
**Pelaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jum'at, 23 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 09.30/ Ruang Bimbingan dan Konseling MTsN Model Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Bisakah Ibu ceritakan alasan mengapa di madrasah ini menerapkan manajemen Bimbingan dan Konseling?	Alasannya adalah untuk mengatur Bimbingan dan Konseling agar berjalan dengan baik dan lancar.
2.	Apa saja yang Ibu siapkan dalam melakukan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Ya, perencanaan Bimbingan dan Konseling yang kami pahami disini adalah terangkum dalam program satuan layanan yang kami susun pada saat MGBK. Yang perlu disiapkan adalah mengetahui kebutuhan siswa. Baru kemudian kita dapat merencanakan program layanan Bimbingan dan Konseling.
3.	Bagaimana Ibu menentukan tujuan dari program Bimbingan dan Konseling?	Tujuan dirumuskan tergantung kepada jenis layanan dan sasaran.
4.	Data apa saja yang Ibu gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Data yang terkait dengan siswa seperti data pribadi siswa.
5.	Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyusunan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Layak atau tidaknya layanan yang diberikan disesuaikan dengan kebutuhan siswa.
6.	Bagaimana keterlibatan <i>stakeholders</i> dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Tidak melibatkan <i>stakeholders</i> lain, perencanaan disusun pada saat MGBK yaitu Musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling.
7.	Apa saja yang Ibu perhatikan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Layak atau tidaknya jenis layanan, alokasi waktu, sasaran, dan teknik kegiatan.
8.	Bagaimana Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?	Penentuan jenis layanan disesuaikan dengan kebutuhan. Misalnya layanan orientasi diberikan kepada kelas VII, layanan konseling individual diberikan kepada siswa yang sedang menghadapi masalah, layanan informasi dan ksrir untuk kelas IX.
9.	Bagaimana Ibu menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Anggaran biaya Bimbingan tergantung pada kondisi saja.

10.	Bagaimana kedudukan Ibu dalam dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Saya membimbing kelas IX.
11.	Apakah Ibu melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan <i>stakeholders</i> ? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?	Ya. Kami selalu melakukan sosialisasi. Terutama tentang kerjasama dengan guru mata pelajaran, wali kelas dan Tata Usaha. Proses sosialisasi dilakukan setiap awal tahun ajaran baru pada masa orientasi siswa, saat rapat seluruh guru atau pada saat tertentu seperti saat upacara bendera.
12.	Bagaimana dan pada saat kapan guru pembimbing melakukan sosialisasi tentang Bimbingan dan Konseling?	Di dalam kelas atau luar kelas.
13.	Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?	Pembagian tugas per kelas dan disepakati bersama kami bertiga. Pembagian tugas tidak melibatkan <i>stakeholders</i> lain.
14.	Bagaimana proses pembagian subjek sasaran Bimbingan dan Konseling?	1 guru pembimbing menngasuh satu jenjang kelas.
15.	Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan Ibu sebagai guru pembimbing dengan <i>stakeholders</i> ? Apa saja yang dikoordinasikan dengan <i>stakeholders</i> tersebut?	Kami berkoordinasi dengan personel lain. Misalnya dengan wali kelas, tentu tidak bisa dipisahkan. Setiap memanggil siswa atau memproses siswa yang bermasalah biasanya melibatkan wali kelas. Sehingga dalam pelaksanaannya wali kelas sangat erat tidak bisa dipisahkan. Dengan kepala madrasah pun juga bekerjasama yaitu dalam hal laporan pemanggilan siswa tentunya atas persetujuan kepala madrasah dan wali kelas. Koordinasi dengan bagian Tata Usaha yaitu pembuatan surat pemanggilan dan pengarsipan dilakukan oleh staf Tata Usaha.
16.	Bagaimana Bapak menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan <i>stakeholders</i> ?	Untuk menjaga hubungan dengan personel lain kami saling terbuka terhadap permasalahan yang ada, saling tegur sapa dan kerjasama yang erat.
17.	Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa yang diberikan kepada siswa?	Layanan Bimbingan dan Konseling mengarah kepada bidang sosial, pribadi, belajar, dan karir. Layanan yang diberikan kepada siswa bermacam-macam tergantung pada kebutuhan siswa seperti layanan konseling pribadi, layanan informasi, layanan orientasi, layanan penempatan dan penyaluran.
18.	Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan	Prosedur pemberian layanan adalah dari wali kelas atau guru mata pelajaran yang

	Bimbingan dan Konseling?	menampung permasalahan siswa, setiap guru mata pelajaran dan wali kelas diberikan selebaran catatan pelanggaran untuk diisi dan diserahkan kepada guru pembimbing apabila ada permasalahan. Kadang ada siswa yang melaporkan pelanggaran atau permasalahan temannya dan identitas pelapor kami rahasiakan. Permasalahan yang terjadi kadang diselesaikan langsung oleh kemudian wali kelas atau guru mata pelajaran namun ada juga yang langsung diserahkan kepada guru pembimbing untuk segera diberi layanan. Selain itu juga berasal dari kesadaran siswa sendiri yang datang ke ruangan Bimbingan dan Konseling. Selain itu siswa juga sering datang sendiri kepada kami untuk curhat.
19.	Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling dibahas pada saat MGBK yaitu Musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling.
20.	Bagaimana proses pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Dalam pelaksanaannya memang tidak ada alokasi jam masuk kelas untuk Bimbingan dan Konseling. Kami bekerjasama dengan guru mata pelajaran dengan membagikan selebaran catatan masalah yang harus diisi oleh guru mata pelajaran ketika terjadi permasalahan di kelas. Ketika ada siswa yang bermasalah di dalam kelas maka penyelesaiannya terlebih dahulu dilakukan secara langsung oleh guru yang bersangkutan atau guru mata pelajaran pada saat permasalahan terjadi di kelas atau diselesaikan oleh wali kelas. Selain dari guru mata pelajaran dan wali kelas yang melaporkan kepada kami, kadang bisa juga dari siswa yang melaporkan kepada guru pembimbing dan identitas pelapor kami rahasiakan.
21.	Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing?	Kegiatan pendukung bisa saja dilakukan. Seperti <i>home visit</i> . Dilakukan apabila ada siswa yang bermasalah sehingga kami memerlukan informasi dari keluarga siswa yang bersangkutan. Ya, tergantung kebutuhan.
22.	Apa yang Ibu lakukan setelah	Tetap melihat kondisi siswa. Apakah siswa

	melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?	yang bermasalah telah berubah ditandai dengan tidak melanggar tata tertib madrasah.
23.	Bagaimana bentuk laporan Bimbingan dan Konseling?	Laporan Bimbingan dan Konseling berbentuk laporan semesteran. Yang berisi laporan pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling, analisis kegiatan dan rencana tindak lanjut Bimbingan dan Konseling.
24.	Apa yang Ibu lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?	Laporan diserahkan kepada kepala madrasah.
25.	Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala madrasah atau pengawas pusat?	Pengawasan dilakukan oleh guru pembimbing sendiri dengan menganalisis program yang dilaksanakan baru kemudian laporan diserahkan kepada kepala madrasah.
26.	Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan hanya melibatkan guru pembimbing dengan Kepala madrasah.
27.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan hanya dalam bentuk laporan saja.
28.	Apa saja harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah Bimbingan dan Konseling lebih diterima siswa sebagai tempat mereka menyelesaikan permasalahan, baik permasalahan pribadi, keluarga, sosial, dsb. Siswa tidak sungkan untuk datang kepada guru pembimbing untuk mendiskusikan berbagai permasalahan tersebut.



**HASIL WAWANCARA DENGAN GURU PEMBIMBING  
MTSN MODEL BARABAI**

**Narasumber** : Bapak Hairul Azmi, S.Pd  
**Pelaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jum'at, 23 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 10.00/ Ruang Bimbingan dan Konseling MTsN Model Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Bisakah Bapak ceritakan alasan mengapa di madarash ini menerapkan manajemen Bimbingan dan Konseling?	Karena untuk mengelola kegiatan Bimbingan dan Konseling.
2.	Apa saja yang Bapak siapkan dalam melakukan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Mengetahui kebutuhan siswa terlebih dahulu.
3.	Bagaimana Bapak menentukan tujuan dari program Bimbingan dan Konseling?	Tujuan dirumuskan pada saat MGBK yaitu Musyawarah Guru Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan setiap bulan.
4.	Data apa saja yang Bapak gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Data yang terkait dengan siswa.
5.	Apa saja yang perlu diperhatikan dalam penyusunan perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Layak atau tidaknya layanan yang diberikan disesuaikan dengan kebutuhan siswa.
6.	Bagaiman keterlibatan <i>stakeholders</i> dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Tidak melibatkan <i>stakeholders</i> lain, perencanaan disusun rencana Bimbingan dan Konseling tertuang dalam satuan layanan. Dimana penyusunan satuan layanan tersebut dilaksanakan pada saat MGBK.
7.	Apa saja yang Bapak perhatikan dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Penyusunan program layanan Bimbingan dan Konseling berdasar kepada kebutuhan siswa..
8.	Bagaimana Bapak menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?	Penentuan jenis layanan disesuaikan dengan kebutuhan. Misalnya layanan orientasi diberikan kepada siswa baru atau layanan konseling individual diberikan kepada siswa yang sedang menghadapi masalah.
9.	Bagaimana Bapak menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Anggaran biaya Bimbingan tergantung pada kondisi saja.
10.	Bagaimana kedudukan Bapak dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Saya membimbing kelas VII.
11.	Apakah Bapak melakukan sosialisasi	Ya. Kami selalu melakukan sosialisasi

	tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan <i>stakeholders</i> ? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?	dengan guru mata pelajaran, wali kelas, dan Tata Usaha. Setiap awal tahunajaran baru, saat rapat seluruh guru.
12.	Bagaimana dan pada saat kapan guru pembimbing melakukan sosialisasi tentang Bimbingan dan Konseling?	Di dalam ruangan dan luar ruangan.
13.	Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?	Pembagian tugas disepakati bersama kami bertiga. Hanya kami bertiga saja.
14.	Bagaimana proses pembagian subjek sasaran Bimbingan dan Konseling?	Sasaran subjek adalah per jenjang kelas disepakati bersama.
15.	Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan Bapak sebagai guru pembimbing dengan <i>stakeholders</i> ? Apa saja yang dikoordinasikan dengan <i>stakeholders</i> tersebut?	Ya. Kami bekerjasama dengan wali kelas dan guru mata pelajaran serta Tata Usaha. Dalam pelaksanaannya kami selalu melakukan koordinasi. Koordinasi dengan wali kelas dan guru mata pelajaran ketika ada siswa yang bermasalah di dalam kelas, koordinasi dengan Tata Usaha untuk urusan arsip dan pembuatan surat pemanggilan orang tua siswa.
16.	Bagaimana Bapak menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan <i>stakeholders</i> ?	Saling tegur sapa, bekerjasama, dan saling terbuka terhadap permasalahan.
17.	Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa yang diberikan kepada siswa?	Layanan Bimbingan dan Konseling mengarah kepada bidang belajar, pribadi, sosial dan karir. Layanan yang diberikan kepada siswa bermacam-macam seperti layanan konseling pribadi, layanan informasi.
18.	Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?	Ketika ada permasalahan di kelas misalnya, terlebih dahulu diselesaikan oleh guru mata pelajaran yang bersangkutan, baru diselesaikan oleh wali kelas, kemudian dilaporkan kepada kami bahwa ada permasalahan siswa yang harus diberikan layanan. Sering juga siswa datang sendiri ke ruang kami untuk bercerita atau curhat.
19.	Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Ditentukan pada saat MGBK.
20.	Bagaimana proses pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Karena tidak ada alokasi jam masuk kelas, kami melaksanakan dengan Bimbingan dan Konseling melalui kegiatan-kegiatan di luar jam pelajaran di kelas seperti pada saat upacara bendera. Apabila ada informasi

		maka disampaikan pada saat apel di lapangan. Selain itu kami juga bekerjasama dengan pihak luar seperti Dinas Kesehatan, Kepolisian, BKKBN. Karena saya masih baru bertugas disini, maka saya masih menyesuaikan dengan kegiatan Bimbingan dan Konseling yang telah disusun oleh guru pembimbing yang bertugas di madrasah ini sebelum saya
21.	Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing?	Kegiatan pendukung biasanya dilakukan ketika diperlukan saja seperti <i>home visit</i> atau konferensi kasus.
22.	Apa yang Bapak lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Terus memantau keadaan siswa baik yang sedang dalam bermasalah maupun yang tidak.
23.	Bagaimana bentuk laporan Bimbingan dan Konseling?	Berbentuk laporan semesteran.
24.	Apa yang Bapak lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?	Laporan diserahkan kepada kepala madrasah.
25.	Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala madrasah atau pengawas pusat?	Dengan melihat dan menganalisis tata tertib baru kemudian dimasukkan dalam laporan. Pengawasan dilakukan oleh kepala madrasah dengan meminta laporan kegiatan tersebut.
26.	Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan hanya melibatkan kepala madrasah.
27.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan hanya dalam bentuk laporan saja.
28.	Apa saja harapan Bapak terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Semakin lebih baik lagi. Siswa dapat memanfaatkan lebih maksimal akan keberadaan Bimbingan dan Konseling di madrasah ini.

**HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA MADRASAH  
MTSN MODEL BARABAI**

**Narasumber** : Bapak Drs. H. Imansyah  
**Pelaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jumat, 20 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 09.00/ Ruang Kepala Madrasah MTsN Model Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Bagaimana kedudukan Bapak dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Peran saya dalam organisasi Bimbingan dan Konseling adalah sebagai penanggung jawab selain koordinator guru pembimbing.
2.	Apakah Bapak terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Dilibatkan dalam hal konsultasi.
3.	Menurut Bapak bagaimana perencanaan Bimbingan dan Konseling? Apakah sudah sesuai dengan visi, misi, dan tujuan madrasah?	Dilakukan oleh guru pembimbing dan disesuaikan dengan situasi dan kebutuhan siswa sesuai dengan visi, misi, dan tujuan madrasah.
4.	Menurut Bapak bagaimana pengorganisasian dalam Bimbingan dan Konseling?	Setiap guru pembimbing sudah ada pembagian tugas setiap kelasnya. Kami tidak bisa memenuhi standar yang ditentukan pemerintah karena seharusnya satu orang guru pembimbing mengasuh 150 orang siswa, maka satu orang guru pembimbing di madrasah kami mengasuh satu jenjang kelas. Pembagian tugas atas kesepakatan antara guru pembimbing saja, dan penetapan tugas dan siswa asuh kepada masing-masing pembimbing telah dibagi.
5.	Apakah ada seleksi dalam menerima guru pembimbing?	Ya, ada seleksi.
6.	Bagaimana proses seleksi dalam penerimaan guru pembimbing?	Proses penerimaan guru pembimbing saya sendiri yang membuat informasi ketika ada guru pembimbing yang dipindahtugaskan. Siapa yang mau bekerja menjadi guru pembimbing, siapa yang pertama memasukan lamaran dan apabila sesuai dengan persyaratan diterima. Informasi dibertahukan kepada guru terdekat tidak melalui media masaa.
7.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak pahami tentang cara	Ya, guru pembimbing melakukan sosialisasi. Pada saat tahun ajaran baru dengan masa orientasi siswa dan rapat seluruh guru menjelaskan tentang program Bimbingan dan Konseling, hambatan pelaksanaan program,

	kerja Bimbingan dan Konseling?	persoalan siswa, kecuali bimbingan pribadi tidak dibahas pada saat rapat. Cara kerja Bimbingan dan Konseling mengacu kepada program.
8.	Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling? Apakah pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling sesuai dengan program yang sudah direncanakan?	Pelaksanaan sudah sesuai program yang direncanakan. Karena tidak ada alokasi jam masuk kelas. Sehingga pelaksanaan Bimbingan dan Konseling bersifat temporer dan insidental.
9.	Apa saja sarana dan prasarana yang ada di sekolah ini yang mendukung pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Ruangan memadai untuk menjaga kerahasiaan.
10.	Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Biaya operasional kita untuk pelaksanaan Bimbingan Konseling adalah diambil dari BOS (Biaya Operasioal Sekolah).
11.	Apa saja yang dilakukan guru pembimbing setelah melaksanakan program? Apakah ada kegiatan pelaporan?	Laporan dilaksanakan secara berkala satu semester sekali.
12.	Bagaimana sistem pengawasan Bimbingan dan Konseling? Kapan dilaksanakan pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Pengawasan Bimbingan dan Konseling secara keseluruhan tentu dilakukan oleh saya sebagai kepala madrasah. Bentuk pengawasan di madrasah kami adalah secara laporan saja, yakni saya meminta laporan pertanggungjawaban kepada masing-masing guru pembimbing, karena dari pihak Kementrian Agama tidak ada menuntut laporan kegiatan Bimbingan dan Konseling maka pengawasan tersebut hanya sampai saya saja, artinya tidak kami teruskan kepada pengawas pusat. Tidak ada instrumen khusus dalam penilaian, saya hanya memeriksa laporan yang dikumpul oleh guru pembimbing untuk melihat hasil kegiatan dan rencana tindak lanjut
13.	Apakah ada instrumen khusus dalam melaksanakan pengawasan Bimbingan dan Konseling?	Tidak ada.
14.	Apakah standar kerja dan kinerja yang Bapak tetapkan dalam melakukan pengawasan terhadap Bimbingan dan Konseling?	Mengacu pada program dan bukti pelaksanaan.
15.	Apakah harapan Bapak terhadap Bimbingan dan Konseling untuk	Harapan saya tiga orang guru pembimbing ini lebih jeli terhadap persoalan, tidak hanya pada

	kedepannya?	hal negatif dan positif siswa saja tetapi juga diagnosa hal yang kemungkinan persoalan yang dihadapi siswa berkaitan dengan pribadi, belajar, keluarga, dan sosial sehingga membuat perencanaan kegiatan lebih mudah dan terarah.
--	-------------	---

**HASIL WAWANCARA DENGAN  
WAKIL KEPALA MADRASAH BIDANG KESISWAAN  
MTSN MODEL BARABAI**

**Narasumber : Bapak Rahman Jayadi, S.Pd**  
**Pelaksanaan :**  
**Hari/tgl wawancara : Jumat, 31 Mei 2016**  
**Waktu/tempat : 10.00/ Ruang Tamu MTsN Model Barabai**

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Bagaimana kedudukan Bapak dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Sebagai wakil kepala madrasah membantu dan bekerjasama dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di madrasah.
2.	Apakah Bapak apa tujuan diterapkan manajemen pada Bimbingan dan Konseling di madrasah ini?	Agar program Bimbingan dan Konseling bisa terlaksana dengan teratur dan baik sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.
3.	Bagaiman peran dan usulan Bapak dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling?	Saya tidak terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling.
4.	Menurut Bapak bagaimana pengorganisasian Bimbingan dan Konseling?	Kepengurusan mereka sudah cukup jelas dan terarah. Karena setiap guru pembimbing ditugaskan mengasuh siswa.
6.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ya, guru pembimbing melakukan sosialisasi cara kerjanya. Seperti cara kerja, permintaan kerjasama, hambatan yang mereka hadapi, dsb. Cara kerja mereka tentu pada saat siswa menghadapi masalah terlebih dahulu diselesaikan oleh wali kelas atau guru mata pelajaran, baru setelah itu dilaporkan kepada guru pembimbing.
7.	Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling? Apakah pelaksanaan kegiatan Bimbingan dan Konseling sesuai dengan program yang sudah direncanakan?	Sudah berjalan walaupun tidak maksimal karena terkendala tidak ada alokasi jam masuk kelas.
8.	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Seluruh personel madrasah terlibat mulai dari kepala madrasah, wakil kepala madrasah, guru mata pelajaran, wali kelas, dan staf Tata Usaha. Sebagai wakil kepala madrasah bidang kesiswaan saya memiliki tugas dan tanggung jawab juga terhadap pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di madrasah ini. Tugas saya ada tiga yaitu selalu dilibatkan dalam penyusunan tata tertib siswa setiap tahun, ikut berperan serta dalam upaya pengembangan kegiatan dan penyelesaian masalah siswa, dan ikut

		membimbing serta mengarahkan minat dan bakat siswa ke dalam kegiatan ekstrakurikuler.
9.	Apa saja sarana dan prasarana yang ada di madrasah ini yang mendukung pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Ruang Bimbingan dan Konseling dan alat elektronik lain seperti komputer.
10.	Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?	Biaya Bimbingan Konseling dari BOS (Biaya Operasioal Sekolah).
11.	Apakah Anda terlibat dalam pengawasan program Bimbingan dan Konseling? Sejauhmana keterlibatan Bapak dalam proses pengawasan kegiatan Bimbingan dan Konseling?	Tidak terlibat.
12.	Apa harapan Bapak terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah guru pembimbing lebih kreatif lagi dalam menciptakan kegiatan untuk perkembangan siswa.



**HASIL WAWANCARA DENGAN WALI KELAS MTSN MODEL  
BARABAI**

**Narasumber** : Ibu Hj. Nurul Hidayati, S.Pd  
**Pelaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jumat, 31 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 11.30/ Ruang Guru SMPN 1 Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Apa yang Ibu ketahui tentang organisasi Bimbingan dan Konseling?	Menurut saya organisasi Bimbingan dan Konseling sangat penting di setiap sekolah. Di sekolah ini organisasi Bimbingan dan Konseling berfungsi membimbing siswa baik dalam hal pencegahan, pengembangan maupun pengentasan permasalahan siswa.
2.	Apa peran Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Sebagai wali kelas, tugas saya adalah menampung permasalahan siswa, apabila bisa diselesaikan oleh saya maka tidak saya serahkan penyelesaiannya kepada guru pembimbing, apabila tidak bisa baru dilimpahkan kepada guru pembimbing, setiap permasalahan tentu dilaporkan kepada guru pembimbing.
3.	Apakah Ibu terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Tidak terlibat. Perencanaan disusun oleh guru pembimbing dan tidak melibatkan saya sebagai wali kelas.
4.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ya. Sosialisasi yang diutarakan adalah cara kerja guru pembimbing dan pada saat rapat bulanan mengungkapkan permasalahan siswa. Cara kerja Bimbingan dan Konseling yang saya pahami adalah memberikan layanan konseling dan tentu saja dibantu oleh berbagai pihak termasuk wali kelas.
5.	Apakah Ibu melakukan koordinasi dengan guru pembimbing? Bagaimanakah proses koordinasi yang Ibu lakukan dengan guru pembimbing? Apa saja yang dikoordinasikan?	Iya. Koordinasi yang dilakukan dalam hal menggali dan penyelesaian permasalahan siswa di kelas, setiap wali kelas memiliki buku pribadi yaitu buku tentang permasalahan siswa selama satu semester.
6.	Menurut Ibu bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah ini? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Menurut saya Bimbingan dan Konseling sudah dilaksanakan sesuai dengan program. Akan tetapi menjadi kendalanya adalah tidak adanya alokasi waktu pembelajaran di kelas. Sehingga dalam pelaksanaannya, apabila ada permasalahan siswa di kelas saya bertugas menyelesaikan permasalahan tersebut dan

		apabila tidak bisa baru dilimpahkan kepada guru pembimbing.
7.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah Ibu terlibat dalam proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam proses pengawasan tersebut?	Saya tidak terlibat.
8.	Apa harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah Bimbingan dan Konseling di MTsN Model barabai lebih ditingkatkan lagi agar tujuan yang diharapkan dapat tercapai.

**HASIL WAWANCARA DENGAN GURU MATA PELAJARAN IPA  
MTSN MODEL BARABAI**

**Narasumber** : Ibu Hj. Al Wahdah, M.Pd. MM  
**elaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Senin, 23 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 11.15/ Ruang Tata Usaha MTsN Model Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Apa yang Ibu ketahui tentang organisasi Bimbingan dan Konseling?	Bimbingan dan Konseling adalah selain membimbing, memberikan arahan kepada siswa yang bermasalah tetapi juga memberikan arahan pada perkembangan siswa berkaitan dengan bakat dan minat siswa.
2.	Apa peran Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Saya sebagai guru mata pelajaran tentu memberikan andil dalam Bimbingan dan Konseling yaitu membantu pemecahan masalah siswa dalam kegiatan belajar di kelas.
3.	Apakah Ibu terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Tidak terlibat. Karena tentu mereka yang lebih ahli dalam hal tersebut.
4.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ya, ada. Guru pembimbing selalu mensosialisasikan dengan kami terkait penyelesaian masalah-masalah siswa.
5.	Apakah Ibu melakukan koordinasi dengan guru pembimbing? Bagaimanakah proses koordinasi yang Ibu lakukan dengan guru pembimbing? Apa saja yang dikoordinasikan?	Ya. Koordinasi yang dilakukan adalah pada saat musyawarah dengan guru, wali kelas, dan Tata Usaha. Membahas permasalahan-permasalahan yang terjadi kepada siswa.
6.	Menurut Ibu bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di madrasah ini? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Sudah berjalan baik. Kami sebagai guru mata pelajaran pasti terlibat dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling yaitu apabila ada siswa yang bermasalah dalam menerima pelajaran, misalnya tidak mengerjakan tugas, tidak memerhatikan guru pada saat menjelaskan. Kami terlebih dahulu menggali penyebab kenapa siswa berperilaku seperti itu kemudian apabila permasalahan tersebut disebabkan oleh permasalahan seperti misalnya karena keluarga <i>broken home</i> maka penanganan siswa kami limpahkan kepada guru pembimbing agar ada jalan keluar untuk

		permasalahan siswa yang bersangkutan. Atau ada siswa yang cenderung tidak suka dengan pelajaran atau kondisi kelas sehingga penyebab tersebut tidak bisa kami identifikasi sendiri maka kami memerlukan bantuan guru pembimbing untuk penyelesaian masalah tersebut. Ketika menemukan permasalahan-permasalahan tersebut kami langsung melaporkan kepada guru pembimbing.
7.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah Ibu terlibat dalam proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam proses pengawasan tersebut.	Pengawasan Bimbingan dan Konseling hanya melibatkan kepala madrasah dan guru pembimbing.
8.	Apa harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Selama ini Bimbingan dan Konseling di MTsN Barabai sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan fungsi, harapan saya kerjasama dengan pihak lain lebih ditingkatkan, lebih tanggap pada siswa yang bermasalah, dan lebih menegakkan disiplin siswa.

**HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA TATA USAHA  
MTSN MODEL BARABAI**

**Narasumber** : Ibu Hj. Masripah, A. Md  
**elaksanaan** :  
**Hari/tgl wawancara** : Jumat, 19 Mei 2016  
**Waktu/tempat** : 11.00/ Ruang Tata Usaha MTsN Model Barabai

No.	Peneliti	Narasumber
1.	Apa yang Ibu ketahui tentang organisasi Bimbingan dan Konseling?	Bimbingan dan Konseling adalah berupa layanan pemberian bantuan kepada siswa untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi baik menyangkut pemecahan masalah maupun perkembangannya.
2.	Apa peran Ibu dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?	Peran saya sebagai Tata Usaha dalam organisasi Bimbingan dan Konseling adalah membantu guru pembimbing dalam pembuatan surat dan nomor surat pemanggilan orang tua siswa serta pengarsipan yang berhubungan dengan administrasi Bimbingan dan Konseling.
3.	Apakah Ibu terlibat dalam perencanaan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?	Kalau perencanaan program saya tidak terlibat. Saya hanya terlibat dalam menyiapkan data-data siswa yang sekiranya dibutuhkan.
4.	Apakah guru pembimbing melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?	Ya, ada. Guru pembimbing memberi pengertian kepada siswa akan cara kerjanya yaitu membantu siswa dalam mengembangkan bakat dan minat serta penyelesaian masalah.
5.	Apakah Ibu melakukan koordinasi dengan guru pembimbing? Bagaimanakah proses koordinasi yang Ibu lakukan dengan guru pembimbing? Apa saja yang dikoordinasikan?	Ya. Koordinasi yang dilakukan adalah pada saat musyawarah dengan guru, wali kelas, dan Tata Usaha. Membahas permasalahan yang terjadi.
6.	Menurut Ibu bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di madrasah ini? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?	Sudah terlaksana walaupun tidak optimal. Keterlibatan Tata Usaha adalah berhubungan dengan surat menyurat dan pengarsipan.
7.	Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah Ibu terlibat dalam proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam proses pengawasan tersebut?	Pengawasan Bimbingan dan Konseling hanya melibatkan kepala madrasah dan guru pembimbing.
8.	Apa harapan Ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?	Harapan saya adalah walaupun dengan keterbatasan jumlah guru pembimbing

		dengan mengasuh 1006 siswa dalam masa perkembangan, mereka lebih teliti dan peka terhadap permasalahan yang dihadapi siswa.
--	--	---

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Lathifah  
2. Tempat, Tanggal Lahir : Kapuas, 29 Oktober 1991  
3. Jenis Kelamin : Perempuan  
4. Agama : Islam  
5. Kebangsaan : Indonesia  
6. Status Perkawinan : Belum Kawin  
7. Alamat : Jl.Ir.P.H.M. Noor, Sulingan-Tanjung,  
Kabupaten Tabalong.  
8. Kontak : Hp. 082157210035  
: Email [lathifahsalihani@gmail.com](mailto:lathifahsalihani@gmail.com)  
9. Pendidikan :  
SD Negeri Cukan Lipai tahun 2003  
MTS Negeri 1 Batang Alai Selatan tahun 2006  
MA Negeri 3 Barabai tahun 2009  
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN  
Antasari Banjarmasin Jurusan KI-Bimbingan  
dan Konseling Islam Program S1 Angkatan  
2009  
10. Orang Tua :  
Nama Ayah : Drs. H. Ahmad Basuni (alm)  
Pekerjaan : PNS (Pensiun)  
Nama Ibu : Dra. Hj. Salihani  
Pekerjaan : PNS  
Alamat : Jl.Ir.P.H.M. Noor, Sulingan-Tanjung,  
Kabupaten Tabalong.  
11. Saudara : 1. Muhammad Qushary, S.Pd  
2. Muhammad Bushairy (alm)

Banjarmasin,

Penulis