

**MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING YANG DI TERAPKAN
DI SMA MA'ARIF BERAN NGAWI**



TESIS

Diajukan kepada Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga

Untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh

Gelar Magister Pendidikan Islam

Program Studi Pendidikan Islam

Konsentrasi Bimbingan dan Konseling Islam

YOGYAKARTA

2015

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Kholifatul Khasanah
NIM : 1320410030
Jenjang : Magister
Program Studi : Pendidikan Islam
Konsentrasi : Bimbingan dan Konseling Islam

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Yogyakarta, 13 Maret 2015

Yang menyatakan,



Kholifatul Khasanah

PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Kholifatul Khasanah
NIM : 1320410030
Jenjang : Magister
Program Studi : Pendidikan Islam
Konsentrasi : Bimbingan dan Konseling Islam

Menyatakan bahwa naskah tesis ini secara keseluruhan bebas dari plagiasi. Jika dikemudian hari terbukti melakukan plagiasi, maka saya siap ditindak sesuai ketentuan yang berlaku.

Yogyakarta, 13 Maret 2015

Yang menyatakan,



Kholifatul Khasanah

MOTTO

Pekerjaan yang baik tanpa perencanaan hanya akan sulit, perencanaan yang baik tanpa pelaksanaan hanya akan menjadi arsip

(M. Jusuf Kalla)



NOTA DINAS PEMBIMBING

Kepada Yth.
Direktur Program Pascasarjana
UIN Sunan Kalijaga
Yogyakarta

Assalamu'alaikum, Wr.Wb.

Setelah melakukan bimbingan, arahan, dan koreksi terhadap penulisan tesis yang berjudul:

MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING YANG DITERAPKAN
DI SMA MA'ARIF NGAWI

Yang ditulis oleh:

Nama : Kholifatul Khasanah, S.Kom.I

NIM : 1320410030

Program : Magister (S2)

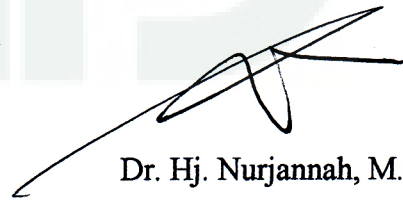
Program Studi : Pendidikan Islam

Konsentrasi : Bimbingan dan Konseling Islam

Saya berpendapat bahwa tesis tersebut sudah dapat diajukan kepada program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga untuk diujikan dalam rangka memperoleh gelar Magister Pendidikan Islam.

Wassalamu'alaikum, Wr. Wb

Yogyakarta, 13 Maret 2015
Pembimbing,



Dr. Hj. Nurjannah, M.Si.

NIP 19600310 198703 2 001



KEMENTERIAN AGAMA
PASCASARJANA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA
YOGYAKARTA

PENGESAHAN

TESIS berjudul : MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING YANG
DITERAPKAN DI SMA MA'ARIF NGAWI

Nama : Kholifatul Khasanah, S,Kom.I
NIM : 1320410030
Program : Magister (S2)
Program Studi : Pendidikan Islam (PI)
Konsentrasi : BIMBINGAN KONSELING ISLAM (BKI)
Tanggal Lulus : 09 April 2015

telah dapat diterima sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Magister
Pendidikan Islam (M.Pd.I)

Yogyakarta, 17 April 2015

Direktur,



Prof. Noorhaidi, M.A., M.Phil., Ph.D

NIP. 19711207 199503 1 002

PERSETUJUAN TIM PENGUJI UJIAN TESIS

Tesis berjudul : Manajemen Bimbingan dan Konseling yang diterapkan di
SMA Ma'arif Ngawi

Nama : Kholifatul Khasanah, S.Kom.I

NIM : 1320410030

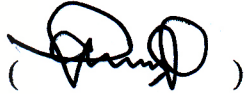
Jenjang : Magister

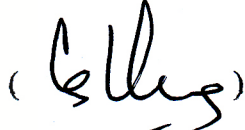
Program Studi : Pendidikan Islam


Konsentrasi : Bimbingan dan Konseling Islam

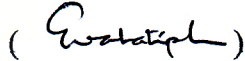
Tanggal Ujian : 9 April 2015

Telah disetujui tim penguji ujian munaqasah:

Ketua : Prof. Dr. Maragustam Siregar, M.A. ()

Sekretaris : Dr. Abdul Munip, M.Ag. ()

Pembimbing/Penguji : Dr. Hj. Nurjannah, M.Si. ()

Penguji : Dr. Eva Latifah, M.Si. ()

Diuji di Yogyakarta pada hari Kamis, 9 april 2015

Waktu : 16.30-17.30 WIB

Hasil/Nilai : 95 (A+)

IPK : 3,70

Predikat : Cum Laude

ABSTRAK

Kholifatul Khasanah, Manajemen Bimbingan dan Konseling yang di terapkan di SMA Ma'arif Ngawi.

Depdiknas tahun 2008 menetapkan bahwa pendidikan yang bermutu efektif dan ideal adalah yang mengintegrasikan tiga bidang utama yaitu administratif atau kepemimpinan, instruksional atau kurikuler serta bimbingan dan konseling, tanpa bimbingan dan konseling akan menghasilkan anak-anak yang pintar dalam hal akademik saja, akan tetapi dengan adanya bimbingan dan konseling dapat membantu siswa mencapai tugas-tugas perkembangannya secara optimal, sehingga dalam menentukan penjurusan siswa tidak hanya berdasarkan IQ akan tetapi juga memperhitungkan aspek bakat, minat, psikologis dan kompetensi siswa. Mengingat pentingnya bimbingan dan konseling dalam institusi pendidikan maka untuk mencapai tujuan dari bimbingan dan konseling tersebut diperlukan manajemen bimbingan dan konseling yang tersistem dengan baik oleh pihak-pihak penyelenggara bimbingan dan konseling di sekolah. Oleh sebab itu menjadi sebuah hal yang menarik bagi peneliti untuk melakukan penelitian di lembaga pendidikan yaitu di SMA Ma'arif Ngawi. Dari gambaran latar belakang tersebut rumusan masalah yang muncul adalah bagaimana proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, hingga pengawasan atau evaluasi bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi?

Penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif. Informan penelitian ini adalah guru bimbingan dan konseling SMA Ma'arif Ngawi. Metode pengumpulan data penelitian ini dilakukan dengan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisa data dilakukan dengan analisis kualitatif yang meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian ini diketahui bahwa SMA Ma'arif menerapkan manajemen bimbingan dan konseling dalam memberikan pelayanan kepada peserta didik. Dibuktikan dalam hal perencanaan, SMA Ma'arif meliputi beberapa proses diantaranya menganalisis kebutuhan siswa, analisis kondisi sekolah, penetapan tujuan, penentuan jenis layanan, penentuan waktu dan tempat kegiatan, serta penentuan fasilitas dan anggaran. Tahap pengorganisasian juga terdapat beberapa proses diantaranya pembagian petugas bimbingan dan konseling, sosialisasi cara kerja, serta koordinasi dengan *stakeholder*. Tahap pelaksanaan prosesnya sesuai dengan perencanaan yang telah disusun yaitu sesuai dengan program yang telah dirancang. Terakhir tahap evaluasi juga terdapat beberapa proses diantaranya adalah pencatatan hasil kerja, menilai hasil kerja dan mengambil tindakan perbaikan dan pengembangan.

Kata Kunci: Manajemen Bimbingan dan Konseling.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Segala puji kita haturkan kehadiran Allah SWT yang maha pengasih dan penyayang atas segala taufik dan hidayah-Nya. Sholawat dan salam semoga selalu terlimpahkan kepada Nabi besar junjungan umat manusia didunia Muhammad SAW. Yang telah mengantarkan kita kepada jalan yang lurus dan terang. Dengan memanjatkan puji syukur kepada Allah SWT, penulis dapat menyelesaikan tesis.

Tesis dengan judul, *“Manajemen Bimbingan dan Konseling yang diterapkan di SMA Ma’arif Ngawi”* ini disusun guna memenuhi salah satu syarat memperoleh Magister Pendidikan Islam Program Pascasarjana UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

Penulis menyadari, bahwa penulis tidak dapat menyelesaikan tesis ini tanpa bantuan bantuan dari berbagai pihak yang secara langsung maupun tidak langsung memberikan banyak bantuan kepada penulis. Untuk itu penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Prof. H. Akh. Minhaji, M.A., Ph.D selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
2. Bapak Prof. Noorhaidi Hasan, MA., M.Phil., Ph.D. Selaku Direktur Program Pascasarjana Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.
3. Bapak Prof. Dr. Maragustam Siregar, M.A. Selaku Ketua Prodi Pendidikan Islam Universitas Islam Sunan Kalijaga Yogyakarta

4. Ibu Dr. Hj. Nurjannah, M.Si. Selaku pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu dan memberikan masukan serta bimbingan dalam menyusun tesis ini.
5. Seluruh Dosen Bimbingan dan Konseling yang telah memberikan ilmu dengan penuh kesabaran.
6. Seluruh karyawan dan staf TU Program Pascasarjana yang telah membantu selama penyusun berada di bangku kuliah.
7. Bapak Rahmanto, M.A terima kasih atas pelayanan terbaiknya selama penyusun beraktifitas di Prodi Pendidikan Islam.
8. Bapak Afifuddin Khoir, S.Psi., M.Pd.I. Terimakasih telah memberikan izin penelitian di SMA Ma'arif Ngawi.
9. Rasa terima kasih dan salam ta'dzim kepada abah dan Ibu tercinta yang telah banyak berkorban dan tidak berhenti memberikan doa menjadi anak yang sholeh serta dorongan dan semangat untukku mencari ilmu.
10. Kakak, adikku terima kasih mendoakan dan memberi semangat agar berjuang menyelesaikan tesis ini.
11. Serta seluruh teman-temanku BKI angkatan 2013 (Adiansyah, Ahmad farid Ustman, Aisyah Khumairo, Akhir P.Harahap, Ika Untari Wibawati, Muhammad Awwad, Mirda Juliani, Maliki, Nurvianti, Sitti Ernawati, Shofi Puji Astiti, Syariful, Wifayatun Nuroniyah, Wiyono, Yusuf Hasan B) kalian teman-teman yang baik, sampai jumpa di lain waktu, sukses buat semuanya. Amiiin.

Tiada kata indah yang pantas terucapkan dan tiada sesuatu yang pantas penulis berikan untuk membalas budi baik kecuali hanya doa. Semoga segala bantuan

dan amal baik yang telah diberikan kepada penulis mendapatkan balasan dari Allah SWT. Amin. Penulis menyadari bahwa tesis ini jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu kritik dan saran dari pembaca sangat penulis harapkan demi perbaikan kedepannya. Akhirnya dengan mengucapkan Alhamdulillahirobbil'alamin. Semoga tesis ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi para pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, 13 Maret 2015

Penulis,

Kholifatul Khasanah

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	i
SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIASI.....	ii
MOTTO	iii
HALAMAN NOTA DINAS PEMBIMBING	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING TESIS	vi
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB 1 PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Kegunaan Penelitian.....	7
E. Kajian Pustaka.....	8
F. Kerangka Teori.....	10
G. Metode penelitian.....	13
BAB II MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING	
A. Pengertian Manajemen Bimbingan dan Konseling.....	22
B. Tujuan Manajemen Bimbingan dan Konseling	25
C. Prinsip-Prinsip Manajemen Bimbingan dan Konseling	26
D. Fungsi-fungsi Manajemen Bimbingan dan Konseling.....	28

BAB III	GAMBARAN UMUM SMA MA'ARIF NGAWI.....	51
	A. Profil SMA Ma'arif Ngawi.....	51
	1. Sejarah SMA Ma'arif Ngawi	51
	2. Visi dan Misi SMA Ma'arif Ngawi	52
	3. Tujuan SMA Ma'arif Ngawi.....	52
	4. Data Sekolah SMA Ma'arif Ngawi.....	54
	5. Struktur Organisasi SMA Ma'arif Ngawi.....	54
	6. Sarana dan prasarana.....	55
	B. Profil Bimbingan dan Konseling SMA Ma'arif Ngawi	56
	1. Visi dan Misi Bimbingan dan Konseling SMA Ma'arif Ngawi	56
	2. Tujuan Bimbingan dan Konseling SMA Ma'arif Ngawi	56
	3. Struktur Organisasi Bimbingan dan Konseling	57
	4. Personil Pelaksana Pelayanan Bimbingan dan Konseling	59
	5. Rincian Tugas Bimbingan dan Konseling SMA Ma'arif Ngawi	59
	6. Mekanisme Kerja Bimbingan dan Konseling	62
BAB IV	MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING YANG DITERAPKAN DI SMA MA'ARIF NGAWI⁶⁵	
	A. Perencanaan.....	64
	B. Pengorganisasian.....	75
	C. Pelaksanaan	81
	D. Evaluasi	87
	E. Pembahasan.....	91
	F. Faktor Pendukung dan Penghambat	96

BAB V	PENUTUP.....	99
	A. Kesimpulan	99
	B. Ktitik	100
	C. Saran.....	101
	DAFTAR PUSTAKA	103
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	104



DAFTAR LAMPIRAN

A. Instrumen Pedoman Penelitian

1. Lampiran 1 Pedoman Wawancara, 104.
2. Lampiran 2 Pedoman Dokumentasi, 114.
3. Lampiran 3 Pedoman Observasi, 117.

B. Data hasil Penelitian

1. Lampiran 4 Hasil wawancara dengan Kepala Sekolah, 118.
2. Lampiran 5 Hasil wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah, 121.
3. Lampiran 6 Hasil wawancara dengan konselor sekolah, 123.
4. Lampiran 7 Hasil wawancara dengan wali kelas, 128.
5. Lampiran 8 Hasil wawancara guru mata pelajaran, 131.
6. Lampiran 9 Hasil wawancara dengan TU, 134.
7. Lampiran 10 Hasil wawancara dengan siswa kelas X, 137.
8. Lampiran 11 Hasil wawancara dengan siswa kelas XII, 139.
9. Lampiran 12 Hasil wawancara dengan siswa kelas XII, 141.
10. Lampiran 13 Hasil Dokumentasi, 143.
11. Lampiran 14 Hasil Observasi, 146.
12. Lampiran 15 Program Umum BK SMA Ma'arif Ngawi, 152.
13. Lampiran 16 Program Tahunan BK SMA Ma'arif Ngawi, 156
14. Lampiran 17 Program Semester BK SMA Ma'arif Ngawi, 167.
15. Lampiran 18 Program Mingguan BK SMA Ma'arif Ngawi, 175.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Depdiknas tahun 2008 menetapkan bahwa pendidikan yang bermutu, efektif dan ideal adalah yang mengintegrasikan tiga bidang kegiatan utamanya secara sinergi, yaitu bidang administratif dan kepemimpinan, bidang instruksional atau kurikuler serta bidang bimbingan dan konseling. Lebih lanjut dijelaskan bahwa, pendidikan yang hanya melaksanakan bidang administratif dan instruksional dengan mengabaikan bidang bimbingan dan konseling hanya akan menghasilkan konseli yang pintar dan trampil dalam aspek akademik, tetapi kurang memiliki kemampuan atau kematangan dalam aspek kepribadian.

Kaitan bimbingan dan konseling dan administrasi sekolah, secara khusus bimbingan konseling dan administrasi sekolah mempunyai hubungan yang bersifat mutualistik, menurut Winkel bahwa administrasi sekolah membutuhkan pelayanan bimbingan di sekolah supaya: pelayanan bimbingan menaruh perhatian maksimal pada kepentingan siswa.

Sekolah merupakan salah satu lembaga formal yang digunakan sebagai wadah untuk memberikan pendidikan dan bimbingan yang baik kepada anak (siswa). Pendidikan di sekolah ataupun lembaga yang lainnya bertujuan menghasilkan perubahan-perubahan positif dalam diri peserta didik yang sedang dalam masa transisi menuju kedewasaan. Dalam masa ini sekolah memiliki

peranan yang penting dalam membantu siswa untuk mencapai tugas-tugas perkembangannya secara optimal.

Di sekolah-sekolah sendiri manampung siswa-siswi dari berbagai asal-usul dan latar belakang kehidupan yang berbeda. Keadaan ini menyebabkan berbagai masalah sering terlihat di dalam sekolah itu sendiri. Untuk mengatasi keadaan yang seperti itu, maka sangatlah perlu untuk setiap sekolah melaksanakan bimbingan dan konseling. Juntika mengungkapkan bahwa bimbingan dan konseling adalah bagian integral dari sistem pendidikan yang memiliki kontribusi terhadap keberhasilan proses pendidikan sekolah. Berdasarkan pernyataan tersebut dapat dipahami bahwa proses pendidikan di sekolah tidak akan berhasil secara baik apabila tidak didukung oleh penyelenggaraan bimbingan dan konseling secara baik pula.

Dengan melakukan bimbingan dan konseling pada siswa, pihak bimbingan dan konseling diharapkan mengerti dan memahami apa yang menjadi kebutuhan siswa secara komprehensif untuk disampaikan pada pihak sekolah.

Kaitan bimbingan dan konseling dengan aspek pengajaran dan pembelajaran di sekolah identik dengan kurikulum yang ada, dimana tujuannya adalah menyediakan pengalaman belajar bagi siswa. Bidang pengajaran menangani kurikulum pengajaran yaitu seluruh pengalaman belajar siswa yang diperoleh melalui segala bidang studi yang disajikan. Nana Syaodih Sukmadinata menyatakan sebagai berikut.

“Kurikulum dan pengajaran disusun dan dilaksanakan agar para peserta didik memiliki pengetahuan, kecakapan, dan ketrampilan secara optimal, mencapai tahap perkembangan nilai, motivasi, dan karakteristik pribadi secara optimal pula. Bimbingan dan konseling dirancang dan diimplementasikan agar para peserta didik berada dalam kondisi prima secara emosional dan sosial. Peserta didik dapat terlepas dari kendala-kendala masalah pribadi dan sosial, memiliki pribadi yang sehat sehingga mampu melihat diri dan lingkungannya secara obyektif, merancang dan mengambil keputusan yang tepat, perkembangan optimal dapat tercapai.”

Dengan masukan dari bimbingan dan konseling, kurikulum bisa menjadi lebih personal bagi siswa. Bimbingan dan konseling juga dapat membantu peningkatan aspek pengajaran dan pembelajar dalam hal pengembangan kurikulum (agar sesuai dengan kebutuhan dan kapabilitas siswa) dan juga dalam menentukan penjurusan siswa, terutama dalam penjurusan siswa tidak hanya didasarkan pada hasil tes IQ semata, tetapi juga memperhitungkan aspek minat, bakat, psikologis, dan kompetensi siswa.

Kaitan bimbingan dan konseling dalam hal ini adalah membantu individu untuk menjadi insan yang berguna dalam hidupnya yang memiliki wawasan, pandangan, interpretasi, pilihan, penyesuaian dan ketrampilan yang tepat berkenaan dengan diri sendiri dan lingkungannya.

Agar pelayanan bimbingan dan konseling dapat berjalan secara optimal maka konselor sekolah memerlukan kegiatan manajerial yang baik, dan kemampuan manajerial sesungguhnya merupakan salah satu kompetensi yang wajib dimiliki oleh konselor sekolah. Permendiknas No 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor menyatakan bahwa seorang konselor sekolah harus menguasai semua kompetensi yang telah

ditentukan, salah satu kompetensi yang wajib dikuasai adalah kompetensi profesional ke 13-15 yaitu seorang konselor dituntut mampu melakukan manajemen bimbingan dan konseling. Manajemen bimbingan dan konseling adalah segala aktivitas yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi di bidang bimbingan dan konseling.

Akan tetapi bagaimana *me-manage* bimbingan dan konseling sehingga bisa tercapailah tujuan mulia sebagaimana digariskan di dalam konsep-konsepnya, yang dibuktikan dalam bentuk hasil-hasil yang bermanfaat.

Mengingat pentingnya bimbingan dan konseling dalam institusi pendidikan maka untuk tercapainya tujuan layanan BK maka diperlukan sebuah konsep dan manajemen yang tersistem dengan baik oleh pihak-pihak penyelenggara BK di sekolah.

Manajemen adalah salah satu faktor kunci yang sangat berperan dalam suatu organisasi, kebutuhan akan manajemen dalam bimbingan dan konseling sudah merupakan suatu keharusan. karena manajemen berhubungan erat dengan usaha pencapaian tujuan. Manajemen bimbingan dan konseling merupakan suatu proses untuk perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi terhadap aktifitas-aktifitas pelayanan bimbingan dan konseling dan penggunaan sumber-sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Begitu pentingnya sebuah manajemen dalam sebuah program, termasuk program layanan bimbingan dan konseling, karena suatu program layanan bimbingan dan konseling tidak mungkin akan tercipta, terselenggara, dan

tercapai bila tidak memiliki suatu sistem manajemen yang berkualitas, dalam arti dilakukan secara jelas, sistematis, dan terarah serta faktor pendukungnya baik di dalam sekolah maupun di luar sekolah seperti sarana, prasarana, waktu dan dana yang sudah tersusun dengan sistematis.

Konsep manajemen bimbingan dan konseling harus berorientasi pada kebutuhan siswa di sekolah. Guru bimbingan dan konseling hendaknya meneliti hal-hal apa sajakah yang dibutuhkan oleh para siswa, memilih materi-materi yang sesuai untuk membentuk kematangan siswa, dan mengevaluasi program yang telah dilaksanakannya.

Dengan demikian seorang guru bimbingan dan konseling sebagai pelaksana dari layanan bimbingan dan konseling itu sendiri dituntut untuk memberikan layanan semaksimal mungkin sesuai dengan kebutuhan para siswa dan semua itu untuk mencapai kebahagiaan hidup di dunia dan akhirat.

Dalam penelitian ini penulis ingin meneliti tentang manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di sekolah. Dalam hal ini, lembaga yang akan menjadi obyek penelitian adalah SMA Ma'arif Beran Ngawi sebagai lembaga pendidikan tingkat SMA yang berbasis Islam serta karena banyaknya prestasi yang diraih oleh SMA Ma'arif Ngawi.

Oleh karena itulah penulis tertarik meneliti tentang manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Beran Ngawi.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat diambil rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana proses perencanaan bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi?
2. Bagaimana proses pengorganisasian bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi?
3. Bagaimana proses pelaksanaan bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi?
4. Bagaimana proses evaluasi bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi. Tujuan khususnya adalah:

1. Memperoleh informasi tentang proses perencanaan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi.
2. Memperoleh informasi tentang proses pengorganisasian bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi.
3. Memperoleh informasi tentang proses pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi.

4. Memperoleh informasi tentang proses evaluasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi.

D. Kegunaan Penelitian

1. Secara teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan khususnya bagi konselor sekolah dalam manajemen bimbingan dan konseling.

2. Secara praktis

- a. Kepala Sekolah

Hasil penelitian ini dapat digunakan untuk mengetahui keadaan manajemen bimbingan dan konseling di sekolahnya dan memberikan masukan akan manajemen bimbingan dan konseling

- b. Konselor Sekolah

hasil penelitian ini dapat digunakan konselor sekolah sebagai dasar kebijaksanaan dan memberikan tambahan pengetahuan bagi SMA Ma'arif Beran Ngawi dalam hal manajemen bimbingan dan konseling.

- c. Bagi Mahasiswa

Penelitian ini memberikan tambahan pengalaman dan pengetahuan bagi mahasiswa dalam memahami manajemen bimbingan dan konseling.

E. Kajian Pustaka

Berdasarkan penelusuran penulis terhadap beberapa hasil penelitian yang telah dilakukan, didapati ada beberapa hasil penelitian yang relevan dengan penelitian yang penulis lakukan. Yakni yang berkaitan dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan evaluasi.

Hasil yang relevan diantaranya adalah: *Pertama*, penelitian yang dilakukan oleh Salehah dengan judul, “Evaluasi Program Bimbingan dan Konseling di SLTP Negeri di Kecamatan Barabai Kabupaten Hulu Sungai Tengah Kalimantan Selatan”, dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa program bimbingan dan konseling di SLTP Negeri 1 Barebei dikategorikan baik, diindikasikan dengan (1) perencanaan program BK dilaksanakan dengan baik, (2) pelaksanaan program BK telah sesuai dengan pola 17, (3) kegiatan pendukung program BK telah dilakukan dengan baik, (4) sarana prasarana telah memadai.

Kedua, penelitian yang dilakukan oleh Suhastofa dengan judul “Manajemen Perencanaan program Layanan Bimbingan dan Konseling 17 di SMP 1 Galur Kulon Progo DIY tahun ajaran 2004/2005”, hasil penelitian menunjukkan bahwa, perencanaan program layanan BK didasarkan pada analisis kebutuhan siswa, bersifat faktual, fleksibel, dan berkesinambungan, pelayanan layanan menggunakan pola 17 dan pengadministrasian belum efektif

Ketiga, penelitian yang dilakukan oleh Tugirah, dengan judul “Efektifitas Manajemen Program Bimbingan dan Konseling di SLTP Negeri 4 Pandak Bantul”, menunjukkan dalam perencanaan, bidang dan jenis layanan bimbingan yang tertuang dalam program bimbingan dan konseling yang terdiri dari 4

bidang, 7 jenis layanan, dan 5 kegiatan pendukung dengan kualitas materi layanan cukup baik karena disesuaikan dengan masalah siswa yang sedang aktual. Dalam pelaksanaan, peran guru pembimbing dalam kegiatan bimbingan dan konseling yang paling pokok adalah melaksanakan berbagai jenis layanan bimbingan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling. Dalam evaluasi meliputi proses dan hasil evaluasi, dalam proses evaluasi guru pembimbing melakukan evaluasi pelaksanaan bimbingan dan konseling sesuai dengan siswa yang menjadi tanggung jawabnya dengan cara mencari kesenjangan antara program yang direncanakan dengan pelaksanaan.

Penelitian-penelitian di atas menunjukkan, bahwa penelitian yang berkaitan dengan bimbingan dan konseling sudah pernah dilakukan di tempat selain di SMA MA'arif Ngawi, sementara fokus dalam penelitian ini ingin mengetahui keseluruhan proses penerapan manajemen mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan hingga pengawasan di SMA Ma'arif Ngawi.

Sehingga perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang sebelumnya adalah jika penelitian sebelumnya hanya fokus terhadap perencanaan, dan ada yang fokus tentang evaluasi saja, sementara penelitian yang peneliti lakukan ini berfokus terhadap empat hal, dan lebih mendalam terhadap proses dari setiap sun manajemen bimbingan dan konseling.

F. Kerangka Teori

Manajemen bimbingan dan konseling disekolah didasarkan kepada ketentuan di dalam peraturan perundangan yang berlaku, khususnya SK Menpan tentang jabatan fungsional Guru dan angka kreditnya, dan SK Menpan tentang jabatan fungsional pengawas sekolah dan angka kreditnya beserta aturan pelaksanaannya.

Pendidikan di sekolah bertujuan untuk menghasilkan perubahan-perubahan positif dalam diri siswa yang sedang berkembang menuju kedewasaannya secara utuh. Untuk mencapai tujuan tersebut, dalam sistem pendidikan di sekolah telah dikembangkan tiga sub sistem, yang meliputi sub sistem administrasi (*administration*), sub sistem pengajaran (*instruction*) dan sub sistem pemberian bantuan atau pembinaan siswa (*pupil/student personal service*). Bidang bimbingan dan konseling termasuk pada bidang pemberian bantuan/pembinaan siswa.

Syamsu Yusuf mengatakan bahwa, ”bahwa bidang pengajaran dan administrasi belum cukup mampu untuk memberikan pelayanan kepada siswa, maka dibutuhkan bidang lain yang khusus memperhatikan perkembangan siswa masing-masing, bidang itu adalah bimbingan dan konseling ”.

Dengan manajemen bimbingan dan konseling suatu sistem manajemen bimbingan dan konseling dapat menjalankan fungsinya memberikan pelayanan kepada siswa yaitu membantu siswa untuk mengambil manfaat semaksimal mungkin dari pendidikannya atau membantu siswa untuk berkembang secara optimal.

Manajemen bimbingan dan konseling sebagai salah satu sub sistem pendidikan di sekolah harus dapat menjalankan fungsinya sebagaimana mestinya. Setiap siswa dengan segala keunikannya masing-masing, dengan berbagai kebutuhannya, yang kadang-kadang memerlukan orang-orang/personil tertentu untuk membantunya dalam menyesuaikan diri dengan kemampuan/keunikannya, memecahkan persoalan atau masalah yang dihadapinya serta memenuhi kebutuhan.

“Menurut Thantawy istilah manajemen bimbingan dan konseling adalah segala upaya dengan berbagai cara atau metode dari kepala sekolah untuk mendayagunakan secara optimal dan efektif semua komponen atau sumber daya (tenaga, dana, sarana, prasarana) dan sistem informasi yang meliputi himpunan data bimbingan untuk melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling.

Menurut Ridwan manajemen bimbingan dan konseling dapat berarti kemampuan mendayagunakan semua sumber organisasi dan administrasi bimbingan yang sifatnya terbatas.

Dari kedua pendapat di atas dapat dipahami bahwa Thantawy tidak hanya menjelaskan manajemen bimbingan dan konseling sebagai upaya mendayagunakan sumber daya dan sistem informasi yang ada. Di sini ditekankan subyek yang jelas yaitu kepala sekolah sebagai manajer pendidikan di sekolah yang bersangkutan yang bertanggung jawab dalam pencapaian tujuan bimbingan dan konseling, sedangkan Ridwan hanya menitikberatkan pada proses pendayagunaan sumber daya yang ada.

Dari pendapat keduanya menunjukkan bahwa manajemen bimbingan dan konseling memerlukan subjek yaitu kepala sekolah yang mengatur pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada di sekolah. Adapun sumber-sumber organisasi sekolah yang perlu didayagunakan antara lain kemampuan pengelolaannya, dana yang terbatas, bahan atau materi serta alat penunjang yang terbatas pula, waktu tatap muka secara formal dan komunikasi yang sangat jarang dengan siswa dan kesempatan siswa yang hampir tidak ada.

Orientasi manajemen perlu disertai dengan prinsip-prinsip dalam penyusunan program dan pengambilan keputusan dalam keseluruhan prosesnya. Kemudian, akhir dari penanganan perlu diseratai dengan pertanggungjawaban dan pelaporannya. Untuk mewujudkan manajemen tersebut, dikehendaki awal kegiatan bimbingan dan konseling pada perencanaan program yang didasarkan atas penelaahan kebutuhan subjek sasaran (siswa) dan kebiasaan-kebiasaan personil pelaksana.

Jadi dapat dipahami bahwa manajemen bimbingan dan konseling merupakan upaya mengelola pelaksanaan bimbingan dan konseling secara baik dengan mendayagunakan semua sumber daya yang ada di sekolah melalui pengaturan dan pemungisian semua fungsi manajemen melalui koordinasi kepala sekolah dan kerjasama dari guru BK serta semua komponen sekolah.

Dengan manajemen bimbingan dan konseling yang baik diharapkan sistem bimbingan dan konseling di sekolah dapat berjalan dengan lancar, efektif dan

efisien dalam rangka mencapai tujuan kegiatan bimbingan dan konseling, serta dapat menegakkan akuntabilitas bimbingan dan konseling.

G. Metode penelitian

Metode merupakan cara utama yang dipergunakan untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan penelitian adalah usaha untuk menemukan, mengembangkan, menguji kebenaran suatu pengetahuan yang dilakukan dengan menggunakan metode ilmiah. Dalam penyusunan penelitian ini maka langkah-langkah yang diambil adalah:

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif, yaitu sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa tulisan atau lisan dari individu atau kelompok yang perilakunya sedang diamati. Sedangkan ditinjau dari sifatnya, penelitian ini bersifat deskriptif, yaitu penelitian yang bertujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta dan karakteristik mengenai bidang tertentu. Dalam hal ini berkaitan dengan manajemen dalam pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling. Dalam penulisan ini peneliti tidak memanipulasi atau memberikan perlakuan-perlakuan tertentu terhadap obyek penelitian, semua kegiatan atau peristiwa berjalan apa adanya.

2. Tempat dan waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di SMA Ma'arif Ngawi yang beralamat di Jalan A.Yani No.99 Beran Ngawi Jawa Timur.

3. Informan Penelitian

Informan penelitian adalah sumber informasi untuk mencari data dan masukan-masukan dalam mengungkapkan masalah penelitian atau orang yang dimanfaatkan untuk mencari informasi. Adapun yang dijadikan informan utama disini adalah guru bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Beran Ngawi, dan informan pendukung yaitu kepala sekolah, wali kelas dan guru mata pelajaran yang merupakan personel dari organisasi bimbingan dan konseling, karena guru bimbingan konseling tanpa adanya kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru mata pelajaran, program yang direncanakan tidak akan bisa berjalan, sehingga membutuhkan kerjasama semua pihak personel sekolah.

4. Metode Pengumpulan Data

Setelah menentukan tempat dan informan penelitian langkah selanjutnya adalah menemukan metode pengumpulan data, dalam rangka mendapatkan data yang sesuai dengan permasalahan, penulis menggunakan beberapa metode yaitu:

a. Observasi

Observasi adalah melakukan pengamatan dan mencatat apa yang dilihat dan disaksikan. Dalam penelitian ini penulis menggunakan observasi terstruktur dalam proses kegiatan pengamatan di SMA Ma'arif beran Ngawi. Observasi ini menghasilkan data mengenai pengorganisasian dengan mengamati personil atau ketenagaan

diantaranya mengamati jumlah guru bimbingan dan konseling, struktur organisasi bimbingan dan konseling, dan pembagian tugas guru bimbingan dan konseling. mengamati sarana materil fisik dan teknis yaitu mengamati letak ruang bimbingan dan konseling, ukuran ruang bimbingan dan konseling, jumlah dan macam ruang bimbingan dan konseling, penataan ruang bimbingan dan konseling serta mencermati perlengkapan ruangan konselor. Serta menghasilkan data tentang pelaksanaan kegiatan pelayanan program bimbingan dan konseling, diantaranya mengamati langkah-langkah setiap pelayanan bimbingan dan konseling. Dan untuk lebih lengkapnya akan dilampirkan dalam lampiran sebagai pedoman observasi.

b. Wawancara

Penelitian ini menggunakan wawancara terstruktur sehingga subyek mengetahui sedang diwawancarai dan mengetahui pula apa maksud dan tujuan dari wawancara. Data yang ingin diperoleh dari wawancara ini adalah data tentang perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta evaluasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi.

Dengan rincian data tentang perencanaan diperoleh dari kepala sekolah, koordinator bimbingan dan konseling, guru bimbingan dan konseling, dan staf kurikulum. Data pengorganisasian diperoleh dari kepala sekolah, koordinator bimbingan dan konseling dan guru bimbingan dan konseling. Data pelaksanaan diperoleh dari koordinator

bimbingan dan konseling, guru bimbingan dan konseling, guru mata pelajaran, wali kelas, serta salah satu orang tua siswa. Data evaluasi program bimbingan dan konseling diperoleh dari kepala sekolah, koordinator bimbingan dan konseling serta guru bimbingan dan konseling.

Pelaksanaan wawancara dilakukan dengan menyusun pedoman wawancara atau (*interview guide*). Wawancara pada penelitian ini dilakukan untuk memperoleh keterangan guna menjawab tujuan penelitian.

Dalam penelitian ini penulis mewawancarai kepala sekolah, Koordinator bimbingan dan konseling, guru bimbingan dan konseling, guru mata pelajaran, wali kelas, beberapa siswa dan salah satu orang tua. Adapun data apa saja yang hendak diperoleh dari informan dapat dilihat dalam lampiran.

c. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan sebagai pendukung dan pelengkap dari data primer yang diperoleh melalui pengamatan dan wawancara.

Dokumen digunakan untuk memperoleh informasi mengenai: administrasi perencanaan program bimbingan dan konseling, administrasi pengorganisasian bimbingan dan konseling, administrasi pelaksanaan bimbingan dan konseling serta administrasi evaluasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi.

Contonya adalah: program kerja tahunan, program semester, program bulanan/mingguan, program harian, buku kunjungan, buku bimbingan, data sejarah sekolah, data guru bimbingan dan konseling, data jumlah siswa, visi dan misi sekolah, data pelaksanaan bimbingan dan konseling yang meliputi bidang bimbingan dan jenis layanan, data struktur organisasi bimbingan dan konseling, data laporan evaluasi, dan lain-lain.

5. Metode Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis interaktif model Miles dan Michael Hiberman yakni terdiri dari:

a. Reduksi Data

Reduksi data adalah proses pemilihan, pemusatan perhatian serta penyederhanaan data yang telah dikumpulkan. Reduksi data dilakukan dengan cara mengumpulkan hasil catatan observasi, hasil wawancara, ditambah dengan hasil pencatatan dokumentasi. Data

yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan mempermudah peneliti untuk pengumpulan data selanjutnya.

b. Penyajian Data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan sejenisnya. Dalam hal ini Miles dan Huberman menyatakan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

c. Penarikan Kesimpulan

Langkah yang ketiga menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan bahkan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.

6. Metode Keabsahan Data

Uji keabsahan data ini dilakukan dengan tujuan untuk mempertanggung jawabkan hasil penelitian yang diperoleh dari analisis terhadap data agar dapat terbukti kebenarannya secara ilmiah.

Untuk menguji keabsahan data pada penelitian ini penulis menggunakan triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan

keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding data.

Triangulasi dalam hal ini dicapai dengan menggunakan triangulasi sumber yaitu caranya antara lain:

- a. Membandingkan data hasil pengamatan yang peneliti lakukan dengan data hasil wawancara dengan informan yaitu konselor.
- b. Membandingkan apa yang dikatakan informan dalam dalam penelitian ini adalah konselor di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi.
- c. Membandingkan apa yang dikatakan informan dalam penelitian ini adalah konselor tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
- d. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat.
- e. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif merupakan suatu proses yang saling berkaitan antara sub sistem-sub sistemnya, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi. Dengan adanya saling keterkaitan tersebut manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan diharapkan dapat mencapai tujuan, yaitu dapat memenuhi segala kebutuhan yang dibutuhkan oleh peserta didik dalam mencapai perkembangan optimal, dan dapat mencapai bakat dan minat dengan segala potensi yang dimiliki

Berdasarkan hasil penelitian tentang manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses perencanaan, di SMA Ma'arif berjalan dengan lancar dalam arti perencanaan dalam penyusunan program sesuai dengan teori yang peneliti gunakan, yaitu melalui tahapan analisis kebutuhan siswa, analisis kondisi sekolah, penetapan tujuan, penentuan jenis, teknik, strategi layanan, penentuan waktu dan tempat kegiatan, dan penentuan fasilitas dan anggaran.
2. Proses pengorganisasian di SMA Ma'arif Ngawi sesuai dengan teori yang peneliti gunakan, prosesnya meliputi pembagian petugas bimbingan dan konseling, sosialisasi cara kerja bimbingan dan konseling, serta pelibatan dan koordinasi dengan *stakeholder*.

3. Proses pelaksanaan SMA Ma'arif juga berjalan sesuai dengan teori yang peneliti gunakan yaitu konselor melaksanakan bermacam-macam pelayanan bimbingan dan konseling kepada keseluruhan peserta.
4. Terakhir adalah evaluasi, tanpa evaluasi tidak dapat diketahui kekurangan atau kesalahan dalam perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan yang telah dilaksanakan. Di SMA Ma'arif ngawi dalam evaluasi terdapat beberapa proses yaitu pencatatan hasil kerja, menilai hasil kerja, yaitu dengan wawancara dan observasi yang dilakukan kepada peserta didik, guna mengetahui apakah peserta didik mengalami perubahan positif atau sebaliknya, kemudian proses terakhir adalah mengambil tindakan perbaikan dan perkembangan atas kekurangan yang telah diketahui berdasarkan evaluasi. Setelah proses tersebut kemudian dapat mengetahui perbaikan apa yang harus dilakukan untuk perencanaan program yang akan datang, pengorganisasian, dan pelaksanaannya.

B. Saran

- a. Bagi kepala sekolah, hasil penelitian ini dapat menjadi salah satu referensi tentang perlunya peninjauan kembali tentang manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi. Khususnya dalam upaya pelayanan bimbingan dan konseling kepada peserta didik, kemudian pengorganisasian bimbingan dan konseling agar struktur yang ada dapat berjalan dengan baik faham akan tugasnya masing-masing.

- b. Bagi konselor sekolah, hendaknya dalam perencanaan bimbingan dan konseling melibatkan seluruh *stakeholder*, dan disosialisasikan kepada semua warga sekolah tidak hanya pada saat tahun ajaran baru, akan tetapi bisa ditingkatkan menjadi tiap semester agar dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling siswa dapat terdorong untuk memanfaatkan bimbingan dan konseling dengan maksimal. Sehingga nantinya timbul dalam diri mereka akan pentingnya bimbingan dan konseling sebagai tempat berkonsultasi baik perorangan maupun kelompok.
- c. Bagi wali kelas, guru mata pelajaran, dan karyawan, hendaknya selalu berupaya ikut aktif melaksanakan tugas bimbingan dan konseling sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan, sehingga perencanaan yang telah dibuat dapat berjalan lancar.
- d. Bagi peneliti, hendaknya dapat menguasai teori lebih mendalam dalam hal manajemen bimbingan dan konseling, sehingga dapat menghasilkan hasil yang maksimal dalam penelitian.

DAFTAR PUSTAKA

Ahmad Juantika Nurihsan, *Strategi Layanan Bimbingan & Konseling*, Bandung: PT. Refika Aditama, 2008.

Ahmad Juantika Nurihsan, *Dasar-Dasar bimbingan dan Konseling*, Bandung: Mutiara, 2003.

Aip Badrujaman, *Teori dan Aplikasi Evaluasi Program bimbingan dan Konseling*, Jakarta: PT Indeeks, 2011.

Depdiknas, *Penataan Pendidikan profesional Konselor dan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur pendidikan Formal*, Jakarta: Depdiknas, 2008.

Dewa Ketut Sukardi, *Manajemen Bimbingan dan Konseling*, Bandung: Alfabeta, 2003.

Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008.

Gibson, Robert L dan Marianne H. Mitchell. 2011. *Bimbingan dan Konseling*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2011.

Hadawi Nawawi, *Metodologi Penelitian Bidang Sosial*, Yogyakarta: Gajah Mada University Pers, 2000.

Hikmat, *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Pustaka Setia, 2011.

Lexy J. Meleong, *Metode Penelitian Kualitatif* (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2004.

Nana Syaodih Sukmadinata, *Bimbingan dan Konseling dalam Praktek*, Bandung: Maestro, 2007.

Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, Bandung: UPI & UPT Remaja Rosda Karya, 2005.

Prayitno, *Seri Layanan Konseling: L1-L9*. Padang: Universitas Negeri Padang, 2004.

Prayitno dan Erman Amti, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Rineka Cipta, 2004.

Ridwan, *Penanganan Efektif Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Yogyakarta: Pustaka Pelajar, 2008.

Santoadi, Fajar, *Manajemen Bimbingan dan Konseling Komprehensif*, Yogyakarta: USD, 2010.

Saring Marsudi, *Layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Surakarta: Muhammadiyah University Press, 2010

Sutrisno Hadi, *Metodologi Research Jilid 1*, Yogyakarta: Andi Offset, 2001..

Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2008.

Sugiyo, *Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Semarang: Widya Karya, 2011.

Syamsu Yusuf & Juantika Nurihsan, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2006.

Syamsu Yusuf. *Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Bandung. Rizqi Press, 2009.

Thantawy, *Manajemen Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Pamator Pressindo, 1999.

Tim Penyusun, *Penataan Pendidikan Profesional Konselor dan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal*, Jakarta: Depdiknas, 2007.

Tohirin, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada, 2007.

Uman suherman, *Manajemen Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Madani Production, 2007.

Winkel, W.S. *Bimbingan dan Konseling di Instusi Pendidikan*, Yogyakarta: Media Abadi, 2010.

CURRICULUM VITAE

I. IDENTITAS DIRI

NAMA : Kholifatul Khasanah, S.Kom.I
TEMPAT/TGL LAHIR : Ngawi, 26 Juni 1989
JENIS KELAMIN : Perempuan
ALAMAT ASAL : Ds. Purwosari, Kec. Kwadungan. Kab. Ngawi
AGAMA : Islam
STATUS : Belum Kawin
KEWARAGANEGARAAN : Indonesia
No. TLP : 081 946 412 808
EMAIL : Kholifahhasanah932@gmail.com
NAMA ORANG TUA :
AYAH : M. Nur Yasin, S.Pd.I
IBU : Ruffi'ah

II. RIWAYAT PENDIDIKAN FORMAL

- TK Darma Wanita Purwosari Lulus Tahun 1997
- SDN Purwosari 1 Lulus Tahun 2003
- SMPN 1 Barat Magetan Lulus Tahun 2005
- MAN 1 Madiun Lulus Tahun 2008
- IAIN Surakarta Lulus Tahun 2013
- UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Lulus Tahun 2015

III. RIWAYAT PENDIDIKAN NON FORMAL

- PON.PES. Darul Falah Ngawi 2000-2003
- PON.PES Al-Mujaddadiyah Madiun 2003-2005
- PON.PES Al-Manshur Klaten 2005-2013

IV. PENGALAMAN ORGANISASI

- Sekretaris Pon. Pes. Al Mujadaddiyyah madiun 2005-2006
- Ketua PMR MAN 1 Madiun 2006
- BEM (Badan Eksekutif Mahasiswa) IAIN Surakarta 2009
- Bendahara FMKI (Forum Mahasiswa Konseling Islam) 2010
- Sekretaris Pon.Pes Al Manshur Putri Komplek Timur 2009-2013

Demikian daftar riwayat hidup ini saya buat dengan sebenar-benarnya.

Yogyakarta , 13 Maret 2015

Hormat Saya,

Kholifatul Khasanah, S.Kom.I

Lampiran 1

PANDUAN WAWANCARA**KEPALA SEKOLAH SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan wawancara : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi.

Pelaksanaan :

a. Hari/Tanggal :

b. Jam :

c. Tempat :

1. Bagaimana peran anda dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
2. Hal apa sajakah yang anda usulkan dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
3. Bagaimanakah perencanaan program bimbingan dan konseling? Apakah perencanaan program bimbingan dan konseling sudah sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah?
4. Menurut Anda, bagaimana kepengurusan dalam bimbingan dan konseling?
5. Apakah ada seleksi dalam menerima konselor di SMA Ma'arif Ngawi?
6. bagaimana proses seleksi dalam penerimaan konselor sekolah di SMA Ma'arif Ngawi?
7. Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Anda pahami tentang cara kerja bimbingan dan konseling?
8. Menurut bapak, bagaimanakah pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling sesuai dengan program yang sudah direncanakan?
9. Bagaimana kebijakan tentang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling?
10. Apa saja fasilitas yang ada di SMA Ma'arif Ngawi yang mendukung pelaksanaan program bimbingan dan konseling?

11. Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk pelaksanaan bimbingan dan konseling?
12. Apa yang dilakukan konselor setelah melaksanakan program bimbingan dan konseling?
13. Bagaimana sistem evaluasi yang diterapkan di SMA Ma'arif menyangkut tentang manajemen bimbingan dan konseling?
14. Apa standar kinerja dan kerja yang ditetapkan di SMA Ma'arif dalam melakukan evaluasi terhadap manajemen bimbingan dan konseling?
15. Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi?

PEDOMAN WAWANCARA
WAKIL KEPALA SEKOLAH SMA MA'ARIF NGAWI

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Pelaksanaan :

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

1. Bagaimanakah kedudukan Anda dalam organisasi bimbingan dan konseling? Lalu apa yang anda ketahui tentang bimbingan dan konseling?
2. Menurut Anda, apa tujuan dari diterapkannya manajemen bimbingan dan konseling di sekolah ini?
3. Bagaimana peran Anda dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
4. Apa yang anda usulkan dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
5. Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Anda pahami tentang cara kerja bimbingan dan konseling?
6. Bagaimana konselor sekolah mengkomunikasikan langkah-langkah yang diambil dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling?
7. Menurut anda, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi?
8. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif? Sejauh mana keterlibatan anda dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling tersebut?

9. Menurut Anda, apa saja sarana dan prasarana yang ada di SMA Ma'arif yang mendukung pelaksanaan bimbingan dan konseling?
10. Apa anda terlibat dalam evaluasi program bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan anda dalam proses evaluasi kegiatan bimbingan dan konseling tersebut?
11. Apa saja harapan anda terhadap organisasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif untuk kedepannya?



**PEDOMAN WAWANCARA
KONSELOR DI SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA ma'arif Ngawi.

Pelaksanaan

Hari/Tanggal :

Jam :

Tempat :

1. Bisakah anda ceritakan tentang alasan mengapa di SMA Ma'arif ini menerapkan manajemen bimbingan dan konseling?
2. Apa saja yang anda persiapkan dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling?
3. Bagaimana anda menentukan tujuan dari program bimbingan dan konseling?
4. Data apa saja yang biasanya digunakan anda dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling? Dan dari mana data tersebut didapatkan?
5. Bagaimana keterlibatan stakeholder dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
6. Apa saja yang anda perhatikan dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling?
7. Bagaimana anda menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?
8. Apa saja strategi anda dalam melakukan perencanaan kegiatan bimbingan dan konseling?
9. Apa saja fasilitas yang digunakan anda dalam melakukan perencanaan program bimbingan
10. Bagaimana anda menetapkan dan merencanakan anggaran biaya untuk kegiatan bimbingan dan konseling?
11. Apakah anda melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan bimbingan dan konseling dengan stakeholder? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?

12. Bagaimana dan pada saat kapan konselor melakukan sosialisasi tentang kegiatan bimbingan dan konseling?
13. Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas bimbingan dan konseling?
Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?
14. Bagaimana pula dengan proses pembagian subjek sasaran bimbingan dan konseling?
15. Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan oleh konselor sekolah dengan stakeholder? Apa saja yang dikoordinasikan dengan stakeholder tersebut?
16. Bagaimana Anda menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerja sama dengan stakeholder?
17. Bidang apa saja yang akan diberikan kepada siswa?
18. Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling?
19. Bagaimana Anda memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa?
Apa saja layanan yang diberikan?
20. Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan?
21. Bagaimana kebijakan tentang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling?
22. Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan konselor sekolah?
23. Apa yang anda lakukan setelah melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling?
24. Siapa saja yang terlibat dalam proses pembuatan laporan bimbingan dan konseling
25. Bagaimana bentuk laporan bimbingan dan konseling?
26. Apa yang anda lakukan setelah selesai membuat laporan bimbingan dan konseling tersebut?
27. Apa anda melakukan evaluasi atas hasil kegiatan bimbingan dan konseling?
Bagaimana proses anda dalam melakukan evaluasi dari hasil kegiatan bimbingan dan konseling?

28. Apa saja harapan anda terhadap organisasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif untuk kedepannya?



PEDOMAN WAWANCARA
GURU MATA PELAJARAN, WALI KELAS DAN STAF TATA USAHA

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Pelaksanaan

- a. Hari/Tanggal :
 - b. Jam :
 - c. Tempat :
1. Apa yang anda ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling di sekolah ini?
 2. Menurut anda, apa alasan mengapa diterapkan manajemen bimbingan dan konseling di sekolah?
 3. Apa peran anda dalam organisasi bimbingan dan konseling?
 4. Apa anda terlibat dalam perencanaan bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan anda dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
 5. Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Anda pahami tentang cara kerja bimbingan dan konseling?
 6. Apa anda melakukan koordinasi dengan konselor sekolah? Bagaimana proses koordinasi yang anda lakukan bersama konselor? Apa saja yang dikoordinasikan?
 7. Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan?
 8. Menurut anda, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah? Apakah pelaksanaan programnya sudah sesuai dengan program yang telah direncanakan?
 9. Bagaimana penetapan fasilitas Bimbingan dan konseling?

10. Apa anda terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling? Se jauh apa keterlibatan anda dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling?
11. Bagaimana proses evaluasi dalam bimbingan dan konseling di sekolah ini? Apakah anda terlibat dalam proses evaluasi bimbingan dan konseling? Se jauh mana keterlibatan anda dalam proses evaluasi tersebut?
12. Apa harapan anda terhadap organisasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi kedepannya?



PEDOMAN WAWANCARA
SISWA SMA MA'ARIF NGAWI

Tujuan wawancara : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi.

Pelaksanaan :

a. Hari/Tanggal :

b. Jam :

c. Tempat :

1. Apa yang saudara ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling?
2. Bagaimana pendapat saudara tentang program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi sudah sesuai dengan kebutuhan siswa SMA Ma'arif?
3. Apa yang saudara ketahui tentang layanan bimbingan dan konseling? Apa sajakah layanan bimbingan dan konseling yang sudah saudara terima?
4. Menurut saudara, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif sudah efektif dan memuaskan saudara?
5. Menurut anda, hal apa saja yang perlu ditingkatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi?

Lampiran 2

PEDOMAN DOKUMENTASI

Tujuan : Mengetahui proses pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi.

Pelaksanaan :

a. Hari/Tanggal :

b. Jam :

Variabel	Sub Variabel	Aspek dokumentasi	Indikator	Ada	Tidak	Ket	
Manajemen bimbingan dan konseling	Perencanaan	Instrumentasi bimbingan dan konseling	DCM				
			ATP				
			Angket minat dan bakat				
			Sosiometri				
			Data-data tentang siswa	Leger			
			Data identitas siswa				
			Hasil tes psikologi				
			Riwayat pendidikan				
			Data keadaan keluarga				

			Catatan wali kelas dan guru mata pelajaran			
			Buku bimbingan			
		fasilitas	Ruang bimbingan konseling individual			
			Ruang bimbingan dan konseling kelompok			
			Almari			
			Rak buku			
			Box file berisi brosur informasi			
			Kursi dan meja tamu			
			Ruang kerja kerja konselor/meja kerja			

			konselor			
			komputer			
			Papan bimbingan			
			Rancangan anggaran			
		Program bimbingan dan konseling	Program tahunan			
			Program semesteran			
			Program bulanan			
			Program mingguan			
			Program harian			
	Pengorganisa sian	Pengorganisasi an bimbingan dan konseling	Struktur organisasi BK			
			Pembagian tugas guru pembimbing			
	Pelaksanaan	Pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling	satlan			
			satkung			

			Materi layanan			
			Jadwal kegiatan			
	Evaluasi	Laporan kegiatan BK	Lapelprog			
			Laiseg			



Lampiran 3

PEDOMAN OBSERVASI

- Tujuan :
 Pelaksanaan :
 a. Hari/tanggal :
 b. Jam :

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Hasil Observasi
Manajemen bimbingan dan konseling	Perencanaan	Tampilan konselor sekolah	
		Waktu kehadiran konselor sekolah	
		Kegiatan konselor sebelum jam pelajaran dimulai	
		Kegiatan konselor sekolah setelah jam pembelajaran selesai	
	pelaksanaan	Kegiatan konselor sebelum memberikan layanan bimbingan dan konseling	
		Pelaksanaan pemberian layanan bimbingan dan konseling	
		Pelaksanaan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling	
		Evaluasi	Kegiatan konselor setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling

Lampiran 4

**HASIL WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Bapak Afifuddin Khoir, S.Psi., M.Pd.I

a. Pelaksanaan Hari/tanggal : Selasa, 20 Januari 2015

b. Jam : 10.00

c. Tempat : Ruang Kepala Sekolah

No	Peneliti	Narasumber
1	Bagaimana peran Bapak dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	Peran saya bersama guru BK membuat program, mengalokasikan keuangan BK dan mengevaluasi pelaksanaan program BK
2	Hal apa sajakah yang bapak usulkan dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	Yang saya usulkan dalam perencanaan program adalah anggaran BK, sarana dan prasarana yang mendukung serta tata tertib BK
3	Menurut Bapak Bagaimana perencanaan program bimbingan dan konseling? Apakah perencanaan program bimbingan dan konseling sudah sesuai dengan visi, misi dan tujuan sekolah?	Perencanaan program BK disesuaikan dengan situasi dan kondisi serta kebutuhan siswa, dan sesuai dengan visi misi serta tujuan sekolah
4	Menurut Bapak bagaimana kepengurusan dalam bimbingan dan konseling?	Masih perlu dilengkapi, karena dalam pengorganisasian diperlukan penempatan personel yang tepat pada setiap tugasnya.
5	Apakah ada seleksi dalam menerima konselor di SMA Ma'arif Ngawi?	Ya, ada seleksi
6	Bagaimana proses seleksi dalam	Sesuai dengan ijazah dan kompetensi konselor

	penerimaan konselor sekolah di SMA Ma'arif Ngawi?	
7	Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Anda pahami tentang cara kerja bimbingan dan konseling?	Ya konselor mensosialisasikan cara kerjanya, seperti penyusunan program, pelaksanaan program, pelaporan program sampai evaluasi. Cara kerja BK mengacu pada program
8	Menurut bapak, bagaimanakah pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling sesuai dengan program yang sudah direncanakan?	Sudah sesuai dengan program namun masih perlu dimaksimalkan
9	Bagaimana kebijakan tentang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling?	hari-hari tertentu konselor juga akan masuk ke dalam kelas yaitu pada saat sebelum ujian nasional, akan diberikan motivasi dan informasi tentang studi lanjutan ke perguruan tinggi. Selain itu, SMA Ma'arif Ngawi juga memiliki kebijakan lain yaitu setiap hari sebelum masuk ke dalam kelas semua siswa melakukan sholat dhuha berjamaah, dan melalui sholat dhuha itulah sebagai media penyampaian layanan bimbingan dan konseling yaitu layanan orientasi berupa kegiatan keagamaan, seperti yang telah dicantumkan di dalam program BK SMA Ma'arif Ngawi. Dan kebijakan yang lain adalah setiap hari minggu adanya kegiatan pengembangan diri, kegiatan pengembangan diri ini meliputi kegiatan ekstrakurikuler dan kegiatan bimbingan dan

		konseling.
10	Apa saja fasilitas yang ada di SMA Ma'arif Ngawi yang mendukung pelaksanaan program bimbingan dan konseling?	Sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan program BK seperti ATK, alat-alat elektronik (Komputer, Laptop, TV, LCD proyektor, dll) ruangan Konseling dan perlengkapannya
11	Dari mana sajakah sumber pembiayaan untuk pelaksanaan bimbingan dan konseling?	Biaya BK dianggarkan dalam RKAS
12	Apa yang dilakukan konselor setelah melaksanakan program bimbingan dan konseling?	Membuat laporan, evaluasi dan tindak lanjut
13	Bagaimana sistem evaluasi yang diterapkan di SMA Ma'arif menyangkut tentang manajemen bimbingan dan konseling?	Mengacu pada program serta bukti pelaksanaan program
14	Apa standar kinerja dan kerja yang ditetapkan di SMA Ma'arif dalam melakukan evaluasi terhadap manajemen bimbingan dan konseling?	Standarnya adalah terlaksananya program yang telah direncanakan
15	Siapa saja yang terlibat dalam pengawasan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi?	Kepala Sekolah, wakil Kepala Sekolah guru BK, wali kelas, guru mapel , tenaga administrasi serta Komite

Lampiran 5

**HASIL WAWANCARA DENGAN WAKIL KEPALA SEKOLAH
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Bapak Hamdan Abi Waqos, S.Pd.I, M.Si

Pelaksanaan :

a. Hari/Tanggal : Rabu, 21 Januari 2015

b. Jam : 09.00

c. Tempat : Ruang Tamu SMA Ma'arif Ngawi

No	interviewer	Interviewe
1	Bagaimanakah kedudukan Bapak dalam organisasi bimbingan dan konseling? Lalu apa yang Bapak ketahui tentang bimbingan dan konseling?	Sebagai Wakil Kepala Sekolah membantu, bekerja sama dan memberi advis pada Guru BK untuk membuat program BK
2	Menurut Bapak, apa tujuan dari diterapkannya manajemen bimbingan dan konseling di sekolah ini?	Agar program BK terlaksana dengan teratur dan baik, sesuai dengan tujuan diterapkannya program BK
3	Bagaimana peran Bapak dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	Membantu, bekerja sama dan memberi advis pada Guru BK untuk membuat program BK
4	Apa yang Bapak usulkan dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	Poin-poin dalam peraturan sekolah sampai pada sanksi
5	Apakah konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak pahami tentang cara kerja bimbingan dan konseling?	Ya, konselor mensosialisasikan cara kerjanya. Seperti program harian, mingguan, bulanan dan tahunan. Cara kerja BK disekolah kami dengan bersama-sama seluruh komponen untuk membuat program, pelaksanaan dan evaluasi.
6	Bagaimana konselor sekolah mengkomunikasikan langkah-langkah yang diambil dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling?	Mengajak rapat, baik secara formal maupun informal

7	Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi?	Sudah berjalan, meskipun kurang maksimal
8	Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif? Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling tersebut?	Semua komponen mulai dari Kepala Sekolah, Wakil, guru wali kelas, guru mata pelajaran hingga petugas Administrasi terlibat dalam pelaksanaan program.
9	Menurut Bapak, apa saja sarana dan prasarana yang ada di SMA Ma'arif yang mendukung pelaksanaan bimbingan dan konseling?	Sarana dan prasarana yang mendukung pelaksanaan program BK seperti ATK, alat-alat elektronik (Komputer, Laptop, TV, LCD proyektor, dll) ruangan Konseling dan perlengkapannya
10	Apa anda terlibat dalam evaluasi program bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam proses evaluasi kegiatan bimbingan dan konseling tersebut?	Terlibat namun tidak sampai mendalam
11	Apa saja harapan Bapak terhadap organisasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif untuk kedepannya?	Dengan manajemen BK yang baik akan menjadikan program BK terlaksana dengan baik pula, dalam rangka mendampingi siswa dalam mengembangkan potensinya secara maksimal.

Lampiran 6

**HASII WAWANCARA DENGAN KONSELOR
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Bapak Afifuddin Khoir, S.Psi., M.Pd.I

Pelaksanaan :

- a. Hari/Tanggal : Rabu, 21 Januari 2015
- b. Jam : 11.00
- c. Tempat : Ruang Kepala Sekolah

No	Interviewer	Interviewe
1	Bisakah Bapak ceritakan tentang alasan mengapa di SMA Ma'arif ini menerapkan manajemen bimbingan dan konseling?	Alasannya adalah untuk mengatur tatkala sesuatu yang berkaitan dengan bimbingan dan konseling mulai perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan hingga evaluasi. Agar semua nya tersusun secara sistematis dan bisa mencapai tujuan yang diharapkan secara maksimal
2	Apa saja yang Bapak persiapkan dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling?	Mengetahui kebutuhan siswa, selain itu ada juga analisis kondisi, situasi sekolah, baru kemudian penentuan tujuan, penentuan jenis, teknik, dan strategi layanan, penentuan waktu, tempat, dan juga penentuan fasilitas dan anggaran biaya
3	Bagaimana Bapak menentukan tujuan dari program bimbingan dan konseling?	Sesuai dengan kebutuhan siswa, setelah mengetahui kebutuhan siswa tersebut maka akan terbentuklah tujuan
4	Data apa saja yang biasanya digunakan Bapak dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling? Dan dari mana data tersebut didapatkan?	Data yang digunakan data-data yang terkait dengan siswa, misalnya data pribadi siswa, atau data nilai siswa. Biasanya data tersebut didapatkan dari wali kelas karena kita bekerja sama dengan wali kelas dan guru, kalau kami membutuhkan jam yang

		mendesak juga meminta kepada guru yang terutama wali kelas. Jadi ada kolaborasi antara guru, wali kelas, dan guru BK.
5	Bagaimana keterlibatan <i>stakeholder</i> dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	banyak keterlibatan pihak-pihak dalam pembuatan program bimbingan konseling, seperti mantan kepala sekolah, wakil kepala, wali kelas, guru mata pelajaran.
6	Apa saja yang Bapak perhatikan dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling?	Yang diperhatikan dalam melakukan perencanaan adalah need assessment dengan cara menyebarkan angket atau DCM. Dari situ terlihat kebutuhan siswa, hal tersebut yang menjadi dasar dalam penyusunan program BK
7	Bagaimana Bapak menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan?	Penentuan jenis layanan melihat dari hasil analisis kebutuhan, kebutuhan yang paling utama diprioritaskan terlebih dahulu
8	Apa saja strategi Bapak dalam melakukan perencanaan kegiatan bimbingan dan konseling?	Strategi dalam melakukan perencanaan adalah dengan menentukan teknik sesuai dengan waktu yang direncanakan
9	Apa saja fasilitas yang digunakan Bapak dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling?	Fasilitas yang digunakan adalah ruangan BK, Komputer, alat-alat tulis, dsb.
10	Bagaimana Bapak menetapkan dan merencanakan anggaran biaya untuk kegiatan bimbingan dan konseling?	Anggaran biaya disesuaikan dengan RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah), dengan cara konselor membuat proposal kegiatan bimbingan dan konseling, mengenai perlengkapan yang diperlukan.
11	Apakah Bapak melakukan sosialisasi tentang cara kerja kegiatan bimbingan dan konseling dengan stakeholder? Bagaimana proses sosialisasi tersebut?	Ya sosialisasi yang dilakukan adalah dengan guru kelas, wali kelas dan TU. Prosesnya adalah sosialisasi kami lakukan awal tahun ajaran saat masa orientasi siswa, kami

		mengenalkan BK, dan sebagainya. Tidak lupa kami juga mensosialisasikan kepada orang tua saat rapat pleno dengan orang tua, sekolah menyampaikan program sekolah salah satunya adalah program BK.
12	Bagaimana dan pada saat kapan konselor melakukan sosialisasi tentang kegiatan bimbingan dan konseling?	Sosialisasi tidak hanya di kelas, akan tetapi terkadang juga dilakukan diluar kelas
13	Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas bimbingan dan konseling? Siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?	Prosesnya adalah melalui wali kelas, jadi setiap permasalahan ditampung oleh wali kelas, wali kelas baru ke guru BK. Sehingga yang terlibat adalah wali kelas dan guru BK dan guru mata pelajaran.
14	Bagaimana pula dengan proses pembagian subjek sasaran bimbingan dan konseling?	Anak-anak di SMA jumlahnya 86 anak dari kelas X, sampai XII, sehingga 1 guru BK cukup untuk 86 anak, karena idealnya adalah 1 guru BK:150 anak
15	Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan oleh konselor sekolah dengan stakeholder? Apa saja yang dikoordinasikan dengan stakeholder tersebut?	Proses koordinasi yang dilakukan adalah dengan rapat secara resmi yaitu formal maupun non formal, dan membahas dari perencanaan sampai evaluasi.
16	Bagaimana Bapak menjaga keharmonisan dalam menciptakan kerja sama dengan stakeholder?	Menjaga keharmonisan nya adalah dengan saling tegur sapa, saling terbuka setiap terjadi permasalahan, membicarakan permasalahan yang muncul, yang kadang sampai kepada home visit
17	Bidang apa saja yang akan diberikan kepada siswa?	layanan bimbingan dan konseling mengarah kepada empat bidang layanan yaitu bidang pribadi, sosial, belajar dan karir.
18	Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam	Prosedur pemberian layanannya adalah dari

	memberikan layanan bimbingan dan konseling?	wali kelas yang menampung permasalahan siswa kemudian dari wali kelas baru melaporkan kepada guru BK, kemudian dikomunikasikan untuk segera dilakukan layanan. Selain itu juga berasal dari kesadaran siswa, yang datang langsung kepada konselor sekolah
19	Bagaimana Bapak memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa? Apa saja layanan yang diberikan?	Layanan yang diberikan kepada siswa ada 8 layanan yaitu layanan orientasi, informasi, penempatan penyaluran, pembelajaran, konseling individual, bimbingan individual, konseling kelompok, dan bimbingan kelompok
20	Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan?	penentuan waktu dan tempat kegiatan akan dibahas dalam rapat pembentukan program BK
21	Bagaimana kebijakan tentang pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling?	SMA Ma'arif Ngawi memiliki kebijakan tentang tidak ada alokasi di dalam jam pelajaran untuk kegiatan bimbingan dan konseling, layanan bimbingan dan konseling akan diselipkan jika ada jam kosong dalam kegiatan pembelajaran, namun dalam kondisi dan situasi tertentu yang memang sangat diperlukan atau sangat genting untuk masuk dalam kelas, maka akan dilakukan kegiatan bimbingan dan konseling masuk ke dalam kelas, misalnya ketika terjadi perseteruan antar siswa.
22	Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung bimbingan dan	Prosedur pelaksanaan kegiatan pendukung adalah dengan melihat permasalahan yang

	konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilakukan konselor sekolah?	sudah diketahui. Kegiatan pendukung yang dilakukan adalah himpunan data, kunjungan rumah, referal, konferensi kasus
23	Apa yang Bapak lakukan setelah melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling?	Setelah melakukan bimbingan dan konseling konselor tetap memantau perkembangan anak sampai anak benar-benar mandiri dan bersikap seperti biasa
24	Siapa saja yang terlibat dalam proses pembuatan laporan bimbingan dan konseling?	Yang terlibat adalah guru BK, guru mata pelajaran, dan tenaga administrasi
25	Bagaimana bentuk laporan bimbingan dan konseling?	Laporan bimbingan dan konseling berbentuk forto folio
26	Apa yang Bapak lakukan setelah selesai membuat laporan bimbingan dan konseling tersebut?	Setelah selesai membuat laporan mengevaluasi dan menindak lanjuti hasil daei evaluasi program
27	Apa Bapak melakukan evaluasi atas hasil kegiatan bimbingan dan konseling? Bagaimana proses Bapak dalam melakukan evaluasi dari hasil kegiatan bimbingan dan konseling?	Proses dalam evaluasi adalah dengan membandingkan kesesuaian program dengan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.
28	Apa saja harapan Bapak terhadap organisasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif untuk kedepannya?	Harapan saya adalah BK yang diterapkan di SMA Ma'arif bisa menjadi mitra seluruh guru dalam rangka belajar mengajar , dan dengan adanya BK anak menjadi terarah.

Lampiran 7

**HASII WAWANCARA DENGAN WALI KELAS X
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Muhammad Hawariyin

Pelaksanaan :

- a. Hari/Tanggal : Jumat, 23 Januari 2015
- b. Jam : 09.00
- c. Tempat : Ruang Guru SMA Ma'arif

NO	Interviewier	Interviewe
1	Apa yang Bapak ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling di sekolah ini?	Menurut saya organisasi bimbingan dan konseling sangat penting disetiap lembaga pendidikan, dan di sekolah ini bimbingan dan konseling sebagai wadah yang berfungsi sebagai pembimbing, tempat anak-anak atau para siswa mengadakan setiap permasalahan.
2	Menurut Bapak, apa alasan mengapa diterapkan manajemen bimbingan dan konseling di sekolah?	Menurut saya penerapan manajemen bimbingan dan konseling sangat penting, karena dengan manajemen bimbingan dan konseling yang baik akan bisa menangani dan memberikan layanan yang sebaik-baiknya, bisa menangani semua permasalahan, mengerti minat dan bakat siswa.
3	Apa peran Bapak dalam organisasi bimbingan dan konseling?	Peran saya adalah sebagai wali kelas, tugas saya adalah menampung semua permasalahan siswa, dan melaporkan kepada guru BK
4	Apa Bapak terlibat dalam perencanaan bimbingan dan konseling? Sejauh mana	Ya, saya membantu menumbuhkan motivasi siswa untuk lebih semangat

	keterlibatan Bapak dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	dalam belajar, terutama kepada siswa yang kurang aktif dalam belajar
5	Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak pahami tentang cara kerja bimbingan dan konseling?	Ya, yang diutarakan adalah cara kerja konselor dalam kegiatan pemberian layanan bimbingan dan konseling, yang saya fahami adalah konselor memberikan berbagai layanan kepada siswa, untuk membantu siswa menjadi siswa yang mandiri dan berkembang sesuai potensinya
6	Apa Bapak melakukan koordinasi dengan konselor sekolah? Bagaimana proses koordinasi yang Bapak lakukan bersama konselor? Apa saja yang dikoordinasikan?	Iya, koordinasi yang kami lakukan dengan cara menggali dan mencari permasalahan yang dialami setiap siswa, setelah kita mengetahui siswa-siswa yang memiliki permasalahan, kemudian kita musyawarahkan
7	Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah? Apakah pelaksanaan programnya sudah sesuai dengan program yang telah direncanakan?	Menurut saya bimbingan dan konseling yang dilakukan sudah baik, sudah sesuai dengan program yang telah direncanakan. Akan tetapi yang menjadi kendalanya adalah tidak adanya jam khusus tersendiri bimbingan dan konseling di dalam jam pelajaran
8	Apa Bapak terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling? Sejauh apa keterlibatan Bapak dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling?	Iya, untuk menghadapi permasalahan siswa yang kurang aktif, saya sebagai wali kelas bekerjasama dengan konselor untuk mencari penyebab dan mendiskusikan solusi yang paling tepat
9	Bagaimana penetapan fasilitas Bimbingan dan konseling?	seluruh fasilitas sudah berada dalam kelas masing-masing

10	Bagaimana proses evaluasi dalam bimbingan dan konseling di sekolah ini? Apakah Bapak terlibat dalam proses evaluasi bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam proses evaluasi tersebut?	tidak
11	Apa harapan Bapak terhadap organisasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi kedepannya?	Harapan saya mengenai bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif harus lebih ditingkatkan lagi, agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan dalam program bimbingan dan konseling

Lampiran 8

**HASIL WAWANCARA DENGAN GURU MATA PELAJARAN BAHASA INDONESIA
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Wawan Pujiyanto, S.Pd.

Pelaksanaan :

- a. Hari/Tanggal : Kamis 22 Januari 2015
- b. Jam : 10.00
- c. Tempat : Ruang Guru SMA Ma'arif

NO	Interviewer	Interviewee
1	Apa yang Bapak ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling di sekolah ini?	Yang saya ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling adalah suatu organisasi yang memberikan wadah kepada warga sekolah terutama bagi siswa yang memiliki permasalahan dalam pembelajaran, baik permasalahan diri siswa (pribadi) maupun masalah yang menyangkut sosial.
2	Menurut Bapak, apa alasan mengapa diterapkan manajemen bimbingan dan konseling di sekolah?	Manajemen bimbingan dan konseling sangat perlu diterapkan, karena hal ini akan membantu berbagai pihak, baik warga sekolah maupun orang tua demi keberhasilan siswa dalam pembelajaran di sekolah.
3	Apa peran Bapak dalam organisasi bimbingan dan konseling?	Saya sebagai guru mata pelajaran tentu memiliki andil dalam bimbingan dan konseling, karena guru mata pelajaran juga membantu pemecahan masalah yang dihadapi oleh anak didiknya, seperti siswa yang memiliki permasalahan dalam belajar (siswa terlihat murung, siswa tidak

		<p>konsentrasi) guru harus bisa mendekati dan memberi pemecahan atas keadaan siswa tersebut, agar keadaan itu tidak berkelanjutan yang menyebabkan siswa tidak masuk sekolah dikemudian harinya.</p>
4	<p>Apa Bapak terlibat dalam perencanaan bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?</p>	<p>Ya, dalam perencanaan bimbingan dan konseling saya ikut berperan dalam menganalisis kebutuhan dan permasalahan siswa, karena sebagai guru mata pelajaran saya juga berperan memberikan informasi tentang penilaian anak-anak kepada konselor</p>
5	<p>Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Bapak pahami tentang cara kerja bimbingan dan konseling?</p>	<p>Ya, yang diutarakan adalah mensosialisasikan tentang berbagai layanan yang nantinya akan diberikan kepada peserta didik. Yang saya fahami tentang cara kerja konselor adalah memberikan pelayanan kepada peserta didik agar peserta didik menemukan bakat minatnya sesuai dengan potensi yang dimiliki</p>
6	<p>Apa Bapak melakukan koordinasi dengan konselor sekolah? Bagaimana proses koordinasi yang Bapak lakukan bersama konselor? Apa saja yang dikoordinasikan?</p>	<p>Iya, bermusyawarah dengan konselor, membicarakan permasalahan yang berkaitan dengan siswa dan mencari jalan keluar yang tepat dan baik</p>
7	<p>Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah? Apakah pelaksanaan programnya sudah sesuai dengan program yang telah direncanakan?</p>	<p>Program yang dilaksanakan sudah baik, akan tetapi masih ada sedikit kekurangan dari siswa yang masih enggan berbagi akan permasalahan yang dihadapi</p>

8	Apa Bapak terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling? Sejauh apa keterlibatan Bapak dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling?	Ya, dalam pelaksanaannya saya sebagai guru, tentu faham peserta didik yang sekiranya membutuhkan perhatian khusus. Dan memberikan sedikit pelayanan kepada peserta didik
9	Bagaimana proses evaluasi dalam bimbingan dan konseling di sekolah ini? Apakah Bapak terlibat dalam proses evaluasi bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam proses evaluasi tersebut?	Tidak
10	Apa harapan Bapak terhadap organisasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi kedepannya?	Harapan saya tentang organisasi bimbingan dan konseling di sekolah ini lebih ditingkatkan lagi agar tujuan yang ingin dicapai dapat terwujud

Lampiran 9

**HASIL WAWANCARA DENGAN STAF TU
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Vivit Khasanatur Rohmah, S.Pd

Pelaksanaan :

- a. Hari/Tanggal : Sabtu, 24 Januari 2015
- b. Jam : 11.00
- c. Tempat : Ruang TU SMA Ma'arif

NO	Interviewer	Interviewee
1	Apa yang Ibu ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling di sekolah ini?	Menurut saya bimbingan dan konseling adalah suatu proses bantuan yang diberikan oleh konselor kepada siswa siswi agar siswa siswi mampu menyelesaikan masalah yang dihadapinya dan juga mampu mengembangkan potensi yang dimilikinya.
2	Menurut Ibu, apa alasan mengapa diterapkan manajemen bimbingan dan konseling di sekolah?	Manajemen bimbingan dan konseling di sekolah sangatlah dibutuhkan, karena tidak dapat dipungkiri seiring dengan derasnya informasi dan transformasi global yang masuk menyebabkan terjadinya berfikir dalam kalangan anak-anak sekolah yang berada dalam keadaan tumbuh dan berkembang sehingga para siswa sangat membutuhkan segala bentuk bimbingan dan nasehat agar tidak terjerumus dalam pergaulan yang salah.
3	Apa peran Ibu dalam organisasi bimbingan dan konseling?	Peran saya sebagai TU dalam organisasi bimbingan dan konseling

		adalah membantu seluruh persiapan kegiatan bimbingan dan konseling, membantu menyiapkan sarana yang diperlukan dalam layanan bimbingan dan konseling, membantu konselor dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah
4	<p>Apa Ibu terlibat dalam perencanaan bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?</p>	<p>Iya, keterlibatannya dalam membantu menyiapkan sarana dan prasarana yang dibutuhkan dalam penyelenggaraan bimbingan dan konseling, selain itu membantu mempersiapkan data-data siswa yang sekiranya dibutuhkan dalam bimbingan dan konseling</p>
5	<p>Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang diutarakan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa yang Ibu pahami tentang cara kerja bimbingan dan konseling?</p>	<p>Iya, dalam sosialisasinya konselor memberikan pengertian pada siswa akan cara kerjanya yaitu membantu peserta didik dalam memahami bakat dan minat, membantu peserta didik dalam mengembangkan kemampuan belajar</p>
6	<p>Apa Ibu melakukan koordinasi dengan konselor sekolah? Bagaimana proses koordinasi yang Ibu lakukan bersama konselor? Apa saja yang dikoordinasikan?</p>	<p>Iya, koordinasi yang dilakukan adalah dengan musyawarah dengan guru, wali kelas, dan termasuk juga TU, membahas permasalahan yang terjadi.</p>
7	<p>Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan?</p>	<p>penentuan waktu dan tempat pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling berdasarkan rapat bersama seluruh anggota sekolah mulai kepala sekolah, wakil, konselor sekolah, wali</p>

		kelas, guru mata pelajaran dan TU.
8	Menurut Ibu, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah? Apakah pelaksanaan programnya sudah sesuai dengan program yang telah direncanakan?	Pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif ngawi masih kurang efektif dikarenakan para peserta didik yang kurang terbuka dan masih malu mengutarakan uneg-unegnya kepada konselor.
9	Apa Ibu terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling? Sejauh apa keterlibatan Ibu dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling?	Iya, dalam pelaksanaan saya membantu menyiapkan data mengenai siswa yang dibutuhkan oleh konselor.
10	Bagaimana proses evaluasi dalam bimbingan dan konseling di sekolah ini? Apakah Ibu terlibat dalam proses evaluasi bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Ibu dalam proses evaluasi tersebut?	Proses evaluasi dalam bimbingan dan konseling mengacu pada kriteria tertentu sesuai dengan program bimbingan dan konseling yang dilaksanakan
10	Apa harapan Ibu terhadap organisasi bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi kedepannya?	Harapan saya terhadap bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif kedepannya adalah semoga bisa menjadi lebih baik lagi dan menghilangkan anggapan bahwa bimbingan dan konseling bukan hanya layanan bagi para siswa yang bermasalah saja tetapi untuk semua siswa yang ingin dan mau mengembangkan prestasi

Lampiran 10

**HASIL WAWANCARA DENGAN SISWA KELAS X
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Lina

Pelaksanaan :

- a. Hari/Tanggal : Kamis, 29 Januari 2015
- b. Jam : 09.30
- c. Tempat : Depan Kelas X MA'ARIF NGAWI

No	Interviwi	Interviewer
1	Apa yang saudara ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling?	Organisasi bimbingan dan konseling adalah suatu organisasi yang tersedia di setiap sekolah, yang digunakan untuk mengetahui perkembangan siswa, masalah-masalah siswa, atau suatu ruang untuk bertukar pikiran, menyelesaikan
2	Bagaimana pendapat saudara tentang program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi sudah sesuai dengan kebutuhan siswa SMA Ma'arif?	Menurut pendapat saya, program bimbingan dan konseling harus ditingkatkan lagi.
3	Apa yang saudara ketahui tentang layanan bimbingan dan konseling? Apa sajakah layanan bimbingan dan konseling yang sudah saudara terima?	Layanan bimbingan dan konseling adalah suatu penyelesaian yang ketika kita ada masalah atau masih bingung dalam pilihan, mungkin kita bisa katakan dengan petugas BK, yaitu misalnya kita ada masalah dengan teman, dengan keluarga, penentuan kuliah, pemberian motivasi dan penyelesaian masalah.
4	Menurut saudara, bagaimana pelaksanaan program	Pelaksanaan BK di SMA kurang efektif

	<p>bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif sudah efektif dan memuaskan saudara?</p>	<p>karena masih ada siswa yang takut untu masuk ke dalam ruang BK. Kurang efektif, karena jarang-jarang ada sosialisasi BK kepada siswa. Hanya pada saat MOS saja</p>
5	<p>Menurut anda, hal apa saja yang perlu ditingkatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi?</p>	<p>Yang perlu ditingkatkan adalah adanya sosialisasi dan keakrapan antara guru BK dan siswa.</p>

Lampiran 11

**HASIL WAWANCARA DENGAN SISWA KELAS XII
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Andika

Pelaksanaan :

- a. Hari/Tanggal : Kamis, 29 Januari 2015
- b. Jam : 12.30
- c. Tempat : Depan Lab. SMA MA'ARIF NGAWI

No	Interviewer	Interviewee
1	Apa yang saudara ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling?	Yang saya ketahui tentang BK adalah bimbingan kepada siswa untuk mengarahkan siswanya ke hal-hal yang positif dan bermanfaat. Guru BK biasanya menjadi tempat konsultasi siswa apabila ada yang mengalami masalah di sekolah, di rumah, ataupun dilingkungan pergaulannya
2	Bagaimana pendapat saudara tentang program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi sudah sesuai dengan kebutuhan siswa SMA Ma'arif?	Program BK lumayan bagus, karena memperhatikan siswanya dalam berbagai masalah, misalnya siswanya ketika terlambat, murung, tidak semangat dalam belajar.
3	Apa yang saudara ketahui tentang layanan bimbingan dan konseling? Apa sajakah layanan bimbingan dan konseling yang sudah saudara terima?	<ul style="list-style-type: none"> - Membantu mencari jalan keluar pada masalah-masalah yang dihadapi siswanya - Mengarahkan ke hal-hal yang positif - Member motivasi <p>Layanan yang sudah saya terima adalah layanan informasi mengenai lanjutan ke perguruan tinggi, saya sangat senang karena saya diberikan motivasi kemana</p>

		nanti saya setelah lulus SMA
4	Menurut saudara, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif sudah efektif dan memuaskan saudara?	Pelaksanaan program siswa sesuai dengan kebutuhan siswa, dan pelayanannya lumayan memuaskan
5	Menurut anda, hal apa saja yang perlu ditingkatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi?	Yang perlu ditingkatkan adalah pelayanan BK nya harus ditingkatkan lagi, agar segala keluhan siswa dapat ditangani dengan berbagai layanan

Lampiran 12

**HASII WAWANCARA DENGAN SISWA KELAS XII
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Nara sumber : Sukmaya Sari

Pelaksanaan :

a. Hari/Tanggal : Kamis, 29 Januari 2015

b. Jam : 13.30

c. Tempat : Depan Kelas XI SMA MA'ARIF NGAWI

No	Interviewer	Interviewe
1	Apa yang saudara ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling?	Bimbingan konseling merupakan organisasi yang diterapkan dilembaga pendidikan dengan tujuan sebagai sarana pemberi bimbingan dan pelayanan baik secara fisik maupun psikis
2	Bagaimana pendapat saudara tentang program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi sudah sesuai dengan kebutuhan siswa SMA Ma'arif?	Program konseling di SMA Ma'arif menurut saya kurang merata, karena setahu saya hanya siswa-siswa yang bermasalah saja yang mendapat perhatian dari guru BK, sementara yang biasa-biasa seperti saya juga mau mendapatkan perhatian dari guru BK
3	Apa yang saudara ketahui tentang layanan bimbingan dan konseling? Apa sajakah layanan bimbingan dan konseling yang sudah saudara terima?	Layanan ini berupa saran atau informasi. Sedangkan layanan yang sudah saya terima adalah layanan informasi untuk lanjutan ke perguruan tinggi
4	Menurut saudara, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi? Apakah pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif sudah efektif dan memuaskan saudara?	Pelaksanaan bimbingan dan konseling lumayan aktif, karena setiap kali ada layanan yang diberikan walaupun waktunya menunggu saat jam kosong,

		karena tidak ada waktu khusus jam pelajaran buat bimbingan dan konseling
5	Menurut anda, hal apa saja yang perlu ditingkatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Ma'arif Ngawi?	Yang perlu ditingkatkan adalah sebaiknya BK masuk dalam jam pelajaran. Dengan itu pelayanan akan rutin diberikan. Dan siswa akan lebih terbuka dan mengkomunikasikan dengan baik Insyaalloh BK di SMA Ma'arif akan lebih efektif.



Lampiran 13

**HASIL DOKUMENTASI BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA MA'ARIF NGAWI**

Tujuan : Mengetahui proses pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi.

Pelaksanaan :

a. Hari/Tanggal : Juma'at, 30 Januari 2015

b. Jam : 09.00

Variabel	Sub Variabel	Aspek dokumentasi	Indikator	Ada	Tidak	Ket	
Manajemen bimbingan dan konseling	Perencanaan	Instrumentasi bimbingan dan konseling	DCM	√			
			ATP		√		
			Angket minat dan bakat	√			
			Sosiometri	√			
			Data-data tentang siswa	Data identitas siswa	√		
				Hasil tes psikologi		√	
				Riwayat pendidikan	√		
				Data keadaan keluarga	√		
				Catatan wali kelas dan guru mata	√		

			pelajaran			
			Buku bimbingan	√		
		fasilitas	Ruang bimbingan konseling individual	√		
			Ruang bimbingan dan konseling kelompok	√		
			Almari	√		
			Rak buku	√		
			Box file berisi brosur informasi	√		
			Kursi dan meja tamu	√		
			Ruang kerja kerja konselor/ meja kerja konselor	√		
			komputer	√		
			Papan bimbingan	√		
			Rancangan	√		

			anggaran			
		Program bimbingan dan konseling	Program tahunan	√		
			Program semesteran	√		
			Program bulanan	√		
			Program mingguan	√		
			Program harian	√		
	Pengorganisa sian	Pengorganisasi an bimbingan dan konseling	Struktur organisasi BK	√		
			Pembagian tugas guru pembimbing	√		
	Pelaksanaan	Pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling	satlan	√		
			satkung	√		
			Materi layanan	√		
			Jadwal kegiatan		√	
	Evaluasi	Laporan kegiatan BK	Lapelprog	√		



Lampiran 14

HASIL OBSERVASI

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Pelaksanaan :

Observasi : 1 (Pertama)

a. Hari/tanggal : Kamis, 15 Januari 2015

b. Jam : 09.00- selesai

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Hasil Observasi
Manajemen bimbingan dan konseling	Perencanaan	Tampilan konselor sekolah	Konselor menggunakan pakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		Waktu kehadiran konselor sekolah	-
		Kegiatan konselor sebelum memberikan layanan	Konselor mengecek agenda hariannya
		Kegiatan konselor selama pemberian layanan	<ul style="list-style-type: none"> - Konselor melaksanakan kegiatan sholat dhuha berjamaah - Konselor melakukan kegiatan administrasi bimbingan dan konseling - Konselor memberikan layanan konsultasi kepada siswa kelas XII tentang studi lanjut ke perguruan tinggi
		Kegiatan konselor setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling	-
		Pelaksanaan	Pelaksanaan pemberian layanan bimbingan dan konseling
		Pelaksanaan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling	-

	Evaluasi	Kegiatan konselor setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling	Konselor mencatat kegiatan yang dilakukan pada agenda harian konselor.
--	----------	--	--

HASIL OBSERVASI

- Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi
- Pelaksanaan :
 Observasi : 2 (kedua)
 c. Hari/tanggal : Senin, 19 Januari 2015
 d. Jam : 06.30 - Selesai

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Hasil Observasi
Manajemen bimbingan dan konseling	Perencanaan	Tampilan konselor sekolah	Konselor menggunakan pakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		Waktu kehadiran konselor sekolah	Konselor hadir pukul 07.00
		Kegiatan konselor sebelum pemberian layanan	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Konselor membersihkan dan merapikan ruang kerja ✓ Konselor mengikuti upacara hari senin ✓ Konselor mengecek

			agenda hariannya
		Kegiatan konselor selama pemberian layanan bimbingan dan konseling	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Konselor mengisi kelas yang kosong ✓ Konselor memberikan layanan konsultasi kepada siswa ✓ Konselor melakukan persiapan uji kompetensi ✓ Konselor melayani siswa yang meminta ijin meninggalkan sekolah
		Kegiatan konselor setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling	-
	pelaksanaan	Pelaksanaan pemberian layanan bimbingan dan konseling	Konselor bekerja sama dengan perguruan tinggi di Ngawi untuk mengadakan demo studi
		Pelaksanaan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling	-
	Evaluasi	Kegiatan konselor setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Konselor mencatat kegiatan yang dilakukan pada agenda harian konselor. ✓ Konselor melakukan koordinasi kepada wakil kepala sekolah bidang akademik

HASIL OBSERVASI

Tujuan : Mengetahui proses manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Ma'arif Ngawi

Pelaksanaan :

Observasi : 3 (Ketiga)

e. Hari/tanggal : Jumat , 23 Januari 2015

f. Jam : 06.30 - Selesai

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Hasil Observasi
Manajemen bimbingan dan konseling	Perencanaan	Tampilan konselor sekolah	Konselor menggunakan pakaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku
		Waktu kehadiran konselor sekolah	Konselor hadir pukul 07.00
		Kegiatan konselor sebelum pemberian layanan	Konselor mengadakan sholat dhuha berjamaah
		Kegiatan konselor selama pemberian layanan bimbingan dan konseling	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Konselor melakukan kegiatan administrasi bimbingan dan konseling ✓ Konselor memberikan layanan informasi kepada perwakilan kelas tentang informasi SNMPTN Undangan
		Kegiatan konselor setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Konselor melayani siswa yang ingin melakukan bimbingan karir ✓ Konselor merapikan meja kerjanya ✓ Konselor mencatat kegiatan yang dilakukan pada agenda harian

			konselor
	Pelaksanaan	Pelaksanaan pemberian layanan bimbingan dan konseling	Konselor melayani siswa yang akan mendaftar SNM PTN Undangan
		Pelaksanaan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling	-
	Evaluasi	Kegiatan konselor setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling	Konselor mencatat kegiatan yang dilakukan pada agenda harian konselor

	b. Pengembangan Keterampilan Belajar.			X				X	10,1 1,3					X	X				X	X	GP		
6	LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL	X	X	X	X	X	X	X	10,1 1,3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GP	
7	LAYANAN BIMBINGAN INDIVIDUAL	X	X	X	X	X	X	X	10,1 1,3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GP	
8	LAYANAN KONSELING KELOMPOK	X	X	X	X	X	X	X	10,1 1,3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GP	
9	BIMBINGAN KELOMPOK																						
	a. Penggunaan Waktu Luang.			X		X			10,1 1,3				X	X					X	X		GP	
	b. Bimbingan Bertingkah Laku		X			X	X		10,1 1,3	X	X			X	X			X	X			GP	
	c. Bimbingan Pelaksanaan Disiplin	X	X			X	X		10,1 1,3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GP	
10	PENYEDIAAN INSTRUMEN																						
	a. Angket Siswa	X				X			10,1 1,3	X	X						X	X				GP	
	b. Angket Penjurusan			X	X			X	10,1 1										X	X		GP	
	c. Tes Psikologis	X		X			X		10								X					GP/ Inst. Lain	
11	HIMPUNAN DATA																						
	a. Data Pribadi	X					X		10,1 1,3	X	X											GP	
	b. Sosiometri		X				X		10,1 1,3			X	X									GP	
	c. Data Presensi	X				X	X		10,1 1,3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GP	
	d. Data Prestasi			X			X		10,1 1,3						X						X	GP	
	e. Data Tes Psikologis	X					X	X	1								X	X				GP	
12	ANALISA DATA	X	X	X	X	X	X	X	10,1 1,3				X			X					X	GP	
13	CASE CONFERENCE	X	X	X	X	X	X	X	10,1 1,3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	KS/ GP/ WK /	Swk

14	REFERAL	X	X	X	X	X	X	X	X	10,1 1,3	-	--	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Gub id GP	Swk	
15	PUBLIC RELATIONS/ HOME VISIT																									
	a. Panggilan Ortu/Home Visit	X				X	X			10,1 1,3	--	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GP	Swk	
	b. Kerja sama dengan Instansi Terkait		X			X				10,1 1,3	--	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	GP	Swk	
16	EVALUASI, ANALISIS, TINDAK LANJUT																									
	a. Evaluasi Program & Hasil								X	10,2, 3												X	X	GP		
	b. Analisis								X	10,1 1,3												X	X	GP		
	c. Tindak Lanjut								X	10,1 1,3														X	GP	
17	PENGEMBANGAN PROFESI								X	10,1 1,3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	GP	
18	PELAPORAN								X	10,1 1,3														X	KS/ GP	

Mengetahui,
Kepala SMA Ma'arif Ngawi,

Afifuddin Khoir, S.Psi, M.Pd.I

Ngawi, 19 Juli 2013
Guru Pembimbing

Afifuddin Khoir, S.Psi, M.Pd.I

Lampiran 16

**PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA MA'ARIF NGAWI
TAHUN PELAJARAN 2013/2014**

NO	Jenis Program	Jenis Kegiatan	Tujuan kegiatan	Waktu kegiatan	Sasaran Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	Keterangan
I	Persiapan	1. Pembagian tugas guru	Petugas BK memahami tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh kepala sekolah	Juli 2013	Petugas BK	Kepala sekolah/ koordinator BK	
		2. Penyusunan program kegiatan	Meningkatkan layanan BK bagi siswa	Juli 2013	Petugas BK	Koordinator BK/ Staf	
		3. Konsultasi program	Tersusunnya program BK yang tepat dan mantab	Juli 2013	Petugas BK	Kepala sekolah/ Koordinator BK	
		4. Penyediaan sarana	Agar tersedia sarana dan prasarana yang menunjang pelaksanaan BK	Juli- Desember 2013	Petugas BK	Guru pembimbing/ TU	
II	Layanan BK	1. Layanan Orientasi					
		1.1 Pengenalan Program sekolah dan Program studi	Siswa memperoleh informasi mengenai kehidupan sekolahnya	Juli 2013	Kelas X	Guru pembimbing	
		a. Hak kewajiban siswa	Siswa mengetahui kwajibannya sebagai siswa	Agustus 2013	Kelas X	Guru Pembimbing	
		b. Fasilitas	Siswa mengetahui segala	Agustus 2013	Kelas X	Guru Pembimbing	

		layanan sekolah	fasilitas yang disediakan sekolah				
		c. Kegiatan Ekstra	Siswa dapat mengetahui dan memilih ekstra yang sesuai dengan bajat dan minatnya	Juli-September 2013	Kelas X	Guru Pembimbing	
		d. Kegiatan keagamaan	Siswa dapat mengetahui dan mengikuti berbagai kegiatan keagamaan yang ada di sekolah	Juli, Agustus dan Oktober 2013	Kelas X	Guru Pembimbing	
		e. Orientasi BK	Siswa dapat mengenal dengan seksama semua petugas yang akan memberikan bantuan layanan BK pada para siswa	Juli-agustus 2013	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		1.2 Kurikulum dan Program Sekolah	Siswa memahami mata pelajaran yang akan diberikan sesuai dengan kurikulum yang berlaku	Juli-Agustus 2013	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing/ Wa.Kurikulum	
		2. Layanan Informasi					
		2.1 Cara belajar efektif	Agar siswa dapat mengetahui cara belajar yang efektif dan dapat mengembangkan dirinya	Agustus-Oktober 2013	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		2.2 Perkembangan dan pertumbuhan remaja	Siswa dapat memahami pertumbuhan fisik dan psikis menjelang memasuki usia remaja	Oktober-November 2013	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		2.3 Pergaulan dan Tata karma	Siswa memiliki pemahaman yang memadai mengenai etika dalam pergaulan dan tata karma	November-januari 2014	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	

		2.4 Penjurusan	Siswa mampu memilih jurusan kedepan yang akan diambil	Juli, agustus, April, Mei, juni 2014	Kelas X, XI	Guru Pembimbing/ Wali kelas	
		2.5 Studi Lanjutan PT	Siswa memiliki gambaran studi lanjutan pasca SMA	November-januari 2014	Kelas XII	Guru Pembimbing	
		2.6 Karir dan pekerjaan	Siswa mampu memilih karir dan pekerjaan sesuai bakat yang dimiliki	Februari-April 2014	Kelas XII	Guru Pembimbing	
		3. Layanan Penempatan					
		3.1 Pembagian kelas	Agar siswa mengikuti pelajaran sesuai dengan potensi yang dimilikinya	Juli 2013	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing/ Wa.kur.	
		3.2 Pembagian Pokjar	Agar siswa dapat belajar dengan suasana kegotong royongandengan teman-temannya	Juli-Agustus 2013	Kelas X	Guru pembimbing	
		3.3 Kelompok pilihan program studi	Agar siswa dapat belajar menyesuaikan diri dengan pilihan program yang dipilihnya	Januari-februari dan Juni 2014	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		4. Layanan Pembelajaran					
		4.1 Pengenalan kemampuan, motivasi, sikap, dan kebiasaan belajar	Agar siswa memiliki motivasi belajar yang positif dan meningkatkan prestasi belajarnya	Juli-Agustus 2013	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		4.2 Pengembangan ketrampilan belajar	Agar siswa memiliki ketrampilan daam belajar	Nov, Des, Mei, Juni 2014	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		5. Layanan Konseling Individual	Agar siswa mampu memecahkan masalah pribadi, sosial, belajar dan	Juli-Juni 2014	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	

			karir				
		6. Layanan Bimbingan Individual	Agar siswa mampu mencari jalan keluar setiap kesulitan yang terjadi	Juli-juni 2014	Kelas X, XI, XII	Guru pembimbing	
		7. Layanan Konseling kelompok	Agar siswa mampu mengembangkan ketrampilan komunikasi dan berinteraksi sosial dengan anggota kelompok	Juli-Juni 2014	Kelas X, XI, XII	Guru pembimbing	
		8. Layanan Bimbingan Kelompok					
		8.1 Penggunaan waktu luang	Agar siswa mampu memanfaatkan waktu luang secara efektif	Okt-Nov, April-Mei 2014	Kelas X, XI, XII	Guru pembimbing	
		8.2 Bimbingan bertingkah laku	Agar siswa memahami bagaimana harus bertingkah laku yang benar sesuai dengan kondisi	Juli-Agustus, Nov-Des, Maret-april 2014	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		8.3 Bimbingan pelaksanaan disiplin	Agar siswa belajar disiplin disekolah maupun di rumah	Juli-Juni 2014	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
III	Kegiatan Pendukung	1. Penyediaan Instrumen	Agar dengan berbagai macam instrument dapat membantu melengkapi dan mendalami pemahaman masalah dan pemecahan masalah				
		1.1 Angket siswa		Juli-agustus 2013	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		1.2 Angket penjurusan		April-mei 2014	Kelas X, XI, XII	Guru pembimbing	
		1.3 Tes psikologi		Februari 2014	Kelas X	Guru Pembimbing	
		2. Himpunan Data	Seluruh data perlu				

			dihimpun dan disusun menurut suatu sistem yang jelas sehingga pemasukan dan pengeluarannya dapat dilakukan dengan mudah dan tetap terpelihara				
		2.1 Data pribadi		Juli-Agustus 2013	Kelas X, XI, XII	Guru pembimbing	
		2.2 Sosiometri		Sep-Okt 2013	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		2.3 Data presensi		Juli-Juni 2014	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		2.4 Data prestasi		Januari 2014	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		2.5. Tes psikologis		Maret-April 2014	Kelas X	Guru Pembimbing	
		3. Analisa Data	Untuk mempermudah dalam mencari informasi setiap permasalahan yang terjadi	Oktober, february, juni 2014	Kelas X, XI, XII	Guru pembimbing	
		4. Konferensi kasus	Agar diperoleh gambaran yang jelas, mendalam dan menyeluruh tentang permasalahan konseli	-	Kelas X, XI, XII	Kepala sekolah/ guru pembimbing/ Wakil kepala sekolah/ guru bidang studi	
		5. Referral	Agar konseli dapat ditangani oleh ahli (psikolog, psikiater,)	-	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		6. Kunjungan rumah	Untuk memperoleh data tambahan tentang permasalahan siswa, khususnya yang menyangkut dengan keadaan rumah	-			

		6.1 Panggilan orang/ home visit			Kelas X, XI, XII	Guru pembimbing	
		6.2 Kerjasama dengan instansi yang terkait			Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
IV	Evaluasi	1. Evaluasi Program	Untuk mengetahui hasil pelaksanaan layanan BK	Mei-Juni	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
		2. Analisis Hasil		Mei-Juni	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
V	Analisis Hasil Evaluasi/Tindak Lanjut			Juni	Kelas X, XI, XII	Guru Pembimbing	
VI	Pengembangan Profesi			Juli-Juni	Kelas X, XI, XII	Guru pembimbing	
VII	Laporan			Juni 2014	Kelas X, XI, XII	Kepala sekolah/ Guru Pembimbing	

Mengetahui,
Kepala SMA Ma'arif Ngawi,

Afifuddin Khoir, S.Psi, M.Pd.I

Ngawi, 19 Juli 2013
Guru Pembimbing

Afifuddin Khoir, S.Psi, M.Pd.I

