

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : **IBERAHIM YUSRAN ELHUDA, S.Pd**
2. Tempat Tanggal Lahir : Barito Kuala, 01 Agustus 1986 (+- 31 tahun/tesis ini selesai)
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Kawin
6. Alamat : Jl. Amd Komp Sudirapi RT 19 No 29, Kelurahan Alalak Utara, Kecamatan Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin, Kod pos. 70125, Kalimantan selatan
7. Pendidikan :
 - SDN Jejangkit Barat 2 Batola, lulus tahun 2000
 - Mts Nurul Arifin Batola, lulus tahun 2003
 - MAN 2 Marabahan, lulus tahun 2007
 - FKIP Bimbingan dan konseling, lulus tahun 2011
 - Program pascasarjana UIN Antasari Banjarmasin, lulus tahun 2018
8. Orang Tua
 - Ayah : Yusran
 - Umur : +/- 78 Tahun
 - Pekerjaan : Tidak bekerja
 - Alamat : Jl. Amd Komp Sudirapi RT 19 No 29, Kelurahan Alalak Utara, Kecamatan Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin
 - Ibu : Masniah
 - Umur : +- 61 Tahun
 - Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
 - Alamat : Jl. Amd Komp Sudirapi RT 19 No 29, Kelurahan Alalak Utara, Kecamatan Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin
9. Saudara : 8 orang
10. Istri
 - Nama : Mahmudah, S.Pd
 - Tempat, Tanggal Lahir : Pandulangan, 20 November 1989 (+- 28 tahun)
 - Pendidikan terakhir : FKIP Bimbingan dan Konseling Uniska Banjarmasin, lulus tahun 2013
 - Pekerjaan : Guru TK Sun Shine Banjarmasin
 - Alamat : Jl. Amd Komp Sudirapi RT 19 No 29, Kelurahan Alalak Utara, Kecamatan Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin
 - Anak :

11. Nama : Muhammad Rajib Syauqi
Tempat, Tanggal Lahir : Banjarmasin, 18 Mei 2015 (+- 3 tahun)
Pendidikan : PG PAUD Sun Shine Banjarmasin
Alamat : Jl. Amd Komp Sudirapi RT 19 No 29, Kelurahan Alalak Utara, Kecamatan Banjarmasin Utara, Kota Banjarmasin
Tinggal : Bersama kedua orang tua
12. Pengalaman Kerja : - Tahun 2011-2015 Asesten Dosen Prof. Dr. H. Bajuri Ali, MA (FKIP BK Dan BI Uniska Banjarmasin)
- Tahun 2014-2015 Asesten Dosen Dr. Hj. Ani Wardah, M.Pd (FKIP BK Uniska Banjarmasin)
- Tahun 2012-2014 Sebagai Guru Bimbingan dan Konseling Di SMK Syuhada Teknologi Banjarmasin
- Tahun 2014- sekarang Sebagai Guru Bimbingan dan Konseling di SMKN 4 Banjarmasin
- Tahun 2015- sekarang sebagai Pembina Pramuka di SMKN 4 Banjarmasin
13. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, Juli 2018

Penulis

Iberahim Yusran Elhuda, S.Pd

PEDOMAN WAWANCARA
KOORDINATOR GURU PEMBIMBING
MAN 2 MODEL BANJARMASIN, SMAN 2 BANJARMASIN,
SMKN 4 BANJARMASIN

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 dan program Bimbingan dan Konseling?
4. Apakah bapak/Ibu melakukan Need Assesment untuk mengetahui kebutuhan siswa dalam melaksanakan bimbingan konseling?
5. Bagaimana Bapak/ ibu mengungkap masalah siswa/ apakah alat ungkap masalah (AUM) yang Bapak/Ibu gunakan ?
6. Data apa saja yang Bapak/Ibu gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
7. Bagaimana bentuk kerjasama yang bapak/ibu lakukan dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling, dan siapa sajakah yang terlibat ?
8. Bagaimana keterlibatan stakeholder dalam perencanaan biaya Bimbingan dan Konseling?
9. Bagaimana Bapak/Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?
10. Bagaimana Bapak/ibu menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling? Dari mana sajakan sumbernya ?
11. Apa saja strategi Bapak/ibu dalam melakukan perencanaan Bimbingan dan Konseling?
12. Bagaimana fasilitas/ sarana prasarana Bimbingan dan Konseling yang Bapak/Ibu gunakan, apakah sudah sesuai, kalau belum bagaimana mengatasinya?
13. Bagaimana menurut Bapak/ ibu keadaan ruangan Bimbingan dan konseling saat ini, apakah sudah mencukupi syarat atau belum? berikan penjelasan mengenai ruangan yang memenuhi syarat pelaksanaan Bimbingan Konseling
14. Bagaimana kedudukan Bapak/ibu dalam dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?

15. Apakah Bapak/Ibu melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan stakeholder? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?
16. Bagaimana dan pada saat kapan koordinator guru Bimbingan Konseling melakukan sosialisasi tentang Bimbingan dan Konseling kepada siswa, dan siapa saja yang terlibat?
17. Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?
18. Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan Bapak/Ibu sebagai koordinator guru pembimbing dengan stakeholder? Apa saja yang dikoordinasikan dengan stakeholder tersebut?
19. Bagaimana Bapak/Ibu menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan stakeholder?
20. Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa saja yang diberikan kepada siswa?
21. Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?
22. Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan Bimbingan dan Konseling?
23. Bagaimana proses dan perekaman data pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?
24. Bagaimana cara menarik minat siswa untuk datang ke ruang bimbingan konseling tanpa paksaan ?
25. Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru Bimbingan Konseling?
26. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?
27. Bagaimana bentuk laporan kegiatan Bimbingan dan Konseling, dan kapan saja bapak/Ibu laporkan?
28. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?
29. Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah atau ada pengawas pusat?
30. Bagaimana proses pengawasan Bimbingan dan Konseling?
31. Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?

PEDOMAN WAWANCARA
GURU BIMBINGAN KONSELING
MAN 2 MODEL BANJARMASIN, SMAN 2 BANJARMASIN,
SMKN 4 BANJARMASIN

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. Apakah bapak/Ibu melakukan Need Assesment untuk mengetahui kebutuhan siswa dalam melaksanakan bimbingan konseling?
4. Bagaimana Bapak/ ibu mengungkap masalah siswa/ apakah alat ungkap masalah (AUM) yang Bapak/Ibu gunakan ?
5. Data apa saja yang Bapak/Ibu gunakan dalam perencanaan program Bimbingan dan Konseling?
6. Bagaimana Bapak/Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan startegi kegiatan?
7. Bagaimana Bapak/Ibu merencanakan dan menetapkan anggaran biaya untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling?
8. Bagaimana kedudukan Bapak/Ibu dalam dalam organisasi Bimbingan dan Konseling?
9. Apakab Bapak/Ibu melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan Bimbingan dan Konseling dengan stakeholder? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?
10. Bagaimana dan pada saat kapan guru Bimbingan Konseling melakukan sosialisasi tentang kegiatan Bimbingan dan Konseling kepada siswa?
11. Bagaiman proses pembagian tugas diantara petugas Bimbingan dan Konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?
12. Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan Bapak/Ibu sebagai guru Bimbingan Konseling dengan stakeholder? Apa saja yang dikoordinasikan dengan stakeholder tersebut

13. Bagaimana Bapak/Ibu menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerjasama dengan stakeholder?
14. Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa? Dan layanan apa yang diberikan kepada siswa?
15. Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan Bimbingan dan Konseling?
16. Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan bimbingan dan konseling?
17. Bagaimana proses dan perekaman data pelaksanaan Bimbingan dan Konseling?
18. Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung Bimbingan dan Konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan guru pembimbing ?
19. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling?
20. Bagaimana bentuk laporan kegiatan Bimbingan dan Konseling, kapan saja bapak/Ibu laporkan?
21. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah selesai membuat laporan Bimbingan dan Konseling tersebut?
22. Bagaimana pengawasan Bimbingan dan Konseling? Apakah dilakukan oleh kepala sekoab/madrasah atau pengawas pusat?
23. Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan Bimbingan dan Konseling?
24. Apa saja harapan Bapak/ibu terhadap organisasi Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?

PEDOMAN WAWANCARA
KEPALA SEKOLAH/MADRASAH
SMKN 4 BANJARMASIN, MAN 2 MODEL BANJARMASIN,
SMAN 2 BANJARMASIN

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 Bimbingan Konseling 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 Bimbingan dan Konseling 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 evaluasi terhadap Bimbingan dan Konseling?
15. Apa harapan Bapak/ibu terhadap Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?

PEDOMAN WAWANCARA
WAKIL KEPALA SEKOLAH
SMKN 4 BANJARMASIN, MAN 2 MODEL BANJARMASIN,
SMAN 2 BANJARMASIN

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 sesuai 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
MAN 2 MODEL BANJARMASIN, SMAN 2 BANJARMASIN,
SMKN 4 BANJARMASIN

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 dan kegiatan Bimbingan dan Konseling?
3. Apakah guru Bimbingan dan Konseling melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak/Ibu pahami tentang cara kerja Bimbingan dan Konseling?
4. Apakah Bapak/Ibu melakukan koordinasi dengan guru pembimbing? Bagaimanakah proses koordinasi yang Bapak/ibu lakukan dengan guru Bimbingan dan Konseling ? Apa saja yang dikoordinasikan?
5. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah/madrasah ini? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling?
6. Bagaimana proses pengawasan dalam Bimbingan dan Konseling di sekolah ini? Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam dalam proses pengawasan Bimbingan dan Konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak/Ibu dalam proses pengawasan tersebut?
7. Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi Bimbingan dan Konseling untuk kedepannya?

Matrik Data Penelitian
 Manajemen Bimbingan dan Konseling
 di MAN 2 Model Banjarmasin, SMAN 2 Banjarmasin, dan SMKN 4 Banjarmasin

Fokus / Sub Fokus	Indikator	Teknik Pengumpulan data	Sumber Data	Cek Keabsahan Data	Keterangan
Manajemen bimbingan dan konseling Di MAN 2 Model Banjarmasin, SMAN 2 Banjarmasin, dan SMKN 4 Banjarmasin					
a. Perencanaan	1. need Assesmen Kebutuhan Konseli 2. UM yang digunakan 3. perencanaan biaya 4. ketersediaan sarana	Wawancara, Observasi Dokumentasi	1. Koordinator Bimbingan dan Konseling 2. Guru Bimbingan dan konseling 3. Kepala Sekolah/ Kepala Madrasah	Wawancara, Observasi Dokumentasi	
c. Pelaksanaan :	1. Kerjasama dalam mencapai tujuan 2. Fungsi-fungsi dalam	Wawancara, Observasi	1. Koordinator Bimbingan dan Konseling 2. Guru Bimbingan dan konseling 3. Wali Kelas	Wawancara, Observasi	

d. Pengawasan :	<ul style="list-style-type: none"> 3. organisasi 3. Pembagian tugas 4. Keterlibatan Stekholder 	Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> 4. Tata Usaha 5. Kepala Sekolah/ Kepala Madrasah 6. Wakil Kepala Sekolah/ Madrasah 	Dokumentasi	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Program Layanan bimbingan dan konseling 2. Bidang bimbingan yang diberikan 3. Prosedur pelaksanaan 4. Waktu dan tempat yang digunakan 	Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koordinator Bimbingan dan Konseling 2. Guru Bimbingan dan konseling 3. Wali Kelas 4. Tata Usaha 5. Siswa 	Wawancara, Observasi, dan Dokumentasi	
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Pelaksanaan 2. Evaluasi Laporan 3. tindak lanjut laporan 	Wawancara, Dokumentasi	<ul style="list-style-type: none"> 1. Kepala Sekolah/ Kepala Madrasah 2. Wakil Kepala Sekolah/ Madrasah 	Wawancara, Dokumentasi	
e. Data Penunjang	<ul style="list-style-type: none"> 1. Gambaran umum Bimbingan dan konseling 2. Tulisan-tulisan yang berkaitan dengan penelitian 3. Data peserta didik dan guru 	Dokumentasi	Dokumen	Dokumentasi	

	4. an data-data lainnya				
--	-------------------------------	--	--	--	--