

Buku Panduan

Teori dan Praktik Pemahaman Individu Teknik Non Tes

Dr. Dody Hartanto, M.Pd.

Ariadi Nugraha, M.Pd.

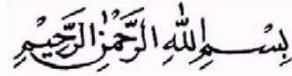
Wahyu Nanda Eka Saputra, M.Pd., Kons.

Irvan Budhi Handaka, M.Pd.

Agungbudiprabowo, M.Pd.



KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT dengan ucapan Alhamdulillah wa Syukrulillah karena atas rahmat dan inayah-Nya maka buku panduan praktikum ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku panduan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktikum. Kegiatan praktikum merupakan kegiatan penunjang dalam mata kuliah Praktikum Pemahaman Individu Teknik Non Tes yang bertujuan agar mahasiswa semakin mendalami materi yang telah dipelajari melalui kuliah maupun diskusi teori, disamping melatih keterampilan praktikum di laboratorium.

Semua kegiatan praktikum harus diikuti oleh mahasiswa sebaik-baiknya agar betul-betul menguasai materi.

Selamat mempelajari buku panduan ini, semoga bermanfaat. Saran dan kritik yang membangun kami harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, Maret 2020

Penyusun

BUKU PANDUAN TEORI DAN PRAKTIK PEMAHAMAN INDIVIDU TEKNIK NON TES

Penyusun :
Koordinator : Dr. Dody Hartanto, M.Pd.
Anggota :

1. Ariadi Nugraha, M.Pd.
2. Agus Ria Kumara M.Pd.
3. Wahyu Nanda Eka Saputra, M.Pd., Kons.
4. Irvan Budhi Handaka, M.Pd.
5. Agungbudiprabowo, M.Pd.

Tidak diperkenankan menjiplak, mengutip, dan **memperbanyak** sebagian atau seluruhnya dari isi modul ini dalam bentuk dan cara apapun tanpa izin dari tim penulis.

Yogyakarta, Maret 2020
Tim Penulis

BUKU PANDUAN TEORI DAN PRAKTIK PEMAHAMAN INDIVIDU TEKNIK NON TES

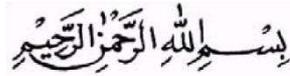
NAMA:.....

NIM :.....

KELAS:.....

**PROGRAM STUDI BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS AHMAD DAHLAN
2020**

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT dengan ucapan Alhamdulillah wa Syukurulillah karena atas rahmat dan inayah-Nya maka buku panduan praktikum ini dapat diselesaikan dengan baik.

Buku panduan ini diharapkan dapat membantu mahasiswa dalam melaksanakan kegiatan praktikum. Kegiatan praktikum merupakan kegiatan penunjang dalam mata kuliah Pemahaman Individu Teknik Non Tes yang bertujuan agar mahasiswa semakin mendalami materi yang telah dipelajari melalui kuliah maupun diskusi teori, di samping melatih keterampilan praktikum di laboratorium.

Semua kegiatan praktikum harus diikuti oleh mahasiswa sebaik-baiknya agar betul-betul menguasai materi.

Selamat mempelajari buku panduan ini, semoga bermanfaat. Saran dan kritik yang membangun kami harapkan demi perbaikan di masa yang akan datang.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Yogyakarta, Maret 2020

Penyusun

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	v
BAB I PENDAHULUAN	
A. Pengantar	1
B. Pengertian Asesmen	1
C. Kedudukan Asesmen dalam Bimbingan dan Konseling	2
D. Fungsi Asesmen dalam Bimbingan dan Konseling	4
E. Jenis-Jenis Asesmen	4
F. Peta Kognitif Asesment	5
BAB II INVENTORI TUGAS PERKEMBANGAN (ITP)	
A. Konsep Dasar ITP	6
B. Peran dan Fungsi Konselor dalam ITP	13
C. Langkah-Langkah Pengadministrasian dalam ITP	14
D. Langkah-Langkah Pengolahan dan Analisis	15
E. Contoh	18
F. Latihan	23
BAB III DAFTAR CEK MASALAH (DCM)	
A. Konsep Dasar DCM	24
B. Peran dan Fungsi Konselor	25
C. Langkah Pengadministrasian	25
D. Langkah Pengolahan dan Analisis	26
E. Contoh	32
F. Latihan	36
BAB IV..AUM PTSDL	
A. Konsep Dasar AUM PTSDL	37
B. Peran dan Fungsi Konselor	38
C. Langkah Pengadministrasian	38
D. Langkah Pengolahan dan Analisis	40
E. Contoh	41
F. Latihan	41

BAB V ANGKET	
A. Konsep Dasar.....	42
B. Jenis-Jenis Angket.....	43
C. Langkah Pengadministrasian.....	44
D. Langkah Penyusunan Angket.....	45
E. Contoh.....	46
F. Latihan.....	51
BAB VI WAWANCARA / INTERVIEW	
A. Konsep Dasar Wawancara.....	52
B. Jenis Wawancara.....	54
C. Peran dan Fungsi Konselor.....	58
D. Langkah Pengadministrasian.....	59
E. Langkah Analisis.....	60
F. Contoh.....	60
G. Latihan.....	64
BAB VII OBSERVASI / PENGAMATAN	
A. Konsep Dasar Observasi / Pengamatan.....	65
B. Jenis-Jenis Observasi.....	67
C. Peran dan Fungsi Konselor.....	69
D. Langkah Pengadministrasian.....	70
E. Jenis-jenis Observasi.....	71
F. Langkah Pelaksanaan.....	73
G. Contoh.....	77
H. Latihan.....	79
BAB VIII SOSIOMETRI	
A. Konsep Dasar Observasi.....	80
B. Bentuk Hubungan Sosiometri.....	81
C. Jenis-Jenis Angket Sosiometri.....	83
D. Peran dan Fungsi Konselor.....	86
E. Langkah Pengadministrasian.....	86
F. Langkah Pengolahan dan Analisis.....	88
G. Contoh.....	89
H. Latihan.....	91

BAB IX AUTOBIOGRAFI DAN STUDI DOKUMENTASI

A. Konsep Dasar.....	92
B. Contoh Data Dokumentasi.....	99

BAB I

PENDAHULUAN

A. Pengantar

Modul ini Praktikum Pemahaman Individu Teknik Non Tes ini berisi serangkaian materi terkait konsep dasar Pemahaman Individu Teknik Non Tes. Modul ini dirancang khusus bagi mahasiswa yang menempuh pada mata kuliah Praktikum Pemahaman Individu Teknik Non Tes pada semester VI.

Dengan mempelajari materi yang diuraikan dalam modul ini diharapkan anda memiliki kemampuan sebagai berikut :

1. Memahami teori dan praksis Asesmen Pemahaman Individu Teknik Non Tes
2. Memahami praksis aplikasi Asesmen Pemahaman Individu Teknik Non Tes
3. Memahami praksis aplikasi Asesmen Inventori Tugas Perkembangan
4. Memahami praksis aplikasi Asesmen Daftar Cek Masalah
5. Memahami praksis aplikasi Asesmen AUM PTSDL
6. Memahami praksis aplikasi Asesmen Sosiometri
7. Memahami praksis aplikasi Asesmen Angket
8. Memahami praksis aplikasi Asesmen Wawancara
9. Memahami praksis aplikasi Asesmen Observasi
10. Memahami praksis aplikasi Asesmen Autobiografi dan Studi Dokumentasi

B. Pengertian Asesmen

Asesmen merupakan proses mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan data atau informasi tentang peserta didik dan lingkungannya. Hal tersebut dilakukan untuk mendapatkan gambaran berbagai kondisi individu dan lingkungannya sebagai dasar pengembangan program layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan.

Asesmen adalah suatu kegiatan untuk mengumpulkan informasi tentang sesuatu, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif. Hal itu sesuai dengan pendapat Johnson dan Johnson (dalam A Muri Yusuf (2013 : 13) "yaitu *Collectin information about quality and quantity of a change in a student, group, teacher or administrator*". Selanjutnya Hood dan Johnson (1933 : 6)

menyatakan “... *Assessment procedures refers to any method used to measure characteristics of people, programs, or any object*”. Friendeberg (1995 : 5) menyatakan bahwa “*any procedure used gather information about people can be called assessment*”. Kutipan tersebut jelas menunjukkan bahwa asesmen adalah semacam prosedur atau cara untuk memperoleh informasi tentang seseorang, baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.

Dengan demikian berarti bahwa dengan melakukan asesmen, seorang konselor akan memperoleh data tentang seseorang, sekelompok orang, objek tertentu yang akurat, tepat, dan dapat dipercaya. Berdasarkan data tersebut, konselor dapat menyusun dan menyelenggarakan program sesuai dengan kondisi klien yang tergambar melalui kegiatan asesmen.

C. Kedudukan Asesmen dalam Bimbingan dan Konseling

Asesmen dalam kerangka kerja bimbingan dan konseling memiliki kedudukan strategis, karena memiliki posisi sebagai dasar dalam perencanaan program bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan, dimana kesesuaian program dan gambaran kondisi peserta didik dan kondisi lingkungan dapat mendorong pencapaian tujuan pelayanan bimbingan dan konseling.

Adapun pelayanan bimbingan dan konseling pada dasarnya bertujuan agar konseli peserta didik dapat : 1) merencanakan kegiatan penyelesaian studi, perkembangan karir serta kehidupan di masa yang akan datang; 2) mengembangkan seluruh potensi dan kekuatan yang dimilikinya seoptimal mungkin; 3) menyesuaikan diri dengan lingkungan pendidikan, lingkungan masyarakat serta lingkungan kerjanya; 4) mengatasi hambatan dan kesulitan yang dihadapi dalam studi, penyesuaian dengan lingkungan pendidikan, masyarakat, maupun lingkungan kerja.

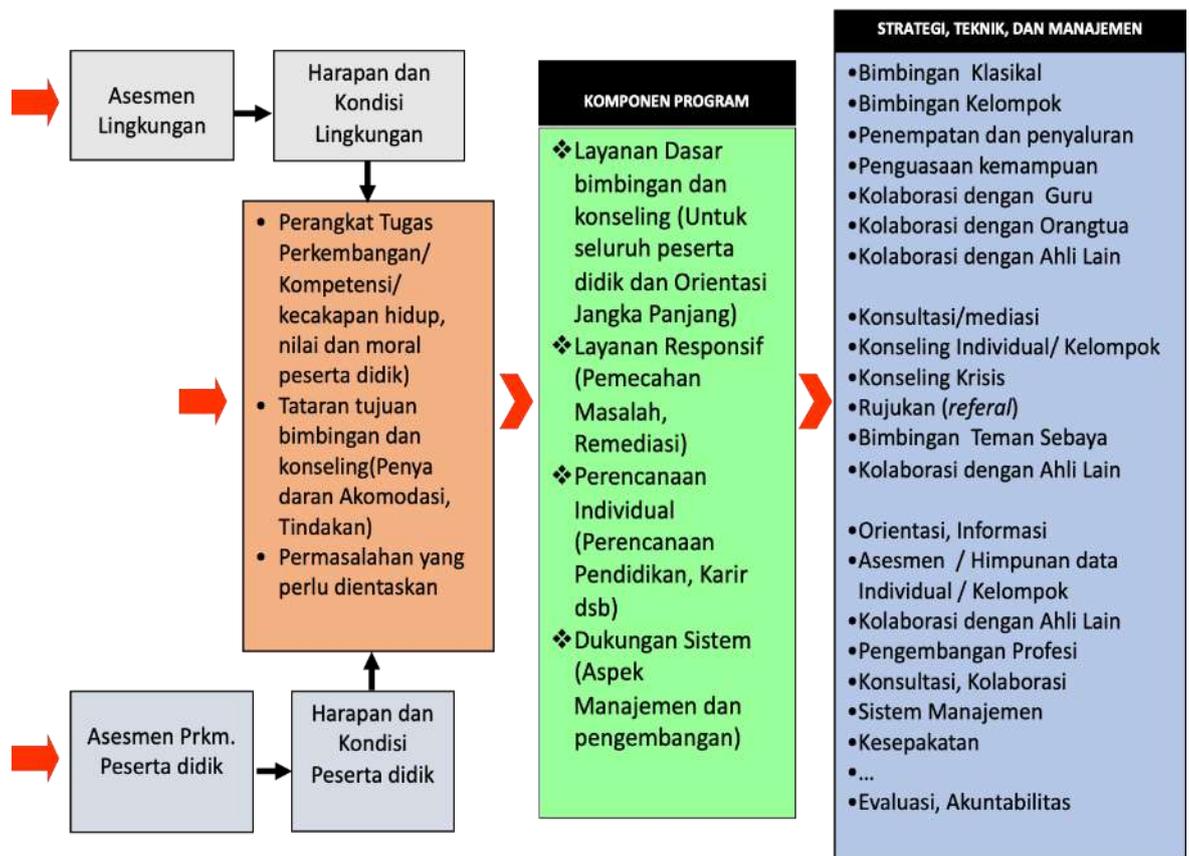
Guna mencapai tujuan tersebut, mereka harus mendapatkan kesempatan untuk : 1) mengenal dan memahami potensi, kekuatan dan tugas-tugas perkembangannya; 2) mengenal dan memahami potensi atau peluang yang ada di lingkungannya; 3) mengenal dan menentukan tujuan dan rencana kehidupannya serta rencana pencapaian tujuan tersebut; 4) memahami dan mengatasi kesulitan-kesulitan sendiri; 5) menggunakan kemampuannya untuk kepentingan dirinya, kepentingan lembaga tempat

bekerja dan masyarakat; 6) menyesuaikan diri dengan keadaan dan tuntutan dari lingkungannya; dan 7) mengembangkan segala potensi dan kekuatan yang dimiliki secara optimal.

Oleh karena itu, diperlukan koselor yang mengetahui dan memahami serta membimbing peserta didik untuk memahami dirinya. Pemahaman terhadap peserta didik memerlukan data akurat yang diperoleh melalui metode yang tepat. Selain itu, sejalan dengan asas dan prinsip bimbingan dan konseling, program bimbingan dan konseling yang bermutu membutuhkan data peserta didik dan lingkungannya yang diperoleh melalui metode alat yang diandalkan, diolah, dan diarsipkan secara efisien sehingga tersedia saat dibutuhkan.

Berdasarkan apa yang telah diuraikan sebelumnya, dalam bimbingan dan konseling, asesmen mempunyai kedudukan sebagai dasar penetapan program layanan BK, hal ini dapat dilihat pada kerangka kerja utuh BK berikut ini (Depdiknas, 2007)

Kerangka Kerja Utuh Program Kerja Bimbingan dan Konseling



D. Fungsi Asesmen dalam Bimbingan dan Konseling

Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen, atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan asukan bagi penyusunan program tersebut. Berdasarkan hal tersebut, asesmen berfungsi sebagai dasar penetapan program layanan bimbingan dan konseling untuk :

1. Membantu melengkapi dan mendalami pemahaman tentang peserta didik
2. Merupakan salah satu sarana yang perlu dikembangkan agar pelayanan BK terlaksana lebih cermat dan berdasarkan data empiric (lapangan)
3. Sebagai salah satu sarana yang digunakan dalam membuat diagnosis psikologis

Kegiatan asesmen dalam layanan bimbingan dan konseling meliputi dua area yaitu :

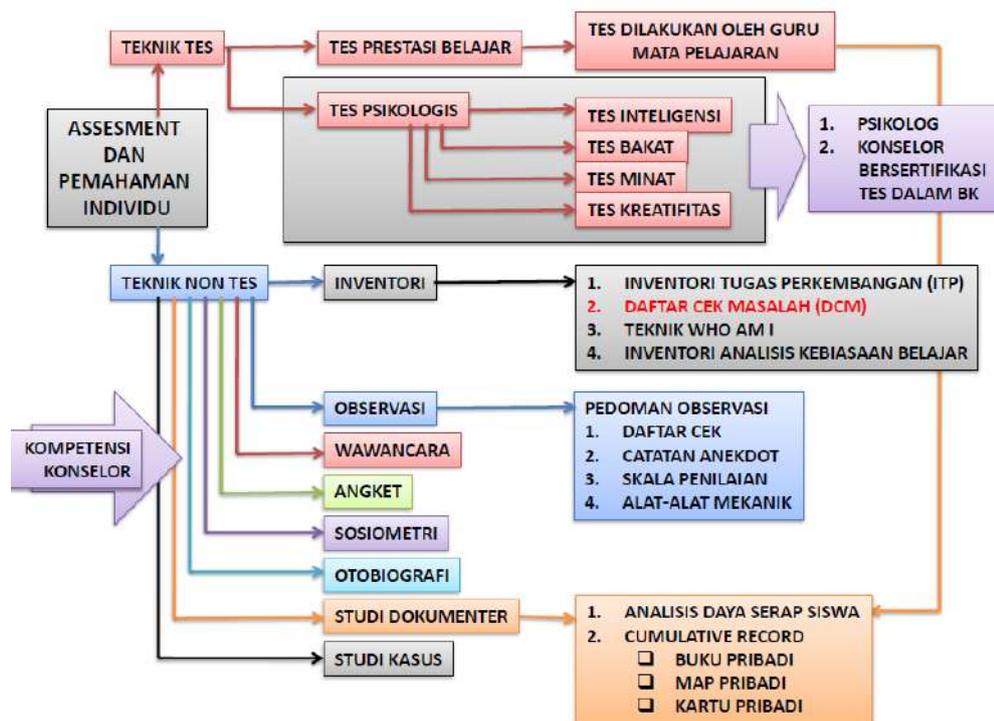
1. Asesmen lingkungan, terkait dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program bimbingan dan konseling, kondisi dan kualifikasi konselor, dan kebijakan pimpinan sekolah.
2. Asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik, menyangkut karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (kesehatan dan keberfungsian), kecerdasan, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat-minatnya (pekerjaan jurusan, olahraga, seni, keagamaan), masalah-masalah yang dialami, kepribadian, atau tugas-tugas perkembangannya, sebagai landasan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling.

E. Jenis-Jenis Asesmen

Asesmen dalam bimbingan dan konseling dibedakan menjadi dua yaitu asesmen teknik non tes dan asesmen teknik tes. Asesmen teknik non tes paling banyak digunakan oleh konselor. Prosedur perancangan, pengadministrasian, pengolahan, analisis, dan penafsirannya relative lebih sederhana sehingga mudah untuk dipelajari. Berbagai asesmen teknik non tes yang selama ini sering digunakan antara lain pedoman Wawancara, Pedoman Observasi, Angket, Daftar Cek Masalah (DCM), Sosiometri, Alat Ungkap Masalah Umum (AUM U), Alat Ungkap Masalah Belajar (AUM PTSDL), Inventori Tugas Perkembangan (ITP), dll. Keseluruhan instrument tersebut

dapat digunakan untuk melakukan asesmen terhadap peserta didik, dan beberapa diantaranya, seperti pedoman wawancara, pedoman observasi, dan angket dapat digunakan untuk melakukan asesmen lingkungan.

F. Peta Kognitif Asesmen



BAB II

INVENTORI TUGAS PERKEMBANGAN (ITP)

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami konsep dan praksis ITP

KOMPETENSI DASAR

Mahasiswa mampu memahami konsep ITP

Mahasiswa mampu pengadministrasian ITP

Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis ITP

A. Konsep Dasar ITP

Inventori Tugas Perkembangan (ITP) merupakan instrumen yang digunakan untuk memahami tingkat individu. Instrumen ini dikembangkan oleh Tim pengembang dari Universitas Pendidikan Indonesia (Sunaryo Kartadinat,dkk.). Penyusunannya dimaksudkan untuk menunjang kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah. ITP disusun dalam bentuk empat buku inventori, masing-masing untuk memahami perkembangan peserta didik di tingkat SD, SLTP, SLTA, dan Perguruan Tinggi.

Aspek perkembangan mengacu pada berbagai jenis kemampuan (tugas perkembangan) yang harus dikuasai oleh individu dalam berbagai rentan usia sehingga individu tersebut dapat hidup sebagai manusia yang normal secara personal maupun sosial. Kemampuan tersebut menurut kubus tugas perkembangan adalah (1) landasan kehidupan religious (2) landasan perilaku etis (3) kematangan emosional (4) kematangan berfikir (5) kesadaran tanggung jawab (6) peran sosial pria dan wanita (7) penerimaan diri dan pengembangannya (8) kemandirian perilaku ekonomi (9) wawasan dan persiapan karir (10) kematangan hidup teman sebaya (11) persiapan diri untuk pernikahan dan perkawinan (Santoadi 2010 : 33). Selain mengacu pada aspek di atas, konselor dapat pula mengacu ke berbagai teori lain tentang perkembangan manusia.

Urutan perkembangan mengacu pada tahap-tahap yang dilalui oleh individu dalam proses perkembangan sepanjang rentan usia di lingkungan perkembangan. Tahap-tahap perkembangan yang dirumuskan oleh Ahman,

dkk (2003) dalam kubus tugas perkembangan selaras dengan tahap-tahap perkembangan moral menurut Kohlberg (Sprinthal 1974), dan ego development (Leovinger 1976).

Berikut ini adalah tahapan-tahapan penting dalam perkembangan individu (ego) menurut Leovinger (1976)

Tahap	Kontrol Impuls Perkembangan Karakter	Gaya Berhubungan dengan Orang Lain	Objek-Objek yang Disadari	Gaya Kognitif
Simbiotik prasosial (<i>prasoial symbiotic</i>)		<i>Autistic symbiotic</i> (berhubungan dengan orang lain tetapi pusatnya adalah diri sendiri)	Diri sendiri dilawankan dengan hal-hal yang diluar diri (<i>Self Vs Non Self</i>)	
Impulsif	Impulsif, takut akan pembalasan dendam	Menerima orang lain, bergantung pada mereka dan mengeksploitasi mereka untuk diri sendiri	Memiliki kesadaran akan berbagai macam perasaan badani, khususnya perasaan berkaitan dengan seks dan agresi	Memandang sesuatu secara stereotipi mengalami kebingungan dalam memahami konsep-konsep (abstrak)
Perlindungan diri	Takut ditangkap / disalahkan, menyalahkan orang lain/ hal di luar diri, oportunistik (memanfaatkan kesempatan untuk keuntungan/ kesenangan diri sendiri)	Menunjukkan rasa ingin tahu, manipulatif, dan eksploitatif dalam hubungan antar pribadi	Sadar akan kebutuhan perlindungan diri, kesulitan, keinginan, benda-benda, keuntungan, dan control	
Konformis	Mengikuti aturan-aturan dari luar diri, merasa malu, merasa bersalah jika	Tumbuh dan berkembangnya rasa memiliki, menampilkan perilaku baik	Sadar akan penampilan penerimaan lingkungan, dan perilakunya	Memiliki pemahaman konsep sederhana, memiliki pandangan

	melanggar aturan	yang bersifat superficial (tampak baik, karena tuntutan luar diri, pura-pura baik)		stereotipikal, meniru-niru berbagai macam hal yang diketahui (<i>clichés</i>)
Konformisi sadar diri (<i>conscientious conformist</i>)	Mengembangkan kemampuan memahami, (memiliki) norma-norma (baik-buruk) yang lebih beraham	Memiliki kesadaran diri sebagai bagian dari kelompok, berhubungan dengan orang lain dengan orientasi menolong	Sadar akan perlunya menyesuaikan diri, persoalan, alasan-alasan rasional, kesempatan-kesempatan	Memiliki kompleksitas pemikiran (mampu memikirkan hal-hal yang kompleks)
Kesadaran diri	Memiliki ukuran-ukuran evaluasi diri, mampu mengkritik diri sendiri, merasa bersalah, memiliki tujuan-tujuan jangka panjang dan ideal	Berhubungan dengan orang lain secara intensif, bertanggung jawab, menjalin hubungan timbale balik, dan memperhatikan pentingnya komunikasi	Memiliki kesadaran akan perasaan yang beragam, alasan berperilaku, penghargaan pada diri sendiri, prestasi, berbagai macam traits (kemampuan, bakat, minat, nilai-nilai), dan sadar akan ekspresi diri	Memiliki kemampuan berfikir semakin kompleks dan pemikiran yang terpola (<i>relative menetap</i>)
Individualis	+Menghargai individualitas	+Ketergantungan dianggap sebagai masalah emosional	Memiliki kesadaran akan perkembangan diri, persoalan sosial, dan memilih kehidupan batin (<i>inner life</i>) dari kehidupan luar/badaniah (<i>outer life</i>)	Mampu membedakan proses dan hasil
Otonomi	+Mampu mengatasi konflik kebutuhan dalam diri dan memiliki	+Menghargai otonomi, mengembangkan kemampuan saling	Mampu mengkomunikasikan perasaan dengan jelas, integrasi antara tubuh dan	Kompleksitas konseptual mengikat, toleran terhadap sesuatu yang

	toleransi (fleksibilitas)	bergantung	psikis, memiliki kesadaran akan penyebab perilaku, konsep peran, pemenuhan diri (<i>self fulfillment</i>), dan kesadaran diri dalam konteks sosial	ambigu (tidak jelas, membingungkan) berfikir objektif
Terintegrasi	+Mampu menyembuhkan konflik batin, menolak sesuatu yang mustahil dicapai	Memiliki cinta diri yang sehat	Memiliki kesadaran akan identitas	

Keterangan : Tanda + berarti tambahan kemampuan dari kemampuan pada tahap sebelumnya

Tingkatan tersebut dimulai dari pra-sosial, yaitu tingkatan dimana individu belum mampu membedakan diri dengan lingkungan. Tingkatan terakhir, *integrated*, merupakan tingkatan yang jarang dicapai oleh orang kebanyakan. Oleh karena itu, tingkatan perkembangan dalam ITP terdiri atas tujuh tingkatan, yaitu :

1. Tingkat implusif

Memiliki ciri-ciri memiliki identitas diri sebagai bagian yang terpisah dari orang lain. pola perilaku menuntut dan bergantung pada lingkungan sebagai sumber ganjaran dan hukuman, serta berorientasi sekarang (tidak berorientasi pada masa lalu atau masa depan). Individu tidak menempatkan diri sebagai faktor penyebab perilaku.

2. Tingkat perlindungan diri

Memiliki ciri-ciri peduli terhadap control dan keuntungan yang dapat diperoleh dari berhubungan dengan orang lain. Mengikuti aturan secara *oportunistik* dan *hedonistik* (prinsip menyenangkan diri). Berpikir tidak logis dan *stereotip*. Cenderung melihat kehidupan sebagai "*zero-sum game*". Cenderung menyalahkan dan mencela orang lain dengan lingkungan.

3. Tingkat konformistik

Memiliki ciri-ciri yang meliputi :

- a. Peduli terhadap penampilan diri dan penerimaan sosial,

- b. Cenderung berpikir stereotip dan klise,
 - c. Peduli akan peraturan eksternal,
 - d. Bertindak dengan motif dangkal (untuk memperoleh pujian),
 - e. Menyamakan diri dalam ekspresi emosi,
 - f. Kurang introspeksi,
 - g. Perbedaan kelompok didasarkan atas ciri-ciri eksternal,
 - h. Takut tidak diterima kelompok,
 - i. Tidak sensitif terhadap keindividualan, dan
 - j. Merasa berdosa jika melanggar aturan.
4. Tingkat sadar diri
- Memiliki ciri-ciri yang meliputi :
- a. Mampu berfikir alternatif,
 - b. Melihat harapan dan berbagai kemungkinan dalam situasi,
 - c. Peduli untuk mengambil manfaat dari kesempatan yang ada,
 - d. Orientasi pemecahan masalah,
 - e. Memikirkan cara hidup,
 - f. Penyesuaian terhadap situasi dan peranan.
5. Tahap seksama
- Memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
- a. Bertindak atas dasar nilai internal,
 - b. Mampu melihat diri sebagai pembuat pilihan dan pelaku tindakan,
 - c. Mampu melihat keragaman emosi, motif, dan perspektif diri,
 - d. Peduli akan hubungan mutualistik,
 - e. Memiliki tujuan jangka panjang,
 - f. Cenderung melihat peristiwa dalam konteks sosial,
 - g. Berpikir lebih kompleks dan atas dasar analisis.
6. Tingkat individualistik
- Memiliki ciri-ciri meliputi :
- a. Peningkatan kesadaran individualitas,
 - b. Kesadaran akan konflik emosional antara kemandirian dengan ketergantungan,
 - c. Menjadi lebih toleran terhadap diri sendiri dan orang lain,
 - d. Mengenal eksistensi perbedaan individual,
 - e. Mampu bersikap toleran terhadap pertentangan dalam kehidupan,

- f. Membedakan kehidupan internal dan kehidupan luar dirinya,
 - g. Mengetahui kompleksitas diri, dan
 - h. Peduli akan perkembangan dan masalah-masalah sosial.
7. Tahap otonomi
- Memiliki ciri-ciri sebagai berikut:
- a. Memiliki pandangan hidup sebagai suatu keseluruhan,
 - b. Cenderung bersikap realistis dan objektif terhadap diri sendiri maupun orang lain,
 - c. Peduli akan paham abstrak seperti keadilan sosial,
 - d. Mampu mengintegrasikan nilai-nilai yang bertentangan,
 - e. Peduli akan *self-fulfillment* (pemuasan kebutuhan diri),
 - f. Ada keberanian untuk menyelesaikan konflik internal,
 - g. Respek terhadap kemandirian orang lain,
 - h. Sadar akan adanya saling ketergantungan dengan orang lain, dan
 - i. Mampu mengekspresikan perasaan dengan penuh keyakinan dan keceriaan.

Tingkatan perkembangan merupakan struktur kontinum perkembangan diri dari yang paling sederhana sampai yang paling kompleks. Digunakan untuk mendeskripsikan keberadaan individu dalam tingkat perkembangan. Setiap tingkatan dibangun atas dasar tingkatan sebelumnya dan menjadi dasar tingkatan berikutnya. Peningkatan perkembangan sepanjang tingkat perkembangan menggambarkan perbedaan kualitatif tentang cara-cara individu berinteraksi dengan lingkungan.

Dalam ITP, ada 10 aspek yang diukur untuk siswa SD dan SLTP, sementara untuk siswa SLTA dan Perguruan Tinggi ada 11 aspek, yaitu:

1. Landasan hidup religius
 - a. Sembahyang dan berdo'a
 - b. Belajar agama
 - c. Keimanan
 - d. Sabar
2. Landasan perilaku etis
 - a. Jujur
 - b. Hormat kepada orang tua
 - c. Sikap sopan dan santun

- d. Ketertiban dan kepatuhan
- 3. Kematangan emosional
 - a. Kebebasan dalam mengemukakan pendapat
 - b. Tidak cemas
 - c. Pengendalian emosi
 - d. Kemampuan menjaga stabilitas emosi
- 4. Kematangan intelektual
 - a. Sikap kritis
 - b. Sikap tradisional
 - c. Kemampuan membela hak pribadi
 - d. Kemampuan menilai diri
- 5. Kesadaran tanggung jawab
 - a. Mawas diri
 - b. Tanggung jawab atas tindakan pribadi
 - c. Partisipasi pada lingkungan
 - d. disiplin
- 6. Peran sosial sebagai pria atau wanita
 - a. Perbedaan pokok laki-laki dan perempuan
 - b. Peran sosial sesuai dengan jenis kelamin
 - c. Tingkah laku dan kegiatan sesuai dengan jenis kelamin
 - d. Cita-cita sesuai dengan jenis kelamin
- 7. Penerimaan diri dan pengembangannya
 - a. Kondisi fisik
 - b. Kondisi mental
 - c. Pengembangan cita-cita
 - d. Pengembangan pribadi
- 8. Kemandirian perilaku ekonomis
 - a. Upaya menghasilkan uang
 - b. Sikap hemat dan menabung
 - c. Bekerja keras dan ulet
 - d. Tidak mengharap pemberian orang
- 9. Wawasan persiapan karier
 - a. Pemahaman jenis pekerjaan
 - b. Kesungguhan belajar

- c. Upaya meningkatkan keahlian
 - d. Perencanaan belajar
10. Kematangan hubungan dengan teman sebaya
- a. Pemahaman tingkah laku orang lain
 - b. Kemampuan berempati
 - c. Kerja sama
 - d. Kemampuan hubungan sosial
11. Persiapan diri untuk pernikahan dan hidup berkeluarga
- a. Pemilihan pasangan / teman hidup
 - b. Kesiapan menikah
 - c. Membangun keluarga
 - d. Reproduksi yang sehat

Angket Inventori Tugas Perkembangan memiliki berbagai karakteristik yang khas, yaitu :

1. Inventori Tugas Perkembangan berbentuk angket terdiri dari kumpulan pernyataan, di mana setiap nomor terdiri dari 4 butir pernyataan yang mengukur satu subaspek.
2. Tingkat perkembangan siswa dapat dilihat dari skor yang diperoleh pada setiap aspek.
3. Besar skor yang diperoleh menunjukkan tingkat perkembangan siswa.
4. Angket ITP untuk setiap tingkat pendidikan memiliki jumlah soal yang berbeda.

B. Peran dan Fungsi Konselor dalam ITP

Pada proses asesmen menggunakan Inventori Tugas Perkembangan (ITP), konselor memiliki peran dan fungsi sebagai berikut:

1. Perencanaan, yaitu mulai dari menetapkan tujuan pelaksanaan asesmen, menetapkan peserta didik sebagai sasaran asesmen, menyediakan buku dan lembar jawaban ITP sesuai jumlah peserta didik sasaran, dan membuat satuan layanan asesmen ITP.
2. Pelaksanaan, yaitu memberikan *verbal setting* (menjelaskan tujuan, manfaat, dan kerahasiaan data), memandu peserta didik dalam cara mengerjakan sehingga dapat dipastikan seluruh peserta didik mengisinya dengan benar.

3. Melakukan pengolahan data kuantitatif mulai dari menghitung hasil dengan menggunakan format yang spesifik, berdasarkan skor yang diperoleh menetapkan tingkat pencapaian tugas perkembangan, membuat grafik 11 aspek perkembangan, serta membuat deskripsi analisis kualitatif pencapaian tahap perkembangan dan aspek perkembangan dengan merujuk pada pedoman yang ada.
4. Melakukan tindak lanjut dari hasil asesmen dengan membuat program layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi peserta didik.

C. Langkah-Langkah Pengadministrasian dalam ITP

1. Perencanaan

Sebelum melakukan asesmen, konselor melakukan perencanaan dengan menetapkan tujuan layanan asesmen, menetapkan sasaran dan jumlah sasaran layanan, menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan asesmen yang memiliki pencahayaan dan sirkulasi udara yang baik, penyediaan meja dan kursi yang nyaman untuk mengerjakan asesmen. Selain itu mempersiapkan buku ITP dan lembar jawaban sesuai dengan jumlah sasaran yang akan mengikuti asesmen.

2. Pelaksanaan

Pada saat pelaksanaan asesmen dengan menggunakan ITP konselor perlu melakukan beberapa hal sebagai berikut :

- a. Pada pertemuan awal konselor memberi *verbal setting* (menjelaskan tujuan, manfaat, dan kerahasiaan).
- b. Kepada siswa dibagikan buku inventori beserta lembar jawaban.
- c. Siswa diminta mengisi identitasnya pada lembar jawaban.
- d. Konselor membacakan petunjuk pengerjaan, sementara siswa membaca petunjuk yang terdapat dalam buku ITP.
- e. Tanya jawab dan penjelasan lebih lanjut bila ada siswa yang masih belum memahami cara mengerjakan.
- f. Siswa dipersilahkan mengerjakan ITP pada lembar jawaban.
- g. Waktu mengerjakan secukupnya, diperkirakan paling cepat 20 menit dan paling lambat 40 menit. Tidak boleh ada yang mengosongkan jawaban.

- h. Selesai mengerjakan, lembar jawaban dan buku inventori dikumpulkan.

D. Langkah-Langkah Pengolahan dan Analisis

1. Penskoran dan pengolahan

- a. Setelah pelaksanaan asesmen selesai, konselor mengelompokkan lembar jawaban sesuai tingkat sekolah, sebab masing-masing tingkat memiliki kunci jawaban yang berbeda.
- b. Menghitung tingkat konsistensi jawaban
 - 1) Lihat kesamaan jawaban terhadap dua nomor yang isi pernyataannya sama persis. Pasangan nomor yang isinya sama persis dapat dilihat tabel konsistensi.
 - 2) Bila kedua jawaban sama, diberi skor 1, bila tidak sama maka diberi skor 0. Tulis angka tersebut pada kolom konsistensi di lembar jawaban.
 - 3) Jumlahkan skor konsistensi, jumlah skor maksimal 11. Skor konsistensi yang 5 ke bawah, menunjukkan bahwa yang bersangkutan kurang serius dalam mengerjakan ITP.
- c. Menghitung skor setiap aspek perkembangan
 - 1) Pada lembar jawaban, tulis skor tiap nomor sesuai dengan kunci.
 - 2) Jumlahkan 6 skor yang satu baris, tulis jumlah itu pada kolom paling kanan di lembar jawaban.
 - 3) Lakukan sampai baris terbawah.
 - 4) Masing-masing jumlah skor dibagi 6, diperoleh rata-rata skor tiap aspek itulah yang menunjukkan tingkat perkembangan siswa dalam aspek bersangkutan. (tulis dalam kolom ST).
- d. Menghitung rata-rata skor aspek tiap siswa dan rata-rata seluruh siswa atau kelompok. Rata-rata skor ini digunakan sebagai bahan perbandingan dalam menganalisis ITP.
 - 1) Untuk skor setiap siswa, jumlahkan skor semua aspek, kemudian dibagi 11 (banyaknya aspek). Angka itu adalah rata-rata skor semua aspek (ST) per siswa.
 - 2) Untuk skor kelompok, jumlahkan rata-rata skor semua aspek (ST) dari semua siswa, kemudian bagi jumlah siswa dalam kelompok itu. Itulah rata-rata skor semua siswa dalam satu kelompok.

- e. Membuat grafik individual dan grafik kelompok
 - 1) Grafik individual dibuat berdasarkan skor tiap aspek dari seorang siswa, sehingga dihasilkan grafik profil individu dalam 10 atau 11 aspek perkembangan.
 - 2) Grafik kelompok dibuat berdasarkan rata-rata skor tiap aspek dari seluruh siswa, sehingga dihasilkan grafik profil individu didalam kelompoknya, dalam 10 atau 11 aspek perkembangan.
- f. Interpretasi hasil skor dan grafik
 - 1) Rata-rata skor aspek setiap siswa atau rata-rata skor seluruh siswa digunakan sebagai bahan perbandingan dalam menganalisis ITP.
 - 2) Untuk melakukan interpretasi lihat kembali table skor dan tahapan perkembangan untuk setiap tingkat pendidikan (SD, SLTP, SLTA, PT).
 - 3) Bila ada pada tahap seksama atau sadar diri, lalu anda deskripsikan apa maknanya, dengan melihat deskripsi setiap tahap perkembangan. Masing-masing jumlah skor dijumlah empat, diperoleh rata-rata skor setiap aspek. Skor tiap aspek itulah yang menunjukkan tingkat perkembangan siswa dalam aspek bersangkutan dalam (tulis pada kolom ST).
 - 4) Dari grafik anda dapat melakukan analisis, aspek mana saja dari perkembangan yang sudah berkembang sesuai dengan kategori tingkat pendidikan saat ini, atau yang masih belum optimal berkembang.
 - 5) Berdasarkan hasil grafik, anda dapat merancang program layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan siswa.

2. Perangkat untuk proses pengolahan hasil ITP

a. Tabel Konsistensi

Pada tabel ini beberapa nomor di jalur kiri memiliki kesamaan dengan nomor-nomor soal di jalur kanan. Ini digunakan untuk melihat tingkat konsistensi jawaban peserta didik saat menjawab/memilih pernyataan pada inventori tugas perkembangan. Konsistensi dalam menjawab ITP yang baik adalah bila berada minimal besar >5 sampai maksimal = 11.

b. Tabel kunci jawaban ITP

Untuk memberi skor pada setiap hasil jawaban atau pilihan pernyataan peserta didik pada lembar jawaban ITP diperlukan kunci jawaban, karena setiap kemungkinan pilihan jawaban/pernyataan pada setiap butir soal memiliki bobot skor yang berbeda-beda

c. Tabel skor dan tingkat perkembangan ITP

Untuk melakukan analisis terhadap perolehan skor pada penggunaan ITP, perlu merujuk pada klasifikasi yang telah ditetapkan oleh pengembang alat asesmen ini setiap tingkat pendidikan memiliki skor dan tingkat perkembangan yang berbeda, walaupun demikian setiap tingkat pendidikan memiliki titik singgung skor maupun pencapaian tingkat perkembangan. Hal ini menunjukkan bahwa tingkat perkembangan individu merupakan suatu rangkaian proses berkesinambungan.

1) Tingkat SD

Skor dan Tingkat Perkembangan Tingkat SD

SKOR	KODE	TINGKAT PERKEMBANGAN
1	IMP	IMPULSIF
2	PLD	PERLINDUNGAN DIRI
3	KOM	KONFORMITAS
4	SDI	SADAR DIRI

2) Tingkat SLTP

Skor dan Tingkat Perkembangan Tingkat SLTP

SKOR	KODE	TINGKAT PERKEMBANGAN
2	PLD	PERLINDUNGAN DIRI
3	KOM	KONFORMITAS
4	SDI	SADAR DIRI
5	SAKS	SAKSAMA

3) Tingkat SLTA

Skor dan Tingkat Perkembangan Tingkat SLTA

SKOR	KODE	TINGKAT PERKEMBANGAN
3	KOM	KONFORMITAS
4	SDI	SADAR DIRI
5	SAK	SAKSAMA
6	IND	INDIVIDUALITAS

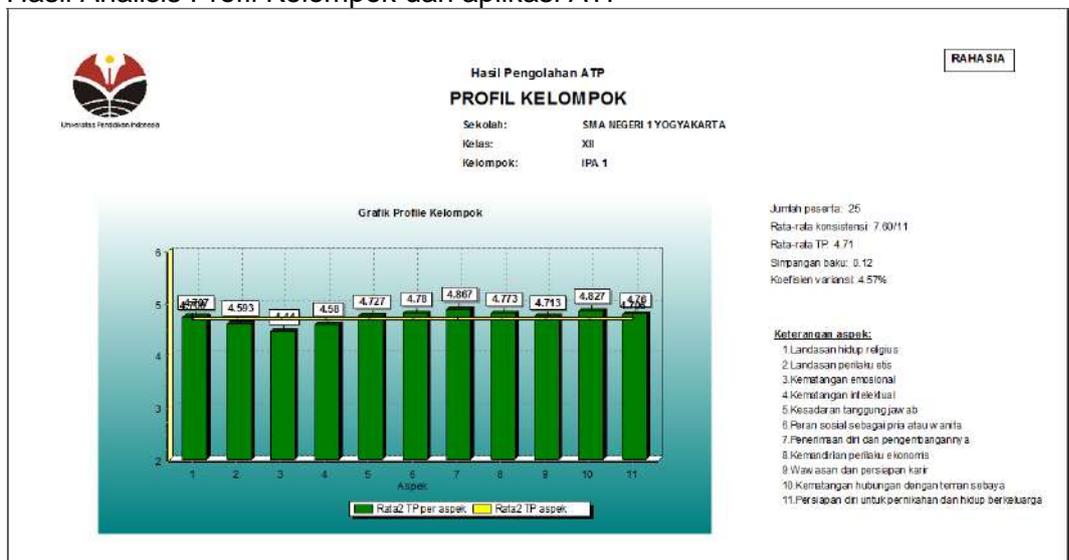
4) Tingkat PT

Skor dan Tingkat Perkembangan Tingkat Perguruan Tinggi

SKOR	KODE	TINGKAT PERKEMBANGAN
4	SDI	SADAR DIRI
5	SAK	SAKSAMA
6	IND	INDIVIDUALITAS
7	OTO	OTONOMI

E. Contoh

1. Hasil Analisis Profil Kelompok dari aplikasi ATP



2. Contoh Rancangan Program BK berdasarkan analisis ITP

No	Deskripsi Kebutuhan	Tujuan Layanan	Alternatif Layanan	Evaluasi Layanan
Kematangan Emosional				
1	Kebebasan dalam mengemukakan pendapat	Mengekspresikan cara-cara dalam mengemukakan pendapat	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Diskusi c. Media : Video d. Materi bimbingan : "Ini Pendapatku, Mana Pendapatmu?"	a. Evaluasi Proses : Observasi b. Evaluasi Hasil : Observasi
2	Tidak Cemas	Mengekspresikan cara-cara menghindari rasa cemas	a. Layanan : Bimbingan Kelompok b. Teknik : Psikodrama c. Media : Video d. Materi bimbingan : "Cemas Bukan Pribadiku!"	a. Evaluasi Proses : Observasi b. Evaluasi Hasil : Angket Tertutup
3	Pengendalian Emosi	Mengekspresikan cara-cara untuk mengendalikan emosi	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Simulasi game c. Media : Power Point d. Materi bimbingan : "Caraku Mengendalikan Emosi"	a. Evaluasi Proses : Observasi b. Evaluasi Hasil : Observasi
4	Kemampuan menjaga stabilitas emosi	Mengekspresikan cara-cara untuk menjaga stabilitas emosi	a. Layanan : Bimbingan Kelompok b. Teknik : Problem Solving c. Media : Kartu Kasus d. Materi bimbingan : "Diriku Sebagai Stabilisator Emosi"	a. Evaluasi Proses : Angket terbuka b. Evaluasi Hasil : Wawancara
Kematangan Intelektual				
1	Sikap kritis	Mengambil keputusan dan memecahkan masalah dengan sikap kritis	a. Layanan : Bimbingan Kelompok b. Teknik : Problem Solving	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi

			c. Media : Kartu Kasus d. Materi bimbingan : “Kritis? Itu Aku”	Hasil : Observasi
2	Sikap rasional	Mengambil keputusan dan memecahkan masalah dengan sikap rasional	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Diskusi Kelompok c. Media : Kartu Kasus d. Materi bimbingan : “Rasional dengan Masalah”	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi Hasil : Observasi
3	Kemampuan membela hak pribadi	Mampu membela hak pribadi dengan cara obyektif	a. Layanan : Bimbingan Kelompok b. Teknik : Psikodrama c. Media : Power Point d. Materi bimbingan : “Aku dan Hak Pribadiku”	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi Hasil : Wawancara
4	Kemampuan menilai	Mampu menilai diri dengan cara obyektif	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Diskusi c. Media : Video d. Materi bimbingan : “Nilailah Dirimu!”	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi Hasil : Wawancara
Landasan Perilaku Etis				
1	Jujur	Mampu berperilaku jujur	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Psikodrama c. Media : Video, Power Point d. Materi bimbingan : “Jujur itu Hebat!”	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi Hasil : Angket terbuka
2	Hormat kepada orang tua	Mampu berperilaku hormat kepada orang tua	a. Layanan : Bimbingan Kelompok b. Teknik : Problem Solving c. Media : Video d. Materi bimbingan : “Sikap	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi Hasil : Observasi

			Menghormati Orang yang Lebih Tua”	
3	Sikap sopan dan santun	Mampu berperilaku sikap sopan dan santun	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Sosiodrama c. Media : Power Point d. Materi bimbingan : “Pribadi Indah; Sopan dan Santun”	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi Hasil : Observasi
4	Ketertiban dan Kepatuhan	Mampu berperilaku tertib dan patuh	a. Layanan : Bimbingan Kelompok b. Teknik : Problem Solving c. Media : Kartu Kasus d. Materi bimbingan : “Patuh terhadap Tata Tertib”	c. Evaluasi Proses : Angket tertutup d. Evaluasi Hasil : Angket terbuka
Landasan Hidup Religius				
1	Sembahyang dan berdoa	Melaksanakan sembahyang dan berdoa berdasarkan keyakinan diri dan toleransi	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Diskusi kelompok c. Media : Power Point d. Materi bimbingan : “Ikhlas dan Toleransiku dalam Sembahyang dan Berdoa”	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi Hasil : Wawancara
2	Belajar agama	Melaksanakan aturan agama atas keyakinan diri	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Diskusi Kelompok c. Media : Video d. Materi bimbingan : “Islam Agamaku”	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi Hasil : Angket tertutup
3	Keimanan	Menguatkan iman dalam diri atas dasar keyakinan diri	a. Layanan : Bimbingan Klasikal b. Teknik : Diskusi c. Media : Kartu	a. Evaluasi Proses : Angket tertutup b. Evaluasi

			Pesan d. Materi bimbingan : "Keimanan"	Hasil : Angket terbuka
4	Sabar	Menanamkan rasa sabar dalam diri	a. Layanan : Bimbingan kelompok b. Teknik : Psikodrama c. Media : Video d. Materi bimbingan : "Sabar Itu Menyejukkan Jiwa"	c. Evaluasi Proses : Angket tertutup d. Evaluasi Hasil : Wawancara

F. Latihan

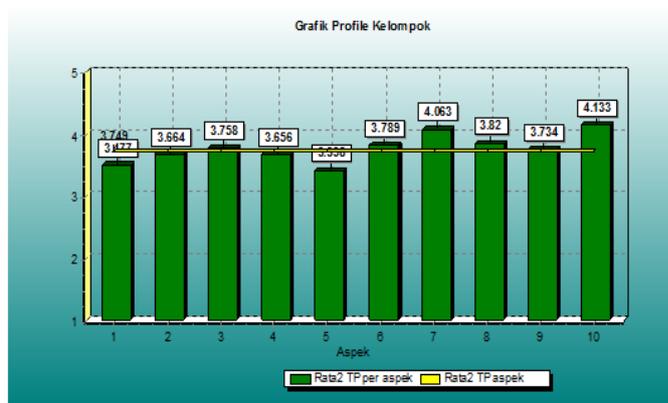
Silahkan rancang Program BK berdasarkan analisis hasil profil kelompok ITP di bawah ini.



Hasil Pengolahan ATP PROFIL KELOMPOK

Sekolah: SMP N 3 KALASAN
Kelas: VII
Kelompok: A

RAHASIA



Jumlah peserta: 32
Rata-rata konsistensi: 6.31/10
Rata-rata TP: 3.75
Simpangan baku: 0.23
Koefisien variansi: 8.27%

Keterangan aspek:

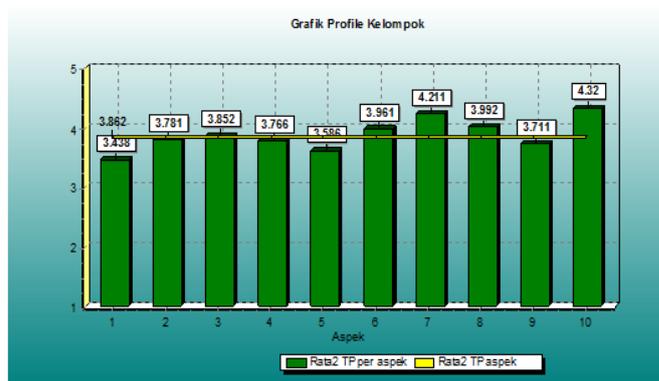
1. Landasan hidup religius
2. Landasan perilaku etis
3. Kematangan emosional
4. Kematangan intelektual
5. Kesadaran tanggung jawab
6. Peran sosial sebagai pria atau wanita
7. Penerimaan diri dan pengembangannya
8. Kemandirian perilaku ekonomis
9. Wawasan dan persiapan karir
10. Kematangan hubungan dengan teman sebaya



Hasil Pengolahan ATP PROFIL KELOMPOK

Sekolah: SMPN 3 KALASAN
Kelas: VII
Kelompok: D

RAHASIA



Jumlah peserta: 32
Rata-rata konsistensi: 6.22/10
Rata-rata TP: 3.86
Simpangan baku: 0.27
Koefisien variansi: 9.42%

Keterangan aspek:

1. Landasan hidup religius
2. Landasan perilaku etis
3. Kematangan emosional
4. Kematangan intelektual
5. Kesadaran tanggung jawab
6. Peran sosial sebagai pria atau wanita
7. Penerimaan diri dan pengembangannya
8. Kemandirian perilaku ekonomis
9. Wawasan dan persiapan karir
10. Kematangan hubungan dengan teman sebaya

BAB III

DAFTAR CEK MASALAH (DCM)

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami konsep dan praksis DCM

KOMPETENSI DASAR

Mahasiswa mampu memahami konsep DCM

Mahasiswa mampu pengadministrasian DCM

Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis DCM

A. Konsep Dasar DCM

Daftar Cek Masalah (DCM) merupakan seperangkat daftar pernyataan kemungkinan masalah yang disusun untuk merangsang atau memancing pengutaraan masalah, yang pernah atau sedang dialami seorang individu. Instrumen ini dikembangkan oleh Ross L. Mooney berisi 330 butir pernyataan masalah yang terbagi dalam 11 bidang masalah, dimana setiap bidang berisi 30 butir pernyataan masalah dan ditambah satu bidang masalah lain-lain yang berisi 3 butir pertanyaan terbuka. Mengingat DCM sudah tersedia, maka konselor dalam tidak melakukan penyusunan sendiri, tetapi apabila berkeinginan mengembangkan sendiri tentu saja tetap terbuka peluang untuk itu, bisa saja melakukan adaptasi ulang terhadap DCM yang ada dengan mencobakannya pada populasi atau sampel peserta didik yang berbeda tingkat pendidikan dan berbeda wilayah administratif. Bidang-bidang yang ada di DCM meliputi :

1. Kesehatan dan perkembangan fisik (*Health and physical development*) atau HPD.
2. Keadaan penghidupan dan keuangan (*finance, living, conditions and employment*) atau FLE.
3. Reaksi dan hobi (*social and recreational activities*) atau SRA
4. Kehidupan sosial dan keaktifan organisasi (*social psychological relation*) atau SPR
5. Hubungan pribadi (*personal psychological relation*) PPR
6. Muda mudi (*courtsip, sex, marriage*) atau CSM
7. Kehidupan keluarga (*home and family*) atau HF

8. Agama dan moral (*morals and religion*) atau MR
9. Penyesuaian terhadap sekolah (*adjustment to college work*) atau ACW
10. Masa depan dan cita-cita pendidikan/ jabatan (*the future vocational and educational*) atau FVE
11. Penyesuaian terhadap kurikulum (*curriculum and teaching precedures*) atau CTP
12. Lain-lain.

B. Peran dan Fungsi Konselor

Pada proses assesment menggunakan DCM, konselor memiliki peran dan fungsi sebagai :

1. Perencanaan, yaitu mulai dari menetapkan tujuan pelaksanaan assesment, menetapkan peserta didik sebagai sasaran assesment, menyediakan angket DCM dan lembar jawaban sesuai jumlah peserta didik sasaran, dan membuat satuan layanan assesment DCM.
2. Pelaksanaan, yaitu memberikan *verbal setting* (menjelaskan tujuan, manfaat, dan kerahasiaan data), memandu peserta didik dalam cara mengerjakan sehingga dapat dipastikan seluruh peserta didik mengisinya dengan benar.
3. Melakukan pengolahan data mulai dari membuat tabulasi, menghitung, merangking, dan mengklasifikasi persentase, membuat grafik presentase, membuat deskripsi analisis kualitatif hasil DCM.
4. Melakukan tindak lanjut dari hasil assessment dalam membuat program layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi peserta didik.

C. Langkah Pengadministrasian

Pada penggunaan asesmen DCM, konselor perlu memahami prosedur pengadministrasian yang benar, sehingga proses pelaksanaan berjalan baik dan hasil data data yang diperoleh memiliki akurasi yang baik. Beberapa prosedur yang harus dilakukan memiliki beberapa tahapan yaitu :

1. Perencanaan
 - a. Menetapkan waktu, sasaran dan jumlah peserta didik yang akan mendapat layanan asesmen.
 - b. Menyiapkan lembar asesmen DCM sesuai jumlah peserta didik.
 - c. Menyiapkan lembar jawaban DCM.

- d. Menyiapkan ruang situasi tenang, pencahayaan baik, pencahayaan baik, kursi yang nyaman.
2. Pelaksanaan
 - a. Memberikan *verbal setting* sebelum mulai (menjelaskan tujuan, manfaat, dan kerahasiaan).
 - b. Meminta individu menyiapkan alat tulis.
 - c. Membagi lembar asesmen dan lembar jawaban DCM.
 - d. Memberi instruksi cara pengerjaan DCM.
 - e. Menginformasikan bahwa pengerjaan DCM tidak memiliki batas waktu.
 - f. Melakukan pemeriksaan ketetapan peserta didik dalam cara mengisi DCM.
 - g. Mengumpulkan hasil pengisian DCM.
 3. Pengolahan Hasil
 - a. Konselor melakukan pengolahan hasil DCM dengan melakukan perhitungan secara kuantitatif menggunakan format tabulasi pengolahan dan rumus yang telah ditetapkan.
 - b. Berdasarkan hasil pengolahan secara kuantitatif, konselor melakukan analisis kualitatif.
 - c. Pengolahan hasil DCM harus dilakukan paling lambat satu minggu setelah pengisian, meningat permasalahan individu bersifat dinamis dan bisa mengalami perubahan.

D. Langkah Pengolahan dan Analisis

Untuk mendapat gambaran peta masalah dan intensitas masalah peserta didik secara individual maupun kelompok, guru pembimbing harus melakukan proses pengolahan dan analisis hasil pengisian DCM. Pengolahan dan analisis hasil dilakukan secara kuantitatif maupun kualitatif. Adapun langkah pengolahan akan diuraikan berikut ini.

1. Untuk mengolah dan menganalisis DCM, haruslah sudah mendapatkan data yang diperlukan berupa jawaban dari item pertanyaan yang dipilih berdasarkan masalah yang dialami oleh siswa sehingga bisa dimasukkan dalam data. Isikan berurutan mulai dari masalah kesehatan sampai terakhir masalah persiapan pernikahan dan kehidupan berumah tangga.

isikan data yang ada saja dan jangan menambah data atau mengurangi data sehingga data yang dihasilkan akurat dan akuntabilitas dan bisa dijadikan sebagai acuan pemberian layanan. Perhatikan gambar di bawah ini :

ANALISIS INDIVIDUAL DAFTAR CEK MASALAH (DCM)																				
SMA NEGERI 1 MANGUNJAYA																				
TAHUN AJARAN 2013/2014																				
NO	NAMA	XI. MASALAH KEBIASAAN BELAJAR															Mn	n	%	KET
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15				
1	RAHMAT PAMUJI	1	1		1				1				1	1	1	7	15	47	D	
2	DHYO SUSANTO	1		1		1	1	1		1				1		7	15	47	D	
3	CITRA KIRANA	1	1	1		1	1	1	1	1	1				1	10	15	67	E	
4	AURA MANDY C	1			1			1	1	1	1					6	15	40	D	
5	TOMI	1	1	1				1		1	1					5	15	33	D	
6	SITI FATANAH		1					1		1	1	1	1	1	1	7	15	47	D	
7	HILALAN RAMADHAN	1	1							1						3	15	20	C	
8	LAKSONO ADITYO		1						1					1		3	15	20	C	
9	WAWAN	1	1	1			1			1				1	1	7	15	47	D	
10	AYUNDA NURUL ANISA	1	1	1					1	1	1	1				6	15	40	D	
11	DENDIN JUANDA	1	1	1					1	1					1	6	15	40	D	
12	FAZA GHADAM	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	15	67	E	
13	WAHYUDEN		1			1				1			1	1		5	15	33	D	
14	FAUZI NUR ILAHI							1								1	15	6,7	B	
15	RODIATUN NILIANTI PUTRI	1	1		1			1	1	1	1				1	8	15	53	E	
		11	11	8	2	5	5	6	10	5	3	6	5	4	0					

KETERANGAN

XI. MASALAH KEBIASAAN BELAJAR

1. Belajar kalau ada ulangan
2. Waktu belajar saya tidak teratur
3. Belajar hanya pada malam hari
4. Belajar hanya pada waktu siang hari
5. Sukar memusatkan perhatian pada waktu belajar
6. Sulit mengingat pelajaran yang telah dihafalkan
7. Sulit untuk memulai belajar
8. Sering merasa malas belajar
9. Kalau belajar sering merasa mengantuk
10. Kalau sedang belajar sering merasa terganggu oleh
11. Belajar dengan cara menghafal
12. Belajar dengan cara membayangkan
13. Belajar dengan cara membuat ringkasan / singkatan
14. Tidak dapat menerapkan cara belajar yang baik
15. Sering menyalin pekerjaan teman

Gambar 1
Contoh Pengisian Data DCM Pada Worksheet Ms. Excel

Perhatikan data diatas, dan data diatas merupakan contoh untuk memasukan data.

- Masukkan Nomor pada kolom yang tersedia berdasarkan jumlah yang ada
- Masukkan nama pada kolom yang telah disediakan
- Pada kolom XI Masalah kebiasaan belajar (terdiri dari kolom kecil nomor 1 sampai 15) disitu diisikan masalah yang dialami oleh siswa yang diisi pada lembar jawaban DCM siswa yang bersangkutan. (Contoh Rahmat mengalami masalah belajar nomor 1,2,4,8,12,13,14 artinya ia mempunyai masalah pada butir pernyataan nomor tersebut)
- Kolom Mn Merupakan jumlah item yang sedang dialami atau pernah dialami oleh siswa.
- Untuk kolom “n, %, dan ket” akan berubah secara otomatis karena sudah menggunakan fungsi otomatis
- Disamping tertera butir pernyataan yang sedang dialami oleh siswa

- Setelah semuanya diisi, dari mulai masalah kesehatan sampai masalah terakhir, maka masuk ke data base :

DATABASE ANALISIS INDIVIDUAL DAFTAR CEK MASALAH (DCM)																		
SMA NEGERI 1 MANGUNJAYA																		
TAHUN AJARAN 2013/2014																		
NO	NAMA	KELAS	SEKOLAH	L/P	TGL PLKSAAN	UMUR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							nM											
1	RAHMAT PAMUITI	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	3	2	2	3	0	2	1	2	2	0	7	2
2	DHYO SUSANTO	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	2	1	2	3	2	3	3	2	2	4	7	5
3	CITRA KIRANA	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	P	20 MARET 2014	17	12	11	4	11	3	2	4	3	6	7	10	7
4	AURA MANDY C	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	P	20 MARET 2014	17	5	4	5	3	3	7	4	5	5	5	6	11
5	TOMI	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	3	3	3	3	1	3	3	4	3	2	5	4
6	SITI FATANAH	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	P	20 MARET 2014	17	6	1	4	4	1	3	4	1	2	1	7	0
7	HILALAN RAMADHAN	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	3	1	0	4	3	6	1	4	2	3	3	5
8	LAKSONO ADITYO	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	0	1	1	3	0	1	2	0	1	0	3	2
9	WAWAN	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	9	7	7	4	0	5	5	2	4	6	7	6
10	AYUNDA NURUL ANISA	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	P	20 MARET 2014	17	3	0	3	6	2	4	4	3	4	3	6	2
11	DENDIN JUANDA	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	5	0	1	2	1	1	4	3	3	1	6	3
12	FAZA GHADA.M	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	P	20 MARET 2014	17	2	1	2	2	2	3	3	2	2	2	10	5
13	WAHYUDIN	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	6	4	2	2	1	3	2	1	1	1	5	2
14	FAUZI NUR ILAHI	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	L	20 MARET 2014	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	RODIATUN NILLANTI PUTRI	XI	SMAN 1 MANGUNJAYA	P	20 MARET 2014	17	2	2	2	4	2	5	1	3	1	3	8	5

Gambar 2
Contoh Data Base Analisis Individu Daftar Cek Masalah

Nomor urut, Nama, Kelas, Jenis Kelamin, Tanggal Pengisian, Umur dan nm disesuaikan dengan data yang ada dan tidak boleh terbalik satu pun, dan jika sampai kebalik, maka data menjadi salah.

- Ketika semuanya sudah selesai dimasukkan dalam data base maka dilanjutkan ke dalam analisis individu.



RAHASIA
 NO 15

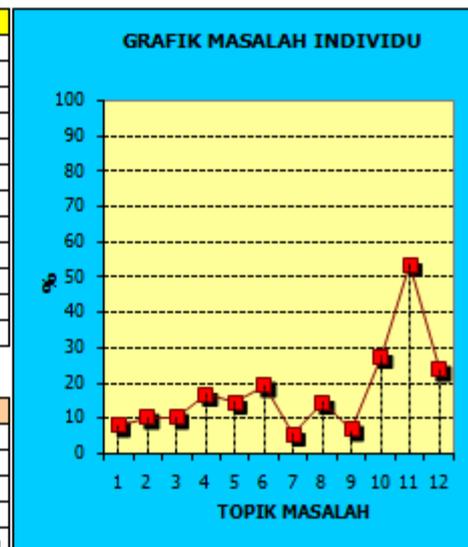
LAPORAN INDIVIDUAL HASIL ANALISIS
 DAFTAR CEK MASALAH

A. IDENTITAS

Nama : **RODIATUN NILIANTI PUTRI** Jenis Kelamin : **P**
 Kelas : **XI** Tanggal Pelaksanaan : **20 MARET 2014**
 Sekolah : **SMAN 1 MANGUNJAYA** Umur : **17**

B. PROFIL MASALAH INDIVIDU

N	TOPIK MASALAH	n	n	%	KA
1	Kesehatan	2	25	8	B
2	Keadaan Ekonomi	2	20	10	B
3	Keluarga	2	20	10	B
4	Agama dan Moral	4	24	17	C
5	Pribadi	2	14	14	C
6	Hubungan Sosial	5	26	19	C
7	Rekreasi	1	19	5	B
8	Penyesuaian Lingkungan Sekolah	3	21	14	C
9	Penyesuaian Kurikulum	1	15	7	B
10	Masa Depan Jabatan	3	11	27	D
11	Kebiasaan Belajar	8	15	53	E
12	Asmara	5	21	24	C



C. KETERANGAN

No	Prosentase	Kategori
1	0%	A (Baik) Tidak Bermasalah
2	1% - 10%	B (Cukup Baik) Tidak Bermasalah
3	11% - 25%	C (Cukup) Agak Bermasalah
4	26% - 50%	D (Kurang) Bermasalah
5	51% - 100%	E (Kurang Sekali) Sangat Bermasalah

Gambar 3
Contoh Analisis Individu 1

- Pada Pojok Kanan atas tertera Rahasia dan Nomor, ketika nomor tersebut diganti, maka data semua ikut terganti, termasuk, nama, kelas, sekolah, umur, tanggal pengisian, grafik masalah individu, profil masalah individu.
- Hal itu terjadi dikarenakan masalah yang dialami siswa tidak ada yang sama. Perhatikan gambar berikut :



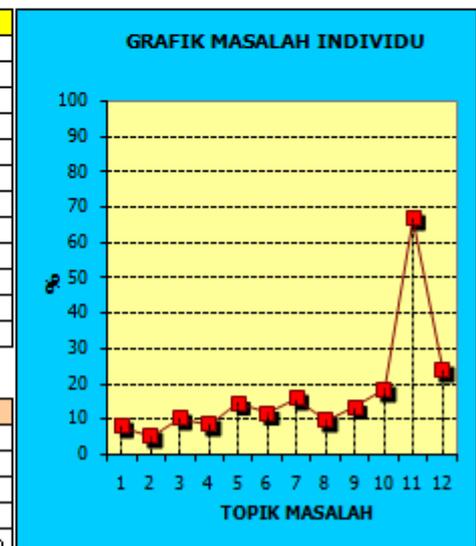
LAPORAN INDIVIDUAL HASIL ANALISIS
DAFTAR CEK MASALAH

A. IDENTITAS

Nama : **FAZA GHaida M** Jenis Kelamin : **P**
 Kelas : **XI** Tanggal Pelaksanaa : **20 MARET 2014**
 Sekolah : **SMAN 1 MANGUNJAYA** Umur : **17**

B. PROFIL MASALAH INDIVIDU

N	TOPIK MASALAH	n	n	%	KA
1	Kesehatan	2	25	8	B
2	Keadaan Ekonomi	1	20	5	B
3	Keluarga	2	20	10	B
4	Agama dan Moral	2	24	8	B
5	Pribadi	2	14	14	C
6	Hubungan Sosial	3	26	12	C
7	Rekreasi	3	19	16	C
8	Penyesuaian Lingkungan Sekolah	2	21	10	B
9	Penyesuaian Kurikulum	2	15	13	C
10	Masa Depan Jabatan	2	11	18	C
11	Kebiasaan Belajar	10	15	67	E
12	Asmara	5	21	24	C



C. KETERANGAN

No	Prosentase	Kategori
1	0%	A (Baik) Tidak Bermasalah
2	1% - 10%	B (Cukup Baik) Tidak Bermasalah
3	11% - 25%	C (Cukup) Agak Bermasalah
4	26% - 50%	D (Kurang) Bermasalah
5	51% - 100%	E (Kurang Sekali) Sangat Bermasalah

Gambar 4
Contoh Analisis Individu 2

- Nomor 12 dan Nomor 15 merupakan data dua orang yang berbeda dan mengalami perbedaan masalah yang dialami sehingga data yang ditampilkan berbeda pula
 - Ingat ! kunci untuk merubah adalah mengganti nomor pada pojok kanan atas
4. Setelah melihat data analisis individu, kita lanjutkan untuk melihat dan menganalisis data secara kelompok, untuk menganalisis data secara kelompok, diperlukan pemahaman yang lebih baik, dikarenakan ada beberapa hal yang harus dirubah dalam setiap kolom. Masing-masing kolom memiliki fungsi dan kegunaan yang berbeda, harus diganti secara manual dan tidak secara otomatis

Perhatikan baik-baik gambar di bawah ini

ANALISIS KELOMPOK DAFTAR CEK MASALAH (DCM) PER-TOPIK MASALAH							
NO	TOPIK MASALAH	Nm	Mn	N	M	%	KAT
1	Kesehatan	21	14	25	15	78	E
2	Keadaan Ekonomi	15	13	20	15	65	E
3	Keluarga	16	14	20	15	75	E
4	Agama dan Moral	17	15	24	15	71	E
5	Pribadi	9	12	14	15	51	E
6	Hubungan Sosial	15	15	26	15	58	E
7	Rekreasi	12	15	19	15	63	E
8	Penyesuaian Lingkungan Sekolah	13	14	21	15	58	E
9	Penyesuaian Kurikulum	14	15	15	15	93	E
10	Masa Depan Jabatan	9	13	11	15	71	E
11	Kebiasaan Belajar	14	15	15	15	93	E
12	Asmara	15	14	21	15	67	E

Gambar 5
Contoh Analisis Kelompok Daftar Cek Masalah

5. Keterangan untuk gambar 5 adalah :

Nm adalah jumlah item pernyataan yang dipilih oleh siswa

Mn adalah jumlah orang yang memilih item butir pernyataan

N adalah jumlah butir item pernyataan

M adalah jumlah siswa

6. Untuk Mengisi Nm, Mn, n dan M perhatikan gambar berikut

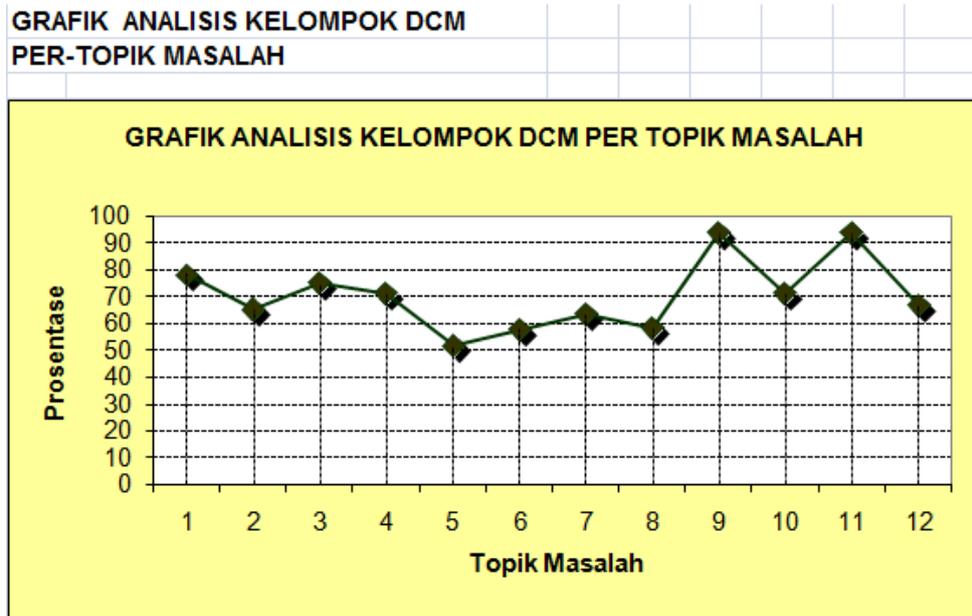
NO	NAMA	I. MASALAH KESEHATAN																									Mn	n	%	KET	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25					
1	RAHMAT PAMUJI																										3	25	12	C	
2	DHYO SUSANTO																											2	25	8	B
3	CITRA KIRANA	1	1	1	1					1	1																12	25	48	D	
4	AURA MANDY C			1																								5	25	20	C
5	TOMI			1																							3	25	12	C	
6	SITI FATANAH		1	1	1					1	1																6	25	24	C	
7	HILALAN RAMADHAN																										3	25	12	C	
8	LAKSONO ADITYO																										0	25	0	A	
9	WAWAN	1	1	1	1					1	1																9	25	36	D	
10	AYUNDA NURUL ANISA		1																								3	25	12	C	
11	DENDIN JUANDA		1																								5	25	20	C	
12	FAZA GHADA M																										2	25	8	B	
13	WAHYUDIN																										6	25	24	C	
14	FAUZI NUR ILAHI																										1	25	4	B	
15	RODIATUN NILIANTI PUTRI																										2	25	8	B	

Gambar 6
Contoh Pengisian Nm dan Mn

Pada baris yang dilingkari terdapat angka 0 sebanyak 4 buah, maka untuk mengisi Nm = jumlah soal dikurangi angka nol yang nampak

Pada kolom yang dilingkari, terdapat angka 0 sebanyak 1 buah, maka untuk mengisi Mm = jumlah siswa dikurangi nol yang nampak
 Untuk N merupakan jumlah soal permanen dan tidak usah dirubah
 Sementara M, merupakan jumlah siswa. Banyak atau tidaknya siswa tinggal dirubah pada kolom M

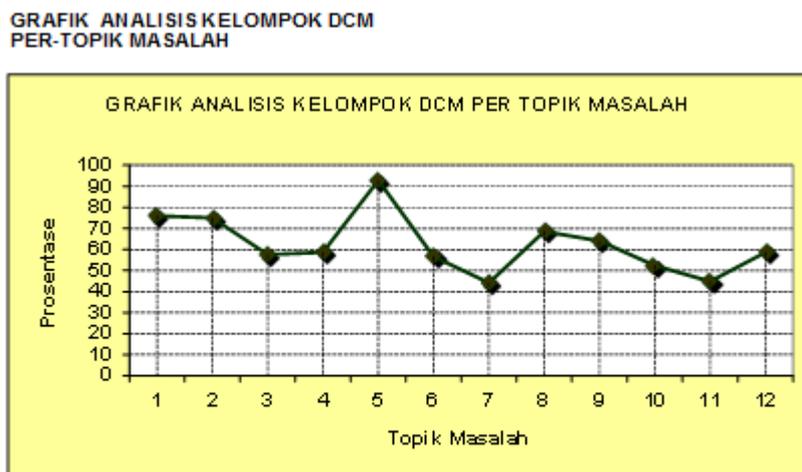
7. Untuk melihat grafik perhatikan gambar berikut



Gambar 7
Grafik analisis Kelompok

E. Contoh

1. Contoh Analisis Kelompok DCM



2. Contoh Rancangan Program Kerja berdasarkan Analisis DCM

KEBUTUHAN	TUJUAN LAYANAN	ALTERNATIF KEGIATAN	METODE EVALUASI
Masalah Pribadi			
Tidak suka bergaul dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi	Siswa mampu memahami cara bergaul dengan orang yang kedudukannya lebih tinggi	Jenis Layanan : Layanan Informasi Format Layanan : Klasikal Teknik : Diskusi Kelompok Materi : "Tata Cara Bergaul dengan Orang yang Kedudukannya Lebih Tinggi" Media : Video	Angket Tertutup
Tidak Mengetahui Kelebihan dan Kelemahan Diri	Siswa mampu memahami kelebihan dan kelemahan diri	Jenis Layanan : Layanan Informasi Format Layanan : Klasikal Teknik : Diskusi Kelompok Materi : "Kelebihan dan Kelemahan Diriku" Media : "Self Card"	Angket tertutup
Tidak Memahami Perbedaan Individual	Siswa mampu memahami perbedaan individu yang satu dengan individu yang lain	Jenis Layanan : Layanan Informasi Format Layanan : Klasikal Teknik : Problem Solving Materi : "Berbeda tapi satu" Media : Kartu Kasus	Wawancara
Sering merasa curiga terhadap orang lain	Siswa mampu memiliki pemikiran positif terhadap orang lain dalam situasi kelompok	Jenis Layanan : Layanan Bimbingan Kelompok Format Layanan : Kelompok Teknik : Sosiodrama Materi : "Positif Thinking, please!" Media : Naskah Sosiodrama	Observasi
Bersikap kaku dan tidak toleran	Siswa mampu bersikap tidak	Jenis Layanan : Layanan	Observasi

	kaku dan toleran dalam situasi kelompok	Bimbingan Kelompok Format Layanan : Kelompok Teknik : Sosiodrama Materi : "I'm flexible and tolerance personality!" Media : Naskah Sosiodrama	
Enggan menerima tamu	Siswa mampu memiliki sikap menerima tamu dengan baik dalam situasi kelompok	Jenis Layanan : Layanan Bimbingan Kelompok Format Layanan : Kelompok Teknik : Sosiodrama Materi : "Tamunya adalah Raja!" Media : Naskah Sosiodrama	Wawancara
Tidak suka bergaul dengan orang yang kedudukannya lebih rendah	Siswa mampu menyelesaikan masalah tidak suka bergaul dengan orang yang kedudukannya lebih rendah	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual Teknik : Psikologi Individual	Observasi
Sering merasa malu dengan kawan lawan jenis	Siswa mampu menyelesaikan masalah merasa malu dengan kawan lawan jenis	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual Teknik : REBT	Observasi
Tidak suka bertamu	Siswa mampu menyelesaikan masalah tidak suka bertamu	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual Teknik : Psikologi Individual	Wawancara
Bersikap dingin dalam bergaul	Siswa mampu menyelesaikan masalah bersikap dingin dalam bergaul	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual	Observasi

		Teknik : Psikologi Individual	
Sering menyesali diri sendiri	Siswa mampu menyelesaikan masalah sering menyesali diri sendiri	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual Teknik : Gestalt	Wawancara
Sering ingin bunuh diri	Siswa mampu menyelesaikan masalah sering ingin bunuh diri	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual Teknik : REBT	Wawancara
Sering merasa iri hati	Siswa mampu menyelesaikan masalah sering merasa iri hati	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual Teknik : CCT	Wawancara
Merasa pesimis (tidak punya harapan)	Siswa mampu menyelesaikan masalah merasa pesimis (tidak punya harapan)	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual Teknik : REBT	Wawancara
Saya ingin lebih menarik	Siswa mampu menyelesaikan masalah ingin lebih menarik	Jenis Layanan : Layanan Konseling Perorangan Format Layanan : Individual Teknik : REBT	Wawancara

F. Latihan

Silahkan rancang Program BK berdasarkan analisis hasil DCM di bawah ini.

ANALISIS INDIVIDUAL DAFTAR CEK MASALAH (DCM)																			
SISWA KELAS VIII A SMP NEGRI 1 YOGYAKARTA																			
TAHUN AJARAN 2012/ 2013																			
NO	NAMA	XI. MASALAH KEBIASAAN BELAJAR														nM	n	%	KET
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14					15
1	NIKEN SUSANTI		1									1				2	15	13	C
2	VIVI LUTFIYANI		1													1	15	6.7	B
3	JUNIAR POLISIRI											1				1	15	6.7	B
4	RENI WIDYANINGRUM	1		1												2	15	13	C
5	GATIE DWI WULANDARI	1	1		1									1		4	15	27	D
6	FREDI KUSTANTO	1		1							1			1		4	15	27	D
7	ARIF RAHMAN HAKIM															0	15	0	A
8	GILANG NUSA PUTRA	1		1				1	1							4	15	27	D
9	WANTI	1	1	1		1		1	1		1			1		9	15	60	E
10	AGUNG SURYA ROOSMANTO	1		1		1				1		1		1		6	15	40	D
		6	4	5	0	3	1	0	2	2	1	2	3	0	4	0			

ANALISIS INDIVIDUAL DAFTAR CEK MASALAH (DCM)																			
SISWA KELAS VIII A SMP NEGRI 1 YOGYAKARTA																			
TAHUN AJARAN 2012/ 2013																			
NO	NAMA	SALAH MASA DEPAN YANG BERHUBUNGAN DENGAN JAB												nM	n	%	KET		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
11	ANJAS WAHYU KINTOKO												1			1	11	9.1	B
12	BOBBY CHANDRA PURNAMA															0	11	0	A
13	NANI NUR AZIZAH							1						1		2	11	18	C
14	MA'RUFIE TIKA PERDANANTI															0	11	0	A
15	MARTIKA LAELY MUNAWAROH					1										1	11	9.1	B
16	PRASWARI ENDAH K					1		1								2	11	18	C
17	MUHAMMAD HANIF															0	11	0	A
18	RIDWAN FAHMI HIDAYAT							1								1	11	9.1	B
19	APRILIA DIAN PRATIWI															0	11	0	A
20	DIAN SETYO NUGROHO															0	11	0	A
		0	0	0	0	2	0	3	0	0	1	1				0			

BAB IV

ALAT UNGKAP MASALAH BELAJAR (AUM PTSDL)

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami konsep dan praksis AUM PTSDL

KOMPETENSI DASAR

Mahasiswa mampu memahami konsep AUM PTSDL

Mahasiswa mampu pengadministrasian AUM PTSDL

Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis AUM PTSDL

A. Konsep Dasar AUM PTSDL

Alat Ungkap Masalah Belajar atau ada yang menyebutnya AUM-PTSDL (Alat Ungkap Masalah Prasyarat Penguasaan Materi Pelajaran) merupakan alat untuk mengkomunikasikan mutu belajar dan masalah belajar peserta didik kepada konselor. Lebih kurang tiga puluh tahun terakhir ini, instrumen yang dipakai untuk mengungkapkan masalah belajar, khususnya dalam kaitannya dengan pelayanan Bimbingan dan Konseling, di Indonesia pada umumnya adalah terjemahan atau adaptasi dari *Survey of Study Habits and Attitudes* (SSHA) yang dikembangkan oleh William F. Brown dan Wayne H. Holtzman sejak tahun 1953. Ada tiga bentuk (format) SSHA yaitu bentuk SLTP, SLTA, dan Perguruan Tinggi. Dengan 75 buah item masing-masing, SSHA memuat masalah belajar yang dikelompokkan ke dalam tiga bidang yaitu: (a) metode belajar (b) motivasi belajar, dan (c) sikap-sikap tertentu terhadap kegiatan sekolah atau kampus.

Pada tahun 1965, SSHA disadur dan divalidasikan (di Bandung, oleh Prayitno) guna kepentingan pengungkapan masalah belajar siswa atau mahasiswa. Pada tahun 1982, alat ini dikembangkan lagi (di Padang oleh Marjohan) dengan menyadur dan memvalidasikan SSHA versi baru. Alat terakhir yang merupakan SSHA versi baru itu berisi 100 buah item tentang sikap dan kebiasaan belajar yang memuat 4 bidang masalah belajar, yakni: (a) penyelesaian terhadap tugas-tugas, (b) cara belajar (c) sikap terhadap guru (d) persepsi terhadap pendidikan pada umumnya. Alat dengan bentuk yang terakhir itu lebih dikenal dengan nama Pengungkapan Sikap dan Kebiasaan Belajar (disingkat PSKB). Karakteristik AUM-B meliputi:

1. AUM-B memiliki 4 format yaitu F1 untuk mahasiswa, F2 untuk siswa SLTA, F3 untuk siswa SLTP, F4 untuk siswa SD.
2. Memiliki 5 bidang masalah prasyarat penguasaan materi pelajaran (P), Keterampilan belajar (K), Sarana Belajar (S), Diri Pribadi (D), Lingkungan belajar sosio-emosional (L).
3. Mampu menentukan mutu kegiatan belajar yang akan mempengaruhi hasil belajar.
4. Hasil AUM-B adalah Mutu Kegiatan Belajar dan Masalah Belajar.

B. Peran dan Fungsi Konselor

Pada proses asisemen menggunakan Alat Ungkap Masalah Belajar (AUM-PTS-DL), konselor memiliki peran dan fungsi sebagai :

1. Perencanaan, yaitu mulai dari menetapkan tujuan pelaksanaan asesmen, menetapkan peserta didik sebagai sasaran asesmen, menyediakan buku dan lembar jawaban AUM-PTS-DL sesuai jumlah peserta didik sasaran, dan membuat satuan layanan asesmen AUM-PTS-DL.
2. Pelaksanaan, yaitu memberikan *verbal setting* (menjelaskan tujuan, manfaat, dan kerahasiaan data), memandu peserta didik dalam cara mengerjakan sehingga dapat dipastikam seluruh peserta didik mengisinya dengan benar.
3. Melakukan pengolahan data kuantitatif mulai dari menghitung hasil dengan menggunakan format yang spesifik, menetapkan peringkat persentase, membuat grafik persentase masalah belajar dan mutu belajar, serta membuat deskripsi analisis kualitatif masalah belajar dan mutu belajar sebagai hasil AUM-PTS-DL.
4. Melakukan tindak lanjut dari hasil asesmen dengan membuat program layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi peserta didik.

C. Langkah Pengadministrasian

Penggunaan AUM-PTS-DL memiliki proseedur yang harus di patuhi agar hasil yang diperoleh memiliki tingkat akurasi yang baik. Prosedur penggunaan memiliki tiga langkah utama yaitu persiapan, pelaksanaan dan pengolahan hasil, yang akan diuraikan berikut ini.

1. Perencanaan
 - a. Menetapkan waktu, sasaran dan jumlah peserta didik yang akan mendapat pelayanan asesmen.
 - b. Menyiapkan buku AUM-PTSDL sesuai jumlah peserta didik.
 - c. Menyiapkan lembar jawaban AUM-PTSDL sesuai jumlah peserta didik.
 - d. Penyiapan ruang agar situasi tenang, pencahayaan baik, kursi yang nyaman.
2. Pelaksanaan
 - a. Memberikan *verbal setting* sebelum mulai (menjelaskan tujuan, manfaat dan kerahasiaan).
 - b. Meminta individu menyiapkan alat tulis.
 - c. Membagi buku dan lembar jawaban AUM-PTSDL.
 - d. Memberi instruksi cara pengerjaan AUM-PTSDL.
 - e. Menginformasikan bahwa AUM-PTSDL tidak memiliki batas waktu, akan tetapi peserta didik diminta berkerja dengan teliti, sungguh-sungguh, cepat dan tidak membuang waktu.
 - f. Melakukakn pemeriksaan ketepatan peserta didik dalam cara mengisi AUM-PTSDL.
 - g. Mengumpulkan kembali buku dan lembar jawaban hasil pengisian AUM-PTSDL. Lembar jawaban yang dikumpulkan diteliti apakah telah dikerjakan dengan lengkap.
3. Pengolahan Hasil
 - a. Konselor melakukan pengolahan hasil AUM-PTSDL dengan melakukan penghitungan secara kuantitatif menggunakan format tabulasi pengolahan dan rumus yang ditetapkan.
 - b. Berdasarkan hasil pengolahan secara kuantitatif, konselor melakukan analisis kualitatif.
 - c. Pengolahan hasil AUM-PTSDL harus dilakukan paling lambat satu minggu setelah pengisian, mengingat permasalahan individu bersifat dinamis dan bisa mengalami perubahan.
 - d. Kesegeraan pengolahan hasil AUM-PTSDL akan menjunjung asas *kekinian* dalam bimbingan dan konseling.
 - e. Pengolahan hasil menggunakan format khusus.

D. Langkah Pengolahan dan Analisis

1. Pengolahan hasil pengisian AUM-PTSDL dilakukan dengan menggunakan format khusus.
2. Analisis hasil pengolahan.

Berdasarkan hasil pengolahan dengan menggunakan format yang ditetapkan maka konselor melakukan analisis kualitatif untuk mutu belajar dan masalah belajar dengan mengikuti tahapan berikut ini.

a. Analisis Mutu Belajar

- 1) Konselor mengelompokkan dan menuliskan butir-butir mutu belajar yang dipilih untuk setiap bidang hasil menggunakan kunci K1 dan K2.
- 2) Membuat kesimpulan mutu belajar untuk setiap bidang, berdasarkan pernyataan mutu yang dipilih.
- 3) Membuat grafik persen mutu belajar berdasarkan hasil penghitungan persentase dalam kolom 3 format pengolahan.
- 4) Membuat grafik persentase rata-rata mutu belajar berdasarkan hasil penghitungan persentase pada kolom 4 format pengolahan.
- 5) Membuat rangking dari hasil persentase rata-rata kolom 4, mulai dengan mutu 7 bidang belajar tertinggi sampai terendah.
- 6) Membuat kesimpulan umum mutu belajar yang dimiliki dengan melihat dinamika hubungan diantara bidang mutu belajar dengan persentase rata-rata yang dominan.

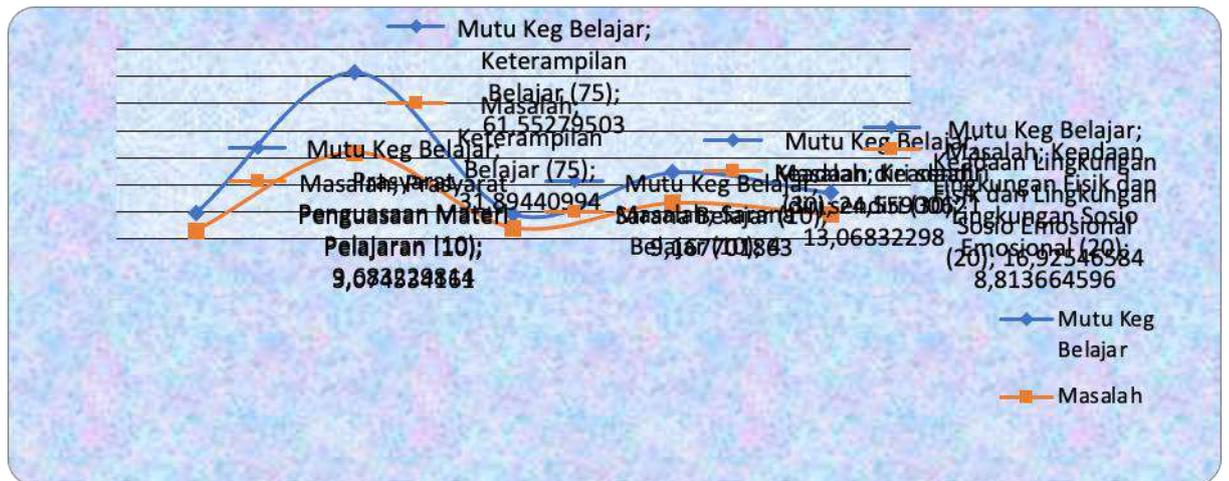
b. Analisis Masalah Belajar

- 1) Konselor membimbing mengelompokkan dan menuliskan butir-butir masalah yang dipilih untuk setiap bidang masalah, hasil menggunakan kunci M.
- 2) Membuat kesimpulan masalah untuk setiap bidang, berdasarkan pernyataan butir masalah yang dipilih.
- 3) Membuat grafik persen masalah berdasarkan hasil penghitungan persentase pada kolom 7 format pengolahan.
- 4) Membuat grafik persentase rata-rata masalah, berdasarkan hasil penghitungan pada kolom 8 format pengolahan.
- 5) Membuat rangking dari hasil persentase rata-rata kolom 8, mulai dengan persentase bidang masalah tertinggi sampai terendah

- 6) Membuat kesimpulan umum masalah yang dialami, dengan melihat dinamika hubungan 3 bidang masalah dengan persentase rata-rata yang dominan.

E. Contoh

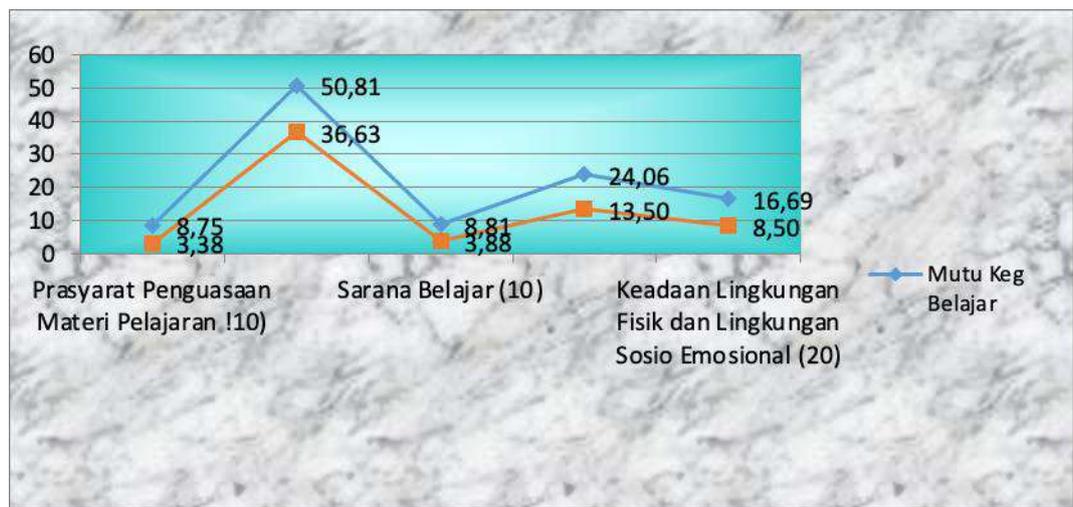
Gambar 1. Analisis Hasil AUM PTSDL SMP



Pada gambar diatas terdapat 2 garis yaitu garis warna merah yaitu menegaskan tentang tingkatan masalah yang dihadapi siswa. Sedangkan garis warna biru menegaskan tentang tingkatan mutu kegiatan belajar siswa. Pada gambar 1 ini menggambarkan banyak kegiatan mutu siswa belajar siswa dari pada masalah belajar siswa.

F. Latihan

Berikut ini hasil analisis AUM PTSDL SMP



BAB V

ANGKET

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami konsep dan praksis Angket

KOMPETENSI DASAR

Mahasiswa mampu memahami konsep Angket

Mahasiswa mampu pengadministrasian Angket

Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis Angket

A. Konsep Dasar

Angket adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya atau hal-hal yang ia ketahui (Suharsimi, 2013 : 194). Alat asesmen ini secara garis besar terdiri dari tiga bagian, yaitu : (1) Judul angket, (2) Pengantar yang berisi tujuan dan petunjuk pengisian angket, dan (3) item-item pertanyaan, bisa juga opini atau pendapat, dan fakta. Sementara bagian identitas pengisiannya tergantung pada tujuan angket, karena kadang-kadang identitas tidak diperlukan.

Angket disusun dengan tujuan untuk menghimpun sejumlah informasi yang relevan dengan keperluan bimbingan dan konseling, seperti identitas pribadi peserta didik, keterangan tentang keluarga, riwayat kesehatan, riwayat pendidikan, kebiasaan belajar dirumah, hobi atau informasi lainnya. Data yang diperoleh, berfungsi untuk : (1) mengumpulkan informasi sebagai bahan dasar dalam rangka penyusunan program, (2) untuk menjamin validitas informasi yang diperoleh dengan metode lain, (3) evaluasi program BK, dan (4) untuk mengambil sampling sikap/pendapat dari reponden.

Pertanyaan atau pernyataan dalam angket dapat berupa pertanyaan tertutup atau pertanyaan terbuka. Pertanyaan atau pernyataan tertutup adalah pertanyaan atau pernyataan yang telah mendapat pengarahan dari penyusun angket. Responden tinggal memilih jawaban-jawaban yang telah disediakan dalam angket tersebut. Jadi, jawabannya terikat dan responden tidak dapat memberikan jawaban secara bebas. Sedangkan pertanyaan atau

pernyataan terbuka, yaitu menghendaki jawaban responden sebeb-bebasnya dengan uraian yang lengkap.

Jika konselor memiliki angket sebagai alat asesmen, maka penentuan responden perlu mendapat perhatian, sebab bila salah, maka informasi yang dibutuhkan dapat saja tidak diperoleh secara maksimal.

B. Jenis-Jenis Angket

Angket dapat dibedakan berdasarkan tiga jenis, yaitu : 1) berdasarkan bentuk pertanyaan pernyataan, 2) berdasarkan respondennya (sumber data), dan 3) dilihat berdasarkan strukturnya. Masing-masing bentuk akan dijelaskan berikut ini :

1. Berdasarkan bentuk pertanyaan atau pernyataan :
 - a. Angket terbuka (*opened questionnaire*), merupakan bentuk angket yang pertanyaan pernyataannya member kebebasan kepada responden untuk memberikan jawaban dan pendapatnya sesuai dengan keinginan mereka.
 - b. Angket tertutup (*closed questionnaire*), adalah angket yang pertanyaan atau pernyataannya tidak memeberi kebebasan kepada responden untuk menjawabnya sesuai pendapat dan keinginan mereka.
 - c. Angket semi terbuka (*semi opened questionnaire*), yaitu bentuk angket yang pertanyaan atau pernyataannya berbentuk tertutup, tetapi diikuti pertanyaan terbuka.
2. Dilihat dari sumber datanya, angket dapat dibedakan :
 - a. Angket langsung, yaitu bila angket itu langsung diberikan kepada responden yang ingin diselidiki. Jawaban diperoleh dari sumber pertama tanpa menggunakan perantara.
 - b. Angket tidak langsung, yaitu bila angket disampaikan kepada orang lain yang dimintai pendapat tentang kondisi orang lain. Jawaban tersebut diperoleh dengan melalui perantara, sehingga jawabannya tidak dari sumber pertama.
3. Dilihat dari strukturnya, angket dapat dibedakan menjadi :
 - a. Angket berstruktur, yaitu angket yang bersifat tegas, konkret dengan pertanyaan atau pernyataan yang terbatas dan menghendaki jawaban yang tegas dan terbatas pula.

- b. Angket tidak berstruktur, dipergunakan oleh konselor menginginkan uraian lengkap dari subjek tentang sesuatu hal, di mana diminta uraian yang terbuka dan panjang lebar. Disampaikan dengan mengajukan pertanyaan bebas.

Apapun jenis angket yang akan dipergunakan oleh konselor, maka perlu memperhatikan beberapa hal di bawah ini.

1. Angket dipergunakan dalam keadaan atau situasi yang setepat-tepatnya. Misalnya bila kekurangan waktu, sasaran banyak/ luas, maka dalam situasi demikian akan tepat apabila konselor menggunakan angket.
2. Terlebih dahulu rumuskan tujuan angket, misalnya ingin memperoleh data tentang latar belakang sosial peserta didik, sebab tujuan tersebut akan menentukan pertanyaan-pertanyaan yang akan disusun, dengan kata lain, tanpa adanya tujuan yang jelas, konselor akan sulit menyusun pertanyaan.
3. Tentukan dan susunlah pertanyaan-pertanyaan itu dengan sebaik-baiknya. Banyak anget yang kurang efektif karena kesalahan-kesalahan dalam pertanyaannya.
4. Perlu mengelempokkan pertanyaan berdasarkan aspek-aspek yang telah ditentukan.
5. Bila telah tersusun, perlu dilakukan uji coba untuk memeriksa kemungkinan adanya pertanyaan-pertanyaan yang perlu diperbaiki, sehingga diharapkan akan mendapat angket yang baik.

C. Langkah Pengadministrasian

Pengadministrasian penggunaan angket dalam bimbingan dan konseling, memiliki beberapa tahapan yang perlu dilakukan agar hasil asesmen mendapatkan data dengan tingkat akurasi baik. Tahapan yang harus dilakukan meliputi persiapan, pelaksanaan, dan pengolahan serta analisis.

1. Persiapan
 - a. Menentukan kelompok responden yang akan diukur, apakah peserta didik, orang tua atau masyarakat umum.
 - b. Mempersiapkan angket sesuai tujuan.
 - c. Membuat satuan layanan asesmen.

2. Pelaksanaan
 - a. Memberikan verbal setting (menjelaskan tujuan, manfaat dan kerahasiaan data).
 - b. Membagikan angket.
 - c. Menjelaskan kapan waktu pengisian angket, apakah saat itu juga atau dapat dilakukan di rumah.
 - d. Mengumpulkan kembali angket yang telah diisi.
3. Pengolahan dan Analisis Hasil
 - a. Memeriksa kelengkapan hasil angket.
 - b. Membuat tabulasi hasil data dan melakukan analisis.

D. Langkah Penyusunan Angket

Meskipun angket banyak digunakan sebagai instrumen pengumpulan data, akan tetapi penyusunan perlu mengikuti prosedur yang telah diterapkan agar data yang diperoleh benar-benar representatif. Langkah-langkah penyusunan angket adalah:

1. Menentukan tujuan yang akan dicapai dari penggunaan angket. Misalnya, angket disusun dengan tujuan untuk mengetahui kebiasaan belajar peserta didik dirumah, ingin mengetahui keterikatan peserta didik terhadap tugas, ingin mengetahui kondisi keluarga dan sebagainya.
2. Mengidentifikasi variabel yang menjadi materi angket, misalnya persepsi peserta didik tentang pengasuhan orang tua, kebiasaan belajar, minat kegiatan ekstrakurikuler, dan sebagainya. Kemudian dijabarkan dalam kisi-kisi.
3. Menyusun kalimat-kalimat pertanyaan atau pernyataan yang mewakili setiap indikator sebagaimana yang telah dijabarkan dalam kisi-kisi. Untuk menyusun pertanyaan atau pernyataan dalam angket, beberapa pedoman di bawah ini perlu diperhatikan konselor:
 - a. Menggunakan kata-kata yang tidak mengandung makna ganda (ambigu).
 - b. Susunan kalimat hendaknya sederhana tetapi jelas.
 - c. Menghindari pemakaian kata yang tidak ada gunanya.
 - d. Menghindari pertanyaan-pertanyaan yang tidak perlu.

- e. Mencantumkan kemungkinan jawaban sesuai dengan kebutuhan data dan konstruks teori yang digunakan.
 - f. Hindarkan kata-kata yang bersifat sugestif dan kata yang bersifat negatif.
 - g. Pergunakan kata-kata yang netral, tidak menyinggung perasaan dan harga diri responden.
4. Lengkapi angket dengan identitas responden jika diperlukan, dan pendahuluan, yaitu berupa tujuan anket tersebut dan petunjuk pengisiannya.

Untuk memperoleh angket dengan hasil baik, maka dapat dilakukan proses uji coba. Sampel yang diambil dalam uji coba haruslah sampel dari populasi dimana angket akan di berikan. Situasi uji coba juga harus sama, yaitu apakah angket harus diisi saat itu juga atau dibawa pulang, dan dikumpulkan kembali pada waktu yang telah ditentukan. Keuntungan yang diperoleh dengan melakukan uji coba adalah:

1. Pertanyaan yang di anggap tidak relevan dapat dihilangkan.
2. Dapat diketahui apakah setiap pertanyaan atau pernyataan bisa di mengerti dengan baik oleh responden.
3. Apakah urutan pertanyaan atau pernyataan perlu diubah.
4. Bisa diketahui reaksi responden terhadap pertanyaan atau pernyataan sensitif, sehingga perlu diubah atau tidak.
5. Dapat diketahui lama pengisian angket.

E. Contoh

1. Contoh Kisi-kisi Angket

Variabel	Indikator	Deskriptor	Pernyataan
BK Karir	Pemahaman diri	Pemahaman diri tentang kemampuan terkait dengan pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui kemampuan diri sesuai dengan pekerjaan yang diinginkan 2. Memerlukan informasi tentang cara mengenal kemampuan diri sesuai dengan jenis pekerjaan yang diinginkan
		Pemahaman diri tentang minat terhadap pekerjaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui bidang keahlian yang dimiliki 2. Mencari tahu minat yang ada dalam diri
		Pemahaman	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui pribadi saya secara

		diri tentang kepribadian terkait dengan pekerjaan	mendalam 2. Ingin mengetahui jenis pekerjaan yang sesuai dengan kepribadian saya
	Pengetahuan tentang dunia kerja dan informasi karir	Pengetahuan tentang dunia kerja	1. Mengetahui kesempatan serta peluang pekerjaan yang diinginkan 2. Memerlukan informasi tentang lingkungan pekerjaan, prospek dan kesejahteraan kerja pada suatu bidang pekerjaan
		Pengetahuan tentang informasi kerja	1. Ingin mengetahui sarana yang diperlukan untuk pekerjaan yang saya inginkan 2. Memerlukan informasi tentang syarat fisik dan psikologis dari pekerjaan yang saya inginkan 3. Memerlukan informasi tentang tugas-tugas dalam suatu pekerjaan
	Sikap terhadap karir	Memiliki sikap positif terhadap dunia kerja	1. Ingin memperajari informasi tentang jenis pekerjaan 2. Berdiskusi dengan orang yang tua tentang dunia kerja 3. Membutuhkan informasi tentang pelatihan yang berkaitan dengan jenis pekerjaan yang saya inginkan 4. Mengetahui cara membagi waktu luang secara efektif
	Relevansi Pelajaran dengan Keterampilan di Bidang Pekerjaan yang Diminati	Relevansi kemampuan menguasai pelajaran dengan persyaratan bidang pekerjaan yang menjadi cita-citanya	1. Membutuhkan informasi tentang jenis pekerjaan yang sesuai dengan nilai mata pelajaran yang didapatkan 2. Ingin mengetahui syarat-syarat pekerjaan yang sesuai dengan jurusan di sekolah
	Identitas Karir	Kesadaran yang konsisten terhadap masa depan	1. Memerlukan informasi untuk merencanakan masa depan 2. Memerlukan informasi untuk mengambil keputusan dalam bidang pekerjaan 3. Mengenali ciri-ciri berbagai jenis pekerjaan 4. Mengenal keterampilan, kemampuan dan minat yang dibutuhkan dalam pekerjaan
		Kematangan	1. Mengenal kelemahan dan kelebihan

		untuk mengambil keputusan karir	diri untuk bidang pekerjaan yang diinginkan 2. Mengetahui faktor yang mendukung dan menghambat pekerjaan yang diinginkan 3. Mampu memilih 1 alternatif pekerjaan di antara jenis pekerjaan yang lain 4. Mampu mengembangkan kebiasaan belajar dan bekerja secara efektif
--	--	---------------------------------	---

5. Contoh Angket

a. Surat Pengantar

SURAT PENGANTAR ANGKET KEBUTUHAN BIMBINGAN KARIR

Kepada Yth.
Siswa-siswi
Di Tempat

Yogyakarta, 27 April 2015

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan ini, saya mahasiswa Program Studi Bimbingan dan Konseling Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Ahmad Dahlan Yogyakarta

Nama : Sitti Ummi Novirizka Hasan

NIM : 12001049

Semester : VI

Bermaksud melakukan pengumpulan data terkait dengan Kebutuhan Bimbingan guna memenuhi mata kuliah Praktikum Pemahaman Individu Teknik Non Tes. Untuk itu, saudara/i bersedia meluangkan waktu dan berkenan mengisi angket yang telah disediakan. Jawaban saudara/i merupakan informasi yang sangat berarti, oleh karena itu kelengkapan dan kejujuran dalam menjawab pertanyaan sangat diharapkan.

Demikian surat pengantar ini dibuat, atas kesediaannya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Hormat saya,

**Sitti Ummi Novirizka Hasan
NIM. 12001049**

b. Contoh Petunjuk Pengisian Angket

PETUNJUK PENGISIAN ANGKET KEBUTUHAN BIMBINGAN

1. Membaca doa terlebih dahulu sebelum mengerjakan angket
2. Isilah nama, nomor induk siswa, jenis kelamin dan kelas di tempat yang telah disediakan
3. Cermati pertanyaan-pertanyaan yang ada pada kolom pertanyaan
4. Berilah tanda centang (✓) pada jawaban “Ya” atau “Tidak” yang sesuai dengan diri Anda
5. Kerjakan dengan JUJUR
6. Jawaban Anda tidak ada yang benar atau salah karena ini bukan merupakan tes atau ulangan
7. Jawaban Anda dijamin kerahasiaannya
8. Jika pengisian sudah selesai kembalikan lembar angket kepada pengawas

Contoh Pengisian

NO	PERTANYAAN	JAWABAN	
		YA	TIDAK
1	Apakah Anda ingin mengetahui kemampuan yang ada dalam diri Anda?	✓	

c. Contoh Angket

ANGKET KEBUTUHAN BIMBINGAN KARIR

NAMA :

JENIS KELAMIN :

KELAS :

NO	PERTANYAAN	JAWABAN	
		YA	TIDAK
1	Apakah Anda ingin mengetahui kemampuan yang ada dalam diri Anda?		
2	Apakah Anda memerlukan informasi tentang cara mengenal kemampuan diri sesuai dengan jenis pekerjaan yang Anda inginkan?		
3	Apakah Anda ingin mengetahui minat yang ada dalam diri Anda?		
4	Apakah Anda ingin mengetahui bidang keahlian yang Anda miliki untuk suatu pekerjaan?		
5	Apakah Anda ingin mengenal kelebihan dan kelemahan diri Anda?		
6	Apakah Anda ingin mengetahui jenis pekerjaan yang sesuai dengan kepribadian Anda?		
7	Apakah Anda ingin mengetahui jenis pekerjaan tradisional dan modern?		
8	Apakah Anda ingin mengetahui tentang hak dan tanggung jawab dalam suatu pekerjaan?		
9	Apakah Anda ingin memperoleh informasi tentang kesempatan serta peluang pekerjaan yang diinginkan?		
10	Apakah Anda memerlukan informasi tentang syarat fisik dan psikologis dari pekerjaan yang Anda inginkan?		
11	Apakah Anda ingin mengetahui pengaruh pekerjaan terhadap kehidupan sosial dan ekonomi di masa yang akan datang?		
12	Apakah Anda ingin mengetahui arti dari bekerja?		
13	Apakah Anda ingin mengetahui alasan mengapa harus bekerja?		
14	Apakah Anda memerlukan informasi tentang jenis pekerjaan yang sesuai dengan nilai mata pelajaran yang Anda dapatkan?		
15	Apakah Anda memerlukan informasi tentang sekolah lanjutan yang sesuai dengan nilai mata pelajaran yang Anda dapatkan?		
16	Apakah Anda ingin memahami pentingnya perencanaan masa depan?		
17	Apakah Anda ingin mengetahui cara belajar membuat keputusan memilih sekolah lanjutan?		
18	Apakah Anda mengetahui cara belajar untuk menentukan tujuan di masa depan?		
19	Apakah Anda memerlukan informasi tentang faktor yang mendukung dan menghambat pekerjaan yang Anda inginkan?		
20	Apakah Anda ingin mengetahui cara memilih 1 alternatif pekerjaan di antara jenis pekerjaan yang lain?		

Apakah masih ada materi lain yang Anda butuhkan untuk membantu merancang masa depan Anda?

.....

F. Latihan

Coba kembangkan angket motivasi belajar dengan kisi kisi sebagai berikut.

Variabel	Indikator	Deskriptor	Pernyataan

BAB VI

WAWANCARA / INTERVIEW

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami konsep dan praksis Wawancara

KOMPETENSI DASAR

Mahasiswa mampu memahami konsep Wawancara

Mahasiswa mampu pengadministrasian Wawancara

Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis Wawancara

A. Konsep Dasar Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan cara berkomunikasi, bertatap muka yang disengaja, terencana dan sistematis antara pewawancara (*interviewer*) dengan individu yang diwawancarai atau *interviewee* (Komalasari, 2011:43).

Pada awalnya proses wawancara hanya dapat dilakukan dengan bertatap muka, tetapi sejalan dengan perkembangan teknologi komunikasi, proses wawancara dapat dilakukan melalui jarak jauh melalui *tele-conference*, telepon atau telepon seluler.

Hendrarno, Sugiyo & Supriyo menjelaskan wawancara adalah teknik untuk memahami individu (siswa) secara lisan, dengan mengadakan kontak langsung pada sumber data (Raharjo & Gudnanto, 2013 : 89). Pengertian ini mengandung makna:

1. Teknik ini digunakan untuk memahami individu, yaitu siswa sebagai sasaran layanan bimbingan dan konseling.
2. Dilakukan secara lisan (tanya jawab) dengan menggunakan sejumlah daftar pertanyaan sebagai panduan komunikasi antara konselor dengan klien.
3. Pertanyaan secara lisan tersebut dilakukan dengan mengadakan kontak langsung dengan sumber data (klien yang bersangkutan atau dengan orang lain yang terkait dengan masalah klien). Dan kontak langsung tersebut dilakukan melalui tatap muka, misalnya tidak melalui perantara surat atau telepon.

Bimo Walgito (dalam Raharjo & Gudnanto:2013:89). Menurutnya wawancara adalah salah satu metode untuk mendapatkan data anak atau orang dengan mengadakan hubungan secara langsung dengan informan (*face to face relation*). Pengertian tersebut mengandung makna:

1. Merupakan suatu metode untuk memperoleh data tentang seseorang.
2. Data tersebut diperoleh dengan mengadakan hubungan secara langsung dengan informan (sumber data).
3. Hubungan secara langsung (*face to face relation*) berarti *interviewer* dan *interviewee* mengadakan kontak secara fisik dengan tatap muka.

Munandir (2001:380) menyatakan bahwa wawancara merupakan teknik untuk mengumpulkan data tentang diri pribadi, tentang pribadi siswa pada latar sekolah dengan maksud mengenal dan memahami siswa. Data yang diperoleh digunakan untuk mengenal dan memahami siapakah siswa yang bersangkutan dengan segala seluk beluk keadaannya: identitas pribadi, latar belakang keluarga, lingkungan tempat tinggal keluarga, pandangan anak tentang berbagai hal (misalnya belajar, sekolah, guru, minat, cita-cita, masalah dan kesulitan yang dihadapi misalnya pribadi, belajar, dan hubungan dengan teman).

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa wawancara atau interview adalah suatu teknik memahami siswa dengan cara melakukan komunikasi langsung (*face to face relation*) antara pewawancara (*interviewer*) dengan yang diwawancarai (*interviewee*) untuk memperoleh keterangan atau informasi tentang siswa. Sehingga wawancara memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Teknik untuk memahami siswa, yaitu dengan melakukan wawancara konselor dapat memahami siswa meliputi aspek kepribadiannya: identitas siswa, identitas orang tua, keadaan dan latar belakang keluarga, lingkungan sosial, data psikis (intelegensi, bakat, minat, kemauan, emosi, kebiasaan, cita-cita dan aspirasi), prestasi belajar, data pendidikan, data kesehatan jasmani.
2. Pemahaman tersebut diperoleh dengan melakukan komunikasi langsung (*face to face relation*), yaitu berhadapan secara tatap muka antara *interviewer* (konselor, pewawancara) dengan *interviewee* (yang

diwawancarai, klien/ sumber data lain). Komunikasi langsung ini merupakan kunci pokok dalam kegiatan bimbingan dan konseling.

3. Wawancara ditujukan untuk memperoleh keterangan atau informasi tentang siswa. Dengan diperolehnya informasi yang lengkap tentang siswa, konselor dapat memahami setiap siswa apa adanya sesuai dengan keunikannya masing-masing.

B. Jenis Wawancara

Ditinjau dari beberapa hal, wawancara ada bermacam-macam jenis, diantaranya:

1. Menurut **tujuannya** Walgito (Raharjo dan Gudnanto, 2013 : 127), wawancara dibedakan menjadi empat, yaitu:
 - a. *The employment interview*, yaitu wawancara yang dijalankan dengan suatu maksud yang berhubungan dengan *employment* (pekerjaan). Pada umumnya wawancara disini ditujukan untuk mendapatkan gambaran tentang sifat-sifat yang dimiliki seseorang untuk dikaitkan dengan kriteria yang diminta oleh suatu pekerjaan tertentu. Misalnya, orang yang ceroboh dan tidak disiplin tidak sesuai untuk jenis pekerjaan yang berkaitan dengan keuangan, sebaliknya yang dibutuhkan oleh pekerjaan yang berkaitan dengan keuangan adalah orang-orang yang antara lain memiliki sifat-sifat teliti, tekun, disiplin, konsisten, dan jujur.
 - b. *Informational interview*, yaitu wawancara yang ditujukan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan, atau menyampaikan suatu informasi kepada *interviewee*. Misalnya:
 - 1) Konselor melakukan wawancara dengan siswa untuk memperoleh berbagai informasi atau keterangan tentang siswa yang bersangkutan; atau
 - 2) Konselor menyampaikan informasi kepada siswa tentang persyaratan yang harus dipenuhi untuk seleksi masuk perguruan tinggi tanpa tes (PMDK); atau
 - 3) Konselor memberikan informasi kepada orang tua siswa tentang perkembangan siswa di sekolah dan masalah-masalah yang dihadapi siswa di mana dengan informasi tersebut diharapkan

memperoleh dukungan orang tua untuk membantu perkembangan siswa lebih optimal dan memberikan dukungan kepada siswa dalam menyelesaikan masalah yang dihadapinya.

- c. *Administrative interview*, yaitu wawancara yang dilakukan untuk keperluan administrasi. Misalnya, untuk kesejahteraan organisasi pimpinan melakukan wawancara tentang berbagai kebutuhan anggota yang perlu segera di prioritaskan pemenuhannya dan kebutuhan yang dapat ditunda.
 - d. *Counseling interview*, yaitu wawancara yang dilakukan untuk kepentingan konseling. Wawancara ini khas digunakan dalam proses konseling, karena itu berbeda dengan wawancara lainnya. Kekhasan wawancara konseling adalah:
 - 1) Adanya masalah yang dihadapi oleh *interviewee* (klien, siswa) dan *interviewer* (konselor) berusaha semampunya dan semaksimal mungkin untuk memecahkan masalah klien
 - 2) Wawancara dilaksanakan bukan hanya untuk memperoleh informasi tetapi juga bersifat *teurapeutic*
 - 3) *Interviewer* mempunyai keahlian khusus dalam wawancara konseling yang diperoleh melalui pendidikan prajabatan dan/atau dalam jabatan LPTK dan/atau institusi pendidikan sejenis
 - 4) Keterampilan melalui wawancara konseling tidak terbatas diperoleh pada saat mengikuti pendidikan di LPTK, tetapi juga bertahun-tahun setelah itu perlu terus dilatih dan dikembangkan bersamaan dengan melakukan kegiatan wawancara konseling
 - 5) Wawancara konseling berdiri di atas tiga landasan yang penting, yaitu sikap mengerti (memahami), dan menerima serta keterampilan komunikasi
2. Berdasarkan **jumlah orang yang diwawancarai**, wawancara dapat dibedakan menjadi wawancara individual dan wawancara kelompok Walgito (Raharjo dan Gudnanto, 2013 : 129).
- a. Wawancara individual adalah wawancara yang melibatkan seorang *interviewer* dengan seorang *interviewee*.
 - b. Wawancara kelompok adalah wawancara yang terdiri atas seorang *interviewer* atau lebih menghadapi sekelompok *interviewee*.

3. Berdasarkan **peranan yang dimainkan**, maka wawancara dapat dibedakan menjadi tiga, yaitu *non-directive interview*, *focused interview*, dan *repeated interview* Walgito (Raharjo dan Gudnanto, 2013 : 130)
 - a. *Non-directive interview*, yaitu wawancara yang dilakukan dalam proses konseling yang menggunakan cara atau teknik dengan menitikberatkan penerimaan pada klien, pembentukan suasana positif yang netral, percaya kepada kebijaksanaan klien, sikap memperbolehkan menggunakan penjelasan-penjelasan dari dunia klien.
 - b. *Focused interview*, yaitu wawancara yang ditujukan kepada orang-orang tertentu yang mempunyai hubungan dengan objek-objek (kasus) yang diselidiki.
 - c. *Repeated interview*, yaitu wawancara yang dilakukan secara berulang. Wawancara ini dilakukan untuk mencoba mengikuti perkembangan aspek tertentu dari seorang klien, misalnya proses sosialnya. Materi wawancara yang pertama, kedua, dan/atau seterusnya materi atau isinya sama. Dengan demikian hasil wawancara dapat dibandingkan apakah ada perubahan proses sosial atautkah tidak.
4. Ditinjau dari **fungsinya** Kartono (Raharjo dan Gudnanto, 2013 : 130) wawancara dibedakan menjadi tiga, yaitu *interview research*, *interview diagnotis*, dan *interview treatment*.
 - a. *Interview research*, yaitu wawancara yang digunakan untuk melengkapi data penelitian ilmiah (jika penelitian menggunakan kuesioner atau selain wawancara sebagai instrument untuk memperoleh data primer, maka data yang diperoleh dengan wawancara merupakan data sekunder atau data pelengkap/pendukung).
 - b. *Interview diagnotis*, yaitu wawancara untuk menentukan latar belakang atau faktor penyebab terjadinya penyakit (atau masalah) yang dialami oleh klien.
 - c. *Interview treatment*, yaitu wawancara yang ditujukan untuk terapi katarsis dan penyembuhan. Wawancara *treatment* merupakan bagian dari rangkaian wawancara konseling yang utuh. Pada wawancara ini, konselor dan klien menyepakati melakukan suatu tindakan untuk

mengatasi masalah yang dihadapi klien. Konselor bertugas memberikan motivasi agar klien dapat mengembangkan dirinya secara optimal sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

5. Berdasarkan **sifatnya**, wawancara dapat bersifat langsung dan tidak langsung.
 - a. Wawancara bersifat langsung jika konselor memperoleh data itu langsung dari klien itu sendiri, misalnya konselor memperoleh data klien yang meliputi aspek identitas, keadaan, dan latar belakang keluarga, dll.
 - b. Wawancara bersifat tidak langsung jika konselor memperoleh data melalui orang lain, seperti guru mata pelajaran, orang tua siswa. Misalnya, data tentang kebiasaan belajar klien di rumah diperoleh dari orang tua siswa.
6. Ditinjau dari **pelaksanaannya** wawancara dibedakan menjadi dua, yaitu wawancara terencana atau terstruktur (*structured interview*), dan wawancara yang bebas atau tidak terstruktur (*non-structured interview*).
 - a. Wawancara terstruktur adalah wawancara yang pertanyaannya telah dipersiapkan lebih dahulu oleh *interviewer*, demikian pula urutan hal-hal materi yang akan ditanyakan. Dalam wawancara ini, biasanya *interviewer* menggunakan daftar pertanyaan yang disebut pedoman wawancara atau *interview guide*.
 - b. Wawancara tidak terstruktur merupakan kegiatan wawancara yang belum menentukan hal-hal materi yang akan ditanyakan oleh *interviewer*. Dalam wawancara ini *interviewer* mempunyai kebebasan untuk menanyakan apa saja kepada *interviewee*. Jadi pertanyaan wawancara tidak terbatas pada materi yang dipersiapkan sebelum wawancara.
7. Ditinjau dari situasi pelaksanaan wawancara. Wawancara dapat dilakukan pada berbagai situasi, berdasarkan situasi saat proses berlangsung. Wawancara ini dapat dibedakan menjadi dua yaitu wawancara formal dan informal. Wawancara formal dilakukan pada ruang yang telah disediakan, pola hubungan resmi/formal. Misal antara konselor dengan peserta didik di ruang BK. Sedangkan wawancara informal dilakukan tidak ditempat

khusus, pola hubungan santai/tidak resmi. Misal, wawancara antara konselor dengan peserta didik di halaman sekolah. (Gantina.2011:46)

C. Peran dan Fungsi Konselor

Proses wawancara dalam pelayanan bimbingan dan konseling memiliki fungsi memahami berbagai potensi, sikap, pikiran, perasaan, pengalaman, harapan dan masalah peserta didik, serta memahami potensi dan kondisi lingkungan baik lingkungan pendidikan, masyarakat maupun lingkungan kerjanya secara mendalam. Pada saat proses wawancara mulai dari pembukaan, kegiatan inti wawancara sampai dengan penutupan wawancara, konselor memiliki beberapa peran yang harus dilaksanakan, sehingga proses wawancara berlangsung lancar dalam suasana yang akrab, terbuka, penuh dengan kepercayaan, dan menyenangkan sehingga menghasilkan informasi yang lengkap, mendalam dan objektif. Berikut ini beberapa peran yang harus dilaksanakan oleh konselor sebagai berikut:

1. Pembukaan, pada langkah ini konselor sebagai pewawancara menciptakan hubungan yang baik dan menjelaskan tujuan dari kegiatan wawancara, beberapa lama waktu wawancara agar peserta didik sebagai interviewee bersedia bekerjasama. Waktu wawancara berlangsung sekitar setengah jam untuk menghindari kelelahan kedua belah pihak, konselor juga perlu menjelaskan bahwa pokok pembicaraan tersebut akan dijaga kerahasiaannya.
2. Inti wawancara, merupakan saat pewawancara mendapatkan informasi sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Untuk itu waktu wawancara berlangsung sebaiknya konselor sebagai pewawancara menunjukkan sikap yang ramah dan perhatian yang cukup besar terhadap *interviewee*, serta menghindari ada waktu diam terlalu lama, peserta didik sebagai informasi. Pertanyaan diajukan hati-hati, teliti dan menggunakan kalimat yang jelas dengan bahasa yang mudah dipahami *interviewee*. Agar pembicara tetap terarah pada tujuan yang ingin dicapai, maka pedoman wawancara harus disiapkan sebelumnya. Walaupun demikian konselor harus tetap mampu memperluas dan memperdalam pertanyaan yang saling berhubungan.

3. Pencatatan hasil wawancara, langkah ini dilakukan setelah wawancara berlangsung. Untuk memudahkan pewawancara, maka dapat digunakan alat bantu perekam. Apabila dicatat, maka pencatatan hasil wawancara harus lengkap dan detail. Sebaiknya sebelum perekaman atau pencatatan dikomunikasikan terlebih dahulu kepada peserta didik bahwa seluruh hasil wawancara perlu dikomunikasikan untuk menjaga validitas informasi dan data hanya akan digunakan untuk kepentingan proses membantu peserta didik.
4. Penutup, pada tahap ini konselor sebagai pewawancara mengakhiri proses wawancara, menyimpulkan hasil wawancara untuk kemudian dibuat laporan. Apabila masih diperlukan wawancara berikutnya, konselor bersama peserta didik membuat kesepakatan tentang waktu dan tempat wawancara yang akan datang.

D. Langkah Pengadministrasian

1. Langkah-langkah Penyusunan Pedoman Wawancara
 - a. Menetapkan tujuan wawancara.
 - b. Menetapkan bentuk pertanyaan sesuai tujuan.
 - c. Merumuskan pertanyaan dengan bahasa yang dipahami.
 - d. Pertanyaan harus fokus sehingga yang diwawancarai akan menjawab sesuai dengan pertanyaan.
 - e. Rumusan pertanyaan jangan memiliki makna ganda.
 - f. Rumusan pertanyaan harus netral.
 - g. Bila bentuk wawancara terstruktur pertanyaan dibuat rinci, bila bentuk wawancara tidak terstruktur cukup dituliskan pokok-pokok pertanyaan saja.
2. Langkah-langkah pelaksanaan wawancara
 - a. Menetapkan individu (interviewee) yang memiliki informasi.
 - b. Menetapkan jadwal dan tempat wawancara.
 - c. Menetapkan jumlah individu yang akan diwawancarai (interviewee).
 - d. Menghubungi individu (interviewee).
 - e. Melaksanakan wawancara dengan menggunakan pedoman wawancara yang telah dibuat sebelumnya.

- f. Melakukan verbal setting diawal wawancara berisi penyampaian tujuan, menyampaikan informasi apa yang dibutuhkan, berapa lama wawancara akan berlangsung, dan jaminan akan kerahasiaan.
- g. Selama proses wawancara, konselor harus melakukan attendingskill, mampu bertanya dengan baik, mampu mendengar aktif, dan mampu mencatat hasil wawancara dengan lengkap.
- h. Melakukan pencatatan hasil wawancara dengan menuliskan atau merekam dengan alar recorder.
- i. Menutup wawancara dengan ,membuat kesimpulan hasil wawancara, menyampaikan terima kasih atas kesediaan di wawancara dan mengakhirinya dalam situasi menyenangkan.

E. Langkah Analisis

1. Hasil pencatatan atau perekaman proses wawancara, diketik dalam bentuk Verbatim (dialog tanya jawab antara konselor-peserta didik/ lingkungan sebagaimana adanya).
2. Mengidentifikasi data mengelompokkan jawaban peserta didik/lingkungan yang sesuai dengan pokok pikiran pada pedoman wawancara dan pencapaian tujuan yang ditetapkan.
3. Menganalisis dan menyintesis hasil jawaban peserta didik/lingkungan sesuai dengan tujuan wawancara.
4. Menarik kesimpulan berdasarkan hasil sintesis dari berbagai jawaban peserta didik/lingkungan.

F. Contoh

1. Contoh Indikator dan Kisi-kisi dari Variabel “Resiliensi”

INDIKATOR RESILIENSI	
No	Indikator
1	Pengontrolan Emosi
	a. Mampu mengontrol perasaan ketika jauh dari orang tua
	b. Mampu menjaga kestabilan emosi ketika sedang menghadapi masalah
2	Kontrol Terhadap Impuls
	a. Tidak mudah menyerah ketika segala sesuatu berjalan dengan tidak lancar
	b. Memiliki perencanaan terhadap pekerjaan, tugas ataupun keuangan
3	Optimisme
	a. Yakin bahwa setiap kerja keras pasti tidak sia-sia dan memberikan hasil
	b. Ketika berpikir tentang masa depan, individu melihat dirinya sebagai orang yang sukses
4	Kemampuan Menganalisis Masalah

	a. Ketika ada masalah yang muncul, individu memiliki berbagai alternatif solusi untuk mencoba menyelesaikannya b. Ketika ada masalah yang muncul, individu memikirkan terlebih dahulu apa penyebabnya sebelum mencoba menyelesaikannya
5	Empati
	a. Jika teman sedang marah, individu cukup bisa mengerti alasan yang melatarbelakanginya b. Tidak sulit bagi individu untuk memahami alasan orang lain melakukan apa yang mereka lakukan
6	Efikasi Diri
	a. Yakin memiliki kemampuan <i>coping</i> yang baik dan mampu berespon baik terhadap kebanyakan tantangan b. Tidak ragu terhadap kemampuan individu memecahkan masalah dalam rumah maupun pekerjaan
7	Pencapaian
	a. Individu adalah orang yang suka mencoba hal-hal baru b. Melihat tantangan sebagai jalan untuk belajar dan meningkatkan diri

KISI-KISI WAWANCARA

No	Kisi-kisi Pertanyaan
1	Alasan kuliah di luar daerah
2	Perencanaan yang dibuat sejak awal perkuliahan
3	Keyakinan untuk penyelesaian tugas-tugas yang dibebankan pada dirinya
4	Anggapan terhadap masalah yang dating
5	Cara mengontrol perasaan ketika sedang menghadapi kesulitan
6	Cara menjaga emosi ketika sedang mengerjakan tugas/melakukan aktivitas yang lain
7	Cara menghadapi berbagai permasalahan yang banyak dan datang sekaligus

b. Contoh Verbatim Wawancara

Hasil Wawancara I

Nama : Abdan Syakuro Sugandi
Kelas : VI-A
Asal : Cirebon, Jawa Barat
Wawancara ke- : I
Tempat : Laboratorium BK
Tanggal : 20 Maret 2015
Tujuan : Mengetahui resiliensi mahasiswa perantau

VERBATIM

No	Pelaku	Percakapan
1	Ir	Assalamu'alaikum warohmatullohi wabarokatuh, Mas Abdan, saya Ika dari kelas 6A, saya ingin mewawancarai Mas Abdan berkaitan dengan Mas Abdan sebagai mahasiswa yang merantau, begitu...Mungkin sebelumnya Mas Abdan berkenan untuk memperkenalkan diri
	Ie	Ya..perkenalkan, nama saya Abdan Syakuro Sugandi, saya juga dari kelas 6A, saya dari Cirebon, luar daerah..
2	Ir	Ya berarti Mas Abdan ini dikatakan sebagai mahasiswa perantau yah, karena berasal dari luar Jogja, walaupun dari satu pulau Jawa tetapi tetap merantau atau tinggalnya jauh dari orang tua. Mungkin, yang pertama yang ingin saya tanyakan apa sih alasan dan motivasi Mas Abdan kuliah di luar daerah?
	Ie	Motivasi saya apa yaa..karena begini jika saya harus kuliah di kota saya sendiri rasanya tidak ada tantangan begitu Mbak Ika, karena saya tidak akan berkembang di situ, karena kan mungkin ketemunya teman-teman yang itu lagi itu lagi...makanya saya kuliahnya pengen di Jogja, begitu..karena Jogja juga salah satu kota pelajar makanya saya senang kuliah di sini. Dan dari kelas XI SMA saya sudah apa yaa..sudah mempunyai planning bahwasannya saya harus kuliah di Jogja, seperti itu..

3	Ir	Berarti Mas Abdan ini orang yang menyukai tantangan atau hal-hal baru begitu?
	le	Iya...benar Mbak Ika seperti itu
4	Ir	Nah berarti Mas Abdan merantau itu apakah di SMA sudah pernah merantau atau tinggal jauh dari orang tua atau baru kuliah ini?
	le	Sebenarnya kalau dulu SMA itu ga merantau, cuma kebetulan jarak dari rumah saya ke sekolah itu agak jauh, jadi saya sudah merasakan itu sejak SMA jadi ya sudah terbiasa gitu kalo pergi-pergi jauh, makanya sekarang saya pergi dari Cirebon ke Jogja juga ga ada masalah, udah biasa gitu. Dari kecil saya udah belajar untuk mandiri, kemudian stay strong seperti itu..
5	Ir	Jadi Mas Abdan ini orang yang bisa dikatakan stay strong gitu ya...oke..nah dulu Mas Abdan tadi bilang bahwa Mas Abdan itu punya perencanaan kuliah di luar Cirebon itu dari kelas XI, kira-kira Mas Abdan dari awal kuliah itu punya perencanaannya itu seperti apa?
	le	Yaa...awalnya kuliah pengen di Jogja itu yaa awalnya karena apa yaa... karena cerita dari Ayah sih sebenarnya, Ayah kan...saya ngobrol kan, ngobrol sama Ayah, kira-kira mau kuliah apa.. Nah, kebetulan ketika itu Ayah jadi apa ya...panitia penerimaan CPNS di Kota Cirebon, nah di situ ada lowongan dari guru BK yang ketika itu lowogannya ada 7, tapi yang daftar ada 3, jadi otomatis ke-3 orang itu daftar masuk semua. Dan dari situ saya punya motivasi saya pengen masuk BK kemudian dan apa yaa saya juga harus kuliah BK dan harus di Yogyakarta, entah dimanapun itu yang penting saya bisa kuliah BK di Yogyakarta, seperti itu...
6	Ir	Baiklah..Nah, dengan demikian apakah Mas Abdan itu punya keyakinan tersendiri, Mas Abdan itu dapat menyelesaikan kuliah dengan baik. Kemudian keyakinan seperti itu Mas Abdan dapatkan dari siapa, apakah dari orang tua atau dari diri Mas Abdan sendiri atau bagaimana?
	le	Yang pertama pastinya orang tua karena bagaimanapun juga orang tua adalah sumber motivasi, kemudian teman-teman saya terutama Mbak Ika juga yang menjadi favorit saya sampai dengan semester 6 ini dan juga teman-teman yang lain yang selalu mendukung, pacar saya juga Mba Inka yang sekarang semester 4 yang selalu mendukung dan mereka semua yang selalu memberi saya yakin bahwa saya bisa menyelesaikan apapun yang saya hadapi selama ini, seperti itu
7	Ir	Baik...Mas Abdan di sini kan keluar dari Cirebon ke Jogja otomatis bertemu dengan orang-orang baru, nah itu pas awal menyesuaikan diri dengan orang-orang baru, itu Mas Abdan seperti apa? Apakah Mas Abdan mudah sekali menyesuaikan diri atau ada kesulitan-kesulitan tertentu?
	le	Ya....kalau saya pribadi saya mungkin termasuk orang yang supel, mudah bergaul tapi tidak mudah digauli, seperti itu, ya saya ga ada masalah sih Mba, ketika saya beradaptasi di sini yaa eee saya mudah bergaul dengan teman, karena saya banyak ngomong saya comel jadi yaa itu mungkin salah satu cara saya untuk bisa dekat dengan orang lain, seperti itu...
8	Ir	Okee...baiklah..berarti apakah bisa dikatakan Mas Abdan itu bisa dengan mudah memahami orang lain, begitu ya?
	le	Iya, mungkin seperti itu Mbak Ika...
9	Ir	Iyaa...terus kemudian, kita kan sama-sama merantau, sama-sama dari luar Jogja, nah otomatis di situ kadang kita pasti eeee ada masalah yang menghampiri entah itu masalah keluarga atau masalah apapun menghampiri kita begitu, nah kira-kira sikap Mas Abdan untuk menghadapi masalah itu seperti apa?
	le	Kalau saya apa yaa menyikapi masalah-masalah, pastinya saya lebih berkomunikasi lagi dengan orang tua kira-kira keadaan di sana bagaimana, baik-baik aja atau bagaimana dan kemudian ada konflik dengan teman-teman ya sebisa mungkin ya saya selesaikan dengan baik-baik kemudian dengan secara kekeluargaan, kita juga bisa sharing dengan teman-teman kan, bagaimana alternatif terbaik untuk menyelesaikan masalah itu bagaimana, seperti itu, apalagi teman-teman saya di kelas itu teman-teman yang sangat baik, teman-teman yang super..seperti itu..
10	Ir	Baik, mungkin Mas Abdan itu saya kira teman saya yang juga cukup apa ya bisa fleksibel dalam hal apapun begitu, namun Mas Abdan kan ikut

		organisasi HMPS kemudian lanjut ke BEM FKIP sekarang yah, kemudian dengan tuntutan akademis yang begitu tinggi di semester 6 ini, kira-kira itu kan stressornya sangat tinggi begitu, kira-kira Mas Abdan meredam stressor itu seperti apa, apakah dengan cara tertentu atau bagaimana?
	le	Apa ya..kalau saya selama ini yaa sampai sekarang ya mungkin kalau dibiliang stressor sih ngga ya Mbak yaa, karena kan itu memang tuntutan seorang mahasiswa emang seperti itu jadi saya menganggapnya ya itu hal biasa karena sudah kewajiban kita sebagai mahasiswa ya harus bisa bertanggungjawab dengan apa yang mungkin sudah menjadi pilihan kita begitu baik kita sedang berorganisasi atau sedang mengerjakan tugas atau sedang proses perkuliahan seperti itu..
11	lr	Oke..baiklah, mungkin yang terakhir yah Mas Abdan, Mas Abdan pernah merasa tidak ketika Mas Abdan sedang ada masalah kemudian masalah itu tuh pernah mengganggu aktivitas yang Mas Abdan lakukan mengingat aktivitas Mas Abdan itu menurut saya jam terbangnya tinggi begitu yah, jadi apa namanya, sibuk begitu, sibuk terus, mungkin itu tuh pernah ga sih mengganggu aktivitas Mas Abdan?
	le	Sebenarnya ngga sih Mba selama menjalaninya dengan senang kemudian yang jelas kan sama teman-teman juga, di situ saya ngga ngerasa sendiri gitu loh. Jadi kalau memang ada masalah bisa dibantu dengan teman-teman yang lain supaya saya bisa keluar dari masalah yang saya hadapi kan seperti itu, jadi selama ini ya saya ga ada masalah sih, saya sangat menikmati proses perkuliahan walaupun memang saya merantau dari Cirebon ke Jogja, seperti itu..
12	lr	Baik, terima kasih ya Mas Abdan atas waktunya sudah bersedia untuk saya wawancarai Mas Abdan..
	le	Sama-sama Mbak Ika..sukses yaa
13	lr	Iya...sukses juga buat Mas Abdan, terima kasih, Wassalamu'alaikum warohmatullohi wabarokatuh..
	le	Wa'alaiumsalam warohmatullohi wabarokatuh...

Ket : lr : Interviewer (Pewawancara)
le : Interviewee (Narasumber)

Kesimpulan :

Yogyakarta, Maret 2015
Interviewer

Sitti Ummi Novirizka H.
NIM. 12001049

c. Contoh Analisis Hasil Wawancara

Analisis Hasil Wawancara I

Dari hasil wawancara di atas, secara ringkas resiliensi interviewee dapat dilihat pada tabel berikut ini :

No	Indikator	Ya	Tidak
1	Pengontrolan Emosi		
	a. Mampu mengontrol perasaan ketika jauh dari orang tua	√	
	b. Mampu menjaga kestabilan emosi ketika sedang menghadapi masalah	√	
2	Kontrol Terhadap Impuls		
	a. Tidak mudah menyerah ketika segala sesuatu berjalan dengan tidak lancar	√	
	b. Memiliki perencanaan terhadap pekerjaan, tugas ataupun	√	

	keuangan		
3	Optimisme		
	a. Yakin bahwa setiap kerja keras pasti tidak sia-sia dan memberikan hasil	√	
	b. Ketika berpikir tentang masa depan, individu melihat dirinya sebagai orang yang sukses	√	
4	Kemampuan Menganalisis Masalah		
	a. Ketika ada masalah yang muncul, individu memiliki berbagai alternatif solusi untuk mencoba menyelesaikannya	√	
	b. Ketika ada masalah yang muncul, individu memikirkan terlebih dahulu apa penyebabnya sebelum mencoba menyelesaikannya		√
5	Empati		
	a. Jika teman sedang marah, individu cukup bisa mengerti alasan yang melatarbelakanginya	√	
	b. Tidak sulit bagi individu untuk memahami alasan orang lain melakukan apa yang mereka lakukan	√	
6	Efikasi Diri		
	a. Yakin memiliki kemampuan <i>coping</i> yang baik dan mampu berespon baik terhadap kebanyakan tantangan	√	
	b. Tidak ragu terhadap kemampuan individu memecahkan masalah dalam rumah maupun pekerjaan	√	
7	Pencapaian		
	a. Individu adalah orang yang suka mencoba hal-hal baru	√	
	b. Melihat tantangan sebagai jalan untuk belajar dan meningkatkan diri	√	

Kesimpulan:

Dari interview yang pertama ini, interviewer memiliki tingkat resiliensi yang tinggi. Hal ini terlihat dari indicator resiliensi pada tabel di atas interviewer hampir memenuhi semua indicator resiliensi. Interviewer merupakan orang yang dapat mengontrol perasaan serta kestabilan emosi apabila sedang jauh dari orang tuanya. Ini didukung oleh sikapnya yang supel atau mudah bergaul. Ketika menghadapi masalah individu pun tidak mudah menyerah dan selalu membuat perencanaan dalam hidupnya. Hal ini terlihat dari sejak awal kuliah bersama orang tuanya, ia mengatur rencana pendidikannya sedemikian rupa. Merantau ke Jogja dijadikan sebagai tantangan baru harus dihadapinya, karena interviewer merupakan orang yang suka dengan hal-hal baru atau tantangan. Selain itu, jika menghadapi masalah individu memiliki beberapa alternative solusi untuk menyelesaikan permasalahannya. Namun, dalam mengidentifikasi masalah tersebut individu tidak memikirkan sebelumnya apa yang menjadi permasalahannya. Secara keseluruhan interviewer dikatakan memiliki tingkat resiliensi yang tinggi.

G. Latihan

Silakan coba susun pedoman wawancara tentang Dampak Mengikuti Organisasi Sekolah.

BAB VII

OBSERVASI / PENGAMATAN

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami konsep dan praksis Observasi / Pengamatan

KOMPETENSI DASAR

Mahasiswa mampu memahami konsep Observasi / Pengamatan

Mahasiswa mampu pengadministrasian Observasi / Pengamatan

Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis Observasi / Pengamatan

A. Konsep Dasar Observasi / Pengamatan

Secara umum pengertian observasi adalah cara menghimpun bahan-bahan keterangan yang dilakukan dengan mengadakan pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap fenomena-fenomena yang dijadikan obyek pengamatan.

Observasi merupakan suatu penelitian yang dijalankan secara sistematis dan disengaja diadakan dengan menggunakan alat indra (terutama mata) atas kejadian-kejadian yang langsung dapat ditangkap pada waktu kejadian berlangsung (Bimo Walgito, 2010 : 61).

Observasi yaitu pengamatan yang dilakukan secara partisipan dan non-partisipan. Metode partisipan mengharuskan peneliti terlibat di dalam kegiatan anak-anak dan remaja. Sedangkan metode non-partisipan hanya mengamati dari luar, tidak perlu terlibat (Sofyan S. Willis, 2012 : 36).

Jadi, observasi atau pengamatan adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan secara sistematis dan sengaja, melalui pengamatan dengan menggunakan alat indera dan pencatatan terhadap gejala-gejala yang diselidiki.

Observasi digunakan sebagai alat evaluasi, maka pencatatan hasil observasi lebih sukar daripada mencatat jawaban yang diberikan oleh peserta tes terhadap pertanyaan yang diberikan dalam suatu tes, karena respons observasi adalah tingkah laku di mana proses kejadiannya berlangsung cepat.

Sebagai salah satu teknik dalam assesmen non tes, pengamatan memiliki nilai:

1. Memberikan informasi yang tidak mungkin didapatkan melalui teknik lain.
2. Memberi tambahan informasi yang sudah didapat melalui teknik lain.
3. Dapat menjangkau tingkah laku nyata bila sebelumnya tidak diketahui.
4. Pengamat bersifat selektif.
5. Pengamat mendorong perkembangan subjek pengamatan.

Observasi dapat dilakukan untuk individual maupun kelompok. Mengacu pada pedoman observasi yang disajikan dalam contoh di buku belajar bahwa seorang konselor dapat memahami subjek setelah melakukan analisis berdasarkan fakta yang diperoleh dari kegiatan observasi.

Pengamatan untuk analisis individual harus fokus pada satu orang. Bila kita secara intens mengamati detail tingkah laku klien mungkin akan bermakna dalam konteks konseling. Dalam pengamatan konselor harus memiliki kriteria spesifik untuk melakukan observasi. Kita melakukan observasi untuk suatu tujuan, untuk itu kita melihat karakteristik individu untuk mencapai tujuan tersebut. Selain itu pengamatan harus dilakukan pada beberapa periode waktu. Walaupun tidak ada ketetapan waktu khusus pada pelaksanaan pengamatan, akan tetapi semakin lama dan semakin sering dilakukan akan mementapkan reliabilitas hasil pengamatan.

Pengamatan pada situasi berbeda akan membantu kita mengetahui bahwa beberapa tingkah laku akan terhambat dan terkondisi oleh situasi dan lingkungan tertentu. Beberapa lingkungan alami remaja antara lain : sekolah, rumah, tempat rekreasi favorit, tetangga, sedangkan untuk orang dewasa, kantor dan rumah. Data hasil pengamatan harus diintegrasikan dengan data lain. Saat melakukan analisis hal yang sangat penting dilakukan adalah menyertakan semua data atau hal tentang klien, karena kita harus melihat klien sebagai pribadi menyeluruh. Saat interpretasi perlu dilakukan integrasi dan relasi berbagai data. Ciri-ciri observasi :

1. Observasi bersifat tertentu, tidak hanya melihat suatu permasalahan secara sekilas hanya untuk memperoleh kesan secara umum, tetapi juga harus diperhatikan secara mendalam.
2. Observasi dilakukan secara sistematis dan sengaja, tidak dilakukan secara kebetulan, tetapi dilakukan secara terencana dan sudah disiapkan segala sesuatunya sesuai urutan yang telah ditetapkan.

3. Observasi bersifat kuantitatif, mencatat jumlah peristiwa-peristiwa yang terjadi sesuai dengan urutan kejadiannya.
4. Observasi harus segera dicatat, agar peristiwa yang terjadi tidak mudah terlupakan dan dapat secara runtut diamati.
5. Observasi membutuhkan keahlian, oleh karena itu observasi harus dilakukan oleh orang yang ahli.
6. Observasi harus bersifat obyektif, tanpa prasangka dan harus sesuai dengan keadaan.

B. Jenis-Jenis Observasi

Pada pelaksanaan pengamatan, dikenal beberapa jenis pengamatan yang dapat digolongkan dari segi perencanaan dapat di golongkan pada, yaitu pengamatan sistematis/terstruktur dan pengamatan non sistematis/tidak terstruktur. Sedangkan dari segi keterlibatan observer, yaitu pengamatan partisipasi, pengamatan nonpartisipasi, pengamatan kuasi partisipasi. Selain itu, observasi juga dapat di golongkan dari situasinya yaitu situasi bebas (*free situation/uncontrolled*), situasi yang dimanipulasi (*manipulated situation/experimental situation*), dan pencampuran antara dua situasi (*partially controlled situation observation*).

1. Ditinjau dari segi cara pengamatannya

a. Observasi sistematis/terstruktur

Pengamatan ini dilakukan dengan menggunakan kerangka rencana terlebih dahulu, oleh karena itu sering disebut dengan *structured observation*, dimana sudah di tetapkan tujuan pengamatan, individu yang akan diamati, tempat dan waktu pengamatan, frekuensi dilakukan pengamatan, apa yang akan diamati, metode pencatat hasil pengamatan yang akan digunakan.

b. Observasi non sistematis

Pada pengamatan ini tetap dilakukan perencanaan, hanya saja materi atau fokus apa yang akan diamati belum dibatasi atau dikategorisasi. Sehingga gejala yang diamati geraknya lebih luas tidak terbatas pada hal-hal yang telah dikategorikan.

2. Ditinjau dari segi peranan observer

a. Observasi partisipasi (*participant observation*)

Pada pengamatan jenis ini, pengamat (konselor) turut mengambil bagian di dalam situasi kehidupan dan situasi kehidupan dan situasi dari individu (peserta didik) yang diobservasi. Misalnya, konselor ikut berpartisipasi dalam berbagai aktivitas yang dilakukan peserta didik di sekolah.

b. Observasi non partisipasi (*non participant observation*)

Pada pengamatan jenis ini, pengamat (konselor) tidak turut mengambil bagian secara langsung di dalam situasi kehidupan dan situasi kehidupan situasi dari individu (peserta didik) yang diobservasi, tetapi tetapi berperan sebagai penonton. Misalnya, konselor mengamati peserta didik saat melakukan berbagai aktivitas di sekolah.

c. Kuasi partisipasi (*quasi participant observation*)

Jenis pengamatan ini merupakan bentuk observasi dimana observasi hanya berpura-pura atau hanya seolah-olah ikut berpartisipasi dalam kehidupan individu yang diamatinya.

3. Ditinjau dari segi situasi observasi

a. Situasi bebas (*free situation*)

Pengamatan yang dilakukan pada situasi bebas, tidak dibatasi bagaimana jalannya pengamatan dan dalam situasi yang tidak terkontrol. Misalnya melakukan pengamatan terhadap berbagai aktivitas peserta didik selama berada di sekolah.

b. Situasi yang dimanipulasi (*manipulated situation*)

Pengamatan yang situasinya sengaja diadakan, memasukan berbagai faktor atau variabel kondisi yang diperlukan untuk memunculkan perilaku yang diharapkan. Biasanya pengamatan ini lebih banyak dilakukan pada format eksperimen. Jenis pengamatan ini memiliki ciri-ciri:

- 1) Situasi dibuat sedemikian rupa sehingga peserta didik yang diamati tidak mengetahui maksud diadakannya pengamatan.
- 2) Dibuat variasi situasi untuk menimbulkan tingkah laku tertentu.
- 3) Pengamatan dihadapkan pada situasi yang seragam.
- 4) Situasi pengamatan sengaja dibuat atau ditimbulkan.

- c. Percampuran antara dua situasi (*partially controlled situation observation*)

Merupakan pencampuran antara *free situation* dan *manipulated situation*. Sebagian situasi sengaja dikondisikan sehingga sifatnya terkontrol dalam sebagian lagi tetap dalam situasi bebas.

C. Peran dan Fungsi Konselor

Pada saat proses pengamatan, konselor memiliki beberapa peran yang harus dilaksanakan, sehingga proses observasi berlangsung lancar pada suasana yang natural apa adanya sehingga menghasilkan informasi yang lengkap, mendalam dan objektif. Beberapa peran yang harus dimainkan konselor yaitu :

1. Persiapan, pada langkah ini konselor sebagai pengamat menetapkan tujuan pengamatan, tingkah laku yang akan diamati, waktu dan tempat pengamatan, berapa kali pengamatan akan dilakukan, berapa orang pengamat yang akan dilibatkan dan mempersiapkan alat pencatat pengamatan yang akan di gunakan.
2. Pada saat pelaksanaan pengamatan, perlu dipastikan kehadiran pengamat, agar tingkah laku yang muncul bersifat natural apa adanya, selain itu pengamat mampu memusatkan perhatian selama proses pengamatan dan mampu mencatat segera dengan cermat dan teliti disetiap tingkah laku dan situasi tingkah laku muncul seperti apa adanya pada format pengamatan yang sudah disiapkan.
3. Pencatatan hasil pengamatan, pengamatan ini dilaksanakan pada saat pengamatan berlangsung. Untuk memudahkan pengamat, maka digunakan alat pencatat observasi dan dapat juga dibantu oleh alat perekam gambar.
4. Penutup, pada tahap ini, konselor sebagai pengamat mengakhiri proses pengamatan, setiap selesai melakukan pengamatan, semua pengamat melakukan diskusi untuk menyamakan dan menyimpulkan hasil pengamatan.

Apabila konselor ingin menjadi pengamat yang baik perlu menunjukkan beberapa perilaku sebagai representasi memiliki keterampilan observasi yang memadai yaitu memiliki penguasaan yang baik dengan menggunakan

alat pencatat pengamatan, memiliki kemampuan untuk menangkap sebagaimana adanya, memiliki netralisasi tinggi.

D. Langkah Pengadministrasian

Pengadministrasian pengamatan meliputi penyusunan pedoman pengamatan, pelaksanaan pengamatan, dan melakukan analisis hasil pengamatan.

a. Penyusunan pedoman pengamatan

Konselor perlu merancang pedomannya adar proses pengamatan tetap terarah dan data yang diperoleh sesuai tujuan yang ingin dicapai.

Langkah pedoman penyusun pengamatan yaitu :

- 1) Menetapkan tujuan pengamatan.
- 2) Menetapkan bentuk-bentuk format pencatatan hasil pengamatan sesuai tujuan.
- 3) Membuat format pencatat hasil pengamatan, apakah akan digunakan catatan anekdota atau skala penilaian (penilaian numerik, skala penilaian grafis dan daftar cek).

b. Pelaksanaan pengamatan

Hal-hal yang perlu diperhatikan konselor dalam melakukan pengamatan, antara lain :

- 1) Menetapkan peserta didik yang akan diamati (subjek pengamatan) sesuai tujuan.
- 2) Menetapkan jadwal dan tempat pengamatan.
- 3) Menetapkan jumlah peserta didik yang akan diamati.
- 4) Menetapkan jumlah konselor yang akan berfungsi sebagai pengamatan.
- 5) Mempersiapkan format pencatatan hasil dan alat perekam gambar yang akan digunakan sesuai kebutuhan.
- 6) Mengambil posisi yang tidak diketahui subjek pengamat, sehingga kehadiran pengamat tidak menarik perhatian subjek.
- 7) Selama proses pengamatan, konselor harus melakukan pemusatan perhatian pada situasi dan tingkah laku yang diamati. Setiap pengamat harus mencatat segera dengan cermat tingkah laku dan situasi yang terjadi saat tingkah laku muncul seperti apa adanya.

Untuk menjaga validitas hasil pengamatan pada saat melakukan pencatatan, konselor sebagai pengamat tidak memasukan pendapat, pandangan dan penilaian apa pun terhadap situasi dan tingkah laku yang diamati. Hasil pengamatan perlu didokumentasi untuk menjaga kerahasiaan dan data hanya akan digunakan untuk kepentingan psoses membantu peserta didik.

- 8) Menutup pengamatan dengan membantu kesimpulan hasil pengamatan bersama dengan seluruh pengamat.

c. Analisis hasil pengamatan

- 1) Hasil pencatatan atau perekaman proses pengamatan yang dilakukan oleh setiap pengamat dikumpulkan.
- 2) Setiap pengamat melakukan penskoran dan membuat deskripsi hasil pengamatannya.
- 3) Hasil pencatatan maupun perekaman seluruh pengamat terhadap peserta didik, didefinisikan dan dikelompokan sesuai dengan pokok-pokok tingkah laku yang diamati dan pencapaian tujuan yang ditetapkan.
- 4) Kemudian secara bersama–sama melakukan analisis dan sintesa hasil pengamatan dan menarik kesimpulan, sehingga memperkecil kemungkinan terjadi bias hasil dan menjaga objektivitas hasil pengamatan.

E. Jenis-jenis Observasi

Pada pelaksanaan pengamatan, dikenal beberapa jenis pengamatan yang dapat digolongkan dari segi perencanaan dapat di golongkan pada, yaitu pengamatan sistematis/terstruktur dan pengamatan non sistematis/tidak terstruktur. Sedangkan dari segi keterlibatan observer, yaitu pengamatan partisipasi, pengamatan nonpartisipasi, pengamatan kuasi partisipasi. Selain itu, observasi juga dapat di golongkan dari situasinya yaitu situasi bebas (*free situation/uncontrolled*), situasi yang dimanipulasi (*manipulated situation/experimental situation*), dan pencampuran antara dua situasi (*partially controlled situation observation*).

1. Ditinjau dari segi cara pengamatannya

a. Observasi sistematis/terstruktur

Pengamatan ini dilakukan dengan menggunakan kerangka rencana terlebih dahulu, oleh karena itu sering disebut dengan *structured observation*, dimana sudah di tetapkan tujuan pengamatan, individu yang akan diamati, tempat dan waktu pengamatan, frekuensi dilakukan pengamatan, apa yang akan diamati, metode pencatat hasil pengamatan yang akan digunakan.

b. Observasi non sistematis

Pada pengamatan ini tetap dilakukan perencanaan, hanya saja materi atau fokus apa yang akan diamati belum dibatasi atau dikategorisasi. Sehingga gejala yang diamati geraknya lebih luas tidak terbatas pada hal-hal yang telah dikategorikan.

2. Ditinjau dari segi peranan observer

a. Observasi partisipasi (*participant observation*)

Pada pengamatan jenis ini, pengamat (konselor) turut mengambil bagian di dalam situasi kehidupan dan situasi kehidupan dan situasi dari individu (peserta didik) yang diobservasi. Misalnya, konselor ikut berpartisipasi dalam berbagai aktivitas yang dilakukan peserta didik di sekolah.

b. Observasi non partisipasi (*non participant observation*)

Pada pengamatan jenis ini, pengamat (konselor) tidak turut mengambil bagian secara langsung di dalam situasi kehidupan dan situasi kehidupan situasi dari individu (peserta didik) yang diobservasi, tetapi tetapi berperan sebagai penonton. Misalnya, konselor mengamati peserta didik saat melakukan berbagai aktivitas di sekolah.

c. Kuasi partisipasi (*quasi participant observation*)

Jenis pengamatan ini merupakan bentuk observasi dimana observasi hanya berpura-pura atau hanya seolah-olah ikut berpartisipasi dalam kehidupan individu yang diamatinya.

d. Ditinjau dari segi situasi observasi

1) Situasi bebas (*free situation*)

Pengamatan yang dilakukan pada situasi bebas, tidak dibatasi bagaimana jalannya pengamatan dan dalam situasi yang tidak terkontrol. Misalnya melakukan pengamatan terhadap berbagai aktivitas peserta didik selama berada di sekolah.

2) Situasi yang dimanipulasi (*manipulated situation*)

Pengamatan yang situasinya sengaja diadakan, memasukan berbagai faktor atau variabel kondisi yang diperlukan untuk memunculkan perilaku yang diharapkan. Biasanya pengamatan ini lebih banyak dilakukan pada format eksperimen. Jenis pengamatan ini memiliki ciri-ciri:

- a) Situasi dibuat sedemikian rupa sehingga peserta didik yang diamati tidak mengetahui maksud diadakannya pengamatan.
- b) Dibuat variasi situasi untuk menimbulkan tingkah laku tertentu.
- c) Pengamatan dihadapkan pada situasi yang seragam.
- d) Situasi pengamatan sengaja dibuat atau ditimbulkan.

3) Percampuran antara dua situasi (*partially controlled situation observation*)

Merupakan pencampuran antara *free situation* dan *manipulated situation*. Sebagian situasi sengaja dikondisikan sehingga sifatnya terkontrol dalam sebagian lagi tetap dalam situasi bebas.

F. Langkah Pelaksanaan

1. Alat yang Digunakan dalam Observasi

Ada beberapa macam alat observasi yang dapat digunakan dalam situasi yang berbeda-beda, yaitu :

a. *Anecdotal record* (catatan anekdota)

Merupakan alat pencatat pengamatan yang dapat digunakan untuk menggambarkan atau mendeskripsikan tingkah laku atau ucapan yang didengar oleh individu atau kelompok yang diamati pada suatu konteks kejadian dalam situasi seperti apa adanya.

Penggunaan anekdota membawa beberapa keuntungan antara lain :

- 1) Diperoleh deskripsi tingkah laku peserta didik dalam berbagai situasi akan membantu konselor untuk memahami individualitas peserta didik dengan baik.
- 2) Deskripsi yang akurat tentang tingkah laku peserta didik menghindarkan konselor untuk melakukan justifikasi atau generalisasi tanpa fakta atau data.
- 3) Dengan melakukan deskripsi hasil pengamatan pada catatan anekdota membuat guru lebih memahami karakteristik pribadi peserta didiknya.

Oleh karena itu, hal-hal yang perlu diperhatikan dalam menggunakan catatan anekdota :

- 1) Hasil pengamatan harus secara jelas dideskripsikan sesuai konteks kejadian secara objektif.
- 2) Saat mendeskripsikan kejadian, perhatian dipusatkan pada tingkah laku atau ucapan individu yang diamati, reaksi orang lain disekitarnya dan konteks terjadinya lebih dari sekedar mendeskripsikan situasi kejadian tersebut.
- 3) Batasi deskripsi tingkah laku pada kejadian tertentu saja, dengan tetap memerhatikan dengan detail hal-hal yang penting.
- 4) Lakukan interpretasi dengan melakukan pada hal yang mengandung arti psikologi.
- 5) Rekomendasi dibuat sesuai dengan hasil pengamatan dan pengetahuan yang diperoleh.
- 6) Cantumkan identitas pengamat dan subjek pengamatan.
- 7) Pencatatan hasil pengamatan dengan menggunakan catatan anekdota, perlu dilakukan beberapa kali atau dilakukan beberapa orang pengamat pada berbagai situasi pada jangka waktu tertentu.
- 8) Pencatatan pengamatan dengan menggunakan catatan anekdota, memerlukan kerjasama dengan beberapa konselor maupun dengan beberapa guru mata pelajaran yang ada di sekolah agar diperoleh hasil yang komperhensif.

Catatan anekdota ada 2 macam, yaitu :

- 1) Catatan anekdota insidental, digunakan untuk mencatat peristiwa-peristiwa yang terjadi secara insidental (tanpa disengaja), baik secara individual maupun secara kelompok.
- 2) Catatan anekdota periodik, digunakan untuk mencatat kemungkinan peristiwa tertentu yang terjadi secara periodik atau telah ditetapkan waktu-waktu tertentu untuk mencatat kemungkinan terjadinya peristiwa-peristiwa tertentu.

b. Skala penilaian

Skala penilaian merupakan metode yang mengandung penilaian dari pengamat terhadap orang yang diamati. Nilai skala ini terletak pada bermaknakan karakteristik-karakteristik yang akan dinilai. Penilaian yang diberikan itu dituangkan dalam bentuk penentuan gradasi dari titik ekstrem paling rendah sampai titik ekstrem paling tinggi. Sebelum pengamatan, konselor perlu membuat terlebih dahulu skala penilaian yang berisi dengan karakteristik-karakteristik maupun sifat-sifat yang akan dinilai. Penggunaan Skala penilaian memiliki beberapa keuntungan yaitu :

- 1) Hasil pengamatan dapat dikuantifikasikan
- 2) Beberapa pengamat dapat memberikan penilaian terhadap peserta didik.
- 3) Diperoleh kumpulan penilaian yang dijadikan dasar untuk membuat interpretasi mengenai gambaran menyeluruh pribadi yang terandalkan.

Penggunaan skala penilaian juga memiliki beberapa kelemahan bila pengamat membuat generalisasi mengenai tingkah laku maupun sifat individu yang diamati karena beberapa kondisi yaitu, sering bergaul akrab, memiliki prasangka, memiliki *halo effect* dimana pengamat terpengaruh oleh kesan penampilan awal dari individu yang diamat, ketidakpahaman pengamat terhadap butir pernyataan yang disediakan, ataupun karena pengamat tidak berani memberi penilaian secara tegas “sangat baik” atau “sangat kurang” sehingga cenderung menilai “cukup”, beberapa kecenderungan ini akan menyebabkan terjadinya bias pribadi.

Format skala penilaian memiliki beberapa tipe, antara lain :

- 1) Skala penilaian numerik, menggunakan gradasi skor angka mulai dari yang paling rendah sampai yang paling tinggi. Skala angka yang digunakan dapat memiliki rentang lima sampai tujuh, yang diikuti dengan penjelasan singkat tentang tingkatan penilaian tingkah laku atau sifat yang akan diamati.
 - 2) Skala penilaian grafis, merupakan format skala yang menggunakan suatu garis kontinum. Dimana titik gradasi ditunjukkan pada garis dengan menyajikan rangkaian deskripsi singkat di bawah garisnya. Pengamat memberi tanda silang (X) pada garis yang sesuai dengan gradasi/interval yang dipilih.
 - 3) Daftar cek, berisi daftar aspek-aspek yang mungkin terdapat pada situasi, tingkah laku, maupun kegiatan peserta didik yang menjadi pusat perhatian. Penyusunan alat ini direncanakan dengan sistematis dan sesuai dengan sarana yang ingin dicapai. Pengamat memberikan tanda cek (V) pada pilihan tertentu pada ruang yang disediakan.
- c. Alat-alat pencatat mekanik lainnya
- Alat-alat pencatat mekanik dapat digunakan sebagai alat bantu dalam kegiatan observasi. Alat-alat tersebut misalnya, *tape recorder*, video kamera, tustel, komputer, dan film. Tujuannya adalah agar dapat diperoleh gambaran yang jelas terhadap suatu kegiatan/perilaku yang dilakukan observasi.

G. Contoh

1. Contoh Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

Tujuan Observasi : Untuk mengetahui keaktifan mahasiswa di salah satu kelas angkatan 2012 di program studi Bimbingan dan Konseling Universitas Ahmad Dahlan

Kriteria yang akan digunakan :

1. Keaktifan bertanya
2. Menjawab pertanyaan dari dosen
3. Memberikan tanggapan/umpan balik
4. Mendengarkan dengan baik
5. Perhatian yang fokus
6. Mencatat materi kuliah

Format Skala Penilaian Numerik

Observasi ke:
Hari/Tanggal :

Jumlah Observee :
Mata Kuliah :

Frekuensi dan indikator keaktifan	Tidak Pernah (1)	Jarang (2)	Kadang-Kadang (3)	Umumnya (4)	Selalu (5)
Keaktifan bertanya					
	Komentar :				
Menjawab pertanyaan dosen					
	Komentar :				
Memberikan tanggapan / umpan balik					
	Komentar :				
Mendengarkan dengan baik					
	Komentar :				
Perhatian yang focus					
	Komentar :				
Mencatat materi kuliah					
	Komentar :				

2. Contoh Deskripsi Hasil Observasi

Deskripsi Hasil Observasi I

Hari/Tanggal : Rabu/11 Maret 2015
Jumlah Observee : 50 orang
Mata Kuliah / Dosen : Evaluasi BK / Dr. Syamsudin, SU., Kons.

Pada observasi I, observee mengamati keaktifan di kelas yang sedang berlangsung mata kuliah Evaluasi Bimbingan dan Konseling. Secara keseluruhan, pada mata kuliah tersebut mahasiswa dinyatakan aktif di kelas. Pada awalnya, mahasiswa diminta mengumpulkan tugas yang sudah diberikan pada minggu lalu, kemudian dosen memilih salah satu tugas mahasiswa secara random dan mahasiswa yang bersangkutan menjelaskan/memaparkan tugas yang sudah dikerjakannya. Dengan metode seperti ini, mahasiswa memang sengaja dituntut untuk aktif di kelas.

Selain itu, setelah satu mahasiswa mempresentasikan tugasnya, mahasiswa yang lain dipersilakan menanggapi atau memberi umpan balik. Pada kesempatan ini, terdapat 11 (sebelas) mahasiswa yang memberikan tanggapan yang berbeda-beda terhadap tugas yang dipaparkan oleh salah satu mahasiswa tadi. Dengan pemberian kesempatan untuk memberikan tanggapan, mahasiswa lebih banyak yang aktif. Keaktifan mahasiswa tersebut tidak berasal dari keaktifan bertanya, namun keaktifan dalam memberikan tanggapan/umpan balik.

Setelah ada tanggapan/umpan balik dari beberapa mahasiswa, dosen kemudian menjelaskan materi secara lebih detail. Diamati umumnya mahasiswa banyak yang mendengarkan dengan baik, seluruhnya memberikan perhatian yang fokus terhadap proses perkuliahan pada hari ini. Dan secara umum, hampir semua mahasiswa mencatat apa yang disampaikan oleh dosen sebagai penguat atas materi yang diberikan pada hari ini.

3. Contoh Analisis Hasil Observasi

Analisis Data

1. Kesimpulan

Dari keseluruhan hasil pengamatan, observer menemui beberapa perbedaan pada setiap observasi. Pada observasi pertama, mahasiswa di kelas mata kuliah Evaluasi Bimbingan dan Konseling dinyatakan cukup aktif dalam mengikuti proses perkuliahan di kelas. Hal ini juga didukung oleh cara atau metode yang digunakan oleh dosen untuk mengajar.

Pada observasi ke dua, dengan dosen yang berbeda pada mata kuliah BK di Perguruan Tinggi, mahasiswa dikatakan kurang aktif, karena hanya mendengarkan saja, dan tidak ada interaksi dua arah antara dosen dan mahasiswa. Hal ini dikarenakan cara mengajar dosen yang humoris dan menggunakan metode ceramah sehingga mahasiswa lebih cenderung untuk pasif.

Pada observasi yang ketiga, observer mengamati bahwa dengan metode pembentukan kelompok kemudian menyajikan makalah per kelompok dapat membuat mahasiswa menjadi aktif. Karena setelah pemaparan materi dari kelompok penyaji, sedikitnya ada 6 (siswa) yang memberikan pertanyaan dan sanggahan atas materi yang disampaikan. Dengan demikian, pada mata kuliah penelitian kualitatif tersebut mahasiswa dikatakan cukup aktif.

Dengan semikian, secara keseluruhan mahasiswa pada kelas A dapat dikatakan cukup aktif dalam mengikuti proses perkuliahan di kelas.

2. Rekomendasi

Dari hasil pengamatan yang didapatkan selama 3 (tiga) kali pengamatan pada mata kuliah berbeda, mahasiswa sudah dapat dikatakan cukup aktif. Namun,

perlu diberikan bimbingan kelompok kepada mahasiswa-mahasiswa yang cenderung pasif di kelas. Dengan bimbingan kelompok tersebut diharapkan, mahasiswa pasif tersebut bisa menjadi lebih aktif lagi kelas selama proses perkuliahan

H. Latihan

Silakan coba susun pedoman observasi tentang Kegiatan Siswa di dalam Kelas.

BAB VIII

SOSIOMETRI

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami konsep dan praksis Sosiometri

KOMPETENSI DASAR

Mahasiswa mampu memahami konsep Sosiometri

Mahasiswa mampu pengadministrasian Sosiometri

Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis Sosiometri

A. Konsep Dasar Observasi

Jacob Levy Monero membuat istilah sosiometri dan menggunakannya dalam studi tentang sosiometri yang dilakukan antara 1932-1938 di New York State Training School for Girl in Hudson, New York (Hofman,2001). Sosiometri berasal dari bahasa latin yaitu "*socius*" yang berarti *social* dan "*metrum*" yang berarti *pengukuran*. Berdasarkan kata dasar ini, sosiometri digunakan sebagai cara untuk mengukur tingkat antar hubungan individu dalam kelompok. Pengukuran tersebut tidak hanya berguna dalam melakukan asesment terhadap perilaku individu atau kelompok saja tapi juga untuk melakukan intervensi untuk menghasilkan perubahan positif dan menentukan seberapa luas perubahan itu. Dalam kerja kelompok, sosiometri merupakan alat untuk mengukur kekuatan penurunan konflik dan memperbaiki komunikasi, karena sosiometri kelompok membolehkan kelompok untuk melihat dirinya secara objektif dan untuk menganalisis dinamika kelompoknya.

Dengan demikian, sosiometri dapat diartikan sebagai suatu metode atau teknik untuk memahami individu terutama untuk memperoleh data tentang jaringan hubungan sosial antar-individu (antarpribadi) dalam suatu kelompok, berdasarkan preferensi pribadi antar anggota kelompok. Preferensi pribadi dinyatakan dalam kesukaan untuk berada bersama dalam melakukan kegiatan tertentu, atau dinyatakan dalam ungkapan perasaan terhadap anggota kelompok untuk melakukan kegiatan tertentu. Dalam hal ini sering terjadi bahwa dalam kegiatan yang berbeda, individu memiliki teman yang berbeda pula.

Teknik sosiometri bermaksud menemukan dan mencatat relasi aktif tentang struktur kelompok, yaitu pola saling tertarik dan saling menolak. Untuk itu ada dua kriteria yang digunakan oleh pengumpulan data, yaitu kriteria afektif dan kriteria fungsional (Stambol dalam Rahardjo, 2008).

Meskipun piranti sosiometri sepertinya relative mudah digunakan, diberikan dan diinterpretasikan, namun kesan ini mudah menipu. Faktanya, kehati-hatian ekstrem dalam perencanaan dan analisisnya menjadi prasyarat dasar penggunaan metode ini.

B. Bentuk Hubungan Sosiometri

1. Bentuk Hubungan dalam Sosiometri

Berdasarkan hasil sosiogram dapat diperoleh beberapa bentuk hubungan, yaitu

- a. Hubungan sosial segitiga menggambarkan intensitas hubungan tiga orang individu yang cukup kuat atau intim.

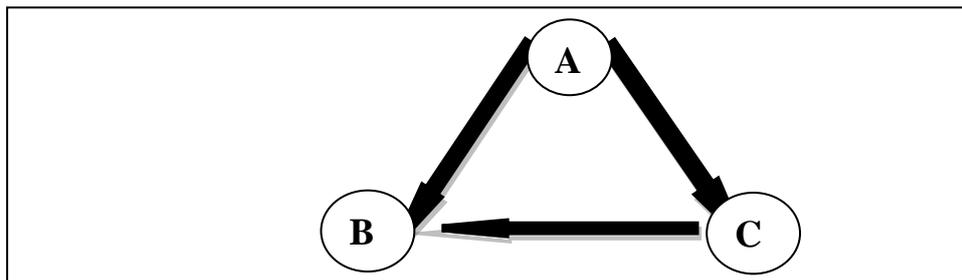


DIAGRAM 1. SOSIOGRAM BENTUK SEGITIGA

- b. Hubungan sosial terpusat, menggambarkan tingkat popularitas seorang individu dalam kelompoknya.

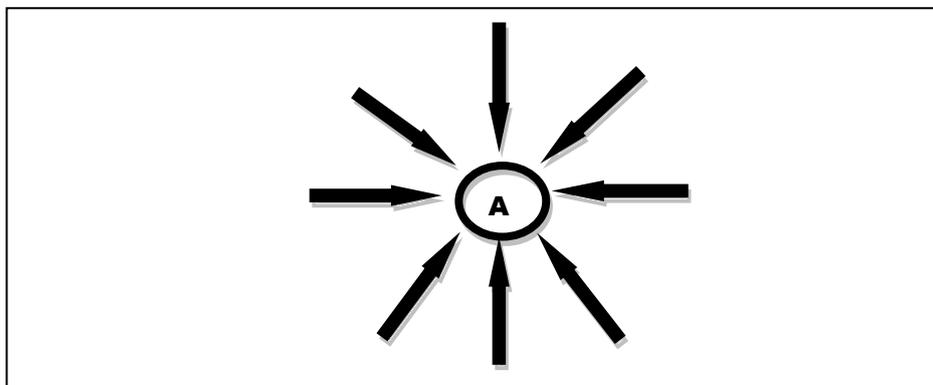


DIAGRAM 2. SOSIOGRAM TERPUSAT

- c. Hubungan Sosial Intim, menggambarkan hubungan beberapa orang yang saling memilih satu dengan yang lain dengan intensitas hubungan yang kuat.

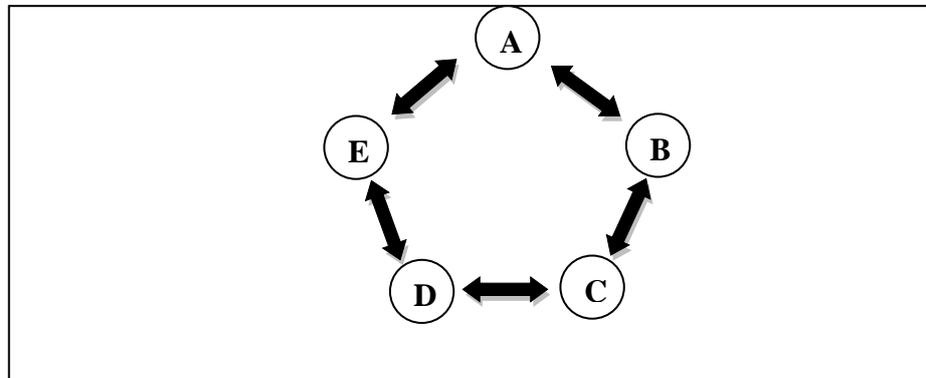


DIAGRAM 3. SOSIOGRAM SALING MEMILIH

- d. Hubungan sosial berbentuk jala, menggambarkan pola relasi yang bersifat menyeluruh dimana setiap anggota saling berelasi. Bentuk hubungan ini memiliki intensitas sangat kuat, seluruh kelompok sebagai satu kesatuan yang sukar untuk dipisahkan dan ketidakhadiran seseorang dalam kelompok tidak akan menyebabkan perpecahan atau kerapuhan suatu kelompok

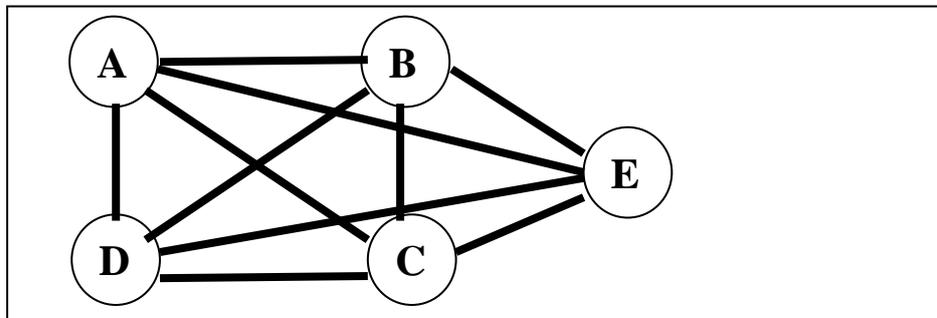


DIAGRAM 4. SOSIOGRAM BENTUK JALA

- e. Hubungan berbentuk rantai. Menggambarkan pola hubungan searah atau sepihak dan tidak menyeluruh. Intensitas hubungannya rendah, sehingga relasi kelompok mudah rapuh.

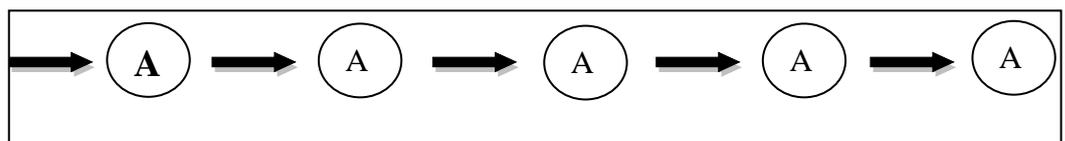


DIAGRAM 5. SOSIOGRAM BENTUK RANTAI

C. Jenis-Jenis Angket Sosiometri

1. Nominatif

Pada tipe ini kepada setiap individu dalam kelompok ditanyakan, siapa-siapa kawan yang disenangi atau tidak disenangi untuk diajak melakukan suatu aktivitas tertentu. Pilihan harus ditulis berurutan dari pilihan pertama (paling disenangi), pilihan kedua, pilihan ketiga, dan seterusnya. Pilihan pertama diberi skor 3, kedua di beri skor 2, ketiga diberi skor 1.

TABEL.1
CONTOH PERTANYAAN SOSIOMETRI

Contoh pertanyaan :

- **Siapa teman yang sesuai untuk bekerja sama?**
- **Siapa kawan terbaik?**
- **Siapa teman yang disukai untuk kerja kelompok?**
- **Kepada siapa anda berbagi dalam kesukaran? Apa alasannya?**
- **Teman yang paling tepat untuk menjadi ketua kelas adalah? Alasannya?**

Hasil penggunaan angket sosiometri nominatif diperoleh data sebagai berikut

- a. Luas tidaknya hubungan sosial seseorang berdasarkan sedikit banyaknya mendapat pilihan dari teman-temannya.
- b. Intensitas hubungan seseorang berdasarkan nomor urutan pilihan yang di tujukan padanya.
- c. Struktur hubungan yang terjadi dalam kelompok (sosiogram).
- d. Status hubungan (analisis indeks) pemilihan, penolakan atau status pemilihan dan penolakan.

TABEL 2
CONTOH ANGKET SOSIOMETRI NOMINATIF

SEKOLAH MENENGAH TINGKAT ATAS

NAMA PESERTA DIDIK :

KELAS :

SITUASI :

TEMPAT :

1. Untuk kegiatan belajar kelompok saya akan memilih :

a. Karena

b. Karena

c. Karena

2. Teman yang paling tepat untuk menjadi ketua kelas adalah :

a. Karena

b. Karena

c. Karena

3. Teman yang paling dipercaya untuk berbagi masalah adalah :

a. Karena

b. Karena

c. Karena

Yogyakarta,,2014

Pewawancara

2. Skala Bertingkat

Pada tipe skala bertingkat, di sediakan sejumlah pernyataan yang disusun bertingkat, dari pernyataan yang menyatakan hubungan paling dekat, sampai hubungan paling jauh. Pada setiap pernyataan individu diminta menuliskan nama salah seorang temannya, sesuai dengan jarak hubungannya. Pilihan pertama di beri skor 2, kedua skor 1, ketiga skor 0,

keempat skor -1, kelima skor-2. Hasilnya diperoleh gambaran status hubungan sosila setiap individu.

TABEL 3
PERTANYAAN SOSIOMETRI SKALA BERTINGKAT

Contoh pertanyaan

- Saya sangat senang bersama dan saling membantu dengan ...
- Saya menyenangi kerja sama dan bercakap-cakap dengan ...
- Saya dapat bergaul dan bersama dalam kegiatan sekolah dengan ...
- Saya tidak begitu akrab dengan ...
- Saya tidak senang dengan ...

3. Siapa Dia

Tipe sosiometri siapa dia, di sediakan pernyataan tentang sifat-sifat individu. Sebagian pernyataan mengungkapkan sifat positif dan sebagian negatif. Setiap anggota di minta memilih kawannya yang memiliki sifat yang cocok dengan pernyataan tersebut. Setiap individu dapat memilih dari satu orang. Pilihan item(+) mendapat skor 1, item(-) mendapat skor -1.

TABEL 4
PERTANYAAN SOSIOMETRI SIAPA DIA

Contoh pertanyaan

- Teman yang hampir tidak pernah marah adalah ...
- Teman yang sering murung adalah ...
- Teman yang dapat bekerja sama adalah ...
- Teman yang periang adalah ...
- Teman yang angkuh adalah ...
- Teman yang dapat dipercaya berbagi masalah adalah ...
- Teman yang mudah bergaul adalah ...

D. Peran dan Fungsi Konselor

Pada proses asesmen menggunakan sosiometri, konselor memiliki peran dan fungsi sebagai berikut :

1. Perencanaan, yaitu mulai dari menetapkan tujuan pelaksanaan assesmen, pembuatan angket sosiometri, menetapkan peserta didik sebagai saran assesmen, dan membuat satuan layanan asesmen sosiometri.
2. Pelaksanaan, yaitu memberikan *verbal setting* (menjelaskan tujuan, manfaat, dan kerahasiaan data), memandu peserta didik dalam cara mengerjakan sehingga dapat dipastikan seluruh peserta didik mengisinya dengan benar.
3. Melakukan pengolahan mulai dari membuat tabulasi, sosiogram, menghitung indeks pemilihan, hingga melakukan analisis hasil.
4. Melakukan tindak lanjut dari hasil asesmen dengan membuat program layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi peserta didik.

E. Langkah Pengadministrasian

Pengadministrasian penggunaan angket sosiometri pada peserta didik di sekolah, memiliki beberapa tahapan yang perlu dilakukan agar hasil asesmen mendapatkan data yang memiliki tingkat akurasi baik. Tahapan yang harus dilakukan meliputi persiapan, pelaksanaan, serta pengolahan dan analisis hasil, yang akan dijelaskan berikut ini:

a. Persiapan

- 1) Menentukan kelompok peserta didik yang akan diukur
- 2) Mempersiapkan angket sosiometri sesuai tujuan
- 3) Membuat satuan layanan asesmen

b. Pelaksanaan

- 1) Memberikan verbal setting (menjelaskan tujuan, manfaat, dan kerahasiaan data)
- 2) Membagikan angket sosiometri
- 3) Menjelaskan cara mengerjakannya
- 4) Memeriksa apakah sudah benar mengisinya

5) Mengumpulkan kembali angket setelah diisi

c. Pengolahan dan analisis hasil

- 1) Memeriksa kelengkapan hasil angket
- 2) Membuat tabulasi hasil dan menghitung skor yang diperoleh setiap individu
- 3) Membuat sosiogram berdasarkan hasil tabulasi skor
- 4) Menghitung indeks pemilihan
- 5) Membuat analisis hubungan sosial dari hasil sosiogram dan perolehan skor individu

Aplikasi penggunaan angket sosiometri pada situasi-situasi sosial di sekolah adalah:

- a. Jelaskan kepada peserta yang tergabung dalam suatu kelompok, misalnya satuan kelas, bahwa akan dibentuk kelompok-kelompok dengan ukuran yang lebih kecil, yaitu sekitar 4-6 orang dalam rangka mengadakan kegiatan tertentu, seperti diskusi kelompok di kelas, tugas kelompok, dan sebagainya. Kegiatan tertentu itu merupakan situasi pergaulan sosial (criterion) yang menjadi dasar bagi pilihan-pilihan.
- b. Peserta didik diminta menulis nama di beberapa teman di dalam kelompok, dengan siapa dia ingin dan lebih suka melakukan kegiatan itu pada angket yang telah disediakan. Jumlah teman yang boleh dipilih biasanya tiga orang, dalam urutan pilihan pertama, ke dua, dan ketiga. Nama-nama yang terungkap dalam pilihan-pilihan itu bukanlah jaringan hubungan sosial yang sekarang ini sudah ada, melainkan kegiatan masing-masing siswa terhadap kegiatan-kegiatan tertentu dalam hal pembentukan kelompok.
- c. Setiap peserta didik dalam kelompok menangkap dengan jelas kegiatan yang di maksud, dan mengetahui bahwa kegiatan tersebut terbuka bagi semua.
- d. Pilihan-pilihan dinyatakan secara rahasia, begitu juga dengan hasil keseluruhan pilihan harus dirahasiakan. Hal ini untuk mencegah timbulnya rasa tidak nyaman pada peserta didik. Ciri kerahasiaan juga memungkinkan bahwa di bentuk kelompok-kelompok kecil yang tidak seluruhnya sesuai dengan pilihan-pilihan peserta didik.
- e. Biasanya peserta didik diminta untuk menyatakan siapa yang mereka pilih, bukan siapa yang tidak mereka pilih.

F. Langkah Pengolahan dan Analisis

1. Memeriksa Kelengkapan Hasil Angket

Konselor melakukan pengecekan pada angket yang telah diisi peserta didik untuk melihat kelengkapan data pribadi dan kelengkapan jawaban yang dibuat setiap peserta didik, sehingga datanya memiliki kelayakan untuk diolah dan dianalisis.

2. Membuat Tabulasi Hasil Dan Menghitung Skor Yang Diperoleh

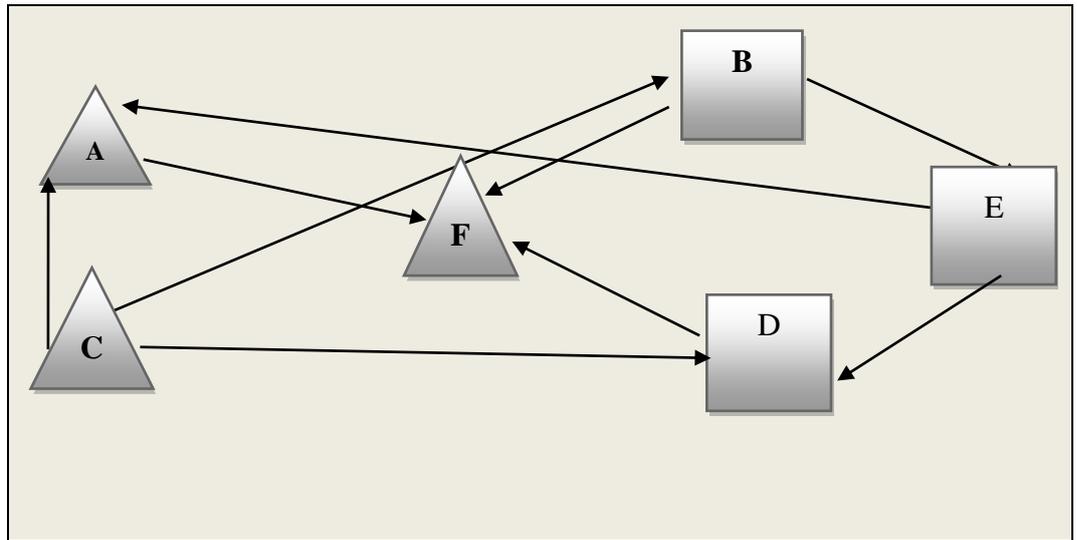
Setiap individu, dengan cara memberi bobot pada setiap jawaban yang dibuat peserta didik.

Tabel
Contoh Tabulasi Tipe Nominative

	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	
1	TABULASI ARAH PILIHAN TEMAN YANG MUDAH DIAJAK BELAJAR BERSAMA																			
2	SISWA KELAS VIII A SMP NEGERI 1 MANGUNJAYA 2013 / 2014																			
3																				
4																				
5	NO	PEMILIH/PILIHAN	Jenis Kelamin	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	Σ MEMILIH	
6				L	P	L	P	L	L	P	P	L	L	P	L	P	L	L		
7	1	SANJOYO	L		3			1		2									3	
8	2	SAGITA P.	P					2		1			3						3	
9	3	WALLYO	L		2					1				3					3	
10	4	RAHMA MEDIANA	P					2			1		3						3	
11	5	IMAN ROHMAN	L	3	2						1								3	
12	6	GUGUN SETIA	L								2		1	3					3	
13	7	RINA APRIANI	P					1			2		3						3	
14	8	ERNI SETIA	P	3	1					2									3	
15	9	JAJANG KURNIAWAN	L	2	3						1								3	
16	10	R. HUDLI SURYANA	L	2					1						3				3	
17	11	TIA ARDIANTI	P							2	1							3	3	
18	12	DAYAT HIDAYAT	L					3		1	2								3	
19	13	ELYSA RATNA	P					2					1	3					3	
20	14	DEDE NANA	L								1		3			2			3	
21	15	INDRA ERI	L					3		2	1								3	
22	JUMLAH PEMILIH				4	5	0	0	7	1	7	9	0	5	3	2	1	0	1	45
23	PEMILIH A				0	1	0	0	2	1	3	6	0	1	1	0	0	0	0	15
24	PEMILIH B				2	2	0	0	3	0	4	3	0	0	0	0	1	0	0	15
25	PEMILIH C				3	2	0	0	1	0	0	1	0	4	2	1	0	0	1	15
26	SKOR				7	9	0	0	13	3	17	25	0	7	5	1	2	0	1	90

3. Membuat Sosiogram

Sosiogram dibuat berdasarkan hasil tabulasi yang dibuat berdasarkan urutan pemilihan setiap anggota kelompok kepada anggota lainnya dalam kelompok tersebut. Sosiogram dibuat untuk mempermudah kita melihat arah hubungan, intensitas hubungan, bentuk hubungan, dan posisi peserta didik dalam kelompoknya apakah populer atau terisolir.



G. Contoh

Analisis Hasil Sosiometri

Sosiometri merupakan metode pengumpulan data tentang pola dan struktur hubungan antar individu-individu dalam suatu kelompok. Melalui sosiometri yang digambarkan dalam sosiogram, dapat menunjukkan individu yang terpopuler dan individu yang terisolir. Dalam hal ini, sosiometri disebar dalam kelas praktikum yaitu kelas B3 yang anggotanya adalah :

1. Ade Puti Anggraeini
2. Andi Prasetyo
3. Anisa Fadhillah R
4. Deta Yunisa
5. Dhavid Ghifari
6. Laradifa Fasera
7. M. Mahardika
8. Mira Wati
9. Nias Zentia
10. Samhana Zahra
11. Wiar Nugrah P
12. Zieda Hasuna

Dari pertanyaan pertama melalui sosiogram yang tergambar, dapat dilihat bahwa mahasiswa yang disenangi untuk diajak belajar bersama atau yang paling populer di antara 12 mahasiswa di atas adalah Mira Wati karena dipilih oleh 8 orang. Mira Wati dipilih karena beberapa alasan yaitu pas, nyambung, baik, nyaman, enak diajak diskusi, dan mau menjelaskan.

Garis hubungan dalam kelompok ini tergambar bahwa, terdapat 3 garis yang saling menghubungkan antara tiga orang yang menandakan adanya hubungan sosial segitiga yaitu Ade Putri Anggaraeni memilih Samhana Zahra, Samhana Zahra memilih Mira Wati dan Mira Wati memilih Ade Putri Anggraeni. Hal ini menandakan bahwa ada hubungan yang sangat kuat atau intim antara mereka bertiga.

Selain itu, ada beberapa mahasiswa yang saling memilih yang menandakan hubungan sosial intim seperti Anisa Fadhillah dengan Deta Yunisa, Ade Putri dengan Samhana Zahra, Ade Putri dengan Mira Wati, Samhana Zahra dengan Zieda Hasuna, Mira Wati dengan Laradifa Fasera, Mira Wati dengan Samhana Zahra, dan M Mahardika dengan Nias Zentia. Hal ini menggambarkan bahwa intensitas hubungan antara keduanya sangat kuat.

Dari pernyataan pertama, tergambar juga 2 orang disebut “terisolir” yang tidak mendapat pilihan sama sekali yaitu Andi Prasetyo dan Dhavid Ghifari. Kedua orang ini dalam kelompok tersebut tidak ada yang memilih mereka. Dari hasil sosiogram tersebut, kedua mahasiswa ini tidak mudah untuk diajak belajar bersama dengan teman-temannya yang lain. Layanan bimbingan dan konseling yang akan diberikan yaitu

1. Mahasiswa yang terpopuler di kelompok tersebut dapat dijadikan pemimpin untuk kegiatan *peer counseling*. Sehingga membantu konselor ahli dalam membantu siswa lain yang memiliki masalah.
2. Mahasiswa yang “terisolir” diberikan layanan konseling individual

Sedangkan untuk pertanyaan kedua melalui sosiogram yang tergambar berbeda dengan hasil arah pilihan pada pertanyaan pertama. Mahasiswa yang disenangi untuk diajak bersama (misalnya kesenian, olahraga, dan lain-lain) adalah Zieda Hasuna yang dipilih oleh 6 orang Zieda Hasuna dipilih karena alasan asik dan baik.

Garis hubungan dalam sosiogram ini menggambarkan ada hubungan sosial segitiga antara Zieda Hasuna, Nias Zentia dan Wiar Nugrah P. Hal ini menggambarkan bahwa dalam hal kesenian, olahraga atau hal yang lainnya ketiga mahasiswa ini memiliki hubungan yang cukup kuat atau intim.

Selain itu ada beberapa mahasiswa yang saling memiliki hubungan sosial intim antara 2 orang yaitu Ade Putri dan Nias Zentia, Nias Zentia dan Zieda Hasuna, Nias Zentia dan Wiar Nugrah P, Wiar Nugrah P dan Zieda Hasuna, M. Mahardika dan Dhavid Ghifari, Deta Yunisa dan Mira Wati, dan Deta Yunisa dan Laradifa Fasera. Hal ini juga menandakan bahwa diantara 2 orang mahasiswa yang disebutkan memiliki intensitas hubungan yang kuat.

Dalam sosiogram pertanyaan kedua ini, mahasiswa yang terisolir atau yang memiliki jumlah pemilih terendah dengan jumlah pemilih 1 yaitu Samhana Zahra, Anisa

Fadhillah R, dan Dhavid Ghifari. Masing-masing dipilih karena alasan suka olahraga dan kompak. Layanan bimbingan dan konseling yang akan diberikan

1. Mahasiswa yang terpopuler di kelompok tersebut dapat dijadikan pemimpin untuk kegiatan *peer counseling*. Sehingga membantu konselor ahli dalam membantu siswa lain yang memiliki masalah.
2. Mahasiswa yang “terisolir” diberikan layanan konseling individual

H. Latihan

Silakan buat sosiogram dari tabulasi data berikut.

No.	Nama.	Pemilih / Penolak									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Ananda			1		2			3		
2	Bagus	1		3			2				
3	Cintia		2			3			1		
4	Deswati			3					2	1	
5	Ernita	3		1			2				
6	Fatih		2			1			3		
7	Gunawan			3		2	1				
8	Hanindya	3			2			1			
9	Irmasari		3					2	1		
10	Jenifer	3			2					1	
Jumlah Pemilih		4	3	5	2	4	3	2	5	2	
Jumlah Penolak		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

BAB IX

AUTOBIOGRAFI DAN STUDI DOKUMENTASI

STANDAR KOMPETENSI

Mahasiswa mampu memahami konsep dan praksis Autobiografi dan Studi Dokumentasi

KOMPETENSI DASAR

Mahasiswa mampu memahami konsep Autobiografi dan Studi Dokumentasi

Mahasiswa mampu pengadministrasian Autobiografi dan Studi Dokumentasi

Mahasiswa mampu mengolah dan menganalisis Autobiografi dan Studi Dokumentasi

A. Konsep Dasar

Autobiografi adalah tulisan mengenai gambaran tentang kejadian-kejadian yang di alami oleh seseorang dalam hidupnya yang mempengaruhi perkembangan dan pembentukan pribadinya yang di tulis oleh individu itu sendiri. Jadi autobiografi merupakan biografi yang di tulis sendiri oleh yang bersangkutan.

Metode ini cukup sulit di kembangkan di SD, dan SLTP bahkan siswa SMTA pun masih di ragukan kemampuannya untuk menuliskan diri sendiri tentang apa yang di alami dan di rasakannya. Kalau pun mampu, masih perlu di pertanyakan dan di kaji kebenaran tentang apa yang di tuliskannya ; apakah merupakan kejadian yang sebenarnya yang mmepengaruhi kehidupannya, atau hanya merupakan akibat samingan dari yang akan di ungkap. Kesulitan lain yang mungkin di hadapi adalah keterbukaan palsu yang di tuliskan, dalam arti siswa hanya mau menuliskan hal-hal yang baik saja, dan dengan sengaja maupun tidak sengaja menyembunyikan hal-hal yang kurang baik/ tidak baik. Misalnya kebiasaan membolos, kebiasaan mengambil sesuatu milik teman atau orang lain, kebiasaan tidak belajar, kebiasaan meroko, kebiasaan ngepil, dan kebiasaan mengkonsumsi miras.

Untuk mengecek kebenaran tulisan tersebut siswa diminta untuk menuliskan autoboigrafinya secara berulang-ulang. Autobiografi mempunyai

dua bentuk (Wibowo, 1984: 63), yaitu autobiografi yang berstruktur dan autobiografi yang tidak berstruktur.

1. Autobiografi Berstruktur

Autobiografi berstruktur yaitu auto yang dalam penulisannya menurut garis-garis besar yang telah ditentukan lebih dahulu. Konselor memberikan petunjuk kepada siswa mengenai cara menulisnya dan disesuaikan dengan keadaan masing-masing penulis/ siswa, membuat hal-hal yang menarik, tidak terlalu sukar dan telah biasa dikenal oleh siswa. Sebab dengan demikian akan dapat mendorong siswa untuk lebih detail dalam menceritakan dan menuliskan dirinya.

Biasanya pertanyaan dan pernyataan yang sederhana dan bersifat pribadi lebih menarik siswa menuliskannya.

2. Autobiografi Tidak Berstruktur

Autobiografi yang tidak berstruktur adalah autobiografi yang disusun bukan berdasarkan pertanyaan-pertanyaan yang ditentukan. Dasar pandangan teknik ini adalah siswa-siswa dapat lebih banyak mengungkapkan dirinya sendiri atas dorongan kemampuannya sendiri.

Kesulitan yang mungkin terjadi dalam menulis autobiografi yang tidak berstruktur ini adalah siswa mengalami kesulitan tentang apa yang akan diceritakan dan dituliskan tentang dirinya, darimana dia mulai menulis.

Jika teknik autobiografi ini hendak digunakan untuk memahami individu, maka konselor sebaiknya memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. Harus ada kepastian bahwa membuat autobiografi mempunyai manfaat membantu siswa mengatasi masalah yang dihadapi sesuai dengan taraf perkembangannya, jenis masalah, dan keterampilan siswa dalam mengarang (mengekspresikan isi hati dan perasaannya).
- b. Siswa tidak boleh dipaksakan untuk membuat autobiografi. Konselor harus lebih dahulu menjelaskan tujuan penulisan autobiografi, yaitu untuk mengenal dirinya sendiri dengan lebih baik.
- c. Konselor harus memberikan beberapa petunjuk mengenai cara menulis autobiografi, misalnya urutan kejadian yang sangat penting dan hal-hal yang perlu diperhatikan.

- d. Penulisan autobiografi bukanlah dimaksudkan untuk membenarkan semua sejarah hidup sampai hal-hal yang sekecil-kecilnya, tetapi dapat diambil judul yang sangat berkenan bagi siswa.
- e. Dalam menganalisis dan menginterpretasi data autobiografi hendaklah mencari hal-hal yang relevan dan harus mengingat keterbatasan dari teknik ini.

Beberapa hal yang dapat ditulis dalam autobiografi antara lain dapat berupa :

- 1) Cita-cita.
- 2) Pengalaman yang paling mengesankan.
- 3) Perjalanan hidup.

1) **Buku Harian**

Buku harian ditulis oleh seseorang, biasanya berisikan hal-hal yang bersifat pribadi dan dianggap sangat rahasia oleh yang bersangkutan. Disini dapat diungkapkan hal-hal yang tidak mungkin dikatakan kepada setiap orang, merupakan tempat curhat bagi penulisnya. Justru karena isinya yang demikian itulah maka buku harian merupakan sumber data yang sangat berharga untuk keperluan pemahaman individu.

Namun perlu dicatat, bahwa buku harian itu belum tentu memberikan gambaran dan jujur dan autentik mengenai penulisnya. Terdorong oleh keinginan untuk tampak bernilai mungkin seseorang dengan sengaja atau tidak sengaja, berusaha menyembunyikan kelemahan-kelemahannya. Misalnya tidak menulis sisi buruk pribadinya sendiri atau terlalu menonjolkan usaha-usahanya yang berhasil. Tetapi bila kita dapat menempatkan buku harian tersebut secara wajar maka sangat bermanfaat untuk pemahaman individu.

Kesulitan yang pasti dialami oleh konselor jika menggunakan buku harian kesulitan menggunakan buku harian sebagai upaya memahami individu, adalah tidak mudah seseorang dengan sukarela menyerahkan buku hariannya untuk dibaca oleh orang lain, termasuk konselor. Karena itu upaya untuk dapat memperoleh buku pribadi bukan hal yang mudah.

Sering terjadi konseli yang sudah akrab pun enggan untuk menyerahkan buku pribadinya kepada konselor.

2) Kenang-kenangan masa muda

Kalau buku harian kebanyakan dibuat oleh anak-anak pada masa remaja maka kenang-kenangan masa muda ini kebanyakn dibuat oleh mereka yang telah melewati masa setengah umur. Orang-orang yang telah merasa tua, yang menyadari bahwa akhir hidupnya pada suatu ketika akan tiba juga, seringkali menengok ke masa lampau, masa mudanya. Sering juga dia merindukan masa mudanya sebagai masa yang paling indah dan ingin mengalaminya kembali. Kenang-kenangan yang demikian itu dapat menjadi sumber untuk memahami individu. Hanya saja kelemahan teknik ini adalah seperti teknik geografis yang lain, yang sukar dijamin kejujuran tentang masa muda penulisnya.

3) Case history

Case history sebenarnya merupakan penggunaan berbagai sumber geografis untuk keperluan analisi suatu gejala. Berbagai sumber yang mungkin dapat ikut mengatasi suatu gejala yang sedang dihadapi dapat digunakan, misalnya penyakit-penyakit yang pernah diderita, perceraian orang tuanya, tidak naik kelas atau tidak lulus ujian, kegagalan dalam pergaulan, perlakuan orang tua dimasa kanak-kanak, dan sebagainya. Data masa lampau siswa akan dapat diperoleh dengan menggunakan teknik case history atau riwayat kasus.

Case history menggambarkan riwayat seseorang dalam bentuk yang lengkap dan objektif. Data yang dikumpulkan dalam riwayat kasus antara lain :

- a) Identitas konseli.
- b) Pengalaman masa kanak-kanak.
- c) Riwayat keluarga.
- d) Riwayat pendidikan.
- e) Riwayat kesehatan.
- f) Perkembangan sosial.
- g) Hasil tes (psikologis dan achievement).

- h) Pengalaman kerja.
- i) Hobby, minat, tujuan dan harapan hidup.
- j) Penyesuaian pribadi dan social.

Data yang telah diperoleh dalam riwayat kasus, kemudian dianalisis dalam study kasus. Dengan demikian dikatakan bahwa langkah pertama studi kasus hamper sama dengan langkah riwayat kasus.

Case history atau riwayat kasus merupakan tugas administrative yang tidak mengatakan/melakukan interpretasi terhadap data yang telah dikumpulkan, sedangkan study kasus memerlukan interpretasi dan merupakan tugas yang memerlukan pemikiran dan pandangan yang lebih luas. Data yang dikumpulkan dalam studi kasus diinterpretasi dan ditetapkan diagnosis yang kemudian dipakai sebagai titik tolak pemberian bantuan.

METODE DOKUMENTASI

1. Pengertian Metode Dokumentasi

Metode Dokumentasi atau studi documenter adalah cara memahami individu melalui upaya mengumpulkan data, mempelajari dan menganalisis laporan tertulis, dan rekaman audiovisual dari suatu peristiwa yang isinya terdiri atas penjelasan dan pemikiran yang berhubungan dengan keperluan yang dibutuhkan.

Dengan menganalisis data tentang diri siswa yang telah ada dalam dokumen, maka konselor akan memperoleh data yang diperlukan untuk kepentingan layanan bimbingan dan konseling. Beberapa data yang dapat diperoleh dengan metode dokumentasi untuk memahami individu antara lain : buku pribadi, buku induk, buku rapor, daftar presensi, dan daftar nilai sikap siswa.

2. Buku Pribadi (Cumulative Record)

Buku pribadi biasanya berisi catatan yang dibuat secara kronologis dalam waktu yang lama mengenai keadaan individu dalam berbagai aspek kepribadian. Jenis informasi yang dapat diperoleh dari buku pribadi antara lain identitas siswa, identitas orang tua, keadaan dan latar belakang keluarga, lingkungan sosial, data psikis yang meliputi aspek

inteligensi, bakat khusus, minat dan perhatian, kepribadian, kebiasaan belajar, cita-cita dan aspirasi. Selain itu, juga dapat diperoleh informasi tentang prestasi belajar, data pendidikan, data kesehatan jasmani, catatan konseling yang meliputi masalah khusus yang dialami, pelayanan konseling yang diterima, catatan khusus tentang hasil observasi, wawancara, dan kunjungan rumah.

Informasi yang diperoleh dari buku pribadi tersebut sangat berguna untuk dianalisis dan dipelajari untuk memperoleh pemahaman tentang individu.

3. Buku Induk

Buku induk merupakan catatan tentang siswa yang mencakup keterangan pribadi, keterangan tempat tinggal, keterangan kesehatan, keterangan pendidikan sebelumnya, keterangan tentang orang tua kandung, keterangan tentang wali, keterangan inteligensi dan kegemaran (inteligensi, aspek kepribadian, bakat khusus, dan prestasi belajar), keterangan kehadiran (jumlah hari kehadiran tiap semester), keterangan setiap perkembangan anak didik (tahun masuk / terdaftar sebagai murid, prestasi peserta didik, tahun meninggalkan sekolah dengan alasannya).

4. Buku Rapor

Buku rapor atau buku laporan pendidikan merupakan buku laporan hasil prestasi belajar siswa selama belajar disekolah tersebut. Dari buku ini konselor akan dapat memperoleh pemahaman tentang hasil belajar siswa, kekuatan dan kelebihanannya dalam berbagai mata pelajaran, serta kedudukan prestasinya di kelas. Dengan melihat kekuatan dan kelemahan siswa, maka konselor dapat menggunakan rapor sebagai dasar pertimbangan untuk memberikan layanan bimbingan dan konseling. Karena itu rapor hendaknya dapat dimengerti oleh siswa, orang tua, dan lembaga-lembaga lain yang membutuhkan. Untuk itu penggunaan rapor harus memuat penjelasan tentang:

1. Arti skala dan nilai dasarnya
2. Apabila satu pelajaran terdiri dari dua submata pelajaran , masing-masing submata pelajaran harus diberi nilai sendiri-sendiri
3. Penilaian tingkah laku yang meliputi aspek kedisiplinan, kesantunan, kerapian, kebersihan, tanggung jawab, dan lain-lain; skala penilainnya

disarankan tidak terlalu bervariasi. Pada umumnya skala yang digunakan menggunakan kriteria baik sekali, baik, cukup, kurang, sangat kurang.

4. Ketidakhadiran murid dengan alasan-alasannya
5. Catatan/ komentar lain (dalam kolom yang disediakan) berupa saran, nasihat, pujian terhadap hasil belajar siswa.
6. Dan lain-lain yang dianggap perlu.

5. Daftar Presensi

Daftar presensi merupakan daftar mengenai kehadiran siswa dalam kegiatan belajar di sekolah. Dengan melihat daftar presensi, akan dapat diketahui jumlah kehadiran dan ketidakhadiran siswa dalam suatu periode tertentu, misalnya mingguan, bulanan, caturwulan, semesteran, dan satu tahun ajaran.

Bila siswa mempunyai jumlah banyak ketidakhadiran dan mengalami kesulitan belajar, maka dapat diidentifikasi mungkin siswa tersebut mengalami kesulitan belajar karena sering tidak hadir di sekolah, meskipun kita menyadari bahwa disamping itu juga ada faktor lain yang menyebabkan kesulitan belajar siswa. Jadi dengan melihat presensi konselor dapat memahami individu tertentu dan memperoleh dasar untuk memberikan layanan bimbingan dan konseling.

6. Daftar Nilai Sikap Siswa

Daftar nilai sikap siswa serupa dengan buku data pelengkap buku laporan pendidikan. Hanya bedanya daftar nilai sikap siswa ini penilaian tentang sikap siswa (aspek non-akademik) diberikan oleh setiap guru matapelajaran yang diserahkan kepada wali kelas, dan selanjutnya direkap oleh wali kelas. Sementara itu, penilaian buku data pelengkap buku laporan pendidikan dilakukan oleh wali kelas.

7. Rekaman Audiovisual

Dalam kegiatan pemahaman individu rekaman audiovisual yang berupa film, atau yang berupa audio saja seperti kaset, dan visual saja seperti foto-*yang dalam metode observasi disebut data hasil penggunaan alat-alat mekanik-* dapat dijadikan sebagai dokumen untuk memahami individu.

Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif, hakikatnya juga untuk memahami individu atau subyek penelitian. Tetapi perlu dicermati dan dikritisi bahwa tidak semua dokumen memiliki kredibilitas yang tinggi.

B. Contoh Data Dokumentasi

KETERANGAN TENTANG DIRI SISWA

1. Nama Siswa (Lengkap) :
.....
2. Nomor Induk :
3. Jenis Kelamin :
4. Tempat dan Tgl. Lahir:
5. Agama :
6. Anak Ke :
7. Status Dalam Keluarga :
.....
8. Alamat Siswa :
- :
- Telepon :
9. Diterima di Sekolah ini :
.....
- a. Di Kelas :
- b. Pada Tanggal :
10. Sekolah Asal :
- a. Nama Sekolah :
- b. Alamat :
- :
11. Nama Orang Tua :
- a. yah :
- b. Ibu :
12. Alamat Orang Tua :
- :

Pasfoto 3x4
cm
Waktu
diterima di
sekolah ini
dan tiga sidik
jari kiri

Telepon :

.....

13. Pekerjaan Orang Tua :

a. Ayah :

b. Ibu :

14. Nama Wali :

15. Alamat Wali :

.....

Telepon :

.....

16. Pekerjaan Wali :

.....

17. Mutasi :

a. Pindah ke :

.....kelas.....tahun.....

b. Pindahan dari :

.....kelas.....tahun.....

LAPORAN PENILAIAN HASIL BELAJAR SISWA

NAMA SISWA:

NO. INDUK SISWA:

Tahun Pelajaran /							
Kelas								
Semester	1 (Satu)			2 (Dua)				
Nilai	K K M	NILAI			K K M	NILAI		
		Prestasi Hasil Belajar		Rata-rata Kelas		Prestasi Hasil Belajar		Rata-rata Kelas
Mata Pelajaran		ANG KA	HUR UF			ANG KA	HUR UF	
Pendidikan Agama								
Pendidikan Kewarganegaraan								
Bahasa Indonesia								
Matematika								
Ilmu Pengetahuan Alam								
Ilmu Pengetahuan Sosial								
Seni Budaya								
Pendidikan Jasmani, Olahraga dan Kesehatan								
Pilihan:								
a. Keterampilan								
b. Teknologi Informasi dan Komunikasi								
Muatan Lokal								
a. Bahasa Jawa								
b.								
c.								

KELAS	SEMESTER	PENGEMBANGAN DIRI			
VII	1 (Satu)	Pengembangan Potensi Diri (Kegiatan Ekstrakurikuler)	Jenis Kegiatan	Nilai *)	Keterangan
			a.		
			b.		
			c.		
	2 (Dua)	Pengembangan Potensi Diri (Kegiatan Ekstrakurikuler)	Jenis Kegiatan	Nilai *)	Keterangan
			a.		
			b.		
			c.		
VIII	1 (Satu)	Pengembangan Potensi Diri (Kegiatan Ekstrakurikuler)	Jenis Kegiatan	Nilai *)	Keterangan
			a.		
			b.		
			c.		
	2 (Dua)	Pengembangan Potensi Diri (Kegiatan Ekstrakurikuler)	Jenis Kegiatan	Nilai *)	Keterangan
			a.		
			b.		
			c.		
IX	1 (Satu)	Pengembangan Potensi Diri (Kegiatan Ekstrakurikuler)	Jenis Kegiatan	Nilai *)	Keterangan
			a.		
			b.		
			c.		
	2 (Dua)	Pengembangan Potensi Diri (Kegiatan Ekstrakurikuler)	Jenis Kegiatan	Nilai *)	Keterangan
			a.		
			b.		
			c.		
	1 (Satu)	Pengembangan Potensi Diri (Kegiatan Ekstrakurikuler)	Jenis Kegiatan	Nilai *)	Keterangan
			a.		
			b.		
			c.		
	2 (Dua)	Pengembangan Potensi Diri (Kegiatan	Jenis Kegiatan	Nilai *)	Keterangan
			a.		

		Ekstrakurikuler)	b.		
			c.		

DESKRIPSI KEMAJUAN BELAJAR

NO. URU T MAP EL	KELAS VII		KELAS VIII		KELAS IX			
	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 1	SEMESTER 2	SEMESTER 1	SEMESTER 2		
	CATATAN GURU							
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10.a								
b.								
11.a								
b.								
c.								

KELAS	SEMESTER	NO.	PERILAKU	NILAI	KETERANGAN/ PENJELASAN
VII	1 (Satu)				
	2 (Dua)				
VIII	1 (Satu)				
	2 (Dua)				
IX	1 (Satu)				

	2 (Dua)				
	1 (Satu)				
	2 (Dua)				

KELAS	SEMESTER	KETIDAKHADIRAN		
		SAKIT (hari)	IZIN (hari)	TANPA KETERANGAN (hari)
VII	1 (Satu)			
	2 (Dua)			
VIII	1 (Satu)			
	2 (Dua)			
IX	1 (Satu)			
	2 (Dua)			
	1 (Satu)			
	2 (Dua)			

KELAS	STATUS AKHIR TAHUN PELAJARAN	NAMA WALI KELAS	TANDA TANGAN
VII	Naik ke .....kelas..... Tinggal di		
VIII	Naik ke .....kelas..... Tinggal di		
IX	Naik ke .....kelas..... Tinggal di		

	Naik ke.....kelas.....		
	Tinggal di		

**LAPORAN HASIL BELAJAR PESERTA DIDIK
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)**

Nama Sekolah :
.....

NPSP/NSS :

Alamat Sekolah :

Kode Pos.....Telp.....

Kelurahan :

Kecamatan :

Kabupaten :

PETUNJUK PENGGUNAAN

1. Buku Laporan Hasil Belajar ini digunakan selama peserta didik mengikuti pelajaran di Sekolah Menengah Pertama.
2. Apabila peserta didik pindah sekolah, buku Laporan Hasil Belajar dibawa oleh peserta didik yang bersangkutan untuk di gunakan sebagai bukti pencapaian kompetensi.
3. Apabila Buku Laporan Hasil Belajar yang bersangkutan hilang, dapat diganti dengan buku Laporan Hasil Belajar Pengganti dan di isi dengan nilai-nilai yang di kutip dari buku induk sekolah asal peserta didik dan disahkan oleh Kepala Sekolah yang bersangkutan.
4. Buku Laporan Hasil Belajar ini harus dilengkapi dengan pasfoto ukuran 3x4 cm, dan pengisiannya dilakukan oleh Wali Kelas.

KETERANGAN NILAI KUANTITATIF

Nilai kuantitatif dengan skala 0-100 digunakan untuk nilai mata pelajaran.

Contoh : nilai 74 ditulis dengan huruf : tujuh puluh empat

KETERANGAN NILAI KUALITATIF

Nilai kualitatif digunakan untuk penilaian pengembangan diri dan perilaku.

A = Sangat Baik

B = Baik

C = Cukup

D = Kurang

E = Sangat Kurang

Pas foto 3x4
cm

KETERANGAN TENTANG DIRI PESERTA DIDIK

1. Nama Peserta Didik (Lengkap)
:.....
2. Nomor Induk :
3. Tempat, dan Tanggal Lahir :
4. Jenis Kelamin :
5. Agama :
.....
6. Status dalam Keluarga :
.....
7. Anak ke :
8. Alamat Peserta Didik :
9. Sekolah Asal :
10. Diterima di Sekolah ini :
.....
 - a. Di kelas :
 - b. Pada Tanggal :
11. Nama Orang Tua :
- a. Ayah :
- b. Ibu :
.....
12. Alamat Orang Tua :
- Telepon :
13. Pekerjaan Orang Tua :
.....
 - a. Ayah :
 - b. Ibu :
.....
14. Nama Wali :
15. Alamat Wali :
- Telepon :
16. Pekerjaan Wali :
.....

Kudus,20.....
Kepala Sekolah

.....
NIP.

Nama Sekolah : Kelas :
:.....
Alamat Sekolah : Semester :
:.....
Nama Peserta Didik : Tahun Pelajaran :
:.....
Nomor Induk :

No	Mata Pelajaran	KKM	Nilai		Catatan Guru
			Angka	huruf	
1	Pendidikan Agama				
2	Pendidikan Kewarganegaraan				
3	Bahasa Indonesia				
4	Bahasa Inggris				
5	Matematika				
6	Ilmu Pengetahuan Alam				
7	Ilmu Pengetahuan Sosial				
8	Seni Budaya				
9	Pendidikan Jasmani, Olahraga, dan Kesehatan				
10	Pilihan : a. Keterampilan				
	b. Teknologi Informasi dan Komunikasi				
11	Mulok : a. Bahasa Jawa				
	b.				

Kegiatan	Jenis	Nilai	Keterangan
Pengembangan diri	1.		
	2.		
	3.		

PERILAKU		
No	Aspek	Keterangan/Penjelasan
1	Kedisiplinan	
2	Kesantunan	
3	Kerapian	
4	Kebersihan	
5	Tanggung Jawab	

Ketidakhadiran	1. Sakit	.....hari
	2. Izin	.....hari
	3. Tanpa Keterangan	.....hari

Mengetahui,
Orang Tua/Wali

Diterbitkan :.....
Tanggal :
Wali Kelas

Pada rapor semester 2 (dua) setiap tahun, formatnya sebagai berikut :

Kegiatan	Jenis	Nilai	Keterangan
Pengembangan diri	1.		
	2.		
	3.		

PERILAKU		
No	Aspek	Keterangan/Penjelasan
1	Kedisiplinan	
2	Kesantunan	

3	Kerapian	
4	Kebersihan	
5	Tanggung Jawab	

Ketidakhadiran	1. Sakit	.....hari
	2. Izin	.....hari
	3. Tanpa keterangan	.....hari

Orang Tua/Wali
Kelas
.....

NIP.

Wali
.....

Keputusan :
Berdasarkan hasil yang di capai pada Semester 1 dan 2 peserta didik diterapkan
Naik ke kelas :.....(.....)
Tinggal ke kelas :.....(.....)
Lulus/Tamat.....20.....
KepalaSMP.....
.....
NIP.

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH
PESERTA

NAMA
:.....

DIDIK

Diisi oleh sekolah lama

KELUAR			
Tanggal	Kelas yang di tinggalkan	Sebab-sebab Keluar dan Atas Permintaan (Tertulis)	Tanda Tangan Kepala Sekolah dan Stempel Sekolah
			..... Keapal NIP.

			..... Keapal NIP.
			..... Keapal NIP.

KETERANGAN PINDAH SEKOLAH

NAMA PESERTA DIDIK :

Diisi oleh sekolah baru

No	MASUK		
1.	Nama Peserta Didik	Kepala NIP.
2.	Nomor Induk	.....
3.	Nama Sekolah	.....
4.	Masuk di Sekolah ini	.....
	a. Tanggal	.....
	b. Di kelas	.....
5.	Tahun Pelajaran	
1.	Nama Peserta Didik	Kepala NIP.
2.	Nomor Induk	.....
3.	Nama Sekolah	.....
4.	Masuk di Sekolah ini	.....
	a. Tanggal	.....
	b. Di kelas	.....
5.	Tahun Pelajaran	

1.	Nama Peserta Didik	Kepala
2.	Nomor Induk	.....
3.	Nama Sekolah	.....
4.	Masuk di Sekolah ini	.....
	a. Tanggal	.....
	b. Di kelas	NIP.
5.	Tahun Pelajaran	

CATATAN PRESTASI YANG PERNAH DI CAPAI

NAMA

PESERTA

DIDIK

.....

No	Prestasi yang Pernah di Capai	Bukti Sertifikat/Piagam/Trofy yang Diperoleh dan Tahun Peroleh (Sebutkan)
1.	kurikuler	...............
2.	Pengembangan Diri (Melalui Ekstrakurikuler)	..... ..... .....
3.	Lain-lain	...............
4.	Catatan Khusus Lainnya	...............

Catatan :

Daftar Nilai Sikap Siswa

(diisi oleh setiap guru mata pelajaran)

Mata Pelajaran :

Nama Guru :

Kelas : VII-A SMP Amarta Kudus

No	Nama Siswa	Kelakuan	kerajinan	kerapian	Tanggung Jawab	Rata-rata	
						angka	huruf
1	Ani						
2	Bambang						
3	Candra						
4	Dewi						
5	Ending						
6	Fajah						
7	Ganang						
8	Heny						
9	Indro						
10	Hesti						
11	Larasati						
12	jarot						

Keterangan :

A = Baik Sekali = 8,6 – 10

B = Baik = 7,1 – 8,5

C = Cukup = 5,6 – 7,0

D = Kurang = 5,5 ke bawah

Mengetahui:

Kepala Sekolah,

Guru Mata Pelajaran.

.....

.....

Daftar Nilai Sikap Siswa

(diisi oleh wali kelas, berasal dari semua mata pelajaran)

Nama :

Nomor Induk :

Kelas : VII-A SMP Amarta Kudus

No	Mata Pelajaran	kelakuan	kerajinan	kerapian	Tanggung Jawab	Rata-rata	
						Angka	Huruf
1	Pendidikan Agama						
2	PPkn						
3	Bahasa Indonesia						
4	Matematika						
5	I P A						
6	I P S						
7	K T K						
8	Penjaskes						
9	Bahasa Inggris						
10	Bahasa Jawa						
11	Elektronika						
12	P K K						
Rata-rata	Angka						
	Huruf						

Keterangan :

A = Baik Sekali = 8,6 – 10
bawah

B = Baik = 7,1 – 8,5

C = Cukup = 5,6 – 7,0

Mengetahui:

Kepala Sekolah,

D = Kurang = 5,5 ke

Guru Mata Pelajaran.

.....

.....