



MODUL

PENGEMBANGAN KEPROFESIAN
BERKELANJUTAN

**BIMBINGAN DAN KONSELING
SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
(SMP)**

TERINTEGRASI PENGUATAN PENDIDIKAN KARAKTER

KELOMPOK KOMPETENSI G

**PROFESIONAL :
PENILAIAN DALAM BK**

**Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2017**

Penulis:

Prasetyo, S.Sos, M.Pd., 081380652618, e-Mail: prasetiyo69@yahoo.co.id

Penelaah:

Prof. Dr. Mungin Eddy Wibowo, M. Pd., Kons., 08156610531,
e-Mail: mungin_eddy@yahoo.com

Hak cipta dilindungi undang-undang

Dilarang mengcopy sebagian atau keseluruhan isi buku ini untuk kepentingan komersial tanpa izin tertulis dari Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling, Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan



KATA SAMBUTAN

Peran guru profesional dalam pembelajaran sangat penting sebagai kunci keberhasilan belajar siswa. Guru profesional adalah guru yang kompeten membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas. Hal tersebut menjadikan guru sebagai komponen yang menjadi fokus perhatian pemerintah pusat maupun pemerintah daerah dalam meningkatkan mutu pendidikan terutama menyangkut kompetensi guru.

Program Peningkatan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan dilakukan melalui Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB). Sejalan dengan hal tersebut, pemetaan kompetensi guru telah dilakukan melalui uji kompetensi guru (UKG) untuk kompetensi pedagogik dan profesional pada akhir tahun 2015. Hasil UKG menunjukkan peta kekuatan dan kelemahan kompetensi guru dalam penguasaan pengetahuan. Peta kompetensi guru tersebut dikelompokkan menjadi 10 (sepuluh) kelompok kompetensi. Tindak lanjut pelaksanaan UKG diwujudkan dalam bentuk pelatihan guru pasca UKG melalui program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) bagi Guru dan Tenaga Kependidikan. Tujuannya untuk meningkatkan kompetensi guru sebagai agen perubahan dan sumber belajar utama bagi peserta didik. Program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) dilaksanakan melalui pola tatap muka, daring (*online*) dan campuran (*blended*) tatap muka dengan online.

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PPPPTK), Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kelautan Perikanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (LP3TK KPTK), dan Lembaga Pengembangan dan Pemberdayaan Kepala Sekolah (LP2KS) merupakan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan yang bertanggung jawab dalam mengembangkan perangkat dan melaksanakan peningkatan kompetensi guru sesuai bidangnya. Adapun perangkat pembelajaran yang dikembangkan tersebut adalah modul untuk program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) moda tatap muka dan PKB *online* untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi. Dengan modul ini diharapkan program PKB dapat memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan program PKB bagi Guru dan Tenaga Kependidikan ini untuk mewujudkan Guru Mulia Karena Karya.

Jakarta, Februari 2017

Direktur Jenderal,

Sumarna Surapranata
NIP. 195908011985031002





KATA PENGANTAR

Peningkatan kualitas pendidikan saat ini menjadi prioritas, baik oleh pemerintah maupun pemerintah daerah. Salah satu komponen yang menjadi fokus perhatian adalah peningkatan kompetensi guru. Peran guru dalam pembelajaran di kelas merupakan kunci keberhasilan untuk mendukung prestasi belajar peserta didik. Guru yang profesional dituntut mampu membangun proses pembelajaran yang baik sehingga dapat menghasilkan pendidikan yang berkualitas.

Dalam rangka memetakan kompetensi guru, pada tahun 2015 telah dilaksanakan Uji Kompetensi Guru (UKG) secara sensus. UKG dilaksanakan bagi semua guru, baik yang sudah maupun yang belum bersertifikat untuk memperoleh gambaran obyektif sebagai *baseline* kompetensi profesional maupun pedagogik guru, yang ditindaklanjuti dengan program Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan (PKB) bagi Guru dan Tenaga Kependidikan sebagai kelanjutan program Guru Pembelajar (GP) tahun 2016.

Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling (PPPPTK Penjas dan BK) sebagai salah satu Unit Pelaksana Teknis (UPT) dibawah Koordinasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK), tahun 2017 ini berupaya menyiapkan Program PKB untuk Guru Pendidikan Jasmani Olahraga dan Kesehatan dan Guru Bimbingan Konseling.

Salah satu perangkat pembelajaran yang dikembangkan pada program Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan (PKB) moda tatap muka, moda dalam jaringan (daring), dan moda kombinasi (tatap muka dan daring) untuk semua mata pelajaran dan kelompok kompetensi adalah modul pembelajaran. Dengan modul ini diharapkan program PKB dapat memberikan sumbangan yang sangat besar dalam peningkatan kualitas kompetensi guru.

Mari kita sukseskan program PKB dengan mengimplementasikan “belajar sepanjang hayat” untuk mewujudkan Guru “mulia karena karya” dalam mencapai Indonesia Emas 2045.

Jakarta,

Februari 2017





DAFTAR ISI

	Hal
KATA SAMBUTAN	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	v
DAFTAR TABEL.....	vi
PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan	2
C. Peta Kompetensi.....	2
D. Ruang Lingkup.....	2
E. Cara Penggunaan Modul	3
KEGIATAN PEMBELAJARAN 1	9
EVALUASI PROGRAM BK	9
A. Tujuan	9
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	9
C. Uraian Materi :	9
1. Konsep Pelaksanaan Evaluasi Program BK.....	9
2. Pelaksanaan Evaluasi.....	18
3. Pelaksanaan penyesuaian proses layanan BK.....	25
D. Aktifitas Pembelajaran	26
E. Latihan Kasus /Tugas	27
F. Rangkuman	31
G. Evaluasi Formatif	32
H. Kunci Jawaban	35
I. Umpan Balik dan Tindak Lanjut	35
KEGIATAN BELAJAR 2:.....	36
PELAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM BK.....	36
A. Tujuan	36
B. Indikator Pencapaian Kompetensi.....	36
C. Uraian Materi :	36



1.	Pengertian, Tujuan, dan Manfaat Laporan	36
2.	Komponen Pelaporan.....	38
3.	Langkah-langkah Pelaporan Pelaksanaan Program BK.....	38
D.	Aktifitas Pembelajaran	39
E.	Latihan Kasus /Tugas	40
F.	Rangkuman	42
G.	Evaluasi Formatif	43
H.	Kunci Jawaban	44
I.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut	45
	KEGIATAN PEMBELAJARAN 3:	46
	KEGIATAN TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI PROGRAM BK.....	46
A.	Tujuan	46
B.	Indikator Pencapaian Kompetensi.....	46
C.	Uraian Materi :	46
1.	Konsep Kegiatan Tindak Lanjut.....	46
a.	Pengertian Tindak Lanjut.....	46
b.	Tujuan Tindak Lanjut.....	47
2.	Langkah-langkah Kegiatan Tindak Lanjut.....	48
D.	Aktifitas Pembelajaran	62
E.	Latihan kasus/Tugas.....	62
F.	Rangkuman	65
G.	Soal Latihan.....	65
H.	Kunci Jawaban	67
I.	Umpan Balik dan Tindak Lanjut	68
	PENUTUP	70
A.	Evaluasi Kegiatan Belajar	70
B.	Umpan Balik	70
C.	Tindak Lanjut	70
	GLOSARIUM	71
	DAFTAR PUSTAKA.....	72



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Peta Kompetensi	2
Gambar 2: Alur Model Pembelajaran Tatap Muka	3
Gambar 3: Alur Pembelajaran Tatap Muka Penuh	4
Gambar 4: Alur Pembelajaran Tatap Muka model In-On-In	6
Gambar 5: Konsep Evaluasi program	17
Gambar 6: Pelaksanaan Penyesuaian Proses Layanan	26



DAFTAR TABEL

Tabel 2: Daftar Lembar Kerja Modul	8
Tabel 3: Pelaksanaan Evaluasi Program BK.....	16
Tabel 4: Kisi-kisi Instrumen Evaluasi Program BK	29
Tabel 5: contoh deskripsi hasil temuan dan tindak lanjut	58
Tabel 6: Contoh Hasil Deskripsi Temuan dan Tindak Lanjut Program BK	59



PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen bimbingan dan konseling di sekolah berperan amat penting bagi keberhasilan kegiatan bimbingan dan konseling secara menyeluruh dan bermutu. Manajemen merupakan serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, mengembangkan, menggerakkan, memberdayakan segala sumber daya manusia dan sarana prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pimpinan yaitu fungsi (1) perencanaan/*planning*, (2) pengorganisasian/*organizing*, (3) pelaksanaan/*actuating*, (4) penilaian/*evaluating*, (5) pengawasan/*controlling*. Oleh karena itu Guru BK/Konselor harus dapat melaksanakan kelima fungsi manajemen tersebut.

Fungsi evaluasi merupakan salah satu fungsi manajemen bimbingan dan konseling yang penting dan harus dilakukan oleh Guru BK/Konselor. Tanpa evaluasi atau penilaian Guru BK/Konselor tidak mungkin dapat mengetahui dan mengidentifikasi keberhasilan pelaksanaan program bimbingan dan konseling yang telah direncanakan.

Dengan dilakukan evaluasi atau penilaian secara komprehensif, jelas dan cermat maka dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam melakukan penyesuaian proses pelayanan bimbingan dan konseling terhadap peserta didik/konseli sebagai sasaran layanan. Sehubungan dengan itu, maka perlu disusun bahan ajar atau modul yang bisa dijadikan bahan bacaan untuk lebih memahami tentang penilaian dalam bimbingan dan konseling di sekolah.



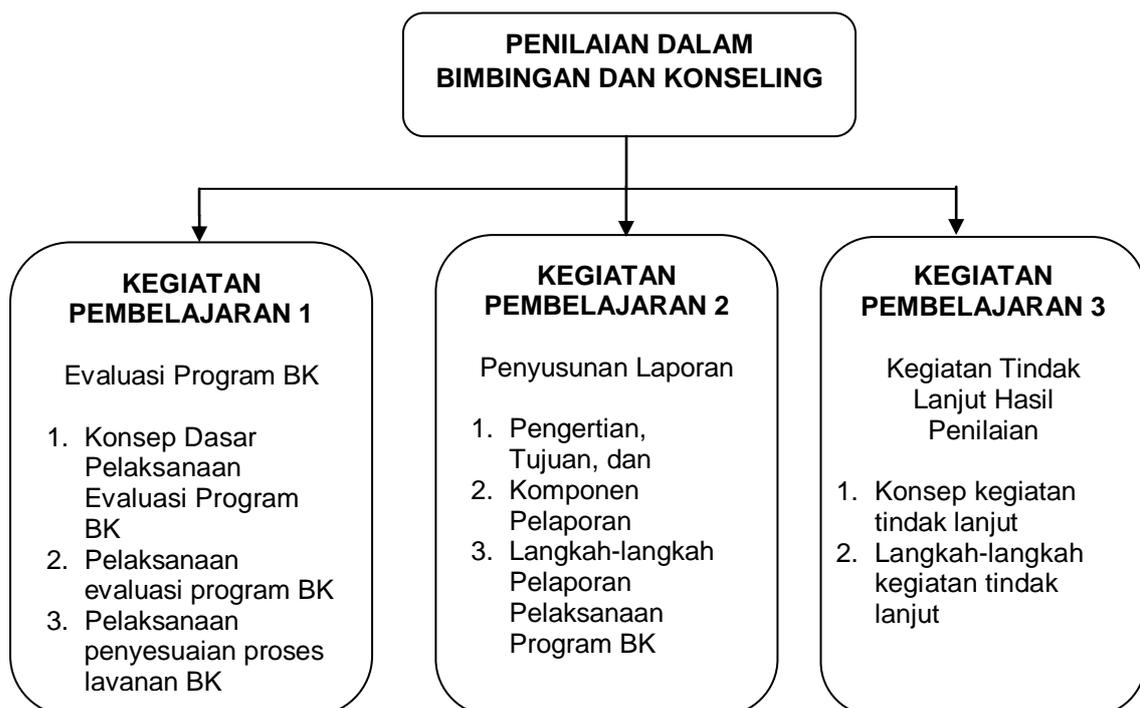
B. Tujuan

Secara umum modul ini bertujuan untuk meningkatkan pemahaman guru BK/Konselor dalam mendeskripsikan penilaian dalam BK, mencakup: evaluasi program BK, penyusunan laporan dan kegiatan tindak lanjut.

C. Peta Kompetensi

Kompetensi yang diharapkan dapat dilihat dalam peta kompetensi dibawah ini.

Gambar 1: Peta Kompetensi



D. Ruang Lingkup

Ruang lingkup materi dari modul ini terdiri dari tiga bagian:

1. Evaluasi Program
2. Kegiatan Tindak Lanjut Hasil Penilaian
3. Penyusunan Laporan.



E. Cara Penggunaan Modul

Modul ini dapat digunakan dalam kegiatan pembelajaran guru, baik untuk moda tatap muka dengan model tatap muka penuh maupun model tatap muka In-On-In. Alur model pembelajaran secara umum dapat dilihat pada bagan dibawah.

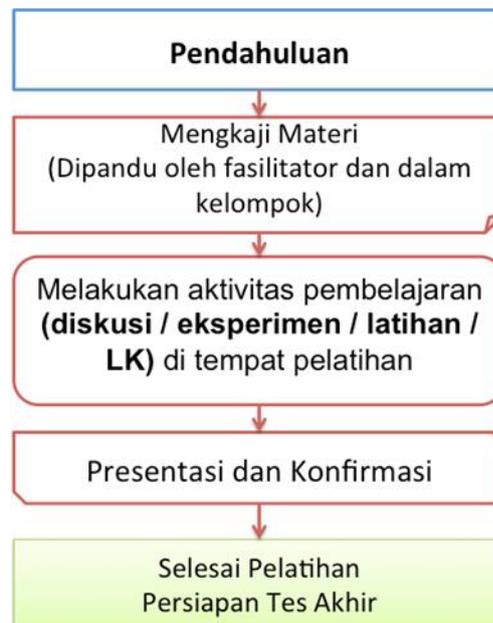


Gambar 2: Alur Model Pembelajaran Tatap Muka

1. Deskripsi Kegiatan Diklat Tatap Muka Penuh

Kegiatan pembelajaran diklat tatap muka penuh adalah kegiatan fasilitasi peningkatan kompetensi guru melalui model tatap muka penuh yang dilaksanakan oleh unit pelaksana teknis di lingkungan ditjen. GTK maupun lembaga diklat lainnya. Kegiatan tatap muka penuh ini dilaksanakan secara terstruktur pada suatu waktu yang di pandu oleh fasilitator.

Tatap muka penuh dilaksanakan menggunakan alur pembelajaran yang dapat dilihat pada alur dibawah.



Gambar 3: Alur Pembelajaran Tatap Muka Penuh

Kegiatan pembelajaran tatap muka pada model tatap muka penuh dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Pendahuluan

Pada kegiatan pendahuluan fasilitator memberi kesempatan kepada peserta diklat untuk mempelajari :

- latar belakang yang memuat gambaran materi
- tujuan kegiatan pembelajaran setiap materi
- kompetensi atau indikator yang akan dicapai melalui modul.
- ruang lingkup materi kegiatan pembelajaran
- langkah-langkah penggunaan modul

b. Mengkaji Materi

Pada kegiatan mengkaji materi modul kelompok kompetensi pedagogik G, fasilitator memberi kesempatan kepada guru sebagai peserta untuk mempelajari materi yang diuraikan secara singkat sesuai dengan indikator pencapaian hasil belajar. Guru sebagai peserta dapat



mempelajari materi secara individual maupun berkelompok dan dapat mengkonfirmasi permasalahan kepada fasilitator.

c. Melakukan aktivitas pembelajaran

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul dan dipandu oleh fasilitator. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan yang akan secara langsung berinteraksi di kelas pelatihan bersama fasilitator dan peserta lainnya, baik itu dengan menggunakan diskusi tentang materi, melaksanakan praktik, dan latihan kasus.

Lembar kerja pada pembelajaran tatap muka penuh adalah bagaimana menerapkan pemahaman materi-materi yang berada pada kajian materi. Pada aktivitas pembelajaran materi ini juga peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan dan mengolah data sampai pada peserta dapat membuat kesimpulan kegiatan pembelajaran.

d. Presentasi dan Konfirmasi

Pada kegiatan ini peserta melakukan presentasi hasil kegiatan sedangkan fasilitator melakukan konfirmasi terhadap materi dan dibahas bersama. pada bagian ini juga peserta dan penyaji me-review materi berdasarkan seluruh kegiatan pembelajaran

e. Persiapan Tes Akhir

Pada bagian ini fasilitator didampingi oleh panitia menginformasikan tes akhir yang akan dilakukan oleh seluruh peserta yang dinyatakan layak tes akhir.

2. Deskripsi Kegiatan Diklat Tatap Muka In-On-In

Kegiatan diklat tatap muka dengan model In-On-In adalah kegiatan fasilitasi peningkatan kompetensi guru yang menggunakan tiga kegiatan utama, yaitu In Service Learning 1 (In-1), on the job learning (On), dan In Service Learning 2 (In-2). Secara umum, kegiatan pembelajaran diklat tatap muka In-On-In tergambar pada alur berikut ini.



Gambar 4: Alur Pembelajaran Tatap Muka model In-On-In

Kegiatan pembelajaran tatap muka pada model In-On-In dapat dijelaskan sebagai berikut,

a. Pendahuluan

Pada kegiatan pendahuluan disampaikan bertepatan pada saat pelaksanaan In service learning 1 fasilitator memberi kesempatan kepada peserta diklat untuk mempelajari :

- latar belakang yang memuat gambaran materi
- tujuan kegiatan pembelajaran setiap materi
- kompetensi atau indikator yang akan dicapai melalui modul.
- ruang lingkup materi kegiatan pembelajaran
- langkah-langkah penggunaan modul

b. In Service Learning 1 (IN-1)

- **Mengkaji Materi**



Pada kegiatan mengkaji materi modul kelompok kompetensi Pedagogik G, fasilitator memberi kesempatan kepada guru sebagai peserta untuk mempelajari materi yang diuraikan secara singkat sesuai dengan indikator pencapaian hasil belajar. Guru sebagai peserta dapat mempelajari materi secara individual maupun berkelompok dan dapat mengkonfirmasi permasalahan kepada fasilitator.

- **Melakukan aktivitas pembelajaran**

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul dan dipandu oleh fasilitator. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan/metode yang secara langsung berinteraksi di kelas pelatihan, baik itu dengan menggunakan metode berfikir reflektif, diskusi, brainstorming, simulasi, maupun studi kasus yang kesemuanya dapat melalui Lembar Kerja yang telah disusun sesuai dengan kegiatan pada IN1.

Pada aktivitas pembelajaran materi ini peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan dan mempersiapkan rencana pembelajaran pada on the job learning.

c. On the Job Learning (ON)

- **Mengkaji Materi**

Pada kegiatan mengkaji materi modul kelompok kompetensi Pedagogik G, guru sebagai peserta akan mempelajari materi yang telah diuraikan pada in service learning 1 (IN1). Guru sebagai peserta dapat membuka dan mempelajari kembali materi sebagai bahan dalam mengerjakan tugas-tugas yang ditagihkan kepada peserta.

- **Melakukan aktivitas pembelajaran**

Pada kegiatan ini peserta melakukan kegiatan pembelajaran di sekolah maupun di kelompok kerja berbasis pada rencana yang telah disusun pada IN1 dan sesuai dengan rambu-rambu atau instruksi yang tertera pada modul. Kegiatan pembelajaran pada aktivitas pembelajaran ini akan menggunakan pendekatan/metode praktik, eksperimen, sosialisasi, implementasi, peer discussion yang secara langsung di



dilakukan di sekolah maupun kelompok kerja melalui tagihan berupa Lembar Kerja yang telah disusun sesuai dengan kegiatan pada ON.

Pada aktivitas pembelajaran materi pada ON, peserta secara aktif menggali informasi, mengumpulkan dan mengolah data dengan melakukan pekerjaan dan menyelesaikan tagihan pada on the job learning.

d. In Service Learning 2 (IN-2)

Pada kegiatan ini peserta melakukan presentasi produk-produk tagihan ON yang akan di konfirmasi oleh fasilitator dan dibahas bersama. pada bagian ini juga peserta dan penyaji me-review materi berdasarkan seluruh kegiatan pembelajaran

e. Persiapan Tes Akhir

Pada bagian ini fasilitator didampingi oleh panitia menginformasikan tes akhir yang akan dilakukan oleh seluruh peserta yang dinyatakan layak tes akhir.

3. Lembar Kerja

Modul pembinaan karir guru kelompok kompetensi Pedagogik G terdiri dari beberapa kegiatan pembelajaran yang didalamnya terdapat aktivitas-aktivitas pembelajaran sebagai pendalaman dan penguatan pemahaman materi yang dipelajari.

Modul ini mempersiapkan lembar kerja yang nantinya akan dikerjakan oleh peserta, lembar kerja tersebut dapat terlihat pada table berikut.

Tabel 1: Daftar Lembar Kerja Modul

No	Kode LK	Nama LK	Keterangan
1	LK 1.1	Menjelaskan Konsep Evaluasi Program BK	TM, On
2	LK 1.2	Pelaksanaan Evaluasi Program BK	TM, On
3	LK 2.1	Pelaporan Program BK	TM, On
4	LK 3.1	Kegiatan tindak lanjut hasil Evaluasi Program BK	TM, On

Keterangan.

TM : Digunakan pada Tatap Muka Penuh

ON : Digunakan pada on the job learning



KEGIATAN PEMBELAJARAN 1

EVALUASI PROGRAM BK

A. Tujuan

Setelah mengikuti pembelajaran 1 ini peserta diharapkan mampu melakukan evaluasi hasil, proses, dan program pelayanan BK, serta melaksanakan penyesuaian proses layanan BK dan mampu merefleksikan nilai-nilai karakter yang terkandung dari pelaksanaan pembelajaran.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator keberhasilan tujuan dicapai, apabila peserta memiliki pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap sebagai berikut:

1. Menjelaskan konsep dasar penilaian dalam BK
2. Melaksanakan evaluasi program BK
3. Melaksanakan penyesuaian proses layanan BK

C. Uraian Materi :

1. Konsep Pelaksanaan Evaluasi Program BK

Untuk lebih memahami tentang evaluasi program BK berikut diuraikan tentang konsep dasar evaluasi yang mencakup pengertian, tujuan, kriteria dan fungsi evaluasi, serta pelaksanaan evaluasi yang mencakup tahapan evaluasi.

a. Pengertian Evaluasi Program BK

Evaluasi merupakan langkah penting dalam manajemen pelayanan BK, tanpa penilaian tidak mungkin kita dapat mengetahui dan mengidentifikasi keberhasilan pelaksanaan program BK yang telah direncanakan. Evaluasi program BK merupakan usaha untuk menilai sejauh mana pelaksanaan program itu mencapai tujuan



yang telah ditetapkan. Dengan kata lain bahwa keberhasilan program dalam pencapaian tujuan merupakan suatu kondisi yang hendak dilihat lewat kegiatan evaluasi. Shertzer dan Stone (1966) mengemukakan pendapatnya : *“Evaluation consist of making systematic judgements of the relative effectiveness with which goals are attained in relation to special standards“*.

Evaluasi ini dapat pula diartikan sebagai proses pengumpulan informasi (data) untuk mengetahui efektivitas (keterlaksanaan dan ketercapaian) kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dalam upaya mengambil keputusan. Dengan demikian evaluasi program BK di sekolah adalah segala upaya, tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program BK di sekolah dengan mengacu pada kriteria atau patokan-patokan tertentu sesuai dengan program BK yang telah ditetapkan.

b. Prinsip Evaluasi

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian, evaluasi didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- 1) Sahih, berarti evaluasi didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
- 2) Objektif, berarti evaluasi didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.
- 3) Adil, berarti evaluasi tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik/konseli karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
- 4) Terpadu, berarti evaluasi merupakan salah satu komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran.



- 5) Terbuka, berarti prosedur evaluasi, kriteria evaluasi, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
- 6) Menyeluruh dan berkesinambungan, berarti evaluasi mencakup semua aspek kompetensi dengan menggunakan berbagai teknik penilaian yang sesuai, untuk memantau perkembangan kemampuan peserta didik/konseli.
- 7) Sistematis, berarti evaluasi dilakukan secara berencana dan bertahap dengan mengikuti langkah-langkah baku.
- 8) Beracuan kriteria, berarti penilaian didasarkan pada ukuran pencapaian kompetensi yang ditetapkan.
- 9) Akuntabel, berarti evaluasi dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya

c. Tujuan Evaluasi Program BK

Tujuan dari evaluasi program BK adalah untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan kegiatan dan ketercapaian tujuan dari program yang telah ditetapkan, dengan cara menelaah program pelayanan BK yang telah dan sedang dilaksanakan yang hasilnya dapat menjadi dasar bagi guru BK/konselor untuk mengembangkan dan memperbaiki program BK di sekolah bersangkutan. Dengan demikian, pelaksanaan evaluasi program BK di sekolah dapat berguna dalam;

- 1) membantu menumbuh kembangkan kurikulum sekolah ke arah kesesuaian dan kebutuhan peserta didik/konseli
- 2) membantu guru-guru memperbaiki cara mengajar di kelas, dan
- 3) memungkinkan program bimbingan dan konseling berfungsi lebih efektif.

d. Kriteria Evaluasi Program BK

Kriteria atau patokan yang dipakai untuk mengevaluasi keberhasilan pelaksanaan program BK di sekolah adalah mengacu pada



terpenuhi atau tidaknya kebutuhan-kebutuhan peserta didik/konseli dan pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung berperan membantu peserta didik/konseli memperoleh perubahan-perubahan perilaku dan pribadi kearah yang lebih baik.

Secara rinci kebutuhan-kebutuhan dimaksud, adalah:

- 1) Kebutuhan-kebutuhan peserta didik/konseli untuk mengerti dan menerima dirinya, mengembangkan kemampuan dirinya untuk membuat ketentuan-ketentuan dan merumuskan serta melaksanakan ketentuan-ketentuan dan merumuskan serta melaksanakan rencana untuk perkembangan lebih lanjut.
- 2) Kebutuhan-kebutuhan dari staf sekolah untuk mengerti betapa pentingnya individu peserta didik dan membantu menyediakan pendidikan yang cocok untuk perkembangannya.
- 3) Kebutuhan-kebutuhan bagi para guru dan orang tua untuk informasi-informasi tentang perkembangan peserta didik.
- 4) Kebutuhan-kebutuhan akan berbagai macam bantuan yang bersumber dari luar sekolah untuk beberapa anak tertentu.

e. Fungsi Evaluasi Program BK

Pada intinya, evaluasi program BK merupakan kegiatan yang dilakukan untuk mendapatkan data dan informasi yang valid dan reliable tentang keefektifan dan efisiensi program, dari data dan informasi hasil evaluasi program BK ini dapat berfungsi sebagai:

- 1) Umpan balik (feed back) kepada guru BK/konselor untuk memperbaiki dan mengembangkan program BK.
- 2) Bahan informasi bagi pihak pimpinan sekolah, guru mata pelajaran dan orang tua peserta didik tentang perkembangan sikap dan perilaku, atau tingkat ketercapaian tugas-tugas perkembangan peserta didik/konseli, agar secara berkolaborasi meningkatkan kualitas implementasi program BK di sekolah.



- 3) bahan untuk *pertanggungjawaban/akuntabilitas* pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

f. Ruang Lingkup Pelaksanaan Evaluasi Program BK

Pada lingkup evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah mencakup empat komponen, yaitu: (1) Komponen peserta didik/konseli (input), (2) Komponen program, (3) Komponen proses pelaksanaan bimbingan dan konseling, dan (4) Komponen hasil pelaksanaan program (output).

1) Komponen Peserta didik/konseli (raw-input)

Bagi guru BK di sekolah pemahaman terhadap kondisi peserta didik/konseli yang menjadi tanggung jawabnya penting dan perlu. Pemahaman mengenai (*raw input*) peserta didik/konseli perlu dilakukan sedini mungkin, dengan pemahaman terhadap *raw input* dapat dipakai mempertimbangkan hasil pelaksanaan program BK bila dibandingkan dengan produk yang dicapai. Evaluasi raw-input dimulai dari pelayanan **himpunan data** pada saat peserta didik/konseli diterima di sekolah bersangkutan.

2) Komponen Program

Evaluasi program BK di sekolah harus mengacu pada keterlaksanaan program BK yang disusun, disesuaikan dengan pola dasar pedoman operasional pelayanan BK. Kegiatan operasional dari masing-masing pelayanan hendaknya disusun dalam suatu sistematika, diantaranya:

- a) Tujuan Khusus pelayanan bimbingan dan konseling
- b) Kriteria keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling
- c) Lingkup pelayanan bimbingan dan konseling
- d) Rincian kegiatan dan jadwal kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling



- e) Hubungan antara kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling dengan kegiatan luar sekolah
- f) Metode dan teknik layanan bimbingan dan konseling
- g) Sarana pelayanan bimbingan dan konseling
- h) Evaluasi dan penelitian pelayanan bimbingan dan konseling

3) **Komponen Proses Pelaksanaan BK**

Untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan dalam program pelayanan BK di sekolah, dituntut proses pelaksanaan bimbingan dan konseling yang mengarah pada tujuan yang diharapkan. Komponen proses pelaksanaan BK yang terlibat yang perlu dievaluasi, meliputi:

- a) Organisasi dan administrasi program pelayanan BK
- b) Petugas pelaksanaan atau personel (tenaga profesional) dan bukan profesional.
- c) Fasilitas dan perlengkapan
 - (1) Fasilitas teknis seperti; tes, inventori, format-format dan sebagainya
 - (2) Fasilitas fisik seperti; ruang kerja konselor, ruang konseling, ruang tunggu, ruang pertemuan, ruang administrasi, ruang penyimpanan instrumen, ruang penyimpanan data.
 - (3) Perlengkapan seperti; meja, kursi, filling kabinet, files, lemari dan sebagainya.
- d) Anggaran biaya
Anggaran biaya yang perlu dipersiapkan adalah untuk pos-pos seperti; honorarium pelaksana, pengadaan dan pemeliharaan sarana fisik dan perlengkapan, biaya operasional (perjalanan, kunjungan rumah, penilaian dan penelitian)

4) **Komponen hasil pelaksanaan program (output)**



Untuk memperoleh gambaran tentang keberhasilan dari pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah dapat dilihat dari hasil yang diperoleh dari pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah. Sedangkan untuk mendapatkan gambaran tentang hasil dari pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah harus dilihat dalam diri peserta didik/konseli yang memperoleh pelayanan bimbingan dan konseling itu sendiri.

Aspek-aspek yang bisa dilihat terutama:

- a) Pandangan para lulusan tentang program pendidikan yang telah ditempuhnya,
- b) Kualitas prestasi bagi para lulusan,
- c) Pekerjaan, jabatan atau karier yang dijalannya,
- d) Proporsi lulusan yang bekerja dan belum bekerja

g. Aspek-Aspek evaluasi program BK

Kegiatan penilaian dalam pelaksanaan program BK terdiri atas, penilai proses dan penilaian hasil. Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektifan layanan konseling dilihat dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan layanan konseling dilihat dari hasilnya. Aspek yang dinilai baik proses maupun hasil antara lain:

- 1) Kesesuaian antara program dengan pelaksanaan; (program tahunan, program semesteran, program bulanan, program mingguan, dan program harian)
- 2) Keterlaksanaan program pelayanan konseling sebagai proses pemberian bantuan (bimbingan berfungsi sebagai upaya: pemahaman, pencegahan, pengembangan, dan perbaikan). Evaluasi keterlaksanaan program pelayanan konseling terkait dengan:



- a) penyelenggaraan bimbingan meliputi: (bidang-bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir),
 - b) jenis-jenis layanan bimbingan meliputi: (orientasi, informasi, pembelajaran, bimbingan kelompok, penempatan dan penyaluran, konseling perorangan, dan konseling kelompok).
- 3) Hambatan-hambatan yang dijumpai :
- a) Dampak layanan bimbingan terhadap tugas-tugas perkembangan;
 - b) Respon peserta didik/konseli, personil sekolah, orang tua, dan masyarakat terhadap layanan konseling;
 - c) Perubahan kemajuan peserta didik/konseli dilihat dari pencapaian tujuan layanan konseling, pencapaian tugas-tugas perkembangan, dan hasil belajar; dan keberhasilan peserta didik/konseli setelah menamatkan sekolah baik pada studi lanjutan ataupun pada kehidupannya di masyarakat.

Kesimpulan uraian di atas, secara sederhana digambarkan sebagai mana tabel berikut:

Tabel 2: Pelaksanaan Evaluasi Program BK

Lingkup Evaluasi Program BK	Aspek Proses Keterlaksanaan			Aspek Hasil Ketercapaian		
	1	2	3	1	2	3
Komponen Peserta didik/konseli (Raw-Input)						
Komponen Program						
Proses						
Hasil (output)						

Keterangan:

- 1 = Kesesuaian antara program dengan pelaksanaan.
- 2 = Keterlaksanaan program pelayanan konseling
- 3 = Hambatan

h. Langkah-langkah evaluasi program BK

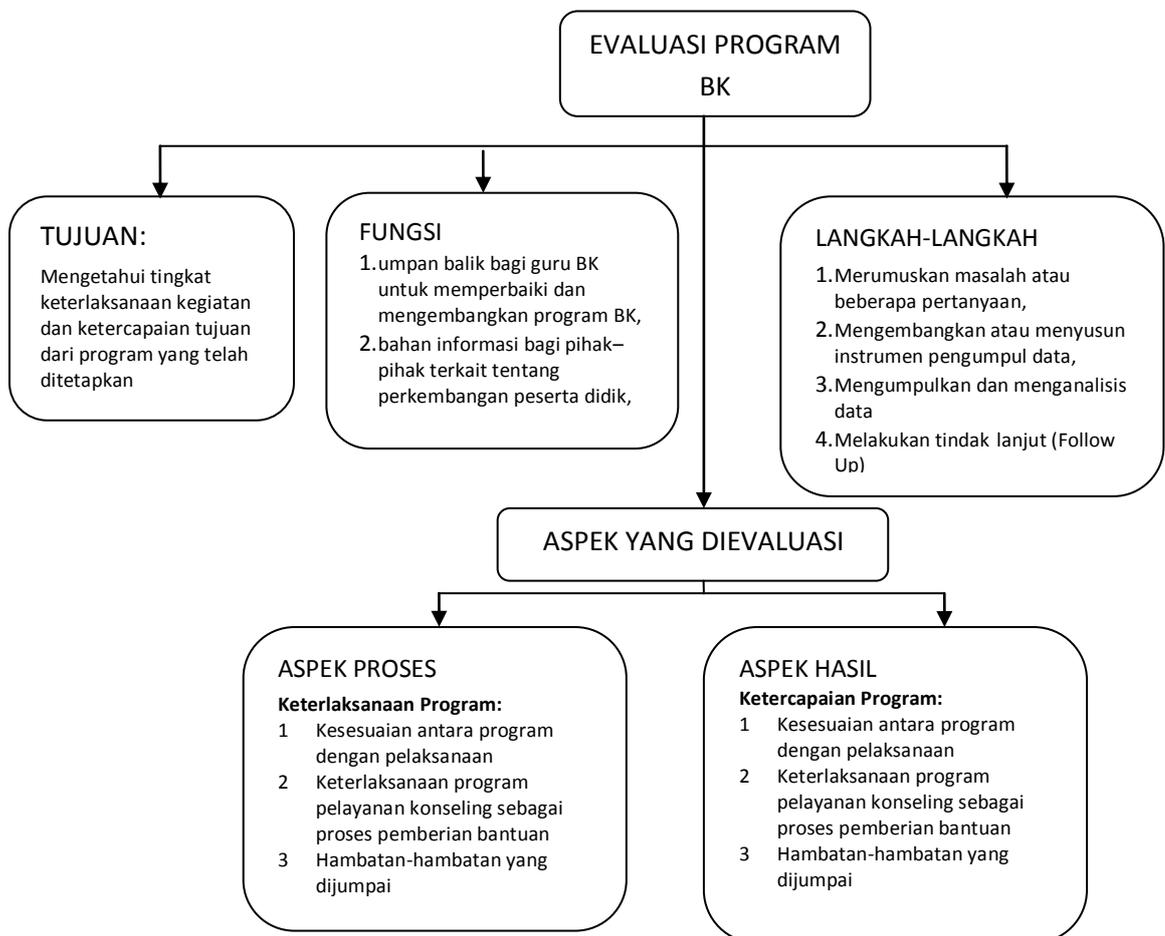


Dalam melaksanakan evaluasi program ditempuh langkah-langkah berikut:

- 1) Merumuskan masalah atau beberapa pertanyaan.
- 2) Mengembangkan atau menyusun instrumen pengumpul data.
- 3) Mengumpulkan dan menganalisis data.
- 4) Melakukan tindak lanjut (Follow Up).

Secara skematis dari uraian tentang evaluasi program BK di atas dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 5: Konsep Evaluasi program





2. Pelaksanaan Evaluasi

a. Penyiapan Bahan Evaluasi

Kegiatan evaluasi pelaksanaan program BK di sekolah membutuhkan perangkat alat/instrument yang dapat dijadikan sebagai alat ukur. Kualitas data dan informasi yang dihasilkan akan bergantung pada tingkat kevalidan alat/instrumen yang digunakan. Alat/instrumen yang digunakan dalam evaluasi harus disesuaikan dengan data dan informasi apa yang hendak diketahui, disini seorang Guru BK dapat memilih instrumen, atau mengembangkan sendiri alat/instrumen sesuai kebutuhan.

Menurut Arikunto, (2006) ada 2 jenis alat/istrumen evaluasi yaitu instrumen tes dan non-tes. Evaluasi dengan instrumen tes pada pelayanan BK umumnya dilakukan oleh petugas yang memiliki sertifikasi, dan guru BK hanya dapat menggunakan hasilnya sebagai dasar untuk melaksanakan pelayanan BK di sekolah. Instrumen tes dalam pelayanan BK, antara lain: tes prestasi belajar, tes untuk mengungkap aspek-aspek psikologis (misalnya tes intelegensi, tes bakat skolastik, tes bakat khusus, inventori minat, dsb), Sedangkan instrumen yang bisa dikembangkan adalah evaluasi yang berbentuk non-tes. alat/instrumen non-tes seperti: daftar cek masalah, kuesioner, skala penilaian, dsb.

Prosedur pelaksanaan evaluasi program BK di sekolah dilalui dengan tahapan sebagai berikut:

1) *Fase awal*

Pada fase ini kegiatan yang dilakukan adalah menganalisis masalah dan kebutuhan pengembangan alat evaluasi, guna menentukan masalah mendasar yang ada dalam mengembangkan evaluasi program BK. Hasil dari fase ini adalah sebagai berikut:

- a) Penetapan aspek-aspek program BK yang di evaluasi, meliputi:
 - (1) Penentuan dan Perumusan masalah yang hendak dipecahkan atau tujuan yang akan dicapai



- (2) Program kegiatan bimbingan dan konseling
 - (3) Personal
 - (4) Fasilitas material
 - (5) Pengelolaan dan administrasi
 - (6) Pembiayaan
 - (7) Partisipasi personal
 - (8) Proses kegiatan
 - (9) Akibat sampingan
- b) Penetapan kriteria keberhasilan evaluasi
 - c) Penetapan alat-alat/instrumen yang digunakan
 - d) Penetapan prosedur evaluasi bimbingan dan konseling
 - e) Penetapan tim evaluator bimbingan dan konseling
 - f) Penetapan waktu evaluasi bimbingan dan konseling

2) Fase *penyiapan Alat/Instrumen*

Kegiatan yang dilakukan dalam tahap ini adalah:

- a) Memilih alat-alat/instrumen evaluasi yang ada atau mengembangkan alat/instrumen evaluasi yang diperlukan. Berikut adalah langkah-langkah dalam menyusun atau mengembangkan instrumen evaluasi:
 - (1) Perancangan Instrumen Evaluasi
 - (a) Menentukan tujuan evaluasi
 - (b) Menentukan jenis instrumen evaluasi
 - (c) Membuat format tabel spesifikasi kisi-kisi instrumen evaluasi
 - (d) Menentukan dimensi instrumen evaluasi
 - (e) Menulis butir item pernyataan/ kuesioner
 - (f) Merakit butir item menjadi instrumen evaluasi
 - (g) Menulis petunjuk evaluasi
 - (2) Melakukan Uji Validitas Isi Instrumen, Verifikasi dan Pengesahan Instrumen Evaluasi
 - (a) Melaksanakan judgement profesi/pakar, yakni dengan cara meminta pertimbangan terhadap instrumen yang telah dirakit dari pihak-pihak



yang kompeten tentang dimensi dan indikator substansi yang akan diukur.

- (b) Memverifikasi hasil judgement profesi/pakar
- (c) Mengesahkan instrumen evaluasi setelah diverifikasi.

b) Pengandaan alat-alat/instrumen evaluasi yang akan digunakan.

b. Pelaksanaan Evaluasi Program BK

1) Fase Pelaksanaan Kegiatan Evaluasi

Pada fase ini kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh evaluator yang dalam hal ini adalah guru BK, berupa:

- a) Persiapan pelaksanaan kegiatan evaluasi bimbingan dan konseling,
- b) Melaksanakan kegiatan evaluasi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.

2) Fase mengolah menganalisis hasil evaluasi

Dalam fase analisis atau pengelolaan data hasil evaluasi ini dilakukan mengacu pada jenis datanya. Langkah-langkahnya, diantaranya:

- a) Tabulasi data,
- b) Analisis hasil pengumpulan data melalui statistik atau non statistik.

3) Fase penafsiran (interpretasi) dan pelaporan hasil evaluasi

Pada fase ini dilakukan kegiatan membandingkan hasil analisa data, dengan kriteria penilaian keberhasilan dan kemudian diinterpretasikan dengan memakai kode-kode tertentu, untuk kemudian dilaporkan serta digunakan dalam rangka perbaikan program pelayanan bimbingan dan konseling.

c. Pendekatan dalam Evaluasi Program BK

Beberapa pendekatan yang digunakan dalam evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah di antaranya:



1) Pendekatan Survei

Pendekatan ini merupakan suatu usaha untuk mengenal keadaan sesungguhnya dari suatu sekolah secara menyeluruh sebagaimana adanya. Hal tersebut sangat berguna untuk menentukan kegiatan sekolah selanjutnya dalam rangka memperbaiki hal-hal yang tidak sesuai dengan kebutuhan peserta didik/konseli, melengkapi kebutuhan yang belum terpenuhi, memperbaiki hubungan antara unsur-unsur yang mendukung kehidupan sekolah tersebut.

2) Pendekatan Eksperimental

Pada pendekatan ini dibentuk dua kelompok peserta didik/konseli. Kelompok pertama dijadikan kelompok instrumen yaitu yang mendapat pelayanan BK. Kelompok kedua merupakan kelompok kontrol yaitu yang tidak mendapat layanan BK. Dalam suatu periode tertentu kemudian keduanya diperbandingkan. Dari hasil perbandingan akan diketahui sejauh mana program BK itu dapat membantu peserta didik/konseli.

3) Pendekatan Kelompok Tunggal

Prosedur ini ialah dengan menghilangkan kelompok kontrol, dan menggantinya dengan penilaian terhadap kelompok yang sama sebelum dan segera sesudah pelayanan bimbingan diberikan kepada kelompok itu. Kelemahannya ialah bahwa jika pada akhir eksperimen terjadi perubahan atas kelompok itu, perubahan belum tentu disebabkan oleh adanya pelayanan BK yang diberikan.

4) Penilaian oleh Peserta didik/konseli

Prosedur yang sederhana adalah dengan mengumpulkan pendapat kepada peserta didik/konseli yang telah mendapat pelayanan BK mengenai kegunaan dan faedah pelayanan BK yang diterimanya. Hal ini mempunyai kelemahan bahwa pendapat peserta didik/konseli kurang teliti. Pendapatnya akan sangat dipengaruhi oleh masalah yang diusahakan untuk dipecahkan dalam rangka pelayanan yang diperolehnya yang



sangat mempengaruhi penilaian yang diberikannya. Penilaian peserta didik/konseli cenderung bersifat emosional daripada rasional dan bersifat subjektif.

5) Studi Lanjutan (Follow-up Study)

Studi lanjutan ini mempunyai nilai evaluatif terhadap program bimbingan konseling yang sudah dan atau sedang berjalan.

6) Penilaian Para Ahli

Prosedur ini dilakukan dengan meminta kepada para ahli BK yang tidak turut serta dalam memberikan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah yang bersangkutan, untuk memberikan penilaian tentang pelaksanaan program BK. Prosedur ini menuntut informasi yang lengkap yang harus diberikan kepada para ahli tersebut untuk menentukan penilaiannya. Kekurangan atau kesalahan informasi yang diberikan akan mengakibatkan pula kekurangan dan kesalahan dalam penilaian para ahli tersebut.

7) Penilaian Diri Oleh Guru BK/Konselor (Counselor Self-Evaluation)

Prosedur ini pada dasarnya sama dengan penilaian oleh para ahli. Dalam hal ini guru BK/konselor dianggap sebagai ahli, akan tetapi ahli yang turut mengambil bagian di dalam penyelenggaraan program BK di sekolah yang bersangkutan. Dengan demikian faktor subjektif kurang dapat dihindarkan, tetapi informasi dapat terkumpul lebih memadai dan lebih dapat dipercaya.

d. Metode Evaluasi program BK

Metode yang digunakan dalam pelaksanaan evaluasi program BK, evaluasi pelayanan konseling lebih bersifat “penilaian dalam proses” yang dapat dilakukan dengan cara berikut ini.

- 1) Mengamati partisipasi dan aktivitas peserta didik/konseli dalam kegiatan layanan konseling.



- 2) Mengungkapkan pemahaman peserta didik/konseli atas bahan-bahan yang disajikan atau pemahaman/pendalaman peserta didik/konseli atas masalah yang dialaminya.
- 3) Mengungkapkan kegunaan layanan bagi peserta didik/konseli dan perolehan peserta didik/konseli sebagai hasil dari partisipasi/aktivitasnya dalam kegiatan layanan konseling.
- 4) Mengungkapkan minat peserta didik/konseli tentang perlunya layanan konseling lebih lanjut.
- 5) Mengamati perkembangan peserta didik/konseli dari waktu ke waktu (butir ini terutama dilakukan dalam kegiatan layanan konseling yang berkesinambungan).
- 6) Mengungkapkan kelancaran proses dan suasana penyelenggaraan kegiatan layanan.

Berbeda dengan hasil evaluasi pengajaran yang pada umumnya berbentuk angka atau skor, maka hasil evaluasi pelayanan konseling berupa deskripsi tentang aspek-aspek yang dievaluasi.

Adapun aspek-aspek yang menjadi fokus dalam evaluasi program BK, antara lain: (1) partisipasi/aktivitas dan pemahaman peserta didik/konseli; (2) kegunaan layanan menurut peserta didik/konseli; (3) perolehan peserta didik/konseli dari layanan; (4) minat peserta didik/konseli terhadap layanan lebih lanjut; (5) perkembangan peserta didik/konseli dari waktu ke waktu; (6) perolehan guru pembimbing; (7) dan komitmen pihak-pihak terkait; serta (8) kelancaran dan suasana penyelenggaraan kegiatan.

Deskripsi tersebut mencerminkan sejauh mana proses penyelenggaraan layanan/pendukung memberikan sesuatu yang berharga bagi kemajuan dan perkembangan dan/atau memberikan bahan atau kemudahan untuk kegiatan layanan terhadap peserta didik/konseli.

e. Penilaian Pelayanan Konseling

Terdapat 2 penilaian yang umum dilaksanakan pada layanan konseling program BK di sekolah, yakni : (1) penilaian proses, dan



(2) penilaian hasil, berikut dijabarkan tentang kedua penilaian tersebut:

1) Penilaian Proses

Penilaian proses kegiatan layanan konseling merupakan kegiatan penilaian yang dilakukan oleh evaluator melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum dalam satlan dan satkung.

Kegiatan penilaian proses adalah untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan terhadap:

- a) penyelenggaraan bimbingan meliputi: (bidang-bidang pribadi, sosial, belajar, dan karier),
- b) jenis-jenis layanan bimbingan meliputi: (orientasi, informasi, pembelajaran, bimbingan kelompok, penempatan dan penyaluran, konseling perorangan, dan konseling kelompok).

2) Penilaian Hasil Kegiatan Pelayanan Konseling.

Penilaian hasil dilakukan untuk memperoleh informasi tentang keefektifan layanan BK dilihat dari hasilnya, yang kegiatan atau pelaksanaannya dilakukan pada akhir suatu program atau kegiatan. Dalam hal ini Prayitno dkk, (2002:26), menyatakan bahwa penilaian hasil layanan ditujukan pada perolehan peserta didik/konseli yang menjalani pelayanan bimbingan dan konseling. Perolehan ini diorientasikan pada tingkat pengentasan masalah peserta didik/konseli dan perkembangan aspek-aspek kepribadian peserta didik/konseli. Karenanya, fokus penilaian dapat diarahkan pada berkembangnya :

- a) Pemahaman baru yang diperoleh melalui layanan, dalam kaitannya dengan masalah yang dibahas.
- b) Perasaan positif sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan.



Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh peserta didik/konseli pasca layanan dalam rangka mewujudkan upaya penyentasan masalah yang dialaminya.

3. Pelaksanaan penyesuaian proses layanan BK

a. Pengertian

Pelayanan BK secara fungsional berperan dalam membantu individu untuk dapat tumbuh dan berkembang secara optimal sesuai dengan tahap-tahap perkembangan dan tuntutan lingkungan. Implementasi pelayanan BK di sekolah dituangkan dalam bentuk program pelayanan BK.

Program BK merupakan hasil dari pelaksanaan penilaian. Hal ini sesuai dengan salah satu dari tujuan penilaian. Menurut Lidz (2003) tujuan penilaian dalam BK adalah untuk melihat kondisi anak saat itu, hasilnya digunakan sebagai bahan untuk menyusun program BK yang tepat dan dapat melakukan pelayanan BK secara tepat.

Dalam metode evaluasi, evaluasi pelayanan BK lebih bersifat “penilaian dalam proses”, artinya pada saat proses layanan bimbingan dan konseling berlangsung dimungkinkan bagi guru BK untuk melakukan penyesuaian proses layanan BK, bila hasil evaluasi menunjukkan ada yang perlu diperbaiki, ditingkatkan, atau dihilangkan.

b. Tujuan pelaksanaan penyesuaian

Hasil evaluasi pelaksanaan program BK berupa data-data yang selanjutnya dijadikan bahan guru BK/konselor dalam pelaksanaan penyesuaian proses layanan BK. Pelaksanaan penyesuaian proses layanan BK bertujuan untuk memfasilitasi kebutuhan peserta didik/konseli untuk mendapatkan pelayanan program BK secara tepat.

c. Langkah-langkah

Langkah-langkah dalam pelaksanaan penyesuaian layanan konseling, merupakan kegiatan yang tidak berhenti, dan selalu

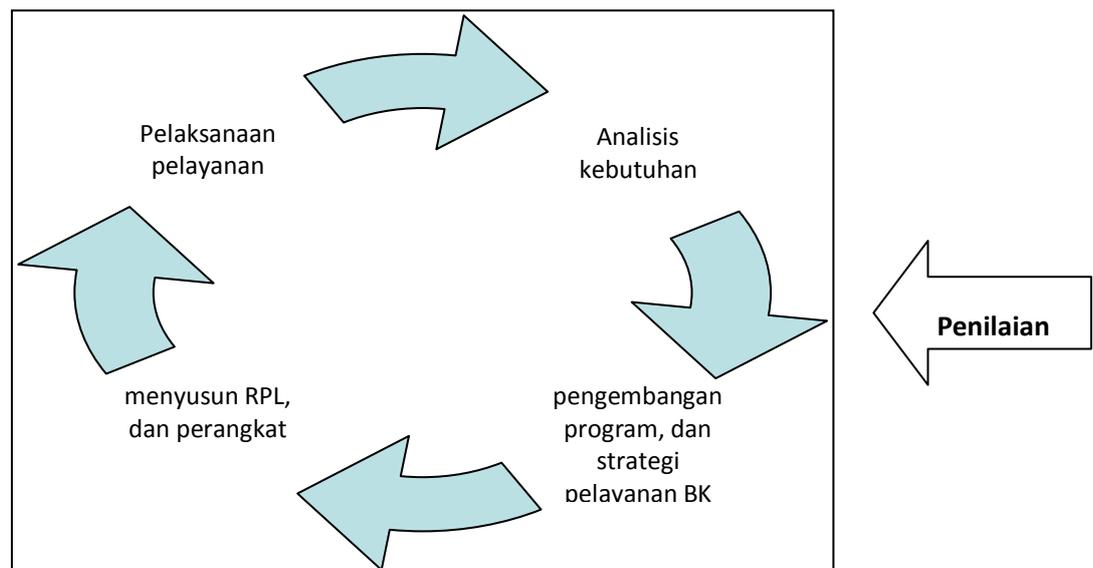


berkembang sesuai kebutuhan sebagaimana hasil penilaian, adapun kegiatannya sebagai berikut :

- a. Analisis kebutuhan (penilaian)
- b. pengembangan program, dan strategi pelayanan BK
- c. menyusun rencana pemberian layanan (RPL), dan perangkat layanan yang diperlukan
- d. pelaksanaan pelayanan BK
- e. penilaian

Uraian tentang pelaksanaan penyesuaian proses layanan konseling dapat disimpulkan secara singkat sebagaimana gambar berikut.

Gambar 6: Pelaksanaan Penyesuaian Proses Layanan



D. Aktifitas Pembelajaran

Kegiatan diklat tatap muka dilakukan melalui tahapan pendahuluan, mengkaji materi, melakukan aktivitas pembelajaran, presentasi dan konfirmasi, dan persiapan tes akhir. Untuk mencapai tujuan pembelajaran, aktivitas pembelajaran yang dilakukan sebagai berikut:

1. Moda Tatap Muka Penuh



- a. Peserta menyimak penjelasan tentang tugas, tujuan dan langkah kerja dari Fasilitator.
- b. Peserta mengkopi file Lembar Kerja dari fasilitator
- c. Peserta mengerjakan tugas Lembar Kerja tersebut sesuai dengan langkah kerja.
- d. Peserta melaporkan hasil tugas sesuai kegiatan dalam langkah kerja
- e. Peserta mendapatkan masukan dari peserta/kelompok lain dan fasilitator.
- f. Peserta menyempurnakan hasil tugas dan menyimpulkan pada fasilitator.

2. *Moda Tatap Muka In, On, In*

- a. Peserta mengkopi file Lembar Kerja dari fasilitator
- b. Peserta mempelajari isi Lembar Kerja
- c. Peserta mengerjakan tugas Lembar Kerja tersebut sesuai dengan langkah kerja.
- d. Peserta dapat mendiskusikan tugas dengan peserta lain atau teman sejawat atau berkonsultasi dengan fasilitator
- e. Peserta melaporkan hasil tugas sesuai dengan langkah kerja
- f. Peserta mendapatkan masukan dari peserta lain dan fasilitator.
- g. Peserta menyimpulkan hasil tugas pada fasilitator.

E. Latihan Kasus /Tugas

Latihan tugas dalam modul ini digunakan untuk kegiatan diklat tatap muka, latihan tugas dibuat dalam bentuk lembar kerja.

Ketentuan dalam mengerjakan LK:

- Pada kegiatan pelatihan dengan pola tatap muka penuh peserta diminta untuk bekerja secara berkelompok, sehingga tumbuh nilai gotong royong antar sesama peserta, saling menghormati perbedaan, serta bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang harus diselesaikan.
- Pada kegiatan pelatihan dengan pola tatap muka in on in, peserta diminta untuk bekerja secara perorangan. Dengan melakukan tugas ini



secara perorangan Saudara diharapkan mampu menunjukkan kemandirian dalam bekerja sebagai salah satu nilai utama dalam penguatan pendidikan karakter.

Langkah Kegiatan penyelesaian LK, sebagai berikut:

- pada kegiatan pelatihan TM penuh, :
 - Menyiapkan bahan bacaan dan buku sumber sesuai materi.
 - Bekerja secara berkelompok (maks. 5 orang).
 - Mendiskusikan hasil kerja kelompok secara bergantian.
 - Melakukan perbaikan hasil kerja kelompok setelah menerima saran/ masukan dari kelompok lain.

- pada kegiatan pelatihan TM in on in, dilakukan pada saat kegiatan on the job learning :
 - menyiapkan bahan bacaan dan buku sumber sesuai materi.
 - mencermati dan memahami perintah yang ada pada LK
 - mengerjakan tugas yang ada dalam lembar kerja (LK)
 - membuat jurnal kegiatan penyelesaian tugas LK
 - membuat laporan hasil kegiatan on the job learning.
 - mempresentasikan hasil pelaksanaan on the job learning pada saat kegiatan in service learning 2 (in 2)

1. Lembar Kerja 1.1 (waktu 2X45 menit)

Lembar kerja 1.1 (LK-1.1) : Menjelaskan Konsep Evaluasi Program BK. LK 01.1 ini bertujuan agar peserta diklat mampu menjelaskan pengertian, prinsip dan tujuan, kriteria, fungsi, ruang lingkup, aspek-aspek, langkah-langkah evaluasi program BK.

Tugas :

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan evaluasi program BK (pengertian, tujuan, dan fungsi evaluasi program)
2. Sebutkan prinsip-prinsip dalam pelaksanaan evaluasi program BK, dan beri penjelasannya
3. Jelaskan apa saja yang menjadi kriteria dalam pelaksanaan evaluasi program BK



4. Sebutkan ruang lingkup pelaksanaan Evaluasi Program BK
5. Jelaskan aspek-aspek dalam pelaksanaan evaluasi program BK
6. Jelaskan langkah-langkah dalam pelaksanaan evaluasi program BK

2. Lembar Kerja 1.2 (waktu 2X45 menit)

Lembar kerja 1.2 (LK-1.2) : Pelaksanaan Evaluasi Program BK. LK 1.2 ini bertujuan agar peserta diklat mampu melaksanakan evaluasi program BK. khususnya dalam mengembangkan instrumen evaluasi program BK.

Tugas:

Buatlah instrumen evaluasi untuk pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan:

1. Komponen peserta didik/konseli (input)
2. Komponen Program BK
3. Komponen Proses pelaksanaan program BK
4. Komponen Hasil pelaksanaan Program BK

Dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 3: Kisi-kisi Instrumen Evaluasi Program BK

- a) Tujuan evaluasi :
- b) Jenis instrumen evaluasi :
- c) Tabel kisi-kisi:



Komponen program BK	Dimensi Instrumen	Indikator	Item pernyataan/ kuesioner
.....	1. Kesesuaian program	1. Keterlaksanaan 2. Ketercapaian	
	2. Keterlaksanaan program	1. Keterlaksanaan 2. Ketercapaian	
	3. Hambatan	1. Keterlaksanaan 2. Ketercapaian	

3. Refleksi:

Tuliskanlah apa yang Saudara rasakan terhadap nilai-nilai penguatan pendidikan karakter yang diperoleh dari kegiatan pembelajaran ini.

a. Relegius

.....

b. Nasionalis

.....

c. Mandiri .

.....

d. Gotong royong

.....



.....
.....
.....
.....

e. Integritas

.....
.....
.....
.....
.....

F. Rangkuman

Evaluasi program BK merupakan proses yang sistematis dari pengumpulan, penganalisaan dan penginterpretasian informasi dalam rangka menghasilkan data dan informasi yang valid dan reliabel tentang pelaksanaan pelayanan BK, Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan pelayanan BK diberikan. Evaluasi untuk melihat keterlaksanaan suatu program.

Hasil kegiatan evaluasi yang berupa data dan informasi selanjutnya dapat dijadikan acuan bagi guru BK dalam untuk memperbaiki dan mengembangkan program BK, juga sebagai bahan informasi bagi pihak pimpinan sekolah, guru mata pelajaran dan orang tua peserta didik/konseli tentang perkembangan sikap dan perilaku, atau tingkat ketercapaian tugas-tugas perkembangan peserta didik/konseli, agar secara berkolaborasi meningkatkan kualitas implementasi program BK di sekolah, serta bahan untuk *pertanggungjawaban/akuntabilitas* pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

Lingkup evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah mencakup empat komponen, yaitu: (1) Komponen peserta didik/konseli (input), (2) Komponen program, (3) Komponen proses pelaksanaan bimbingan dan konseling, dan (4) Komponen hasil pelaksanaan program (output)



Pelaksanaan evaluasi program BK dilakukan dengan tahapan sebagai berikut: 1) Penyiapan bahan evaluasi, baik evaluasi bentuk tes maupun non tes, (2) Pelaksanaan evaluasi, dan (3) mengolah dan menganalisis hasil evaluasi.

Pelaksanaan penyesuaian proses layanan konseling bertujuan untuk memfasilitasi peserta didik/konseli dalam mendapatkan pelayanan program bimbingan yang sesuai.

G. Evaluasi Formatif

Untuk pencapaian tujuan pembelajaran kegiatan 1, dilaksanakan kegiatan evaluasi formatif tes yang berbentuk pilihan tunggal. Petunjuk untuk mengisi item-item tes ini dengan *“melingkari jawaban pertanyaan yang dianggap paling tepat dari option jawaban yang telah disediakan”!*

1. Upaya tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan pelayanan konseling disebut

 - a. Penilaian Kegiatan Pelayanan Konseling
 - b. Penilaian Proses Pelayanan Konseling
 - c. Penilaian Hasil Pelayanan Konseling
 - d. Evaluasi Program Pelayanan Konseling

2. Untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektivan pelayanan konseling dilihat dari prosesnya disebut

 - a. Penilaian Hasil
 - b. Penilaian Proses
 - c. Penilaian Tindakan
 - d. Penilaian Tindak lanjut



3. Evaluasi dilakukan bertujuan untuk
 - a. mengetahui tingkat keterlaksanaan kegiatan dan ketercapaian tujuan dari program
 - b. membantu menumbuhkembangkan kurikulum sekolah ke arah kesesuaian dan kebutuhan peserta didik/konseli
 - c. membantu guru-guru memperbaiki cara mengajar di kelas, dan
 - d. memungkinkan program bimbingan dan konseling berfungsi lebih efektif.

4. Lingkup evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah mencakup empat komponen, yaitu: (1) Komponen peserta didik/konseli (input), (2) Komponen program, (3) Komponen proses pelaksanaan bimbingan dan konseling, dan (4) Komponen hasil pelaksanaan program (output). Metode dan teknik layanan BK termasuk kedalam komponen:
 - a. Komponen peserta didik/konseli (input),
 - b. Komponen program,
 - c. Komponen proses pelaksanaan bimbingan dan konseling,
 - d. Komponen hasil pelaksanaan program (output)

5. Keterlaksanaan program pelayanan konseling sebagai proses pemberian bantuan, bimbingan berfungsi sebagai upaya:
 - a. pemahaman, pencegahan, pengembangan, dan perbaikan
 - b. pemahaman, pencegahan, pengembangan, dan pengentasan
 - c. pencegahan, pengembangan, advokasi, dan pengentasan
 - d. pemahaman, pencegahan, advokasi, dan perbaikan

6. Untuk memperoleh data yang diperlukan suatu instrumen. Instrumen non tes yang dapat disusun, diantaranya inventori, angket, pedoman wawancara, pedoman observasi, dan studi dokumentasi, dan lain-lain. Dalam tahapan evaluasi, penyusunan instrumen masuk pada tahap :
 - a. Merumuskan masalah atau beberapa pertanyaan
 - b. Mengembangkan atau menyusun instrumen pengumpulan data.
 - c. Mengumpulkan dan menganalisis data.
 - d. Melakukan tindak lanjut (*follow up*).



7. Fokus penilaian hasil dapat diarahkan pada berkembangnya.... kecuali:
 - a. Pemahaman baru yang diperoleh melalui layanan, dalam kaitannya dengan masalah yang dibahas.
 - b. Potensi masalah baru sebagai dampak dari layanan untuk ditindaklanjuti dalam program BK selanjutnya
 - c. Perasaan positif sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan.
 - d. Rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh siswa pasca layanan dalam rangka mewujudkan upaya penyentasan masalah yang dialaminya

8. Penyesuaian proses layanan BK, merupakan kegiatan pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli berdasarkan:
 - a. hasil analisis kebutuhan BK
 - b. hasil analisis penilaian proses
 - c. hasil analisis penilaian hasil
 - d. a, b, dan c benar

9. Tujuan pelaksanaan penyesuaian proses layanan BK, adalah:
 - a. untuk memfasilitasi kebutuhan peserta didik/konseli
 - b. untuk penetapan program layanan
 - c. untuk penetapan strategi layanan
 - d. a, b, dan c benar

10. Langkah-langkah dalam pelaksanaan penyesuaian layanan konseling, merupakan kegiatan yang tidak berhenti
 - a. berkembang sesuai kebutuhan sebagaimana hasil penilaian
 - b. berkembang sesuai kebutuhan program BK
 - c. berkembang sesuai kebutuhan strategi layanan BK
 - d. berkembang sesuai arah kebijakan sekolah



H. Kunci Jawaban

No	Jawaban
1	D
2	B
3	A
4	C
5	B
6	B
7	B
8	D
9	A
10	A

I. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif yang terdapat dibagian akhir materi pembelajaran 1 ini. Hitunglah jawaban Anda yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi sub bab ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban Anda yang benar}}{10} \times 100 \%$$

Interpretasi tingkat penguasaan yang Anda capai adalah:

90% - 100 % = baik sekali

80% - 89 % = baik

70 % - 79 % = cukup

<70 % = kurang

Apabila tingkat penguasaan Anda mencapai 80 % ke atas, itu berarti Anda telah mencapai kompetensi yang diharapkan untuk materi pembelajaran ini dengan baik. Anda dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Namun sebaliknya, apabila tingkat penguasaan Anda terhadap materi ini masih di bawah 80 %, Anda perlu mengulang kembali materi pembelajaran, terutama subpokok bahasan yang belum Anda kuasai.



KEGIATAN BELAJAR 2: PELAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM BK

A. Tujuan

Setelah mengikuti pembelajaran 2 (dua) ini, peserta diharapkan mampu menyusun laporan pelaksanaan program dan mampu merefleksikan nilai-nilai karakter yang terkandung dari pelaksanaan pembelajaran.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

1. Menjelaskan Pengertian, Tujuan, dan Manfaat Laporan
2. Menjelaskan komponen laporan
3. langkah-langkah laporan program BK

C. Uraian Materi :

Kegiatan yang dilakukan setelah evaluasi pelaksanaan program BK adalah penyusunan laporan dalam bentuk laporan pelaksanaan program (lapelprog). Pelaporan disusun dan dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi program BK.

Laporan pelaksanaan program (lapelprog) disusun sebagai ujud pertanggungjawaban dari tugas yang diberikan pada Guru BK/Konselor. Uraian tentang laporan pelaksanaan program pelayanan peminatan peserta didik/konseli dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengertian, Tujuan, dan Manfaat Laporan

a. Pengertian

Kata "Laporan" yang dibentuk dari kata dasar "Lapor" dan mendapat akhiran (sufiks)-an, yang dapat diberi arti sebagai segala sesuatu yang dilaporkan atau pemberitahuan tentang sesuatu.

Dengan demikian, laporan juga dapat dikatakan sebagai sesuatu macam dokumen yang disampaikan atau menyampaikan informasi mengenai sebuah masalah yang telah atau tengah diselidiki, dalam



bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran atau tindakan yang akan diambil (Keraf, 1993 : 284).

Laporan hasil pelaksanaan program BK secara umum dapat diartikan sebagai suatu kegiatan penyampaian informasi yang dilakukan secara teratur tentang proses dan hasil suatu kegiatan pada pihak yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan program BK di sekolah.

b. Tujuan Pelaporan

Pelaporan program BK dilakukan oleh guru BK/konselor disekolah, bertujuan untuk memberikan gambaran tentang:

- 1). keterlaksanaan program pelayanan BK, dan
- 2). ketercapaian tujuan program BK.

c. Manfaat Pelaporan

- 1) Manfaat bagi guru BK/konselor

sebagai guru BK/konselor pelaksanaan program BK disekolah, laporan hasil pelaksanaan program BK bermanfaat untuk kepentingan sebagai berikut:

- a) Sebagai bahan acuan dalam penyusunan program pelayanan BK selanjutnya;
- b) Sebagai dokumentasi pelaksanaan kegiatan program pelayanan BK di sekolah
- c) Sebagai bukti pertanggungjawaban kinerja guru BK di sekolah.

- 2) Manfaat bagi sekolah

Bagi Sekolah, laporan program BK dapat dimanfaatkan untuk kepentingan berikut:

- a) Sebagai bahan serta salah satu aspek dalam menilai kinerja guru BK/konselor yang bersangkutan
- b) Sebagai sumber informasi untuk mengetahui gambaran pelaksanaan program pelayanan BK yang dilaksanakan oleh guru BK/konselor di sekolah.



- c) Sebagai landasan untuk menentukan tindak lanjut pembinaan dan fasilitasi terhadap program BK selanjutnya.

2. Komponen Pelaporan

Berdasarkan lingkup program BK, terdapat empat jenis laporan, yaitu laporan pada: (1) komponen peserta didik/konseli (raw-input), (2) komponen program, (3) komponen proses, dan (4) komponen hasil, adapun lingkup laporan terdiri atas:

- a. Jenis Kegiatan Layanan BK yang dilakukan
- b. Waktu Pelaksanaan Kegiatan Layanan BK
- c. Sasaran Kegiatan layanan
- d. Hasil yang dicapai
- e. Faktor-faktor yang menunjang/menghambat pelaksanaan Kegiatan Layanan BK

3. Langkah-langkah Pelaporan Pelaksanaan Program BK

Pada intinya, tata cara penyusunan laporan pelaksanaan program BK terdiri dari: tahap persiapan, proses pengumpulan data, dan tahap penulisan laporan.

a. Tahap Persiapan

Pada tahap awal ini harus terjawab beberapa pertanyaan penting seperti:

- 1) hal apa yang akan dilaporkan ?
- 2) Mengapa hal itu harus dilaporkan ?
- 3) Kapan laporan akan disampaikan ?
- 4) Data apa yang akan dilaporkan?

Terjawabnya beberapa pertanyaan ini, maka akan dapat dirumuskan secara jelas latar belakang dan masalah laporan, tujuan laporan, target waktu laporan, data yang relevan untuk disajikan, dan sumber-sumber data.



b. Pengumpulan dan Penyajian Data

Setelah itu, langkah berikutnya adalah pengumpulan dan penyajian data. Data yang diperlukan dalam membuat laporan pelaksanaan program BK adalah data-data dan informasi-informasi mengenai keterlaksanaan program BK, dan ketercapaian tujuan program BK. Setelah dikumpulkan, kemudian data itu diidentifikasi atau dikelompokkan, hasil identifikasi lalu dideskripsikan menjadi deskripsi laporan program pelayanan BK.

c. Penulisan Laporan

Pada tahap penulisan laporan harus mengacu pada sistematika yang telah ditetapkan sehingga laporan tersebut dapat tersaji secara runtut, mudah dipahami, dan enak dibaca.

D. Aktifitas Pembelajaran

Kegiatan diklat tatap muka dilakukan melalui tahapan pendahuluan, mengkaji materi, melakukan aktivitas pembelajaran, presentasi dan konfirmasi, dan persiapan tes akhir. Untuk mencapai tujuan pembelajaran, aktivitas pembelajaran yang dilakukan sebagai berikut:

1. *Moda Tatap Muka Penuh*

- a. Peserta menyimak penjelasan tentang tugas, tujuan dan langkah kerja dari Fasilitator.
- b. Peserta mengkopi file Lembar Kerja dari fasilitator
- c. Peserta mengerjakan tugas Lembar Kerja tersebut sesuai dengan langkah kerja.
- d. Peserta melaporkan hasil tugas sesuai kegiatan dalam langkah kerja
- e. Peserta mendapatkan masukan dari peserta/kelompok lain dan fasilitator.
- f. Peserta menyempurnakan hasil tugas dan menyimpulkan pada fasilitator.

2. *Moda Tatap Muka In, On, In*

- a. Peserta mengkopi file Lembar Kerja dari fasilitator



- b. Peserta mempelajari isi Lembar Kerja
- c. Peserta mengerjakan tugas Lembar Kerja tersebut sesuai dengan langkah kerja.
- d. Peserta dapat mendiskusikan tugas dengan peserta lain atau teman sejawat atau berkonsultasi dengan fasilitator
- e. Peserta melaporkan hasil tugas sesuai dengan langkah kerja
- f. Peserta mendapatkan masukan dari peserta lain dan fasilitator.
- g. Peserta menyimpulkan hasil tugas pada fasilitator.

E. Latihan Kasus /Tugas

Latihan tugas dalam modul ini digunakan untuk kegiatan diklat tatap muka, latihan tugas dibuat dalam bentuk lembar kerja.

Ketentuan dalam mengerjakan LK:

- Pada kegiatan pelatihan dengan pola tatap muka penuh peserta diminta untuk bekerja secara berkelompok, sehingga tumbuh nilai gotong royong antar sesama peserta, saling menghormati perbedaan, serta bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang harus diselesaikan.
- Pada kegiatan pelatihan dengan pola tatap muka in on in, peserta diminta untuk bekerja secara perorangan. Dengan melakukan tugas ini secara perorangan Saudara diharapkan mampu menunjukkan kemandirian dalam bekerja sebagai salah satu nilai utama dalam penguatan pendidikan karakter.

Langkah Kegiatan penyelesaian LK, sebagai berikut:

- pada kegiatan pelatihan TM penuh,:**
 - o Menyiapkan bahan bacaan dan buku sumber sesuai materi.
 - o Bekerja secara berkelompok (maks. 5 orang).
 - o Mendiskusikan hasil kerja kelompok secara bergantian.
 - o Melakukan perbaikan hasil kerja kelompok setelah menerima saran/ masukan dari kelompok lain.
- pada kegiatan pelatihan TM in on in, dilakukan pada saat kegiatan on the job learning :**
 - o menyiapkan bahan bacaan dan buku sumber sesuai materi.



- o mencermati dan memahami perintah yang ada pada LK
- o mengerjakan tugas yang ada dalam lembar kerja (LK)
- o membuat jurnal kegiatan penyelesaian tugas LK
- o membuat laporan hasil kegiatan on the job learning.
- o mempresentasikan hasil pelaksanaan on the job learning pada saat kegiatan in service learning 2 (in 2)

1. Lembar Kerja 2.1 (waktu 2X45 menit)

Lembar kerja 2.1 (LK-2.1) : Konsep Pelaporan Program BK. LK 2.1 ini bertujuan agar peserta diklat mampu menjelaskan pengertian, tujuan, dan manfaat laporan serta komponen pelaporan program BK.

Tugas:

1. Jelaskan pengertian pelaporan program BK
2. Jelaskan tujuan pelaporan program BK
3. Jelaskan manfaat pelaporan program BK
4. Jelaskan komponen pelaporan program BK

2. Refleksi:

Tuliskanlah apa yang Saudara rasakan terhadap nilai-nilai penguatan pendidikan karakter yang diperoleh dari kegiatan pembelajaran ini.

f. Relegius

.....
.....
.....
.....

g. Nasionalis

.....
.....
.....
.....

h. Mandiri .

.....
.....



.....
.....
.....

i. Gotong royong

.....
.....
.....
.....
.....

j. Integritas

.....
.....
.....
.....
.....

F. Rangkuman

Pelaporan hasil pelaksanaan program BK secara umum dapat diartikan sebagai suatu kegiatan penyampaian informasi yang dilakukan secara teratur tentang proses dan hasil suatu kegiatan pada pihak yang berwenang dan bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan program BK di sekolah.

Tujuan pelaporan program BK adalah untuk memberi gambaran tentang keterlaksanaan program BK dan ketercapaian tujuan program BK, manfaat laporan pelaksanaan program BK bagi guru BK salah satunya adalah sebagai pertanggung jawaban atas pelaksanaan program BK yang diselenggarakannya, adapun bagi sekolah dapat sebagai bahan acuan dalam memberikan penilaian terhadap kinerja guru BK yang bersangkutan.

Lingkup program BK, yang menjadi sasaran laporan terdiri atas: (1) komponen peserta didik/konseli (raw-input), (2) komponen program, (3) komponen proses, dan (4) komponen hasil. Pada intinya, tata cara



penyusunan laporan dimulai dari tahap persiapan yang mencakup penentuan kerangka permasalahan, tujuan penulisan laporan, dan proses pengumpulan data, kemudian membuat kerangka laporan, dan diakhiri dengan tahap penulisan laporan itu sendiri

G. Evaluasi Formatif

Untuk pencapaian tujuan pembelajaran kegiatan 1, dilaksanakan kegiatan evaluasi formatif tes yang berbentuk pilihan tunggal. Petunjuk untuk mengisi item-item tes ini dengan *“melingkari jawaban pertanyaan yang dianggap paling tepat dari option jawaban yang telah disediakan”!*

1. Laporan hasil evaluasi pelaksanaan program disusun dalam rangka:
 - a. pertanggungjawaban tugas yang diberikan
 - b. menilai keberhasilan peserta didik/konseli
 - c. mengetahui keberhasilan layanan yang diberikan guru pembimbing
 - d. mengetahui ketercapaian tugas perkembangan

2. Pelaporan program BK diselenggarakan oleh guru BK disekolah, bertujuan untuk memberikan gambaran tentang:
 - a. Alternatif pemecahan yang dapat diambil baik jangka pendek maupun jangka panjang.
 - b. Masalah-masalah yang timbul
 - c. Keterlaksanaan pelayanan program BK dan ketercapaian tujuan program BK
 - d. Jumlah guru BK yang terlibat dalam pelayanan BK

3. Jenis kegiatan layanan, waktu pelaksanaan, sasaran, hasil dan faktor-faktor yang menunjang/menghambat pelaksanaan layanan BK, merupakan:
 - a. lingkup laporan pelaksanaan program BK
 - b. tujuan laporan pelaksanaan program BK



- c. Sasaran laporan pelaksanaan program
 - d. fungsi laporan pelaksanaan program BK
4. Pertanyaan tentang pelayanan program BK apa dan dilaporkan, tertuang dalam sistematika pelaporan pada:
 - a. Tujuan pelaporan pelaksanaan program BK
 - b. Latar belakang masalah pelaporan pelaksanaan program BK
 - c. Fungsi pelaporan pelaksanaan program BK
 - d. Manfaat pelaporan pelaksanaan program BK
5. Data yang disajikan dalam pelaporan program BK adalah data dan informasi mengenai:
 - a. Siswa asuh yang menjadi subjek pelayanan BK
 - b. Waktu pelaporan program BK
 - c. Bidang layanan yang menjadi program pelayanan BK
 - d. Keterlaksanaan dan ketercapaian tujuan program BK
6. Deskripsi pelaporan hasil pelayanan program BK, yang benar adalah penjabaran dari hasil:
 - a. identifikasi atau pengelompokan dari data tentang keterlaksanaan dan ketercapaian tujuan program BK
 - b. analisis hasil pelaksanaan evaluasi program BK
 - c. pengumpulan data yang dihimpun di olah dan di analisis dari pelaksanaan evaluasi program BK
 - d. kesepakatan antara personil tentang hasil dari realisasi pelaksanaan pelayanan BK

H. Kunci Jawaban

No	Jawaban
1	A
2	C
3	A
4	B
5	D
6	A



I. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif yang terdapat dibagian akhir materi pembelajaran 2 ini. Hitunglah jawaban Anda yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi sub bab ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban Anda yang benar}}{6} \times 100 \%$$

Interpretasi tingkat penguasaan yang Anda capai adalah:

90%	- 100 %	= baik sekali
80%	- 89 %	= baik
70 %	- 79 %	= cukup
<70 %		= kurang

Apabila tingkat penguasaan Anda mencapai 80 % ke atas, itu berarti Anda telah mencapai kompetensi yang diharapkan untuk materi pembelajaran ini dengan baik. Anda dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Namun sebaliknya, apabila tingkat penguasaan Anda terhadap materi ini masih di bawah 80 %, Anda perlu mengulang kembali materi pembelajaran, terutama subpokok bahasan yang belum Anda kuasai.



KEGIATAN PEMBELAJARAN 3:

KEGIATAN TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI PROGRAM BK

A. Tujuan

Setelah mengikuti pembelajaran 3 (tiga) ini, peserta diharapkan mampu mendeskripsikan dan menentukan kegiatan tindak lanjut hasil evaluasi program BK serta mampu merefleksikan nilai-nilai karakter yang terkandung dari pelaksanaan pembelajaran.

B. Indikator Pencapaian Kompetensi

Indikator keberhasilan tujuan dicapai, apabila peserta memiliki pengetahuan, keterampilan dan/atau sikap sebagai berikut:

1. mendeskripsikan konsep kegiatan tindak lanjut program BK
2. menjelaskan langkah kegiatan tindak lanjut program BK

C. Uraian Materi :

1. Konsep Kegiatan Tindak Lanjut

a. Pengertian Tindak Lanjut

Menurut Hiro Tugiman (2006: 72) tindak lanjut adalah suatu proses untuk menentukan kecukupan, keefektifan, dan ketepatan waktu dari berbagai tindakan yang dilakukan. Tindak lanjut merupakan kegiatan yang dilakukan setelah evaluasi program. Tindak lanjut yaitu kegiatan yang dilakukan untuk menindaklanjuti hasil pelaksanaan kegiatan layanan BK dan atau program BK yang diberikan. Kegiatan tindak lanjut ini sebagai upaya menuntaskan bantuan, perbaikan dan/atau pengembangan program BK pada tahun pelajaran berikutnya.

Tindak lanjut menjadi alat penting dalam mendukung program BK, oleh karena kegiatan tindak lanjut merupakan wujud kegiatan dari proses penuntasan program BK yang dikembangkan oleh guru BK/konselor dalam memfasilitasi kebutuhan setiap peserta didik/konseli.



Pelaksanaan kegiatan tindak lanjut merupakan kegiatan menindaklanjuti hasil evaluasi program BK, yang mencakup penilaian proses dan penilaian hasil yang kemudian diterjemahkan kedalam rekomendasi kegiatan tindak lanjut. Fokus kegiatan guru BK/konselor dalam evaluasi pelaksanaan program BK adalah pada penggunaan materi yang tepat, mendokumentasi proses, persepsi, dan hasil program secara rinci, mendokumentasi dampak jangka pendek, menengah dan jangka panjang, atas analisis keefektivan program digunakan untuk mengambil keputusan apakah program dilanjutkan, direvisi, atau dihentikan, yang dalam pelayanan BK di sebut kegiatan kegiatan tindak lanjut. Dengan demikian kegiatan tindak lanjut dilakukan oleh guru BK/konselor adalah dalam rangka meningkatkan program, serta digunakan untuk mendukung perubahan-perubahan dalam sistem sekolah.

b. Tujuan Tindak Lanjut

Kegiatan tindak lanjut dilakukan berdasarkan temuan yang diperoleh dalam evaluasi program BK, dari hasil temuan dipergunakan oleh guru BK untuk tujuan:

- a. memperbaiki hal-hal yang masih lemah, kurang tepat atau kurang relevan dengan tujuan yang akan dicapai;
- b. mengembangkan program dengan menambah atau merubah beberapa hal yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan atau efektifitas program.
- c. Sebagai ujud akuntabilitas pelayanan, kejelasan program, proses implementasi dan hasil-hasil yang dicapai serta informasi yang dapat menjelaskan apa dan mengapa sesuatu proses dan hasil terjadi atau tidak terjadi.
- d. Hal yang amat penting dalam akuntabilitas adalah menginformasikan kepada pihak terkait (kepala sekolah, guru dan orang tua) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan/atau kegagalan keterlaksanaan atau ketercapaian pelaksanaan program BK termasuk pelayanan peminatan peserta didik/konseli. Oleh karena itu Guru BK/Konselor perlu menguasai data dan



bertindak atas dasar data yang terkait dengan perkembangan peserta didik/konseli.

2. Langkah-langkah Kegiatan Tindak Lanjut

Berdasarkan hasil refleksi rumuskan tindak lanjut yang harus dilakukan untuk memperbaiki atau meningkat kualitas program pelayanan BK. Bentuk langkah tindak lanjut, antara lain:

a. Penetapan program pelayanan BK

Hasil evaluasi menjadi rujukan dalam rangka menetapkan program pelayanan BK yang sesuai, misalnya:

- 1) Mengembangkan jejaring pelayanan agar pelayanan BK lebih optimal:
- 2) Melakukan Alih Tangan Kasus bagi Peserta didik/konseli yang memerlukan bantuan khusus dari ahli lain

b. Penetapan Strategi Layanan

1) Konsep Dan Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling

a) *Konsep Layanan Bimbingan dan Konseling*

Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor adalah guru yang mempunyai tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh dalam kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap sejumlah siswa.

Layanan bimbingan dan konseling adalah kegiatan Guru Bimbingan dan Konseling atau Konselor dalam menyusun rencana pelayanan bimbingan dan konseling, melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling, mengevaluasi proses dan hasil pelayanan bimbingan dan konseling serta melakukan perbaikan tindak lanjut memanfaatkan hasil evaluasi.

b) *Komponen Layanan Bimbingan dan Konseling*



Pada Permendikbud No. 111 Tahun 2014 Pasal 6 ayat 1 menyebutkan bahwa komponen layanan bimbingan dan konseling mencakup komponen-komponen berikut ini.

(1) Jenis Layanan meliputi :

(a) Layanan Dasar

Layanan dasar diartikan sebagai proses pemberian bantuan kepada seluruh peserta didik/konseli melalui kegiatan penyiapan pengalaman terstruktur secara klasikal atau kelompok yang disajikan secara sistematis dalam rangka mengembangkan perilaku jangka panjang sesuai dengan tahap dan tugas-tugas perkembangan yang diperlukan dalam pengembangan kemampuan memilih dan mengambil keputusan dalam menjalani kehidupannya.

(b) Layanan Responsif

Layanan responsive merupakan pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli yang menghadapi kebutuhan dan masalah yang memerlukan pertolongan dengan segera, sebab jika tidak segera dibantu dapat menimbulkan gangguan dalam proses pencapaian tugas-tugas perkembangan. Konseling individual, konseling krisis, konsultasi dengan orang tua, guru dan alih tangan kepada ahli lain adalah ragam bantuan yang dapat dilakukan dalam layanan responsif.

(c) Layanan Perencanaan Individual

Layanan perencanaan individual diartikan sebagai bantuan kepada peserta didik/konseli agar mampu merumuskan dan melakukan aktivitas yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman akan kelebihan dan kekurangan dirinya, serta pemahaman akan peluang dan kesempatan yang tersedia di lingkungannya. Pemahaman peserta



didik/konseli secara mendalam dengan segala karakteristiknya, penafsiran hasil asesemen, dan penyediaan informasi yang akurat sesuai dengan peluang dan potensi yang dimiliki peserta didik/konseli amat diperlukan sehingga konseli mampu memilih dan mengambil keputusan yang tepat di dalam mengembangkan potensinya secara optimal, termasuk keberbakatan dan kebutuhan khusus peserta didik/konseli. Kegiatan orientasi, informasi, konseling individual, rujukan, kolaborasi, dan advokasi diperlukan di dalam implementasi layanan ini.

(d) Layanan Dukungan Sistem

Tiga komponen layanan yang lain merupakan pemberian bimbingan dan konseling kepada konseli secara langsung, sedangkan dukungan sistem merupakan komponen pelayanan dan kegiatan manajemen, tata kerja, infrastruktur (misalnya teknologi informasi dan komunikasi) dan pengembangan kemampuan profesional guru BK/konselor secara berkelanjutan, yang secara tidak langsung memberikan bantuan kepada peserta didik/konseli atau memfasilitasi kelancaran perkembangan peserta didik/konseli.

Program ini memberikan dukungan kepada guru BK/konselor dalam memperlancar penyelenggaraan pelayanan di atas, sedangkan bagi personel pendidik lainnya adalah untuk memperlancar penyelenggaraan program pendidikan di sekolah/madrasah. Dukungan system ini meliputi aspek-aspek: (a) pengembangan jejaring (*networking*), (b) kegiatan manajemen, (c) riset dan pengembangan.

(2) Kegiatan Pendukung Layanan meliputi:



(a) Aplikasi Instrumenasi

Kegiatan mengumpulkan data tentang diri peserta didik/konseli dan lingkungannya, melalui aplikasi berbagai instrumen, baik tes maupun non-tes.

(b) Himpunan Data

Kegiatan menghimpun data yang relevan dengan pengembangan peserta didik/konseli, yang diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu, dan bersifat rahasia.

(c) Konferensi Kasus

Kegiatan membahas permasalahan peserta didik/konseli dalam pertemuan khusus yang dihadiri oleh pihak-pihak yang dapat memberikan data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik/konseli melalui pertemuan, yang bersifat terbatas dan tertutup.

(d) Kunjungan Rumah

Kegiatan memperoleh data, kemudahan dan komitmen bagi terentaskannya masalah peserta didik/konseli melalui pertemuan dengan orang tua dan atau anggota keluarganya.

(e) Tampilan Kepustakaan

Kegiatan menyediakan berbagai bahan pustaka yang dapat digunakan peserta didik/konseli dalam pengembangan pribadi, kemampuan sosial, kegiatan belajar, dan karir/ jabatan.

(f) Alih Tangan Kasus

Kegiatan untuk memindahkan penanganan masalah peserta didik/konseli ke pihak lain sesuai keahlian dan kewenangan ahli yang dimaksud.



(3) Format Layanan meliputi:

(a) Individual

Format kegiatan BK yang melayani peserta didik/konseli secara perorangan.

(b) Kelompok

Format kegiatan BK yang melayani sejumlah peserta didik/konseli melalui suasana dinamika kelompok.

(c) Klasikal

Format kegiatan BK yang melayani sejumlah peserta didik/konseli dalam satu kelas rombongan belajar.

(d) Lapangan

Format kegiatan BK yang melayani seorang atau sejumlah peserta didik/konseli melalui kegiatan di luar kelas atau lapangan.

(e) Pendekatan Khusus/Kolaboratif

Format kegiatan BK yang melayani kepentingan peserta didik/konseli melalui pendekatan kepada pihak-pihak yang dapat memberikan kemudahan.

(f) Jarak Jauh

Format kegiatan BK yang melayani kepentingan peserta didik/konseli melalui media dan/ atau saluran jarak jauh, seperti surat dan sarana elektronik.

2) Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling

a) Program Layanan

Pengembangan program BK dari segi unit waktu sepanjang tahun ajaran pada satuan pendidikan, ada lima jenis program layanan yang disusun dan diselenggarakan dalam pelayanan bimbingan dan konseling, yaitu sebagai berikut



(1) Program Tahunan

Program pelayanan BK meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun ajaran untuk masing-masing kelas rombongan belajar pada satuan pendidikan.

(2) Program Semesteran

Program pelayanan BK meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan

(3) Program Bulanan

Program pelayanan BK meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran

(4) Program Mingguan

Program pelayanan BK meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.

(5) Program Harian

Program pelayanan BK yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk Satuan Layanan atau Rencana Program Layanan dan/atau Satuan Kegiatan Pendukung atau Rencana Kegiatan Pendukung pelayanan BK.

b) Penyelenggaraan Layanan

Sebagai pelaksana pelayanan BK, Guru BK/Konselor bertugas dan berkewajiban menyelenggarakan layanan yang mengarah pada (1) pelayanan dasar, (2) pelayanan pengembangan, (3) pelayanan peminatan studi, (4) pelayanan terapeutik, dan (5) pelayanan diperluas.

(1) Pelayanan Dasar



Pelayanan mengarah kepada terpenuhinya kebutuhan peserta didik/konseli yang paling elementer, yaitu kebutuhan makan dan minum, udara segar, dan kesehatan, serta kebutuhan hubungan sosio-emosional. Orang tua, guru dan orang-orang yang dekat (*significant persons*) memiliki peranan paling dominan dalam pemenuhan kebutuhan dasar siswa.

Dalam hal ini, Guru BK/Konselor pada umumnya berperan secara tidak langsung dan mendorong para *significant persons* berperan optimal dalam memenuhi kebutuhan paling elementer siswa.

(2) Pelayanan Pengembangan

Pelayanan untuk mengembangkan potensi peserta didik/konseli sesuai dengan tahap-tahap dan tugas-tugas perkembangannya. Dengan pelayanan pengembangan yang cukup baik siswa akan dapat menjalani kehidupan dan perkembangan dirinya dengan wajar, tanpa beban yang memberatkan, memperoleh penyaluran bagi pengembangan potensi yang dimiliki secara optimal, serta menatap masa depan dengan cerah.

Upaya pendidikan pada umumnya merupakan pelaksanaan pelayanan pengembangan bagi peserta didik/konseli. Pada satuan-satuan pendidikan, para pendidik dan tenaga kependidikan memiliki peran dominan dalam penyelenggaraan pengembangan terhadap peserta didik/konseli.

Dalam hal ini, pelayanan BK yang dilaksanakan oleh Guru BK/Konselor selalu diarahkan dan mengacu kepada tahap dan tugas perkembangan peserta didik/konseli.

(3) Pelayanan Arah Peminatan/Lintas Minat/Pendalaman Minat Studi Siswa

Pelayanan yang secara khusus tertuju kepada peminatan/lintas minat/pendalaman minat peserta didik/konseli sesuai dengan konstruk dan isi kurikulum yang ada.



Arah peminatan/lintas minat/pendalaman minat ini terkait dengan bidang bimbingan pribadi, sosial, belajar, dan karir dengan menggunakan segenap perangkat (jenis layanan dan kegiatan pendukung) yang ada dalam pelayanan Bimbingan dan Konseling.

Pelayanan peminatan/lintas minat/pendalaman minat peserta didik/konseli ini terkait pula dengan aspek-aspek pelayanan pengembangan tersebut di atas.

(4) Pelayanan Terapeutik

Pelayanan untuk menangani permasalahan yang diakibatkan oleh gangguan terhadap pelayanan dasar dan pelayanan pengembangan, serta pelayanan peminatan. Permasalahan tersebut dapat terkait dengan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kehidupan keluarga, kegiatan belajar, karir.

Dalam upaya menangani permasalahan peserta didik/konseli, Guru BK/Konselor memiliki peran dominan. Peran pelayanan terapeutik oleh Guru BK/Konselor dapat menjangkau aspek-aspek pelayanan dasar, pelayanan pengembangan, dan pelayanan peminatan.

(5) Pelayanan Diperluas.

Pelayanan dengan sasaran di luar diri peserta didik/konseli pada satuan pendidikan, seperti personil satuan pendidikan, orang tua, dan warga masyarakat lainnya yang semuanya itu terkait dengan kehidupan satuan pendidikan dengan arah pokok terselenggaranya dan suksesnya tugas utama satuan pendidikan, proses pembelajaran, optimalisasi pengembangan potensi peserta didik/konseli.

Pelayanan diperluas ini dapat terkait secara langsung ataupun tidak langsung dengan kegiatan pelayanan dasar, pengembangan peminatan, dan pelayanan terapeutik tersebut di atas.

c) Waktu dan Posisi Pelaksanaan Layanan



Semua kegiatan mingguan (kegiatan layanan dan/atau pendukung bimbingan dan konseling) diselenggarakan di dalam kelas (sewaktu jam pembelajaran berlangsung) dan/atau di luar kelas (di luar jam pembelajaran)

(1) Jam pembelajaran:

- (a) Kegiatan tatap muka dilaksanakan secara klasikal dengan rombongan belajar siswa dalam tiap kelas untuk menyelenggarakan layanan informasi, penempatan dan penyaluran, penguasaan konten, kegiatan instrumenasi, serta layanan/kegiatan lain yang dapat dilakukan di dalam kelas.
- (b) Volume kegiatan tatap muka klasikal adalah 2 (dua) jam per kelas (rombongan belajar per minggu dan dilaksanakan secara terjadwal.
- (c) Kegiatan tatap muka nonklasikal diselenggarakan dalam bentuk layanan konsultasi, kegiatan konferensi kasus, himpunan data, kunjungan rumah, tampilan kepustakaan, dan alih tangan kasus.

(2) Luar jam pembelajaran:

- (a) Kegiatan tatap muka non klasikal dengan peserta didik/konseli dilaksanakan untuk layanan orientasi, konseling perorangan, bimbingan kelompok, konseling kelompok, mediasi, dan advokasi serta kegiatan lainnya yang dapat dilaksanakan di luar kelas.
- (b) Satu kali kegiatan layanan/pendukung bimbingan dan konseling di luar kelas/di luar jam pembelajaran ekuivalen dengan 2 (dua) jam pembelajaran tatap muka dalam kelas.
- (c) Kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling di luar jam pembelajaran satuan pendidikan maksimum 50% dari seluruh kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling, diketahui dan dilaporkan kepada pimpinan satuan pendidikan.



- (d) Program pelayanan BK pada masing-masing satuan pendidikan dikelola oleh Guru BK/Konselor dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antar kelas dan antar jenjang kelas, dan mensinkronisasikan program pelayanan BK dengan kegiatan pembelajaran mata pelajaran dan kegiatan ekstra kurikuler dengan mengefektifkan dan mengefisienkan penggunaan fasilitas satuan pendidikan.

(3) Pihak Yang Terlibat

- (a) Pelaksana utama pelayanan BK adalah Guru BK/Konselor.
- (b) Manajemen sekolah.
- (c) Guru mapel
- (d) Orang tua peserta didik/konseli
- (e) Pihak luar (organisasi) yang dibutuhkan

c. Perencanaan Kegiatan Layanan

1) Menyusun Rencana Pemberian Layanan (RPL)

Untuk merealisasikan program BK maka setiap guru BK/konselor berkewajiban menyusun Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK).

Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK) dikembangkan secara rinci dari suatu materi pokok atau tema tertentu yang mengacu pada program BK. RPLBK paling sedikit memuat: tujuan pelayanan, materi pelayanan, langkah-langkah kegiatan, sumber pelayanan, dan penilaian.

2). Menyusun perangkat layanan yang diperlukan

Perangkat layanan adalah segala sesuatu penunjang terlaksananya program layanan yang akan diberikan, jadi jelasnya akan



bergantung pada apa yang telah ditungkan dalam Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling (RPLBK)

3). Menetapkan jadwal pelaksanaan tindakan

Jadwal pelaksanaan tindakan layanan disesuaikan dengan perencanaan program pelayanan.

Kesimpulan Tindak lanjut merupakan kegiatan yang dilakukan setelah evaluasi program dilakukan. Kegiatan tindak lanjut yaitu kegiatan yang dilakukan untuk menindaklanjuti hasil pelaksanaan pelayanan program BK yang diberikan. Kegiatan tindak lanjut ini sebagai upaya untuk menuntaskan bantuan, perbaikan dan/atau pengembangan program BK pada tahun pelajaran berikutnya.

Secara sederhana uraian diatas dapat dipahami melalui tabel contoh deskripsi hasil temuan dan tindak lanjut berikut.

Tabel 4: contoh deskripsi hasil temuan dan tindak lanjut

Tujuan Pelayanan BK	Deskripsi Temuan	Refleksi	Tindak lanjut
Peningkatan prestasi belajar	Terdapat beberapa peserta didik/konseli yang prestasi belajarnya menurun	<i>(diisi oleh peserta untuk latihan)</i>	<i>(diisi oleh peserta untuk latihan)</i>



Berikut contoh Contoh hasil deskripsi temuan dan tindak lanjut program BK

Tabel 5: Contoh Hasil Deskripsi Temuan dan Tindak Lanjut Program BK

No	Kegiatan BK (Keg. Layanan dan Keg. Pendukung)	Uraian kegiatan	Tujuan kegiatan	Jadwal pelaksanaan	Evaluasi			Deskripsi Hasil Evaluasi	Tindak Lanjut
					Keterlaksanaan	Ketercapaian	Hambatan		
A	Kegiatan Layanan								
1.	Layanan Orientasi	Pengenalan Kurikulum SMP	Siswa mampu menyesuaikan diri dengan baik pada lingkungan sekolah yang baru	Minggu pertama, tahun ajaran baru.	Sejumlah 32 peserta didik/konseli melaksanakan kegiatan layanan dengan baik	100% peserta didik/konseli melakukan mengikuti layanan BK dengan antusias dan senang.	Koordinasi pelaksanaan kegiatan dengan pihak- pihak terkait, belum berjalan dengan baik	Sebagian besar peserta didik/konseli mengikuti layanan dengan antusias, dan merasa senang..	Bagi peserta didik/konseli yang menunjukkan gejala salah suai, atau kurang mampu menyesuaikan diri dengan lingkungan belajar yang baru, perlu ditindak lanjuti dengan layanan BK yang lain yang sesuai..
2.	Layanan Informasi	....	....	....	....	....	....	....	....
3.	Layanan Penempatan dan Penyaluran	....	....	....	....	....	....	....	....

MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN GURU BK/KONSELOR SMP
KELOMPOK KOMPETENSI G - PROFESIONAL



4.	Layanan Bimbingan Kelompok	....	....	....	....	....	....	....	....
5.	Layanan Konseling Kelompok	....	....	....	....	....	....	....	....
6.	Layanan Konseling Individual	....	....	....	....	....	....	....	....
B	Kegiatan Pendukung								
1.	AIB	....	....	....	....	....	....	....	....
2	Himpunan Data	Pengisian biodata peserta didik/konseli.	Mendapatkan data pribadi peserta didik/konseli.	Minggu pertama, tahun ajaran baru.	Sejumlah 32 peserta didik/konseli melaksanakan pengisian biodata.	100% peserta didik/konseli melakukan pengisian biodata dan mengumpulkan hasil isian kepada guru BK.	-	Seluruh peserta didik/konseli mengembalikan format biodata yang telah diisinya kepada guru BK.	Menggunakan data tentang diri peserta didik/konseli sebagai bahan untuk mengembangkan program BK.
3	Konferensi Kasus	....	....	....	....	....	....	....	....

MODUL PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN GURU BK/KONSELOR SMP
KELOMPOK KOMPETENSI G - PROFESIONAL



4	Kunjungan Rumah	....	....	....	....	....	....	....	....
5	Tampilan Kepustakaan	....	....	....	....	....	....	....	....
6	Referral	....	....	....	....	....	....	....	....



D. Aktifitas Pembelajaran

Kegiatan diklat tatap muka dilakukan melalui tahapan pendahuluan, mengkaji materi, melakukan aktivitas pembelajaran, presentasi dan konfirmasi, dan persiapan tes akhir. Untuk mencapai tujuan pembelajaran, aktivitas pembelajaran yang dilakukan sebagai berikut:

1. *Moda Tatap Muka Penuh*

- a. Peserta menyimak penjelasan tentang tugas, tujuan dan langkah kerja dari Fasilitator.
- b. Peserta mengkopi file Lembar Kerja dari fasilitator
- c. Peserta mengerjakan tugas Lembar Kerja tersebut sesuai dengan langkah kerja.
- d. Peserta melaporkan hasil tugas sesuai kegiatan dalam langkah kerja
- e. Peserta mendapatkan masukan dari peserta/kelompok lain dan fasilitator.
- f. Peserta menyempurnakan hasil tugas dan menyimpulkan pada fasilitator.

2. *Moda Tatap Muka In, On, In*

- a. Peserta mengkopi file Lembar Kerja dari fasilitator
- b. Peserta mempelajari isi Lembar Kerja
- c. Peserta mengerjakan tugas Lembar Kerja tersebut sesuai dengan langkah kerja.
- d. Peserta dapat mendiskusikan tugas dengan peserta laian atau teman sejawat atau berkonsultasi dengan fasilitator
- e. Peserta melaporkan hasil tugas sesuai dengan langkah kerja
- f. Peserta mendapatkan masukan dari peserta lain dan fasilitator.
- g. Peserta menyimpulkan hasil tugas pada fasilitator.

E. Latihan kasus/Tugas

Latihan tugas dalam modul ini digunakan untuk kegiatan diklat tatap muka, latihan tugas dibuat dalam bentuk lembar kerja.

Ketentuan dalam mengerjakan LK:

- Pada kegiatan pelatihan dengan pola tatap muka penuh peserta diminta untuk bekerja secara berkelompok, sehingga tumbuh nilai gotong royong antar



sesama peserta, saling menghormati perbedaan, serta bertanggung jawab atas bagian pekerjaan yang harus diselesaikan.

- Pada kegiatan pelatihan dengan pola tatap muka in on in, peserta diminta untuk bekerja secara perorangan. Dengan melakukan tugas ini secara perorangan Saudara diharapkan mampu menunjukkan kemandirian dalam bekerja sebagai salah satu nilai utama dalam penguatan pendidikan karakter.

Langkah Kegiatan penyelesaian LK, sebagai berikut:

- **pada kegiatan pelatihan TM penuh,:**
 - o Menyiapkan bahan bacaan dan buku sumber sesuai materi.
 - o Bekerja secara berkelompok (maks. 5 orang).
 - o Mendiskusikan hasil kerja kelompok secara bergantian.
 - o Melakukan perbaikan hasil kerja kelompok setelah menerima saran/masukan dari kelompok lain.

- **pada kegiatan pelatihan TM in on in, dilakukan pada saat kegiatan on the job learning :**
 - o menyiapkan bahan bacaan dan buku sumber sesuai materi.
 - o mencermati dan memahami perintah yang ada pada LK
 - o mengerjakan tugas yang ada dalam lembar kerja (LK)
 - o membuat jurnal kegiatan penyelesaian tugas LK
 - o membuat laporan hasil kegiatan on the job learning.
 - o mempresentasikan hasil pelaksanaan on the job learning pada saat kegiatan in service learning 2 (in 2)

1. Lembar Kerja 3.1 (waktu 2X45 menit)

Lembar kerja 3.1 (LK-3.1) : Kegiatan Tindak Lanjut. LK 3.1 ini bertujuan agar peserta diklat mampu menjelaskan pengertian, dan tujuan kegiatan tindak lanjut serta menguraikan langkah-langkah kegiatan tindak lanjut.

Tugas:

1. Jelaskan pengertian kegiatan tindak lanjut hasil evaluasi program BK



2. Jelaskan tujuan kegiatan tindak lanjut hasil evaluasi program BK
3. uraikan langkah-langkah kegiatan tindak lanjut hasil evaluasi program BK

2. Refleksi:

Tuliskanlah apa yang Saudara rasakan terhadap nilai-nilai penguatan pendidikan karakter yang diperoleh dari kegiatan pembelajaran ini.

a. Relegius

.....
.....
.....
.....

b. Nasionalis

.....
.....
.....
.....

c. Mandiri .

.....
.....
.....
.....
.....

d. Gotong royong

.....
.....
.....
.....
.....

e. Integritas

.....
.....



.....
.....

F. Rangkuman

Tindak lanjut yaitu kegiatan yang dilakukan untuk menindaklanjuti hasil pelaksanaan kegiatan layanan BK dan atau program BK yang diberikan. Tindak lanjut program BK dilakukan setelah kegiatan evaluasi program BK. Kegiatan tindak lanjut ini sebagai upaya untuk menuntaskan bantuan, perbaikan program dan/atau pengembangan program BK pada tahun pelajaran berikutnya.

Kegiatan tindak lanjut dimaksudkan untuk mengetahui sejauhmana derajat keberhasilan pelayanan, memperoleh umpan balik terhadap keefektifan program, memperbaiki dan menetapkan langkah-langkah lebih lanjut, memperbaiki dan mengembangkan program selanjutnya.

Tujuan Tindak Lanjut program BK untuk memperbaiki layanan BK yang masih kurang, dan mengembangkan program dengan menambah atau mengubah beberapa hal yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan dan/atau efektifitas program

G. Soal Latihan

1. Kegiatan yang dilakukan setelah evaluasi program BK adalah :
 - a. Analisis program
 - b. Studi kasus
 - c. Tindak lanjut program
 - d. Penilaian program
2. Perbaikan dan pengembangan program BK merupakan fokus dari pada kegiatan :
 - a. Evaluasi program BK
 - b. Analisis program BK
 - c. Studi tindak lanjut program BK



- d. Tindak lanjut program BK
3. Langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam kegiatan tindak lanjut program Bimbingan dan Konseling, yaitu :
 - a. Menetapkan program dan strategi layanan BK yang sesuai, menyusun rencana pemberian layanan (RPL), dan perangkat layanan yang diperlukan, menetapkan jadwal pelaksanaan tindakan, melaksanakan kegiatan tindak lanjut
 - b. Menyusun rencana pemberian layanan (RPL), menyusun perangkat layanan yang diperlukan, Menetapkan program pelayanan BK yang sesuai, menetapkan jadwal pelaksanaan tindakan, melaksanakan kegiatan tindak lanjut.
 - c. Menyusun rencana pemberian layanan (RPL), menetapkan jadwal pelaksanaan tindakan, menyusun perangkat layanan yang diperlukan, Menetapkan program pelayanan BK yang sesuai, melaksanakan kegiatan tindak lanjut.
 - d. Menetapkan program pelayanan BK yang sesuai, menyusun rencana pemberian layanan (RPL), menetapkan strategi layanan, menyusun perangkat layanan yang diperlukan, menetapkan jadwal pelaksanaan tindakan, melaksanakan kegiatan tindak lanjut
 4. Upaya memperbaiki efektifitas layanan, dan mengembangkan program selanjutnya, merupakan kegiatan.....
 - a. Evaluasi proses
 - b. Evaluasi hasil
 - c. Evaluasi program
 - d. Tindak lanjut program
 5. Usaha menelaah hasil pelayanan bimbingan dan konseling yang pernah diberikan oleh sekolah kepada peserta didik/konseli dan penelaahan terhadap peserta didik/konseli yang telah selesai mendapat layanan khusus
 - a. Evaluasi proses dan hasil layanan BK



- b. Studi tindak lanjut
 - c. Studi Kasus
 - d. Pelaksanaan dan pelaporan kegiatan
6. Upaya menuntaskan bantuan, perbaikan dan/atau pengembangan program BK pada tahun pelajaran berikutnya:
- a. Pelaksanaan pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli agar dapat tumbuh dan berkembang secara optimal
 - b. Kegiatan tindak lanjut hasil evaluasi program BK
 - c. Pelaksanaan penilaian dalam program pelayanan bimbingan dan konseling
 - d. Pelaksanaan akuntabilitas guru bimbingan dan konseling dalam mengelola layanan BK
7. Tindak lanjut terhadap hasil penilaian, dimaksudkan untuk meningkatkan:
- a. Kemampuan mengelola konseli diarahkan agar masalah cepat selesai
 - b. Kemampuan menyusun instrument non test untuk bakat, minat dan karir
 - c. Kemampuan mengembangkan layanan BK yang aktif, kreatif, mandiri dan berpusat pada konseli
 - d. Kemampuan membuat grafik tentang konseli menggunakan komputer
8. Salah satu kegiatan tindak lanjut hasil penilaian adalah menetapkan program pelayanan BK dalam kegiatan tindak lanjut, berupa:
- a. mengembangkan jejaring pelayanan agar pelayanan BK lebih optimal
 - b. mengembangkan program tahunan secara optimal
 - c. mengembangkan program semesteran secara optimal
 - d. mengembangkan program bulanan secara optimal

H. Kunci Jawaban



KP 3	
1	C
2	D
3	A
4	D
5	B
6	B
7	C
8	A
9	
10	

I. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Cocokkan jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif yang terdapat dibagian akhir materi pembelajaran 1 ini. Hitunglah jawaban Anda yang benar, kemudian gunakan rumus di bawah ini untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi sub bab ini.

Rumus:

$$\text{Tingkat penguasaan} = \frac{\text{Jumlah jawaban Anda yang benar}}{10} \times 100 \%$$

Interpretasi tingkat penguasaan yang Anda capai adalah:

- 90% - 100 % = baik sekali
- 80% - 89 % = baik
- 70 % - 79 % = cukup
- <70 % = kurang



Apabila tingkat penguasaan Anda mencapai 80 % ke atas, itu berarti Anda telah mencapai kompetensi yang diharapkan untuk materi pembelajaran ini dengan baik. Anda dapat meneruskan dengan materi selanjutnya. Namun sebaliknya, apabila tingkat penguasaan Anda terhadap materi ini masih di bawah 80 %, Anda perlu mengulang kembali materi pembelajaran, terutama subpokok bahasan yang belum Anda kuasai.



PENUTUP

A. Evaluasi Kegiatan Belajar

1. Adakah manfaat yang dapat Saudara peroleh setelah mempelajari modul ini?
2. Adakah kendala yang Saudara alami ketika mempelajari modul ini?
3. Bagaimana upaya Saudara dalam mengatasi kendala ketika mempelajari modul ini?
4. Apa pendapat/saran Saudara terhadap modul ini?
5. Apakah manfaat yang ada peroleh setelah mempelajari modul ini bagi peningkatan kompetensi Saudara sebagai Guru BK/Konselor?
6. Bagaimana implikasi modul ini terhadap profesi Saudara sebagai Guru BK/Konselor di sekolah?

B. Umpan Balik

Cobalah Saudara evaluasi kembali jawaban atas pertanyaan-pertanyaan di atas, kemudian refleksi diri jawaban Saudara tersebut dengan menuliskan beberapa masukan yang dapat dijadikan bahan untuk penyempurnaan modul ini.

C. Tindak Lanjut

Setelah Saudara memperoleh pengetahuan, keterampilan dan sikap dari mempelajari modul ini, tugas Saudara selanjutnya adalah melaksanakan dan mengembangkan pengetahuan, keterampilan dan sikap saudara tersebut dalam pelaksanaan tugas Saudara sebagai Guru BK/Konselor. Disamping itu Saudara juga mempunyai tugas untuk mendesiminasikan pengetahuan, keterampilan dan sikap tersebut pada rekan kerja Saudara di sekolah atau dalam kegiatan MGBK.

PPPPTK Penjas dan BK yang memiliki kewenangan menyelenggarakan kegiatan peningkatan kompetensi guru khususnya bagi guru BK/konselor diharapkan dapat melakukan perbaikan berkelanjutan (*Continuous Improvement*) baik dalam pelayanan, penyelenggaraan dan evaluasi program agar dimasa mendatang.



GLOSARIUM

- Evaluation : merupakan proses menggambarkan, memperoleh, dan menyajikan informasi yang berguna untuk merumuskan suatu alternatif keputusan
- Sahih : evaluasi didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur
- Objektif : evaluasi didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai
- raw input : kondisi awal peserta didik/konseli
- Tindak lanjut : kegiatan yang dilakukan untuk menindaklanjuti hasil pelaksanaan kegiatan layanan BK dan atau program BK yang diberikan. Kegiatan tindak lanjut ini sebagai upaya menuntaskan bantuan, perbaikan dan/atau pengembangan program BK pada tahun pelajaran berikutnya



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi.(2006).Dasar-dasar evaluasi pendidikan.Jakarta:Bumi Aksara.
- Hiro Tugiman. (2006). Standar Profesional Audit Internal. Yogyakarta: Kanisius
- Keraf, G. (1993). Komposisi: sebuah pengantar kemahiran bahasa. Nusa Indah.
- Lidz, Carol S. 2003, Early Childhood Assesment, John Wiley & Sons, New Jersey
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian
- Permendikbud N0. 111 tahun 2014 tantang Bimbingan dan Konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
- Prayitno dkk. (2002). Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling. Bandung: Rineka Cipta Utama
- Shertzer, Bruce dan Shelley C. Stone, Fundamentals of Guidances, Boston: Houghton Mifflin Company, 1966