**MODEL EVALUASI *ADEPT* BAGI KINERJA KONSELOR SEKOLAH PENYELENGGARA PENDIDIKAN INKLUSIF**

Muya Barida, M.Pd

Universitas Ahmad Dahlan

[Moza\_barid@yahoo.com](mailto:Moza_barid@yahoo.com)

Dian Ari Widyastuti, M.Pd

Universitas Ahmad Dahlan

[Dianari\_widyastuti@yahoo.com](mailto:Dianari_widyastuti@yahoo.com)

**Abstrak**

Kinerja konselor sekolah sangat berpengaruh bagi keberhasilan layanan bimbingan dan konseling di sekolah, salah satunya di sekolah inklusif. Oleh karena itu, evaluasi kinerja konselor sekolah di sekolah inklusif perlu dilaksanakan. Evaluasi kinerja konselor sekolah di sekolah inklusif dengan model ADEPT dapat diterapkan dan bertujuan untuk membantu, mengembangkan, dan mengevaluasi kinerja profesional. Model evaluasi ADEPT membagi dimensi kerja konselor menjadi tujuh, yaitu (1) Perencanaan jangka panjang, (2) Perencanaan jangka pendek, (3) Pengembangan dan penggunaan asesmen, (4) Pemberian layanan BK, (5) Penyediaan layanan konsultasi, (6) Pengkoordinasian layanan BK, dan (7) Pemenuhan tanggung jawab profesional. Ketujuh komponen harus dievaluasi dalam kinerja konselor sekolah di sekolah inklusif.

**Kata kunci: Model Evaluasi ADEPT, Sekolah Inklusif**

**Abstract**

School counselor performance is very influential for the success of guidance and counseling services in schools, one of which is the inclusive school. Therefore, the performance evaluation of school counselors in inclusive schools need to be implemented. Evaluation of the school counselor performance in the inclusive school by ADEPT model can be applied and aims to assist, develop, and evaluate professional performance. ADEPT evaluation model divide counselor performance dimensions to seven, namely (1) Long-term planning, (2) Short-term planning, (3) The development and the use of assessment, (4) Provision of guidance and counseling services, (5) Provision of consulting services, (6) The coordination of guidance and counseling services, and (7) The fulfillment of professional responsibilities. The seventh component must be evaluated in the performance of school counselor in inclusive schools.

**Keywords: Evaluation Model ADEPT, Inclusive Schools**

**PENGANTAR**

Evaluasi terhadap kinerja konselor perlu dilakukan. Upaya untuk melaksanakan kegiatan evaluasi kinerja konselor sekolah hendaknya didasarkan pada pedoman yang berupa standar dan prosedur yang tepat, sehingga evalutor dapat memperoleh deskripsi kinerja konselor secara akurat. Dalam hal ini, evaluator menggungakan standar yang dikenal dengan *Performance Dimensions* (Dimensi Kinerja) sebagai pedoman formal dalam membantu, mengembangkan, dan mengevaluasi pengajaran profesional (*ADEPT; Assisting, Developing, and Evaluating Professional Teaching*) konselor sekolah, yang berlaku di semua tingkat kontrak baik insidental, tahunan, dan tahun kedua maupun untuk kontrak berkelanjutan yang telah dijadwalkan untuk melakukan evaluasi formal, sesuai dengan peraturan ADEPT.

**MASALAH**

Wrightstone, dkk. (dalam Umar, 2002) mengemukakan bahwa evaluasi merupakan suatu penaksiran terhadap pertumbuhan dan kemajuan pada arah tujuan atau nilai yang ditetapkan. Evaluasi diperlukan untuk mengetahui perkembangan suatu kondisi sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Senada dengan pendapat Wrightstone, Tague-Sutclife (1996: 1-3) menyatakan bahwa evaluasi merupakan serangkaian proses yang sistematis untuk menentukan tingkat sejauhmana tujuan yang telah ditetapkan dapat dicapai oleh individu. Evaluasi penting dilakukan untuk mengetahui ketercapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Kedua pendapat di atas sesuai dengan pendapat Djaali dan Pudji (2008: 1) yaitu evaluasi merupakan suatu proses untuk menilai objek berdasarkan pada kriteria atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya kemudian diikuti dengan pengambilan keputusan terhadap objek yang diievaluasi. Kegiatan evaluasi sangat diperlukan untuk mengetahui ketercapaian tujuan kemudian mengambil keputusan sesuai dengan tujuan tersebut.

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kegiatan evaluasi sangat penting untuk mengetahui ketercapaian tujuan dari proses pelaksanaan kinerja konselor sekolah, termasuk sekolah penyelenggara pendidikan inklusif. Evaluasi didasarkan pada beberapa hal, salah satunya model evaluasi. Evaluasi ini merujuk pada model ADEPT.

**PEMBAHASAN**

**Evaluasi Kinerja Konselor Sekolah**

***Dimensi Kinerja (PD, Performance Dimensions)***

Evaluasi formal konselor sekolah termasuk di sekolah inklusif harus berdasarkan tujuh dimensi kinerja dan memberikan bukti yang jelas, konsisten, dan meyakinkan bahwa kinerja konselor berkenaan dengan masing-masing standar kompetensi yang menyertainya.

***PD 1: Perencanaan Jangka Panjang.***Konselor sekolah mengembangkan rencana jangka panjang tahunan berdasarkan kebutuhan siswa yang telah diidentifikasi, yang mencerminkan standar layanan bimbingan dan konseling di sekolah inklusif dan komponen program negara Indonesia yang berkaitan dengan layanan dasar, perencanaan individual, pelayanan responsif, dan dukungan sistem.

***PD 2: Perencanaan Jangka Pendek–kegiatan bimbingan dan konseling.*** Konselor sekolah inklusif mengembangkan tujuan jangka pendek yang sesuai, termasuk menyelaraskan kegiatan, sumber daya, dan jadwal untuk memastikan implementasi penuh dari perencanaan jangka panjang.

***PD 3: Pengembangan dan Penggunaan Asesmen.*** Konselor sekolah inklusif merencanakan dan melakukan evaluasi program secara berkelanjutan dan mempertahankan akuntabilitas dokumentasi program yang sesuai.

***PD 4: Memberikan Layanan Bimbingan dan Konseling.*** Konselor sekolah inklusif secara efektif memberikan kegiatan bimbingan klasikal serta layanan konseling kelompok dan konseling individual yang mendukung pengembangan siswa dalam aspek pribadi-sosial, akademik, dan karir.

***PD 5: Menyediakan Layanan Konsultasi.*** Konselor sekolah inklusif menyediakan layanan konsultasi langsung dan tidak langsung yang efektif untuk menyampaikan informasi dan bantuan yang tepat kepada orang tua/wali, siswa, dan rekan-rekan atau guru di sekolah inklusif.

***PD 6: Mengkoordinasikan Layanan Bimbingan dan Konseling.*** Konselor sekolah inklusif secara efektif mengkoordinasikan layanan program bimbingan dan konseling kepada pihak sekolah, masyarakat, dan/atau lembaga yang bersangkutan.

***PD 7: Memenuhi Tanggung Jawab Profesional.*** Konselor sekolah inklusif secara konsisten menunjukkan perilaku profesional yang berbasis etis dan berpartisipasi dalam pengembangan profesional secara berkelanjutan.

***Tim Evaluasi***

Adapun syarat bagi tim evaluasi formal kinerja konselor sekolah inklusif, antara lain: (1) Setiap tim evaluasi memiliki minimal dua anggota; (2) Semua anggota tim mendapat sertifikat evaluator ADEPT; (3) Semua anggota tim telah berhasil menyelesaikan pelatihan dalam proses evaluasi ADEPT bagi konselor sekolah inklusif; (4) Setidaknya satu anggota tim menjadi konselor sekolah yang bersertifikat; dan (5) Setidaknya satu anggota tim evaluasi memenuhi syarat sebagai pengawas konselor sekolah di tingkat kabupaten atau tingkat sekolah.

***Orientasi***

Setiap konselor sekolah yang dijadwalkan untuk evaluasi formal harus menerima orientasi komprehensif sebelum dimulainya proses evaluasi. Minimal, sesi orientasi harus mencakup penjelasan tertulis dan lisan tentang *Performance Dimension ADEPT*, proses evaluasi, kriteria untuk menyelesaikan evaluasi dengan sukses, dan tujuan penggunaan hasil evaluasi.

***Sumber Bukti yang Diperlukan dan Jadwal untuk Pengumpulan Data***

Terdapat berbagai metode pengumpulan data yang diperlukan agar diperoleh gambaran yang akurat dari kinerja konselor sekolah inklusif yang profesional. Metode tambahan pengumpulan bukti yang digunakan, harus sesuai dengan rencana ADEPT yang disetujui dan dianggap tepat oleh tim evaluasi. Evaluator harus mendokumentasikan semua bukti secara tertulis.

***Rencana Jangka Panjang (PD 1).*** Selama evaluasi bulan pertama, setiap evaluator harus mereview rencana jangka panjang konselor sekolah.

***Wawancara (PD 2, 3, dan 6).*** Selama semester pertama evaluasi, setiap evaluator harus melakukan setidaknya satu kali wawancara dengan konselor sekolah inklusif untuk mengumpulkan informasi dan melihat artefak yang berkaitan dengan PD tersebut. Para anggota tim evaluasi yang bersertifikat dalam bimbingan konseling sekolah setidaknya harus melakukan wawancara berfokus pada bidang yang terkait dengan konseling. Evaluator lainnya harus melakukan wawancara yang fokus pada bidang yang terkait dengan bimbingan. Wawancara tambahan dalam area tertentu dapat dilakukan atas kebijaksanaan tim evaluasi.

***Observasi (PD 4).*** Setiap evaluator harus melakukan minimal satu kali observasi tanpa pemberitahuan setiap semester (total empat kali observasi harus dilakukan selama tahun ajaran). Para anggota tim evaluasi bersertifikat bimbingan konseling sekolah harus melakukan satu atau lebih observasi individu, kelompok kecil, atau sesi konseling krisis, konsisten dengan semua seperangkat pedoman kerahasiaan yang telah ditetapkan dalam Standar Etika untuk Konselor Sekolah. Evaluator lainnya harus melakukan setidaknya satu observasi pada kegiatan bimbingan klasikal atau bimbingan kelompok atau sesi perencanaan individual. Semua observasi yang diperlukan harus bertahan minimal dalam satu sesi secara utuh. Observasi tambahan dapat dilakukan tergantung pada kebijaksanaan tim evaluasi.

***Refleksi Konselor Sekolah (PD 4).*** Setelah setiap observasi yang dilakukan selama evaluasi pada semester pertama, konselor sekolah harus menyelesaikan refleksi secara tertulis pada setiap sesi. Hasil refleksi harus diserahkan kepada evaluator dalam waktu tujuh hari dari observasi, kecuali perpanjangan disetujui oleh evaluator. Setiap hasil refleksi harus ditinjau oleh evaluator yang melakukan observasi.

***Survei Konsultasi (PD 5).*** Selama evaluasi di semester pertama, konselor sekolah harus memperoleh umpan balik mengenai kegiatan konsultasinya. Umpan balik ini harus diisi oleh orang tua/wali, siswa, guru, dan administrator (misalnya, form “survei konsultasi”). Survei harus diselesaikan oleh setidaknya sepuluh responden yang berbeda, termasuk setidaknya satu administrator. Berdasarkan survei ini, konselor sekolah harus menyelesaikan laporan ringkasan konsultasinya. Setiap evaluator harus mereview laporan ringkasan konsultasi dari konselor sekolah tersebut, *copy* dari survei yang telah diselesaikan secara aktual harus tersedia sesuai permintaan evaluator. Bukti pendukung dapat diperoleh melalui wawancara dan/atau observasi kegiatan konsultasi, apabila dianggap perlu oleh tim evaluasi.

***Deskripsi laporan diri secara profesional (PD 7).*** Menjelang akhir semester pertama evaluasi, konselor sekolah harus melengkapi dan menyerahkan laporan diri profesional. Selain itu, administrator (dan pengawas lainnya, yang sesuai) harus menyelesaikan deskripsi kinerja profesionalnya. Setiap evaluator harus mereview laporan diri profesional dan deskripsi kinerja profesional. Administrator dan/atau pengawas harus menyelesaikan deskripsi kinerjanya selama dua semester.

Pengumpulan data untuk PD 1, 2, 3, 5, dan 6 dapat dilanjutkan setiap saat selama semester kedua dan hasil refleksi diri konselor dapat diminta setiap saat selama semester kedua, yang semuanya berdasarkan kebijaksanaan tim evaluasi. Dalam hal demikian, konselor sekolah harus diberikan pemberitahuan tertulis minimal dua minggu dan pernyataan dari pemikiran tim untuk melanjutkan proses.

***Dokumentasi***

Dokumentasi tertulis yang harus diselesaikan oleh tim evaluasi, dikelola oleh distrik sekolah (dinas pendidikan di kabupaten), dan diberikan kepada konselor sekolah antaralain: (1) Bukti spesifik mengenai kinerja konselor sekolah berkaitan dengan masing-masing PD; dan (2) Ringkasan kinerja konselor sekolah secara keseluruhan.

***Putusan Evaluasi dan Konferensi***

Semua anggota tim evaluasi konselor sekolah harus berpartisipasi dalam proses berbasis konsensus untuk menentukan keputusan evaluasi. Tim evaluasi harus mencapai konsensus pada masing-masing PD mengenai apakah konselor sekolah memenuhi standar atau tidak memenuhi standar. Selanjutnya, tim evaluasi harus mencapai konsensus mengenai penilaian secara keseluruhan terhadap konselor sekolah. Agar konselor sekolah menerima seluruh keputusan tentang terpenuhinya kriteria evaluasi formal, ia harus memenuhi standar kompetensi pada semua PD pada saat evaluasi akhir. Persyaratan mengenai konferensi evaluasi, waktu, dan tindak lanjut adalah sama seperti yang ditentukan dalam peraturan ADEPT.

**Tabel 1.1 Evaluasi formal: ADEPT untuk Konselor Sekolah**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Konselor sekolah** | **Evaluator 1 (konselor bersertifikat)** | **Evaluator 2 (pengawas)** | **Administrator/ pengawas** |
| Melengkapi LRP (PD 1) |  |  |  |
| Mulai mendistribusikan form Survei Konsultasi (PD 5) | Mereview LRP; melengkapi dokumentasi | Mereview LRP; melengkapi dokumentasi |  |
| Berpartisipasi dalam wawancara | Melakukan wawancara konseling; melengkapi dokumentasi (PD 2,3,6) | Melaksanakan wawancara bimbingan; melengkapi dokumentasi (PD 2,3,6) |  |
| Melaksanakan observasi konseling | Melaksanakan observasi bimbingan |  |
| Melengkapi refleksi bimbingan dan konseling yang menyertai observasi (PD 4) | Mereview refleksi konseling | Mereview refleksi bimbingan |  |
| Melengkapi dokumentasi (PD 4) | Melengkapi dokumentasi (PD 4) |  |
| Menganalisis hasil  survey konsultasi;  menyelesaikan  laporan ringkasan konsultasi |  |  |  |
| Melengkapi laporan diri sebagai professional (PD 7) | Mereview laporan ringkasan konsultasi; melengkapi dokumen (PD 5) | Mereview laporan ringkasan konsultasi; melengkapi dokumen (PD 5) | Melengkapi deskripsi kinerja profesioanl |
| Mereview laporan diri professional | Mereview laporan diri professional |  |
| Mereview deskripsi kinerja profesional; melengkapi dokumentasi (PD 7) | Mereview deskripsi kinerja profesional; melengkapi dokumentasi (PD 7) |  |
|  | Mengadakan pertemuan konsensus, menyelesaikan dokumentasi konsensus dan ringkasan evaluasi | |  |
| Berpartisipasi dalam konferensi evaluasi untuk membahas hasil evaluasi | | |  |

Catatan: Prosedur yang muncul di area abu-abu berbayang adalah opsional selama semester kedua evaluasi, tergantung pada kebijaksanaan tim evaluasi dan pada hasil evaluasi awal konselor sekolah di setiap dimensi kinerja yang bersangkutan.

**Tabel 1.2 Empat Komponen Program dari Program Konseling Sekolah Komprehensif**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Komponan** | **Tujuan** | **Area yang dibahas** | **Strategi** | **PD yang terkait** |
| 1. ***Guidance Curriculum* (layanan dasar)**   Pengalaman perkembangan terstruktur yang dipresentasikan secara sistematis melalui aktivitas kelas dan kelompok kecil | Kesadaran siswa, perkembangan ketrampilan, dan penerapan ketrampilan | * Belajar untuk hidup (perkembangan personal/sosial) * Belajar untuk belajar (perkembangan akademis) * Belajar untuk bekerja (perkembangan karier) | * Aktivitas kelas * Aktivitas kelompok diluar kelas | PD 1  PD 2  PD 3  PD 4  PD 5 |
| 1. ***Individual Planning* (perencanaan individual)**   Aktivitas yang membantu semua siswa merencanakan, memonitor, dan me*manage* belajar mereka sendiri maupun perkembangan personal dan karier | Perencanaan siswa dan *goal setting* | * Perencanaan personal dan sosial * Konsep diri secara sehat * Tujuan jangka pendek dan panjang * Perencanaan akademis * Keterampilan belajar * Kesempatan dan persyaratan akademis * Persyaratan tes dan kegunaan skor tes * Pemilihan kursus/jurusan yang sesuai * Belajar sepanjang hayat * Perencanaan karier * Informasi pasar tenaga kerja * Persiapan persyaratan dan kesempatan * Pilihan pekerjaan | * Penilaian individu * Kepenasihatan individu * Penempatan | PD 1  PD 2  PD 3  PD 4  PD 5 |
| 1. ***Responsive Services* (layanan responsif)**   Aktivitas untuk memenuhi kebutuhan dan perhatian yang segera dari siswa | Pencegahan dan intervensi | * Perhatian akademis * Ketrampilan belajar * Perhatian yang berkaitan dengan sekolah * Keterlambatan * Absen dan pembolosan * Kelakuan buruk * *Dropout* * Perhatian personal * Hubungan sosial dan keluarga * Kesedihan/Kehilangan/Kematian * Penyalahgunaan zat * *Stress* | * Konsultasi * Konseling personal * Konseling krisis * Referral | PD 1  PD 2  PD 3  PD 4  PD 5  PD 6 |
| 1. ***System Support* (dukungan sistem)**   Aktivitas manajemen yang membangun, mempertahankan, dan meningkatkan keseluruhan program | *Program delivery*  *and support* | * Pengembangan program bimbingan * Pendidikan orangtua * Konsultasi guru dan administrator * Pengembangan staf untuk para pendidik * Perencanaan peningkatan sekolah * Pengembangan profesional konselor * Penelitian dan *publishing* * *Community outreach* * *Public relations* * Penganggaran dan pendanaan | * Manajemen program * Konsultasi * *Community outreach* * Relasi staf dan komunitas * Penelitian dan pengembangan * Pengembangan profesional | PD 1  PD 5  PD 6  PD 7 |

**Standar Etis Konselor Sekolah**

Dalam pelaksanaan membantu, mengembangkan, dan mengevaluasi kinerja konselor sekolah inklusif, evaluator juga perlu memperhatikan standar etis Konselor Sekolah (ASCA, 1998). Konselor sekolah menganut prinsip dasar tentang proses konseling profesional, yaitu: (1) Setiap orang mempunyai hak untuk dihargai dan dihormati sebagai manusia dan layanan konseling hendaknya tanpa prasangka, baik pada orang, karakter, keyakinan, atau praktik tanpa memperhatikan usia, warna, disabilitas, kelompok etnik, gender, ras, agama, orientasi seksual, status perkawinan, atau status sosial ekonomi; (2) Setiap orang mempunyai hak untuk *self-direction* dan *self-development;* (3)Setiap orang mempunyai hak memilih dan bertanggungjawab pada tujuan yang dicapai; dan (4) Setiap orang mempunyai hak privasi, sehingga hubungan konselor-konseli hendaknya mematuhi semua undang-undang, kebijakan, dan standar etika tentang kerahasiaan.

Prinsip-prinsip tingkah laku etis penting untuk mengatur dan mempertahankan standar integritas, kepemimpinan, dan profesionalisme. Standar etis bagi konselor sekolah dikembangkan untuk mengklarifikasi hakikat tanggungjawab etis yang dimiliki oleh konselor sekolah profesional, yang meliputi.

***Tanggungjawab kepada Siswa***

Konselor wajib menjaga kerahasiaan data siswa/konseli. Konselor hendaknya mempertahankan dan mengamankan pentingnya rekaman yang diperlukan untuk memberikan pelayanan profesional pada konseli seperti yang dipersyaratkan oleh hukum, peraturan, prosedur institusi, dan pedoman kerahasiaan. Sebelum memasuki hubungan konseling, konselor harus menginformasikan konseli tentang maksud, tujuan, teknik, dan peraturan prosedur dimana dia menerima konseling pada atau sebelum waktu ketika memasuki hubungan konseling. Pernyataan pengungkapan informasi meliputi isu-isu kerahasiaan seperti perlunya untuk berkonsultasi dengan profesional lain, komunikasi istimewa, dan batasan hukum atau otoritas. Maksud dan batas kerahasiaan secara jelas ditentukan bagi konseli melalui tulisan dan pernyataan pengungkapan yang di*share*. Konselor juha menjaga kerahasiaan informasi kecuali pengungkapan diperlukan untuk mencegah bahaya yang jelas dan nyata bagi konseli atau oranglain atau ketika tuntutan persyaratan hukum bahwa informasi kerahasiaan diungkapkan. Konselor akan berkonsultasi dengan profesional lain ketika dalam keraguan. Selain itu, konselor mengungkapkan informasi pada pihak ketika yang dikenali hubungannya dengan konseli misalnya orangtuanya, terutama pada kasus yang membutuhkan bantuan dari pihak tersebut. Pengungkapan tidak disyaratkan ketika pelepasan informasi rahasia tanpa ijin konseli, karena bisa membawa pada bahaya potensial bagi konseli. Konselor melindungi kerahasiaan rekaman dan pelepasan data konseli hanya berdasarkan pada hukum dan kebijakan sekolah. Konselor juga harus melindungi kerahasiaan informasi dalam hubungan konseling seperti yang ditentukan oleh hukum negara, kebijakan yang tertulis, dan standar etis yang telah diterapkan. Informasi hanya diungkapkan pada oranglain dengan *informed consent* konseli, konsisten dengan kewajiban etis konselor. Seperangkat norma tinggi dan menekankan pentingnya kerahasiaan konselor dalam setting kelompok, menyatakan bahwa kerahasiaan dalam kelompok dapat dijamin.

Konselor bekerja secara join dengan konseli dalam mengembangkan rencana konseling yang terintegrasi dan efektif, konsisten dengan kemampuan maupun keadaan konseli dan konselor. Beberapa rencana akan direview secara reguler untuk memastikan viabilitas dan efektivitas yang berlanjut, menghargai kebebasan konseli dalam memilih.

Pada pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling, konselor harus menghindari *dual relationship* yang mungkin mengganggu objektivitas dan peningkatan bahayanya pada konseli (misalnya konseling anggota keluarga atau teman dekat konseli). Jika *dual relationship* tidak dapat dihindari, konselor bertanggungjawab mengambil tindakan untuk mengeliminasi atau mengurangi bahaya yang potensial. Upaya perlindungan tersebut mungkin meliputi *informed consent*, konsultasi, supervisi, dan dokumentasi. Ketika konselor tidak mampu melanjutkan pemberian layanan bimbingan dan konseling, maka konselor perlu melakukan *referral. Referral* harus dilaksanakan sesuai dengan sumberdaya luar. *Referral* yang sesuai memerlukan pengetahuan sumberdaya yang tersedia dan membuat rencana yang tepat untuk transisi dengan interupsi layanan yang minimal. Konseli berhak menghentikan hubungan konseling setiap saat.

Lebih lanjut, konselor hendaknya menginformasikan otoritas yang sesuai ketika kondisi konseli terindikasi dalam keadaan bahaya yang jelas dan mengancam konseli atau orang lain. Hal ini dilakukan setelah pertimbangan hati-hati dan memungkinkan, setelah konsultasi dengan profesional konseling yang lain. Konselor menginformasikan kepada konseli tindakan yang akan diambil untuk meminimalkan kekacauannya dan untuk mengklarifikasi harapan konseli dan konselor.

Konselor perlu pula memperhatikan evaluasi, asesmen, dan interpretasi. Konselor hendaknya memperhatikan bahwa program testing berbasis komputer mensyaratkan pelatihan spesifik dalam administrasi, skoring, dan interpretasi yang mungkin berbeda dari yang disyaratkan dalam asesmen tradisional. Konselor hendaknya juga menjelaskan hakikat, maksud, dan hasil langkah-langkah asesmen/evaluasi dalam bahasa yang konseli dapat pahami. Konselor tidak menyalahgunakan hasil asesmen dan interpretasi dan mengambil langkah yang wajar untuk mencegah orang lain dari penyalahgunaan informasi. Selain itu, konselor harus berhati-hati ketika memanfaatkan teknik asesmen, membuat evaluasi, dan menginterpretasi performa dari populasi yang tidak direpresentasikan dalam kelompok norma dimana instrumen terstandardisasikan.

***Tanggungjawab pada Orangtua***

Konselor hendaknya menghargai hak dan tanggungjawab orangtua terhadap anak-anak mereka dan usaha untuk membangun hubungan kolaboratif yang sesuai dengan orangtua dalam rangka memfasilitasi pengembangan maksimal siswa/konseli. Konselor juga memperhatikan hukum dan pedoman ketika membantu orangtua yang mengalami kesulitan keluarga yang mengganggu keefektifan dan keselamatan siswa/konseli. Konselor harus sensitif pada keragaman kultural dan sosial dalam keluarga dan mengakui bahwa semua orangtua, memiliki hak dan tanggungjawab tertentu bagi keselamatan anak-anak mereka dengan keutamaan peran mereka dan menurut hukum.

Hal yang berkaitan dengan kerahasiaan, konselor menginformasikan peran konselor kepada orangtua dengan menekankan pada hakikat kerahasiaan hubungan konseling antara konselor dan konseli. Konselor menyediakan informasi yang akurat, komprehensif, dan relevan bagi orangtua dengan objektif dan mempedulikan cara yang sesuai dan konsisten dengan tanggungjawab etis kepada konseli. Konselor juga membuat usaha yang wajar untuk menghormati harapan orangtua dan wali berkaitan dengan informasi yang dia *share* mengenai siswa/konseli.

***Tanggungjawab pada Kolega dan Asosiasi Profesional***

Konselor hendaknya membangun dan mempertahankan hubungan profesional dengan para pengajar, staf, dan administrasi untuk memfasilitasi ketentuan layanan bimbingan dan konseling yang optimal. Hubungan didasarkan pada definisi dan deskripsi konselor dari parameter dan level peran profesionalnya. Konselor juga memperlakukan kolega dengan respek profesional, penuh kesopanan, dan kejujuran. Konselor hendaknya juga menyadari dan memanfaatkan secara optimal profesi dan organisasi terkait kepada siapa konseli mungkin dirujuk.

Konselor seringkali harus melakukan s*haring* informasi dengan profesional lain. Konselor menyediakan data akurat, objektif, singkat dan bermakna kepada personil profesional yang penting untuk mengevaluasi, menasihati, dan membantu siswa/konseli secara tepat. Apabila siswa/konseli menerima pelayanan dari konselor lain atau profesional kesehatan mental lain, konselor, dengan persetujuan konseli, akan menginformasikan profesional lain dan membangun persetujuan yang jelas untuk menghindari kekacauan dan konflik bagi siswa/konseli.

***Tanggungjawab pada Sekolah dan Komunitas***

Konselor hendaknya mendukung dan melindungi program pendidikan terhadap pelanggaran apapun dan demi kepentingan terbaik konseli. Konselor juga menginformasikan petugas yang sesuai dari kondisi yang mungkin mengganggu dan membahayakan secara potensial pada misi, personil, dan properti sekolah saat menghormati kerahasiaan antara konseli dan konselor. Konselor juga menjelaskan dan mempromosikan peran dan fungsi dalam memenuhi kebutuhan siswa yang dilayani. Selain itu, konselor menerima pekerjaan hanya untuk posisi dimana dia terkualifikasi oleh pendidikan, pelatihan, pengalaman yang tersupervisi, pemerintah dan asosiasi profesional nasional. Konselor hendaknya membantu dalam mengembangkan: (1) Kondisi kurikuler dan lingkungan yang sesuai; (2) Prosedur pendidikan dan program untuk memenuhi kebutuhan perkembangan siswa/konseli; dan (3) Proses evaluasi sistematis untuk program konseling sekolah komprehensif, pelayanan, dan personil. Konselor hendaknya berkolaborasi dengan organisasi, individu di sekolah dan komunitas demi kepentingan terbaik siswa/konseli dan tanpa mempertimbangkan penghargaan atau imbalan.

***Tanggungjawab pada Diri Sendiri***

Konselor memiliki kompetensi profesional. Oleh karena itu, konselor menerima tanggungjawab terhadap konsekuensi tindakannya. Konselor hendaknya memonitor diri sendiri agar berfungsi dan efektif, serta tidak berpartisipasi dalam aktivitas apapun yang mungkin membawa layanan profesional yang tidak memadai atau berbahaya pada konseli. Konselor berusaha melalui inisiatif diri untuk mempertahankan kompetensi profesional dan menjaga perkembangan informasi profesional sehingga terjadi pertumbuhan profesional dan personal terus menerus sepanjang karir konselor. Konselor juga memiliki ketrampilan multikultural. Hal ini mensyaratkan konselor untuk memahami *background* kultural yang berbeda dari masing-masing konseli.

***Tanggungjawab pada Profesi***

Konselor hendaknya menerima kebijakan dan proses untuk meng*handle* pelanggaran etis sebagai hasil dari mempertahankan keanggotaan dalam asosiasi profesi. Konselor juga harus memperlakukan dirinya sedemikian rupa untuk memajukan praktik etika individu dan profesi. Konselor hendaknya melakukan penelitian yang sesuai dan melaporkan penemuan secara konsisten. Ketika menggunakan data konseli untuk penelitian, statistik atau tujuan perencanaan program, konselor memastikan perlindungan individu identitas konseli. Konselor memegang standar etis profesi, pernyataan kebijakan petugas lain yang berkaitan dengan layanan bimbingan dan konseling, serta status relevan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan daerah. Secara jelas, konselor membedakan antara pernyataan dan tindakan yang dibuat sebagai individu dan yang dibuat sebagai perwakilan dari profesi konselor sekolah. Konselor tidak menggunakan posisi profesionalnya untuk merekrut atau mendapatkan konseli, berkonsultasi untuk praktik privatnya, mencari dan menerima keuntungan pribadi yang tidak dapat dibenarkan, keuntungan yang tidak adil, dan tindak seksual.

Konselor secara aktif berpartisipasi dengan asosiasi pemerintah pusat dan daerah yang mendorong pengembangan dan peningkatan konseling sekolah. konselor juga berkontribusi pada pengembangan profesi melalui sharing ide-ide dan keahlian dengan kolega.

Tingkahlaku etis antara konselor profesional, anggota dan non-anggota asosiasi profesi konselor diharapkan diterapkan di setiap waktu. Ketika muncul keraguan serius seperti pada tingkahlaku etis kolega, atau jika konselor terpaksa bekerja dalam situasi atau mematuhi kebijakan yang tidak merefleksikan standar seperti yang ditetapkan dalam Standar Etis bagi Konselor Sekolah, konselor diwajibkan untuk mengambil tindakan yang sesuai untuk memperbaiki kondisi. Berikut prosedur yang digunakan sebagai petunjuk: (1) Konselor seharusnya berkonsultasi secara rahasia dengan kolega profesional untuk mendiskusikan hakikat komplain terhadap suatu situasi sebagai pelanggaran etis; (2) Ketika memungkinkan, konselor seharusnya secara langsung mendekati kolega yang bertingkahlaku untuk mendiskusikan komplain dan mencari resolusi; (3) Jika resolusi tidak akan datang pada level personal, konselor akan memanfaatkan *channel* yang ditetapkan di sekolah, wilayah sekolah, asosiasi profesi konselor di suatu daerah, dan Komite Etik asosiasi profesi; (4) Jika cara masih tetap belum terpecahkan, *referral* untuk mereview dan tindakan yang sesuai seharusnya kepada Komite Etik Asosiasi konselor sekolah tingkat nasional; (5) Komite Etik asosiasi profesi bertanggungjawab dalam pendidikan dan berkonsultasi dengan anggota berkaitan standar etik. Komite secara periodik mereview dan merekomendasikan perubahan kode etik. Komite juga akan menerima dan memproses pertanyaan untuk mengklarifikasi apikasi standar-standar tertentu. Pertanyaan harus disampaikan secara tertulis pada Ketua Komite Etik. Komite akan menghandle komplain dari dugaan pelanggaran standar etik.

**PENUTUP**

**Kesimpulan**

Evaluasi kinerja konselor sekolah dapat dilakukan dengan memperhatikan tujuh PD (*performance dimensions*) yang sesuai dengan ketentuan ADEPT yaitu PD 1: Perencanaan Jangka Panjang; PD 2: Perencanaan Jangka Pendek; PD 3: Pengembangan dan Penggunaan Asesmen; PD 4: Memberikan Layanan Bimbingan dan Konseling; PD 5: Menyediakan Layanan Konsultasi; PD 6: Mengkoordinasikan Layanan Bimbingan dan Konseling; dan PD 7: Memenuhi Tanggung Jawab Profesional.

Evaluasi dengan standar ADEPT dapat dilakukan oleh tim evaluator yang terdiri dari sedikitnya dua orang (dengan kriteria tertentu). Evaluator harus mendokumentasikan hasil pengumpulan data selama proses evaluasi sebagai bukti agar hasilnya akurat. Selain itu, evaluator perlu memperhatikan standar etis konselor sekolah selama melakukan proses evaluasi. Prinsip-prinsip tingkah laku etis tersebut penting untuk mengatur dan mempertahankan standar integritas, kepemimpinan, dan profesionalisme konselor sekolah.

**Saran**

Pelaksanaan evaluasi kinerja konselor sekolah inklusif di Indonesia belum dilakukan oleh tim khusus evaluasi yang mempunyai keahlian di bidang bimbingan dan konseling untuk sekolah inklusif, melainkan dapat dilakukan oleh siapa saja pengawas di suatu daerah tertentu. Maka dari itu, perlu dibentuk tim yang ahli di bidang bimbingan dan konseling untuk seklah inklusif yang memiliki sertifikat diakui sebagai konselor sekolah profesional atau sebagai pengawas konselor sekolah. Selain itu, pengawas tidak memiliki pedoman yang khusus untuk melakukan evaluasi konselor sekolah dalam melakukan layanan bimbingan dan konseling. Sehingga, perlu disusun pedoman khusus ini agar evaluator dapat membantu untuk mengembangkan kinerja konselor profesional di suatu sekolah inklusif. Pedoman evaluasi ADEPT ini dapat dirujuk oleh evaluator konselor sekolah inklusif dalam melakukan evaluasi kinerja konselor sekolah. *Performance Dimensions* yang sudah dijelaskan di atas, dapat digunakan sebagai kriteria evaluasi kinerja konselor sekolah. Jika sudah memenuhi ketujuh *Performance Dimensions* tersebut, maka kinerja konselor dapat dinyatakan profesional.

**Daftar Pustaka**

American School Counselor Association. 2003. *ADEPT for School Guidance Counselors Formal Evaluation Guidelines*. Alexandria, VA.

Tague-Sutclife, J.M. 1996. Some Perspective on the Evaluation of Information Retrieval System. *Journal of the American Society for Information Science*, 47 (1) : 1-3.

Umar, H. 2002. *Evaluasi Kinerja Perusahaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.

Djaali dan Pudji, M. 2008. *Pengukuran dalam Bidang Pendidikan*. Jakarta: Grasindo.