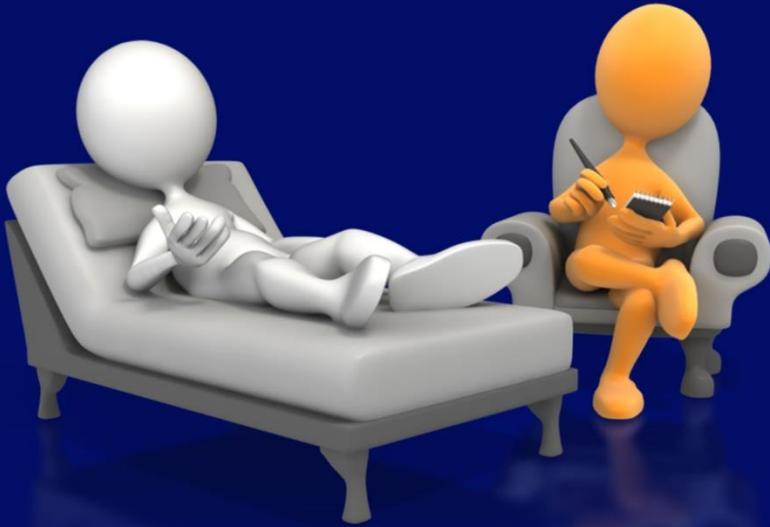


ASESMEN NONTEST

BIMBINGAN DAN KONSELING



Diah Retno Ningsih, M.Pd
Fatmah K, M.Pd
Dhita Allarena Okfriandiani Naurdi

ASESMEN NONTEST BIMBINGAN DAN KONSELING

PENYUSUN:

Diah Retno Ningsih, M.Pd

Fatmah K, M.Pd

Dhita Allaurena Okfriandiani Naurdi

**INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO
MALANG
2021**

**ASESMEN NONTEST
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Penulis

Diah Retno Ningsih, M.Pd
Fatmah K, M.Pd
Dhita Allaurena Okfriandiani Naurdi

ISBN:

978-623-6648-15-5

Layout dan Desain

Diah Retno Ningsih, M.Pd

Tahun Terbit:

2021

Penerbit:

Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang

Redaksi:

Jl. Keramat, Dusun Gandon Barat, Desa Sukolilo,
Jabung, Malang, Jawa Timur 65155

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk dan dengan cara
apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit

UCAPAN TERIMAKASIH

Ucapan terimakasih disampaikan kepada Pimpinan dan seluruh civitas akademika Institut Agama Islam Sunan Kalijogo Malang atas terselesaikannya buku ajar Bimbingan dan Konseling yang berfokus pada Asesmen Nontes Bimbingan dan Konseling.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur kepada Allah SWT, karena dengan rahmat dan karunia-Nya kami bisa menyelesaikan naskah buku ajar Bimbingan dan Konseling Islam ini.

Sholawat dan salam semoga senantiasa Allah limpahkan kepada Nabi Muhammad SAW yang telah menjadi tauladan dalam seluruh aspek kehidupan sehingga bisa membawa kemajuan bagi umat manusia, keluarganya, para sahabat dan para pengikutnya yang senantiasa istiqomah mengikuti ajaran-ajaran beliau. Aamiin.

Dorongan yang sangat kuat untuk menulis buku yang sederhana ini adalah keinginan yang kuat untuk memperkenalkan tentang asesmen nontes pada bimbingan dan konseling kepada mahasiswa S1.

Terimakasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah membantu penyelesaian buku ini, semoga buku ini bisa bermanfaat bagi segenap pembaca.

Wallaahu a'laamu bish-shawab

Malang, Januari 2021

Tim Penulis

DAFTAR ISI

UCAPAN TERIMAKASIH	iii
KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI.....	v
BAB I Konsep Dasar Asesmen Nontes Bimbingan Dan Konseling	1
BAB II Perkembangan Assesmen Non Tes Bk.....	12
BAB III Konsep Dasar Asesmen Wawancara.....	16
BAB IV Konsep Dasar Asesmen Observasi	20
BAB V Konsep Dasar Asesmen Angket	27
BAB VI Konsep Dasar Asesmen Sosiometri.....	34
BAB VII Konsep Dasar Asesmen DCM	39
BAB VIII Konsep Dasar Asesmen AUM-U	47
BAB IX Konsep Dasar Asesmen AUM-PTSDL	54
BAB X Konsep Dasar Asesmen ITP	61
BAB XI Konsep Dasar Home Visit	65
DAFTAR PUSTAKA.....	73

BAB I

KONSEP DASAR ASESMEN NONTES BIMBINGAN DAN KONSELING

Asesmen merupakan kegiatan dasar dan pendukung dalam layanan bimbingan dan konseling. Pada awal sebelum layanan diberikan, asesmen dapat menjadi penentu layanan yang sesuai dengan permasalahan individu. Sedangkan pada saat layanan bimbingan dan konseling berlangsung ataupun di akhir layanan asesmen dapat digunakan sebagai penilaian dari layanan yang digunakan atau dapat juga menjadi evaluasi program/layanan. Asesmen yang merupakan kegiatan pendukung yang sangat penting dalam layanan bimbingan dan konseling. Asesmen dalam bimbingan dan konseling merupakan kegiatan pengumpulan, analisa, dan interpretasi dari data yang didapat dari konseli. Hasil data inilah yang digunakan konselor untuk membantu melengkapi dan mendalami permasalahan yang dialami oleh konseli.

Agar dapat memahami asesmen dalam bimbingan dan konseling yang lebih mendalam maka perlu mengetahui pengertian, kedudukan, fungsi, dan etika dalam menggunakan asesmen, serta bagaimana seorang konselor memanfaatkan hasil asesmen dan mengembangkan asesmen bimbingan dan konseling.

A. Pengertian Asesmen

Assessment dalam bahasa Inggris yang berarti penilaian. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia asesmen merupakan proses pengungkapan dan pemahaman permasalahan, kebutuhan, dan potensi klien, serta sumber yang

dapat digunakan untuk mengatasi permasalahan konseli. Menurut Anastasi dan Urbina (1997), asesmen sebagai suatu ukuran dari suatu sampel perilaku yang objektif dan terstandar. Cronbach (1990), menyatakan hal yang sama, bahwa asesmen sebagai suatu prosedur sistematis untuk mengobservasi dan mendeskripsikan perilaku (sampel perilaku) dengan menggunakan skala numerik atau kategori yang ditetapkan.

Sedangkan Smith (2002), memberikan pendapat bahwa asesmen merupakan suatu penilaian yang komprehensif dan melibatkan anggota tim untuk mengetahui kelemahan dan kekuatan yang mana hasil keputusannya dapat digunakan untuk layanan pendidikan yang dibutuhkan anak sebagai dasar untuk menyusun suatu rancangan pembelajaran. Adapun pendapat Anwar Sutoyo yang mengutip pendapat dari Aiken (1997: 454) menjelaskan bahwa *human assessment* adalah suatu cara untuk memahami, menilai, atau menaksir karakteristik, potensi, atau masalah-masalah (gangguan) yang ada pada individu atau sekelompok orang.

Dilihat dari beberapa pengertian asesmen oleh para ahli, maka secara garis besar asesmen merupakan kegiatan penilaian/pengukuran. Asesmen dalam bimbingan dan konseling sendiri merupakan kegiatan penilaian secara sistematis yang dilakukan oleh konselor dalam membantu dan mendukung program layanan.

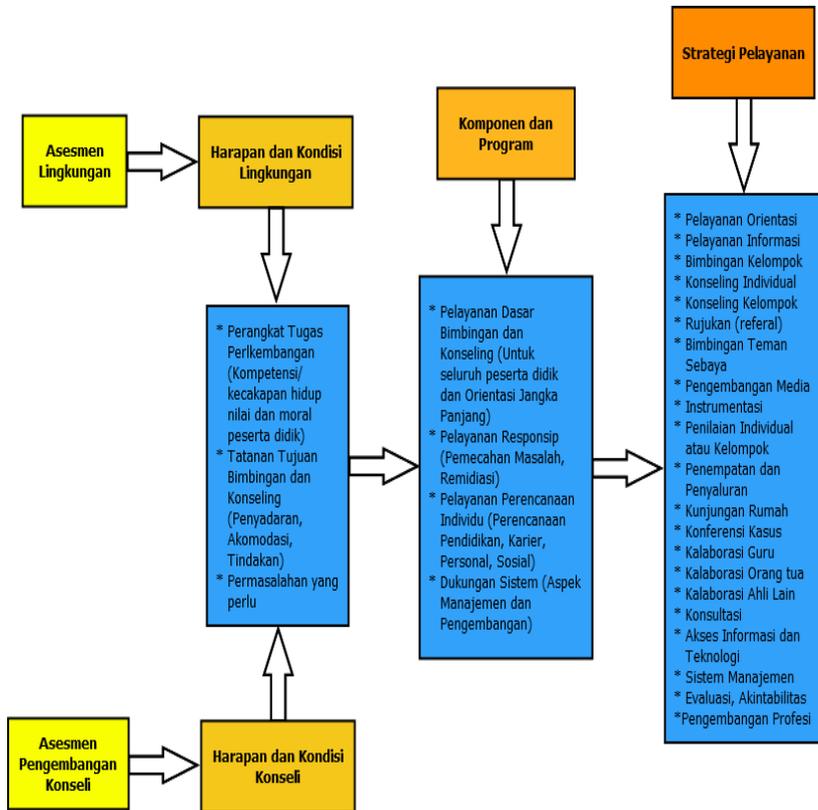
B. Kedudukan Asesmen dalam Bimbingan dan Konseling

Asesmen sebagai kegiatan dasar tentunya memiliki kedudukan strategis dalam perancangan program bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan, keadaan konseli, dan juga kondisi lingkungan konseli, serta mencapai tujuan pelayanan

bimbingan dan konseling. Layanan bimbingan dan konseling tidak hanya berfokus pada penyelesaian permasalahan, akan tetapi lebih dari itu. Diharapkan dengan layanan bimbingan dan konseling yang telah dilakukan, konseli mampu menyelesaikan permasalahan yang timbul dikemudian hari. Harapan tersebut tentunya berkaitan dengan bagaimana konselor dalam mengelola layanan yang diberikan.

Sebelum konseli mencapai pemahaman diri dan permasalahan dengan baik. Tentunya konselor telah memiliki pemahaman tentang konseli sehingga menjadi bahan bimbingan untuk konseli. Pemahaman ini tentunya membutuhkan data yang akurat dengan metode yang tepat sesuai dengan asas dan prinsip yang ada dalam bimbingan dan konseling.

Berdasarkan pembahasan yang telah diuraikan bahwa asesmen merupakan kegiatan dasar dalam layanan bimbingan dan konseling, maka dapat dilihat kerangka utuh bimbingan dan konseling berikut ini (Depdiknas, 2018):



Bagan 1.1. Kerangka Kerja BK

C. Fungsi Asesmen

Secara umum asesmen berfungsi sebagai dasar penetapan program layanan bimbingan dan konseling, berikut fungsi asesmen yaitu untuk:

1. Membantu melengkapi dan mendalami pemahaman tentang peserta didik.
2. Asesmen merupakan salah satu sarana yang perlu dikembangkan agar pelayanan dalam bimbingan dan

konseling terlaksana lebih cermat dan berdasarkan data empirik.

3. Asesmen sebagai salah satu sarana yang digunakan dalam membuat diagnosis psikologis untuk layanan bimbingan dan konseling.

D. Etika Penggunaan Asesmen

Etika merupakan ketentuan atau aturan yang menjadi pedoman dalam melakukan aktivitas suatu profesi. Kode etik atau etika ini adalah untuk menjaga standar mutu dan status profesi agar tetap dalam batasan-batasan yang sesuai dengan profesinya sehingga terhindar dari penyimpangan. Tentunya sebagai seorang konselor ada beberapa yang harus dipertimbangkan ketika menggunakan asesmen, diantaranya yaitu keefektifan alat asesmen, tanggung jawab pengguna, dan kerahasiaan. Ketiga hal tersebut perlu diperhatikan agar perencanaan program ataupun pelaksanaan layanan berjalan dengan baik. Etika ini juga menjadi peraturan dalam menjalankan profesi.

E. Pemanfaatan Hasil Asesmen

Pada Bagan 1.1. dapat dilihat bahwa asesmen dilakukan untuk mengetahui kondisi konseli dan lingkungannya. Hasil asesmen ini akan diperoleh berbagai informasi terkait individu dan juga lingkungan individu yang dapat digunakan sebagai dasar perencanaan program layanan yang akan diberikan. Hendaknya hasil asesmen ini dapat digunakan sebagaimana mestinya sehingga benar-benar sesuai dengan individu. Terkait dengan hasil dan penggunaan asesmen tentunya harus sesuai dengan kode etik konselor yaitu kerahasiaan yang mana data/informasi ini hanya disimpan oleh konselor dan digunakan untuk keperluan

konseli tersebut. Data hasil asesmen boleh diperlihatkan tanpa menunjukkan kepemilikannya.

F. Tujuan Asesmen

Tujuan Guru BK atau Konselor melakukan asesmen adalah untuk mengumpulkan informasi mengenai konseli, termasuk dalam hal ini adalah para peserta didik di sekolah. Terdapat 4 (empat) tujuan umum dari asesmen. Tujuan yang dimaksudkan adalah:

- Screening
- Identifikasi dan diagnosis,
- Perencanaan intervensi,
- Kemajuan dan evaluasi hasil (Bagby, Wild, dan Turner, 2003; Erford, 2015; Sattler dan Hoge, 2006).

Selanjutnya Lidz (2003) mendefinisikan tujuan pengukuran adalah untuk melihat kondisi peserta didik saat itu. Hasil pengukuran digunakan sebagai bahan dalam pemberian pelayanan bimbingan dan konseling secara tepat. Pada sisi lain Robb (2006), menyebutkan tujuan pengukuran sebagai berikut:

- Untuk menyaring dan mengidentifikasi peserta didik
- Untuk membuat keputusan tentang penempatan peserta didik
- Untuk merancang individualisasi pendidikan
- Untuk memonitor kemajuan peserta didik secara individu, dan
- Untuk mengevaluasi keefektifan program.

Sumardi & Sunaryo (2006), menyebutkan tujuan pengukuran sebagai berikut:

- Memperoleh data yang relevan, objektif, akurat dan komprehensif tentang kondisi peserta didik saat ini

- Mengetahui profil peserta didik secara utuh terutama permasalahan dan hambatan belajar yang dihadapi, potensi yang dimiliki, kebutuhan-kebutuhan khususnya, serta daya dukung lingkungan yang dibutuhkan peserta didik
- Menentukan layanan yang dibutuhkan dalam rangka memenuhi kebutuhan-kebutuhan khususnya dan memonitor kemampuannya.

Hood & Johnson (1993) menjelaskan bahwa asesmen dalam bimbingan dan konseling mempunyai beberapa tujuan, yaitu:

- Orientasi masalah, yaitu untuk membuat konseli mengenali dan menerima permasalahan yang dihadapinya, tidak mengingkari bahwa ia memiliki permasalahan.
- Identifikasi masalah, yaitu membantu baik bagi konseli maupun konselor dalam mengetahui masalah yang dihadapi konseli secara menyeluruh.
- Memilih alternatif solusi dari berbagai alternatif penyelesaian masalah yang dapat dilakukan oleh konseli itu sendiri.
- Pembuatan keputusan alternatif pemecahan masalah yang paling menguntungkan dengan memperhatikan konsekuensi paling kecil dari beberapa alternatif tersebut
- Verifikasi untuk menilai apakah konseling telah berjalan efektif dan telah mengurangi beban masalah konseli atau belum.

Selain itu, asesmen digunakan pula untuk menentukan variabel pengontrol dalam permasalahan yang dihadapi konseli,

untuk memilih/mengembangkan intervensi terhadap area yang bermasalah, atau dengan kata lain menjadi dasar untuk mendesain dan mengelola terapi, untuk membantu mengevaluasi intervensi, serta untuk menyediakan informasi yang relevan untuk pertanyaan-pertanyaan yang muncul untuk setiap fase konseling.

G. Prinsip Asesmen

Prinsip-prinsip asesmen dalam bimbingan dan konseling dikemukakan sebagai berikut:

1. Sesuai dengan norma masyarakat atau filosofi hidup

Prinsip ini berkaitan erat dengan filsafat dan tata nilai (norma) hidup yang berlaku di masyarakat. Artinya setiap tahapan asesmen yang dilakukan jangan sampai bertentangan dengan filsafat hidup dan tata nilai yang berlaku di masyarakat. Hal ini agar tidak menjadi perdebatan baik pemberi asesmen dan juga yang menjadi sasaran asesmen.

2. Keterpaduan

Asesmen hendaknya merupakan bagian integral dari program atau sistem pendidikan. Dengan demikian asesmen merupakan salah satu dimensi yang harus dipenuhi dalam penyusunan program disamping pemenuhan guna mencapai tujuan, bahan, metode, dan alat pelayanan. Oleh karena itu, perencanaan asesmen harus sudah ditetapkan pada saat perencanaan program, sehingga antara jenis instrumen asesmen dan tujuan pelayanan, alat pelayanan tersusun dalam satu pola keterpaduan yang harmonis dan seimbang.

3. Realistis

Pelaksanaan asesmen harus didasarkan pada apakah sesuatu yang akan diukur itu benar-benar dapat diukur? Dengan kata lain, instrumen asesmen yang akan digunakan harus memiliki batasan atau indikator-indikator yang jelas, operasional, dan dapat diukur.

4. Tester yang terlatih (*qualified*)

Mengingat tidak semua orang dapat melakukan atau mengelola suatu program asesmen, maka sangat diperlukan orang yang mampu melakukan atau *qualified*. Hal ini harus benar-benar diperhatikan, karena keputusan yang akan diambil merupakan hal yang sangat penting bagi sasaran asesmen.

5. Keterlibatan peserta didik

Untuk dapat mengetahui sejauh mana peserta didik berhasil dalam proses pelayanan bimbingan dan konseling yang dijalannya secara aktif, maka peserta memerlukan suatu asesmen. Dengan demikian, asesmen bagi peserta didik merupakan tuntutan atau kebutuhan. Pelaksanaan asesmen oleh konselor merupakan upaya dalam memenuhi tuntutan atau kebutuhan peserta didik akan layanan bimbingan dan konseling.

6. Pedagogis

Disamping sebagai alat, asesmen juga berperan sebagai upaya untuk perbaikan sikap dan tingkah laku ditinjau dari sisi pedagogis. Asesmen dan hasil-hasilnya hendaknya dapat dipakai sebagai alat untuk memotivasi peserta didik dalam mengikuti kegiatan pelayanan

bimbingan dan konseling. Hasil asesmen hendaknya juga dirasakan sebagai penghargaan bagi peserta didik.

7. Akuntabilitas

Keberhasilan proses pelayanan bimbingan dan konseling perlu disampaikan kepada pihak-pihak yang terkait dengan pendidikan sebagai laporan pertanggungjawaban (*accountability*). Pihak-pihak tersebut antara lain: orangtua siswa, masyarakat, calon pemakai lulusan, sekolah, dan pemerintah. Pihak-pihak tersebut perlu mengetahui keadaan atau tingkat kemajuan belajar siswa atau lulusan agar dapat dipertimbangkan pemanfaatan atau tindak lanjutnya.

8. Teknik asesmen yang bervariasi dan komprehensif

Agar diperoleh hasil asesmen yang objektif, dalam arti dapat menggambarkan prestasi atau kemampuan peserta didik yang sebenarnya, maka asesmen harus menggunakan berbagai teknik dan sifatnya komprehensif. Dengan sifat komprehensif, dimaksudkan agar kemampuan dan permasalahan yang diungkap komprehensif yang mencakup berbagai bidang pelayanan bimbingan dan konseling.

9. Tindak Lanjut

Hasil asesmen hendaknya diikuti dengan tindak lanjut. Data hasil asesmen sangat bermanfaat bagi konselor, tetapi juga sangat bermanfaat bagi peserta didik, dan sekolah. Oleh karenanya perlu dikelola dengan sistem administrasi yang teratur. Hasil asesmen harus dapat ditafsirkan sehingga konselor dapat memahami kemampuan dan permasalahan setiap peserta didik sehingga dapat

dijadikan dasar dalam penyusunan program pelayanan bimbingan dan konseling sehingga sesuai dengan kondisi, kebutuhan dan masalah peserta didik.

Prinsip-prinsip tersebut memberikan implikasi bahwa setiap Guru BK/Konselor hendaknya perlu memahami aturan-aturan dan prinsip-prinsip yang harus ditegakkan berkaitan dengan persiapan, proses, evaluasi dan tindak lanjut asesmen dalam bimbingan dan konseling.

BAB II

PERKEMBANGAN ASSESMENT NON TES BK

Layanan bimbingan dan konseling, mempersyaratkan bagi Guru BK atau konselor mengenali konseli secara mendalam baik pribadi maupun lingkungannya, dalam kerangka memetakan lintasan perkembangan kepribadian (*developmental trajectory*) konseli dari keadaannya sekarang ke arah yang dikehendaki. Selain itu Guru BK atau konselor selalu menggunakan penyikapan yang empatik, mengormati keragaman, serta mengedepankan kemaslahatan konseli dalam pelaksanaan layanan ahlinya, karena tiap individu/konseli menunjukkan adanya keberbedaan dalam banyak hal seperti: potensi diri dan lingkungan dalam wilayah bimbingan pribadi, sosial, belajar, dan karir. Guru BK atau konselor dalam memahami karakteristik konseli menggunakan berbagai teknik non tes dalam rangka need assessment di tempat konseli belajar. Asesmen dalam rangka memahami diri konseli menggunakan dua teknik dasar yaitu teknik tes dan teknik non tes.

Salah satu cara untuk mengukur kemampuan siswa adalah dengan tes yang memiliki berbagai variasi. Akan tetapi perlu diketahui bahwa tes bukanlah satu-satunya cara untuk melakukan evaluasi, teknik lain yang dapat dilakukan adalah teknik non tes. Dengan teknik ini evaluasi yang dilakukan tanpa menguji peserta didik tersebut, melainkan dilakukan dengan pengamatan secara sistematis (*observation*), melakukan wawancara (*interview*), penyebaran angket (*questionnaire*), memeriksa atau meneliti dokumen-dokumen (*documentary analysis*). Teknik non tes ini memegang peranan penting terutama

dalam rangka evaluasi hasil belajar peserta didik dalam ranah sikap hidup (*affective domain*) dan ranah keterampilan (*psychomotoric domain*), sedangkan teknik tes sering digunakan untuk mengevaluasi hasil belajar konseli dari segi ranah berfikirnya (*cognitive domain*).

A. Kompetensi Konselor dalam Asesmen

1. Menguasai hakikat asesmen.
2. Memilih teknik asesmen sesuai dengan kebutuhan pelayanan BK.
3. Menyusun dan mengembangkan instrumen asesmen untuk keperluan BK.
4. Mengadministrasikan asesmen untuk mengungkapkan masalah-masalah konseli.
5. Memilih dan mengadministrasikan instrumen untuk mengungkapkan kondisi aktual konseli berkaitan dengan lingkungan.
6. Memilih dan mengadministrasikan teknik asesmen pengungkapan kemanapun dasar dan kecenderungan pribadi konseli.
7. Mengakses data dokumentasi tentang konseli dalam pelayanan BK.
8. Mengungkapkan hasil asesmen dalam pelayanan BK dengan tepat.
9. Menampilkan tanggung jawab profesional dalam praktik asesmen.

B. Kompetensi konselor dalam asesmen yang dirumuskan oleh ASCA dan AAC terdiri dari 9 subkompetensi

1. Memiliki keterampilan dalam memilih strategi asesmen.
2. Dapat mengidentifikasi, mengakses, dan mengevaluasi alat asesmen yang secara umum biasa digunakan.
3. Memiliki secara teknis dalam mengadministrasikan dan menggunakan metode skoring terhadap alat asesmen yang digunakan.
4. Memiliki keterampilan dalam menginterpretasi dan melaporkan hasil asesmen.
5. Dapat menggunakan hasil asesmen untuk membuat keputusan dalam layanan BK.
6. Terampil dalam menghasilkan, menginterpretasi, dan mempresentasikan informasi statistik tentang hasil tes.
7. Terampil dalam menyelenggarakan dan menginterpretasi evaluasi program BK di sekolah.
8. Terampil mengadaptasi dan menggunakan kuesioner, survei, dan instrumen asesmen lainnya untuk mengetahui kebutuhan lingkungan.
9. Mengetahui bagaimana tanggung jawab profesional dalam melakukan asesmen dan evaluasi.

C. Langkah-Langkah Pengembangan Instrumen

1. Mengidentifikasi tujuan utama penggunaan instrumen.
2. Mengidentifikasi tingkah laku yang mewakili konstruk tertentu.
3. Berdasarkan konstruk tersebut dikembangkan dimensi dan indikator variabel yang sesungguhnya secara ekspilisit telah tertuang pada rumusan konstruk variabel.

4. Mempersiapkan spesifikasi instrumen dan proporsi item yang menjadi fokus atau membuat kisi-kisi.
5. Menetapkan besaran atau parameter yang bergerak dalam suatu rentangan kontinum dari satu kutub ke kutub lain yang berlawanan.
6. Mengkonstruksi sejumlah item.
7. Mereview item dengan memperhatikan: akurasi, kesesuaian dan relevansi spesifikasi instrumen, kekurangan konstruksi item yang bersifat teknis, tata bahasa, bias, dan keterbacaan.
8. Melakukan uji coba awal.
9. Melakukan uji coba kepada sampel yang lebih besar.
10. Menentukan analisis statistik yang sesuai dan mengeminilasi item yang tidak sesuai dengan kriteria.
11. Mendesain dan melakukan perhitungan validitas dan reliabilitas instrumen.
12. Mengembangkan panduan atau pedoman untuk pengadministrasian, pemberian skor, dan interpretasi.

BAB III

KONSEP DASAR ASESMEN WAWANCARA

Secara umum wawancara adalah cara menghimpun keterangan yang dilaksanakan dengan cara tanya jawab secara lisan berhadapan muka, dan dengan arah serta tujuan yang telah ditentukan.

A. Tujuan Wawancara

1. Membangun hubungan baik (*rapport*) dengan subyek wawancara.
2. Meredakan ketegangan yang dirasakan subyek pada saat wawancara.
3. Menyediakan informasi yang dibutuhkan.
4. Mendorong kearah pemahaman diri pada interviewer dan interviewee.
5. Mendorong kearah penyusunan kegiatan konstruktif subyek wawancara.

B. Bagian-Bagian Wawancara

1. Permulaan
 - a. pendahuluan wawancara
 - b. Perkenalan identitas interviewer dan interviewee agar pada saat wawancara tidak terlalu tegang.
 - c. Menjelaskan maksud dan tujuan dan hasil yang diharapkan.
 - d. Menanyakan kondisi subyek dan tanggapan tentang kenyamanan kondisi di saat wawancara akan dilangsungkan.
 - e. Menanyakan latar belakang keluarga apabila diperlukan sebagai bahan yang berkaitan dengan tujuan.

2. Inti wawancara
 - a. Latar belakang masalah
 - b. Kondisi atau masalah yang dirasakan (kognitif, afektif, psikomotor)
 - c. Sejarah individu
 - d. Hal lain (seperti konsep diri), dll yang disesuaikan dengan tujuan wawancara.
3. Akhir wawancara
 - a. Kesimpulan
 - b. Rencana wawancara lanjutan
 - c. Ucapan terima kasih

C. Sifat-Sifat Pertanyaan Wawancara

Pertanyaan-pertanyaan yang diajukan disaat wawancara sebaiknya adalah pertanyaan-pertanyaan yang memang sesuai dengan kebutuhan informasi yang akan digunakan, diantaranya:

- pertanyaan yang bersifat mendorong pembahasan dan pemahaman.
- Pertanyaan yang menarik pemahaman.
- Pertanyaan yang mendorong penerimaan perasaan.
- Pertanyaan yang mendorong sikap/tingkah laku tertentu.
- Pertanyaan mengenai dimensi masalah atau perilaku responden.

D. Jenis Wawancara

Ada dua jenis wawancara yang dapat digunakan sebagai alat evaluasi diantaranya, adalah sebagai berikut:

1. Wawancara terpimpin (*guided interview*) yang dikenal dengan wawancara berstruktur atau wawancara sistematis.

Pada wawancara sistematis evaluator melakukan Tanya jawab lisan dengan peserta didik, orangtua peserta didik untuk menghimpun keterangan yang diutuhkan untuk proses penilaian terhadap pesertadidik tersebut. Wawancara ini dipersiapkan secara matang dengan berpegang pada panduan wawancara.

2. Wawancara tidak terpimpin (*un-guided interview*) yang dikenal dengan wawancara bebas, wawancara sederhana atau wawancara tidak sistematis. Dalam wawancara ini pewawancara selaku evaluator mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada peserta didik atau orang tua peserta didik tanpa dikendalikan oleh pedoman tertentu.

E. Kelebihan dan Kelemahan Wawancara

1. Kelebihan dari wawancara adalah:
 - a. Pewawancara dapat berkomunikasi langsung dengan peserta didik sehingga menghasilkan penilaian yang lengkap dan mendalam.
 - b. Peserta didik dapat mengeluarkan isi hatinya secara lebih bebas dan lebih jelas.
 - c. Data yang didapat dapat berupa data kualitatif dan data kuantitatif.
 - d. Pertanyaan yang kurang jelas dapat diulang dan dijelaskan kembali dan jawaban yang belum jelas dapat diminta kembali penjelasannya agar lebih terarah dan informasi menjadi lebih lengkap.
 - e. Wawancara dapat dilengkapi dengan alat bantu agar data yang didapat bisa dicatat dengan lebih lengkap.
2. Kelemahan dari wawancara adalah jika wawancara yang dilakukan adalah wawancara bebas, maka kelemahannya

terletak pada pertanyaan dan jawaban yang beraneka ragam dan terkadang tidak terarah kepada fokus evaluasi.

BAB IV

KONSEP DASAR ASESMEN OBSERVASI

Adanya observasi mempermudah konselor dalam memahami karakteristik konseli, dengan observasi dapat melihat konseli secara keseluruhan yang tidak dapat dilihat hanya dari mengisi pernyataan-pernyataan. Perilaku-perilaku yang disembunyikan dengan observasi lama kelamaan akan ditunjukkan. Observasi penting bagi seorang konselor untuk mengetahui secara jelas konselinya.

Ada beberapa hal yang perlu dilakukan sebelum dan selama observasi dilakukan, diantaranya adalah menentukan tujuan observasi dan fokus pada observer. Observasi merupakan penyelidikan sistematis yang menggunakan alat indra untuk melihat kejadian-kejadian langsung maupun tidak langsung. Sejalan dengan pendapat Anna Djumana (1983: 201) bahwa observasi juga harus dilakukan secara sistematis dan bertujuan, artinya dalam melakukan observasi observer tidak bisa melakukan hanya secara tiba-tiba dan tanpa perencanaan yang jelas.

Dalam melakukan observasi harus jelas apa tujuannya, gejala-gejala apa saja yang perlu diamati, karakteristik masing-masing gejala, model pencatatannya, analisisnya, dan pelaporan hasilnya. Gall dkk (2003:254) memandang observasi sebagai teknik yang bisa dimanfaatkan untuk memilah-milah derajat dalam membuat konklusi tentang orang lain, meskipun diakui bahwa penggunaan observasi juga perlu dilengkapi dengan metode lain dalam penilaian manusia.

- Obyek Observasi :
 - A = *antecedent*/pendahulu (internal/eksternal)
 - B = *behavior*/perilaku (tampak/terselubung)
 - C = *consequence*/akibat(tl +/-)
 - C = *condition*/kondisi (sekitar perilaku tsb)
- Fokus Observasi: frekuensi, durasi, intensitas perilaku
- Kategori Observasi: relevan, berlebihan / defisi

Persyaratan observer yang baik yaitu perlu memiliki motivasi dan kesediaan untuk melakukan observasi, pengetahuan dan pengalaman melakukan observasi yang selalu di upgrade. Pada saat melakukan observasi, observer harus bersikap netral, bebas dalam berprasangka, tidak cepat mengambil kesimpulan, observer sehat jasmani dan rohani, mengenal latar belakang sosial, budaya, dan agama konseli dengan baik. Menciptakan hubungan yang baik dengan observee, hal ini diharapkan observee dapat dengan sepenuh hati mengungkapkan dirinya sebagaimana adanya. Observer harus teliti dan sesegera mungkin mencatat data observasi agar tidak ada hal yang terlupakan.

Fungsi observasi dalam konseling yaitu sebagai alat kontrol dalam proses layanan, bisa juga dijadikan validitas terhadap informasi yang disampaikan konseli. Hal-hal yang diobservasi konselor yaitu cara konseli pada saat konseling atau bimbingan dengan konselor (cara konseli berjabat tangan dengan konselor, cara duduk dan jarak antara konseli dengan konselor, cara berbicara dan nada suara, bentuk perawakan dan penampilan pada umumnya, ekspresi wajah, reaksi reaksi emosional, bahasa bahasa non verbal).

Menurut Patton (dalam Poerwandari & Hassan, 1998) terdapat beberapa alternatif pertimbangan pendekatan observasi, yaitu:

a. Observasi partisipatif dan observasi nonpartisipatif

Terdapat derajat partisipasi aktif menurut Spradley (dalam Sugiyono, 2014) yaitu: 1. Partisipasi pasif, terjadi ketika peneliti datang di tempat kegiatan subjek penelitian, tetapi tidak ikut pada kegiatan tersebut. 2. Partisipasi moderat, ketika terjadi keseimbangan pada peneliti sebagai orang luar maupun orang dalam pada kegiatan subjek penelitian. 3. Partisipasi aktif, terjadi ketika peneliti secara umum mengikuti kegiatan yang dilakukan subjek penelitian, tetapi tidak sepenuhnya. 4. Partisipasi lengkap, terjadi ketika peneliti terlibat sepenuhnya terhadap kegiatan subjek penelitian dan peneliti tidak nampak sedang melakukan penelitian.

b. Observasi terbuka dan observasi tertutup. Pertimbangan observasi terbuka dan tertutup berkaitan dengan isu etis dan kealiamahan subjek penelitian dalam berperilaku (Poerwandari & Hassan, 1998). Observasi terbuka memungkinkan subjek penelitian untuk mengetahui aktivitas peneliti dalam mengamati subjek, sedangkan observasi tertutup memungkinkan peneliti untuk melakukan pengamatan tersamar agar tidak diketahui oleh subjek penelitian. Observasi terbuka dilakukan terkait dengan isu etik bahwa subjek berhak mengetahui perlakuan dan mekanisme penelitian yang akan dilakukan terhadap pribadi subjek, sehingga dapat

menghindarkan peneliti dari penuntutan secara hukum di kemudian hari. Observasi tertutup dilakukan terkait adanya aspek-aspek amatan yang dikhawatirkan akan menjadi bias apabila subjek mengetahui sedang diamati, atau subjek menolak untuk diamati (Poerwandari & Hassan, 1998; Sugiyono, 2014).

a. Jangka waktu observasi

Menurut Patton (dalam Poerwandari & Hassan, 1998), jangka waktu observasi disesuaikan dengan fenomena yang akan diobservasi. Penelitian studi kasus umumnya melakukan observasi dalam jangka waktu yang lebih praktis karena meneliti fenomena khusus yang berlangsung pada saat-saat tertentu (Poerwandari & Hassan, 1998).

b. Fokus observasi

Fokus observasi terbagi menjadi dua, yaitu fokus pada fenomena utuh dan fokus pada aspek khusus. Fokus pada fenomena utuh merujuk pada keutuhan fenomena subjek pada situasi pengamatan. Fokus pada aspek khusus merujuk pada kekhususan kejadian atau perilaku yang muncul pada situasi pengamatan yang dianggap relevan dengan penelitian (Sugiyono, 2014).

A. Macam-Macam Observasi

Ada beberapa macam observasi dalam bimbingan dan konseling yang dikelompokkan menjadi 3 kelompok, yaitu:

1. Berdasarkan Peran Observer

- Partisipan (terlibat)
- Non partisipan (mengamati dari jauh)

- Kuasi partisipasi (pura-pura terlibat)
- 2. Berdasarkan Situasinya
 - Free Situation / naturalistik (self monitoring)
 - Manipulated situation (situasi diciptakan)
 - Partially controlled situation (campuran)
- 3. Berdasarkan Sifatnya
 - Sistematis (sudah diatur berdasar masalah dikehendaki)
 - Non Sistematis (apa saja yang bisa ditangkap)

B. Instrumen Observasi

Cara menyusun pedoman observasi yaitu menyusun dengan bertolak dari pikiran rasional atau mendasarkan pada pengalaman yaitu pedoman observasi yang dilakukan dengan melihat aspek yang hendak diobservasi berdasarkan pada pikiran rasional. Penyusunan dengan bertolak dari konsep atau konstruk (*construct*) yang telah mapan. Berikut beberapa instrumen observasi:

1. Daftar Cek
 - Daftar pengamatan, observer tinggal mencek yang cocok dan tidak cocok
2. Catatan Anekdote
 - Tipe Deskriptif: catatan yang menggambarkan perilaku, kegiatan atau situasi dalam bentuk pernyataan, baik pernyataan yang bersifat umum maupun khusus.
 - Tipe Interpretatif: catatan yang menggambarkan perilaku, kegiatan atau situasi dalam mana penafsiran observer didukung oleh fakta.

- Tipe evaluatif: catatan yang menggambarkan perilaku, kegiatan atau situasi yang berupa penilaian oleh observer berdasarkan ukuran baik-buruk, benar-salah, layak-tidak layak, dan dapat diterima-tidak dapat diterima.
- 3. Skala Penilaian
 - Pencatatan gejala menurut tingkatannya berdasar skala yang telah disusun sebelumnya.
- 4. Alat-alat mekanik
 - Menggunakan alat-alat mekanis (cctv, camera video, dll).

C. Cara Mencatat Hasil Observasi

1. *On the spot* – langsung dicatat saat itu juga
2. Dicatat sesudah observasi berlangsung
3. Mencatat hasil observasi dengan keyword/symbol

D. Prosedur Observasi

1. *Speciment record*: apa saja yang dilakukan/dikatakan subyek kurun waktu tertentu.
2. *Event sampling*: hanya perilaku tertentu pada periode tertentu.
3. *Time sampling*: perilaku/peristiwa interval waktu tertentu.

E. Langkah-Langkah Observasi

1. Perencanaan
 - Menentukan tujuan, sasaran, ruang lingkup, tempat dan waktu, dan Mempersiapkan perlengkapan yang dibutuhkan
2. Pelaksanaan
 - Mulai mengadakan observasi

- Mengadakan pencatatan data
3. Penyusunan laporan

F. Hal yang Harus Diperhatikan

1. Ada tidaknya prasangka observer terhadap obyek
2. Kemampuan observer :
 - fisik observer melakukan observasi
 - untuk mengingat dan memusatkan perhatian
 - Menghubungkan satu fakta dengan fakta lain yang muncul dalam observasi
 - Menggunakan alat pencatat observasi
 - Memahami situasi secara keseluruhan
3. Ketepatan menggunakan instrumen observasi

BAB V

KONSEP DASAR ASESMEN ANGKET

Angket merupakan serangkaian pertanyaan atau pernyataan yang diajukan kepada responden. Sedangkan menurut Winkel (1987) angket merupakan suatu daftar atau kumpulan pertanyaan tertulis yang harus dijawab secara tertulis. Ada pula pendapat dari Gantina Komalasari, dkk (2011: 81) mendefinisikan angket sebagai suatu alat pengumpul data dalam asesmen non tes, berupa serangkaian pertanyaan yang diajukan kepada responden (peserta didik, orang tua atau masyarakat).

Angket dalam bimbingan dan konseling disusun dengan tujuan untuk menghimpun sejumlah informasi yang relevan dengan keperluan bimbingan dan konseling, seperti identitas pribadi konseli, keterangan tentang keluarga, riwayat kesehatan, riwayat pendidikan, kebiasaan belajar di rumah, ataupun informasi lainnya yang dibutuhkan dalam bimbingan dan konseling. Gantina Komalasari (2011: 81) berpendapat bahwa data yang diperoleh berfungsi untuk:

- Mengumpulkan informasi sebagai bahan dasar dalam rangka penyusunan program,
- Untuk menjamin validitas informasi yang diperoleh dengan metode lain,
- Evaluasi program BK,
- Untuk mengambil sampling sikap/pendapat dari responden.

A. Macam-Macam Angket

Menurut Gantina Komalasari (2011: 82), angket dibedakan menjadi tiga jenis, yaitu: berdasarkan bentuk

pertanyaan atau pernyataan, berdasarkan respondennya (sumber data), dan berdasarkan strukturnya.

1. Berdasarkan bentuk pertanyaan atau pernyataan dapat dibedakan lagi menjadi tiga jenis, yaitu:
 - Angket terbuka (*open questionnaire*) merupakan bentuk angket yang pertanyaan atau pernyataannya memberi kebebasan kepada responden untuk memberikan jawaban atau pendapatnya sesuai dengan keinginan mereka,
 - Angket tertutup (*close questionnaire*) merupakan angket yang pertanyaannya atau pernyataannya tidak memberi kebebasan kepada responden untuk menjawab sesuai pendapat dan keinginan mereka,
 - Angket semi terbuka (*semi open questionnaire*) merupakan bentuk angket yang pertanyaannya atau pernyataannya berbentuk tertutup, tetapi diikuti pertanyaan terbuka.
2. Berdasarkan sumber datanya dapat dibedakan menjadi dua jenis, yaitu:
 - Angket langsung, adalah bila angket itu langsung diberikan kepada responden yang ingin diselidiki, jawaban diperoleh dari sumber pertama tanpa menggunakan perantara,
 - Angket tidak langsung, yaitu bila angket disampaikan kepada orang lain yang dimintai pendapat tentang kondisi orang lain, jawaban tersebut diperoleh dengan melalui perantara sehingga jawabannya tidak dari sumber pertama.

3. Berdasarkan strukturnya dapat dibedakan menjadi 2 jenis, yaitu:
 - Angket berstruktur, yaitu angket yang bersifat tegas, konkret dengan pertanyaan atau pernyataan yang terbatas dan menghendaki jawaban yang tegas dan terbatas pula,
 - Angket tidak berstruktur, dipergunakan apabila konselor menginginkan uraian lengkap dari subyek tentang sesuatu hal, di mana diminta uraian yang terbuka dan panjang lebar, disampaikan dengan mengajukan pertanyaan bebas.

B. Kelebihan dan Kekurangan Angket

Semua instrumen tentunya memiliki kelebihan dan kekurangan, begitu pula dengan angket memiliki kelebihan dan kekurangan. Oleh karena itu perlu adanya integrasikan dengan alat asesmen lainnya, sehingga konselor mendapatkan data yang relevan terhadap kondisi subjek yang akan diamati. Gantina Komalasari (2011: 86-87) menjelaskan bahwa terdapat kelebihan dan kekurangan dari angket. Berikut kelebihan angket, antara lain:

- Angket merupakan metode praktis karena dapat dipergunakan untuk mengumpulkan data kepada sejumlah responden dalam jumlah yang banyak dan waktu yang singkat,
- Angket merupakan metode yang ekonomis dari segi tenaga yang dibutuhkan antara lain tidak membutuhkan kehadiran konselor,
- Setiap responden menerima sejumlah pertanyaan yang sama,

- Angket tertutup memudahkan tabulasi hasil bagi konselor,
- Angket terbuka responden mempunyai kebebasan untuk memberikan keterangan,
- Responden mempunyai waktu cukup untuk menjawab pertanyaan,
- Pengaruh subjektif dapat dihindarkan,
- Pengisian angket dapat dibuatkan anonim sehingga responden bebas, jujur dan tidak malu-malu menjawab.

Diatas merupakan kelebihan dari angket selanjutnya adalah kekurangan dari angket itu sendiri antara lain:

- Responden sering tidak teliti dalam menjawab sehingga ada pertanyaan yang terlewat tidak dijawab, padahal sukar diulangi untuk diberikan kembali kepada responden,
- Sulit untuk mendapat jaminan bahwa responden akan memberikan jawaban yang tepat,
- Penggunaannya terbatas hanya pada responden yang bisa membaca dan menulis,
- Pertanyaan atau pernyataan dalam angket dapat saja ditafsirkan salah oleh responden,
- Sulit mendapatkan jaminan bahwa semua responden akan mengembalikan semua angket yang diberikan.

C. Strategi Pengolahan Data Angket

1. Langkah Penyusunan Angket

Berikut ini beberapa langkah penyusunan angket menurut Komalasari (2011: 85-86), yaitu:

- a. Menentukan tujuan yang akan dicapai dari penggunaan angket. Misal, angket disusun dengan

tujuan untuk mengetahui kebiasaan belajar, ingin mengetahui kondisi keluarga, dan sebagainya.

- b. Mengidentifikasi variabel yang akan menjadi materi angket. Misal persepsi individu tentang pengasuhan orang tua, kebiasaan belajar, minat kegiatan ekstrakurikuler, dan sebagainya, kemudian dijabarkan dalam kisi-kisi.
- c. Menyusun kalimat-kalimat pertanyaan atau pernyataan yang mewakili setiap indikator sebagaimana yang telah dijabarkan dalam kisi-kisi. Untuk menyusun pertanyaan atau pernyataan dalam angket, beberapa pedoman di bawah ini perlu diperhatikan konselor:
 - Menggunakan kata-kata yang tidak mengandung makna ganda (ambigu),
 - Susunan kalimat hendaknya sederhana tetapi jelas,
 - Menghindari pemakaian kata yang tidak ada gunanya,
 - Menghindarkan pertanyaan-pertanyaan yang tidak perlu,
 - Mencantumkan kemungkinan jawaban sesuai dengan kebutuhan data dan konstruk teori yang digunakan,
 - Hindarkan kata-kata yang bersifat sugestif dan kata yang bersifat negatif,
 - Pergunakan kata-kata yang netral, tidak menyinggung perasaan dan harga diri responden.

- d. Lengkapi angket dengan identitas responden jika diperlukan, dan pendahuluan yaitu berupa tujuan angket tersebut dan petunjuk pengisiannya.
- e. Untuk memperoleh angket dengan hasil baik, maka dapat dilakukan proses uji coba. Sampel yang diambil dalam uji coba haruslah sampel dari populasi dimana angket akan diberikan. Situasi uji coba juga harus sama, yaitu apakah angket harus diisi saat itu juga atau boleh dibawa pulang, dan dikumpulkan kembali pada waktu yang telah ditentukan.

2. Langkah Pengadministrasian Angket

Sofyan Willis (2011: 32) menjelaskan bahwa dalam upaya mengembangkan potensi siswa dan membantu pemecahan masalah yang dihadapinya, perlu adanya kegiatan layanan bimbingan dan konseling yang terorganisir, terprogram dan terarah. Salah satu kegiatan dalam upaya pelayanan bimbingan dan konseling adalah kegiatan *need assessment* atau analisis kebutuhan yang dimaksudkan sebagai landasan pembuatan program layanan BK yang sesuai kebutuhan. Salah satu asesmen dalam teknik non tes adalah teknik angket. Berbicara mengenai angket, tentu ada langkah mengadministrasiannya. Pengadministrasian angket dalam pelayanan bimbingan dan konseling memiliki beberapa tahapan yaitu:

- a. Tahapan persiapan, yang meliputi penentuan kelompok respondenn, mempersiapkan angket sesuai tujuan dan membuat satuan layanan asesmen,

- b. Tahap pelaksanaan, yang meliputi memberikan verbal setting (menjelaskan akan tujuan, manfaat, dan kerahasiaan data), membagikan angket, menjelaskan kapan waktu pengisian angket, mengumpulkan kembali angket setelah selesai diisi,
 - c. Tahapan pengolahan dan analisis hasil, yang meliputi tahap pemeriksaan kelengkapan hasil angket, dan membuat tabulasi hasil serta melakukan analisis.
3. Langkah Pengolahan dan Analisis Hasil Angket

Pengolahan dan analisis hasil angket memerlukan kreatifitas dari konselor atau guru BK itu sendiri. Kreatifitas itu dapat berupa kecerdasan dalam pengolahan hasil angket serta bagaimana cara menganalisisnya.

BAB VI

KONSEP DASAR ASESMEN SOSIOMETRI

Sosiometri merupakan metode pengumpulan data tentang pola dan struktur hubungan antara individu-individu dalam suatu kelompok. Seperti yang diungkapkan oleh WS. Winkel (1987) bahwa sosiometri merupakan suatu metode untuk memperoleh data tentang hubungan sosial dalam suatu kelompok, yang berukuran kecil sampai sedang (10-50 orang), berdasarkan referensi pribadi antara anggota-anggota kelompok. Begitu pula pendapat Dewa Ketut Sukardi (1983) bahwa sosiometri adalah suatu alat yang dipergunakan mengukur hubungan sosial siswa dalam kelompok.

A. Kriteria Hubungan Sosial

Baik-tidaknya hubungan sosial antara individu yang satu dengan individu yang lain dapat dilihat dari beberapa segi, antara lain:

1. Frekuensi hubungan

Frekuensi hubungan adalah sering tidaknya anak atau individu tersebut bergaul. Makin sering individu bergaul maka pada umumnya individu itu makin baik dalam segi hubungan sosialnya. Jika individu itu mengisolasi diri maka individu itu kurang dalam bergaul. Hal ini telah menunjukkan bahwa pergaulannya kurang baik.

2. Intensitas Hubungan

Intensitas hubungan adalah segi mendalam tidaknya orang atau anak di dalam pergaulannya atau intim-tidaknya mereka bergaul. Makin mendalam seseorang

bergaul di dalam hubungan sosialnya maka dapat dinyatakan bahwa hubungan sosialnya semakin baik.

3. Popularitas hubungan

Popularitas hubungan mencakup banyak-sedikitnya teman bergaul. Makin banyak teman dalam hubungan sosialnya, makin baik tidaknya hubungan sosialnya dan ini dapat dilihat dari segi banyak sedikitnya teman bergaul.

B. Tahap-tahap pelaksanaan sosiometri

Supaya pelaksanaan sosiometri itu dapat dilaksanakan dengan terarah, perlu adanya tahap-tahap kerja yang sistematis. Tahapan-tahapan yang harus dilalui diantaranya:

1. Persiapan

- a. Menentukan kelompok siswa yang akan diselidiki.
- b. Memberikan informasi-informasi atau keterangan-keterangan tentang tujuan dan teknik pelaksanaan sosiometri.
- c. Mempersiapkan angket sosiometri, yaitu suatu alat yang digunakan untuk mendapatkan materi sosiometri dengan menggunakan beberapa pertanyaan yang berisi siapa yang dipilih (disenangi) dan siapa yang ditolak (tidak disenangi) dari anggota kelompoknya. Daftar yang dipergunakan untuk mendapatkan materi sosiometri ini dinamakan angket sosiometri.

2. Pelaksanaan

- a. Membagikan dan mengisi angket sosiometri.
- b. Mengumpulkan kembali dan memeriksa apakah pengisian angket itu sudah sesuai dengan yang dijelaskan.

3. Penutup

- a. Memeriksa hasil angket sosiometri
- b. Mengadakan tabulasi dalam bentuk tabel
- c. Membuat sosiogram
- d. Menafsirkan hubungan-hubungan sosial siswa berdasarkan sosiogram
- e. Membuat indeks pemilihan
- f. Membuat laporan sosiometri.

Sebelum membuat sosiometri perlu adanya daftar isian sosiometri yang harus diisi oleh individu. Berikut adalah contoh daftar isian sosiometri:

DAFTAR ISIAN SOSIOMETRI	
Nama :
Kelas :
Tanggal :
Untuk kegiatan belajar bersama/diskusi saya akan memilih
.....
.....
.....
Karena

C. Kelebihan dan kekurangan Sosiometri

1. Kelebihan metode sosiometri adalah:
 - a. Teknik ini relatif sederhana, dilaksanakan berdasarkan pada pilihan murid kepada kawannya dalam beberapa situasi kelompok atau aktivitas.

- b. Memberikan informasi yang akurat tentang latar belakang (alasan) seorang murid dipilih dan/atau di tolak oleh murid lainnya.
 - c. Memberikan kesempatan kepada konselor untuk melakukan analisis secara kualitatif dan secara kuantitatif. Analisis kualitatif dapat dilakukan dengan menganalisis sosiogram untuk mengetahui konfigurasi hubungan sosial. Sementara analisis kuantitatif dilakukan dengan analisis indek status pilihan, penolakan dan pemilihan penolakan.
 - d. Memiliki kekuatan untuk mengorganisasi kelompok-kelompok kelas.
 - e. Meningkatkan penyesuaian sosial individu murid.
 - f. Meningkatkan stuktur sosial kelompok.
 - g. Memnerikan gambarana tentang ada tidaknya jaringan sosial antara kelompok yang satu dengan kelompok lainnya.
2. Kekurangan metode sosiometri adalah:
- a. Semua harus berpartisipasi dalam aktivitas maupun situasi kelompok. jika ada yang tidak berpartisipasi, maka konselor akan mengalami kesulitan untuk mendudukan individu yang bersangkutan dan lainnya di dalam sosiogram.
 - b. Komitmen konselor untuk menjaga kerahasiaan dan pilihan-pilihan atau penolakan-penolakan setiap murid. Jika konselor menjaga rahasia tersebut, maka murid-murid bisa mengalami gangguan hubungan sosial dengan sesama murid sekelas setelah mereka mengetahui tentang pilihan-pilihan atau penolakan-

penolakan diantara mereka, dan murid akan kehilangan kepercayaan terhadap konselor karena tidak menjaga rahasia tersebut.

- c. Prosedur sosiometri memerlukan kecermatan dan ketelatenan konselor dalam menyusun matrik sosiometri dan sosiogram. Pada umumnya menggambar sosiogram merupakan pekerjaan yang majemukan.

BAB VII

KONSEP DASAR ASESMEN DCM

DCM (Daftar Cek Masalah) merupakan seperangkat daftar pernyataan kemungkinan masalah yang disusun untuk merangsang atau memancing pengutaraan masalah, yang pernah atau sedang dialami oleh individu. DCM digunakan untuk mengungkap masalah-masalah yang dialami oleh individu dengan merangsang atau memancing individu untuk mengutarakan masalah yang pernah atau sedang dialaminya. Rancangan DCM sendiri merupakan perpaduan dari contoh DCM yang sudah banyak digunakan sehingga konselor tidak perlu membuat DCM yang berbeda/baru. DCM hasil rancangan penulis ini terdiri dari 240 butir pernyataan dan 3 butir pertanyaan yang terbagi dalam 5 bidang. 4 bidang sesuai dengan bidang bimbingan yakni: pribadi, sosial, belajar dan karir. Beberapa aspek yang berusaha diungkap lewat DCM ini adalah :

- Kesehatan
- Keadaan Penghidupan
- Rekreasi dan Hobi
- Kehidupan Keluarga
- Agama dan Moral
- Kehidupan Sosial dan Keaktifan Berorganisasi
- Hubungan Pribadi
- Muda-Mudi
- Penyesuaian Terhadap Sekolah
- Masa Depan dan Cita-cita Pendidikan Jabatan

A. Kompetensi dan Indikator DCM (Daftar Cek Masalah)

DCM diharapkan bisa memanfaatkan daftar cek masalah sebagai salah satu teknik untuk memahami konseli yang hendak dibimbing. Sebagai indikator peserta telah mampu memanfaatkan daftar cek masalah ditunjukkan dalam: a)menyusun daftar cek sesuai tujuan dan subyek yang difahami, b)mampu melaksanakan asesmen dengan menggunakan daftar cek, c)mampu melakukan analisis terhadap data hasil daftar cek, dan d)mampu memanfaatkan data dari daftar cek untuk kepentingan bimbingan.

B. Kelemahan dan Kelebihan Daftar Cek Masalah

1. Kelebihan DCM

- a. Metode ini dilaksanakan dan mudah pula cara pemberian markahnya dengan mengikuti petunjuk-petunjuk yang ditetapkan.
- b. Pelaksanaan inventori lebih lanjut dapat menimbulkan self kritis pada siswa yang mengisi inventori tersebut.
- c. Metode inventori merupakan metode pengumpulan data yang cukup efektif, sebab dapat menjanging data yang cukup banyak dalam waktu yang relatif singkat.

2. Kelemahan DCM

- a. Para siswa hanya memberikan respon dalam bentuk verbal saja.
- b. Pengumpulan data terpaksa hanya tergantung kepada kejujuran dan keiklasan.
- c. Seringkali subyek tidak memberikan jawaban yang benar karena adanya beberapa alasan.

C. Langkah langkah dalam pembuatan DCM

1. Konselor menyiapkan bahan sesuai dengan jumlah siswa

2. Konselor benar-benar menguasai petunjuk cara mengerjakan

D. Pelaksanaan

1. Mengontrol situasi ruang.
2. Konselor memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan.
3. Memberikan instruksi terhadap siswa untuk mempersiapkan alat-alat tulis.
4. Membagikan lembar daftar cek masalah.
5. Memberikan instruksi untuk menulis identitas diri dan tanggal pelaksanaan daftar cek masalah.
6. Membacakan petunjuk cara mengerjakan daftar cek masalah.
7. Memberi contoh cara mengerjakan cek masalah.
8. Memberikan instruksi cara mengerjakan daftar cek masalah, memperingatkan agar siswa mengerjakan dengan tenang dan teliti, dan memberitahukan bahwa waktu yang disediakan cukup lama kurang lebih satu jam.
9. Mengontrol apakah telah mengerjakan daftar cek masalah dengan benar.
10. Mengumpulkan pekerjaan siswa.

E. Fungsi dari DCM

1. Untuk memudahkan individu mengemukakan masalah yang pernah atau sedang dihadapi.
2. Untuk mensistimatisasi jenis masalah yang ada pada individu agar memudahkan analisa dan sintesa dengan data yang diperoleh dengan cara/alat lain.

3. Untuk menyusun program pelayanan konseling agar sesuai dengan kebutuhan dan permasalahan individu.

F. Cara Pengerjaan DCM

1. Individu diminta menuliskan identitasnya secara lengkap sesuai format isian yang disediakan dalam lembar jawab DCM.
2. Individu dipersilahkan membaca item-item yang di dalamnya berisi pernyataan-pernyataan yang mengandung permasalahan-pennasalahan yang biasa dialami.
3. Individu diminta menuliskan nomer item pernyataan di lembar jawab, jika masalah tersebut sesuai dengan yang pernah dialami atau sedang dialami.
4. Memotivasi individu agar dapat mengerjakan dengan jujur, dengan memberikan jaminan kerahasiaan akan semua jawabannya.
5. Menginformasikan bahwa hasil DCM akan dijadikan acuan dalam memberikan layanan (bantuan) pada individu.
6. Waktu yang diberikan setara dengan satu jam pelajaran, yakni 40 menit.

G. Pengolahan Hasil Instrumen

Dalam pengolahannya DCM ini dapat dianalisa secara kelompok dan individu, sedangkan aspek yang dianalisa adalah per-butir masalah dan per-topik.

1. Langkah-langkah analisa secara individual adalah sebagai berikut:
 - a. Menjumlah item yang menjadi masalah individu pada setiap topik masalah.

- b. Mencari presentasi per-topik masalah dengan cara mencari rasio antara jumlah butir yang menjadi masalah dengan butir topik masalah.
- c. Mencari jenjang (rangking) masalah dengan cara mengurutkan % topik masalah mulai dari yang terbesar sampai yang terkecil.
- d. Mengkonversikan % masalah ke dalam predikat nilai A, B, C, D, dan E sebagai berikut :

0 %	= A (Baik)
1 % -10 %	= B (Cukup Baik)
11%-25%	= C (Cukup)
26% - 50 %	= D (Kurang)
51 % -100 %	= E (Kurang Sekali)

2. Langkah-langkah *analisa secara kelompok* adalah sebagai berikut:

a. *Analisa per-butir masalah*

- Menjumlahkan banyaknya siswa yang mempunyai butir masalah yang sama untuk setiap butir.

- Mencari prosentase masalah dengan cara mencari rasio antara banyaknya individu yang bermasalah untuk butir tertentu.

N_m : Banyaknya individu yang bermasalah untuk butir tertentu.

N : Banyaknya individu yang mengerjakan DCM.

b. *Analisa per-topik masalah*

- Harus diketahui jumlah individu yang mengerjakan DCM

- Harus diketahui jumlah butir yang menjadi masalah individu (dicek)
- Menghitung presentase permasalahan topik
 - Nm : Jumlah butir masalah yang dicek
 - N : Jumlah individu yang mengerjakan DCM
 - m : Jumlah butir dalam topik masalah

H. Implikasi Hasil Aplikasi Instrumentasi dalam Pelayanan Konseling

Hasil aplikasi instrumentasi pada hakekatnya dapat diaplikasikan dalam seluruh spektrum kegiatan pelayanan konseling, mulai dari perencanaan sampai dengan penilaian dan pengembangannya. Bahkan memungkinkan kegiatan aplikasi instrumentasi ini merupakan langkah yang menentukan dalam penentuan pemberian layanan konseling. Secara umum implikasi hasil aplikasi instrumentasi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Perencanaan Program Konseling.

Penyusunan program layanan konseling di sekolah, baik program tahunan maupun semesteran seharusnya didasarkan pada data tentang variasi masalah individu, hasil ulangan/ujian, bakat dan minat serta kecenderungan, dan data lainnya yang kesemuanya terkumpul dalam kegiatan *Need Assessment*. Hasil secara jelas telah menunjukkan berbagai data yang menyangkut kondisi responden, maka akan ditemukan *Need Assessment* sebagai dasar penyusunan/perencanaan program konseling. Data yang lengkap ini dapat merumuskan program konseling secara menyeluruh, untuk setiap kelas, dengan mengacu kepada kebutuhan individu, baik perorangan maupun kelompok. Berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung

konseling direncanakan berdasarkan data hasil *Need Assessment*.

2. Penetapan Peserta Layanan

Berdasarkan data hasil instrumentasi, konselor dapat menetapkan individu yang perlu mendapat layanan konseling, baik layanan dengan format klasikal, kelompok maupun individual. Kegiatan dengan format lapangan dan “politik” bagi klien tertentu dapat direncanakan oleh konselor dengan mendasarkan pada hasil aplikasi instrumentasi ini.

3. Sebagai Isi Layanan

Data yang terungkap dari penyelenggaraan aplikasi instrumentasi ini dapat pula menjadi isi dari layanan konseling. Hal ini disebabkan karena dalam penyelenggaraan aplikasi instrumentasi khususnya yang mengungkap tentang hubungan sosial (sosiogram), inteligensi, bakat dan minat dapat dijadikan sebagai isi layanan. Untuk hal ini konselor harus cermat dalam melihat relevansi antara hasil dengan kebutuhan konseli dan prnggunaannya harus tepat serta tetap menerapkan asas kerahasiaan sebagaimana mestinya.

4. Tindak lanjut Layanan

Hasil instrumentasi khususnya hasil evaluasi (laiseg, laijapen dan laijapang) dapat digunakan sebagai pertimbangan bagi upaya tindak lanjut pelayanan terhadap klien. Kecermatan Konselor terhadap kesesuaian antara hasil evaluasi dan upaya tindak lanjutnya sangat diperlukan.

5. Pengembangan.

Dalam upaya pengembangan layanan konseling membutuhkan data yang akurat dan handal. Dalam hal ini

data hasil aplikasi instrumentasi dengan tingkat validitas dan reliabilitas yang tinggi dapat secara tepat menunjang pengembangan program pelayanan konseling dalam jangka panjang. Dibutuhkan berbagai instrumentasi yang komprehensif dari berbagai kelompok responden dalam jangka waktu yang relatif memadai. Dengan data gabungan tersebut akan nampak arah pokok yang dapat dijadikan arah dan garis besar pengembangan layanan konseling.

BAB VIII

KONSEP DASAR ASESMEN AUM-U

AUM UMUM merupakan alat ungkap masalah yang baru sebagai instrumen yang cukup sederhana, mudah, dan murah untuk mengkomunikasikan berbagai masalah yang dialami (calon) konseli kepada personil yang akan membantunya (seperti dosen pembimbing, guru pembimbing di sekolah atau konselor). AUM Umum adalah sebuah instrumen standar yang dikembangkan oleh Prayitno, dkk. yang dapat digunakan dalam rangka memahami dan memperkirakan masalah-masalah yang dihadapi konseli. Alat Ungkap Masalah ini didesain untuk mengungkap sepuluh bidang masalah yang mungkin dihadapi konseli.

AUM UMUM merupakan sebuah alat yang digunakan untuk mengungkap masalah-masalah siswa, mahasiswa, dan masyarakat secara menyeluruh mengungkapkan masalah-masalah umum. AUM bukan alat pengukur tetapi alat untuk mengkomunikasikan masalah konseli pada konselor atau guru pembimbing. AUM UMUM merupakan alat ungkap masalah umum, yang dibentuk dalam 5 format, yaitu format 1 untuk mahasiswa, format 2 untuk SLTA, format 3 untuk SLTP, format 4 untuk SD dan format 5 untuk masyarakat.

A. Kelebihan Dan Kelemahan AUM UMUM

1. Kelebihan AUM Umum

Penggunaan AUM-U F-1 maupun AUM-U F-2 memiliki beberapa kelebihan, diantaranya adalah:

- a. Pada proses pelaksanaan bersifat efisien karena AUM-U F-1 maupun AUM-U F-2 dapat dilakukan secara individual,

- kelompok, maupun klasikal, sehingga konselor dalam waktu singkat dapat memperoleh data yang banyak.
- b. Pada akurasi data yang diperoleh melalui AUM-U F-1 maupun AUM-U F-2 memiliki validitas dan reliabilitas tinggi yang dibuktikan melalui uji validitas dan realibiitas yang telah dilakukan ole Prayitno dan kawan-kawan sebagai tim pengembang AUM-F-1 dan AUM -U-F-2.
 - c. Penggunaan AUM-U F-1 dan AUM-U F-2 memudahkan konseli untuk mengemukakan masalah, mengingat penyediaan butir permasalahan yang banyak memudahkan konseli untuk mengenali permasalahan yang sedang atau pernah di alaminya.
 - d. Sistematis jenis masalah yang dikelompokkan dalam berbagai bidang mempermudah konselor melakukan analisis dan sintesa data serta merumuskan kesimpulan masalah yang dialami konseli.
 - e. Tersedianya software program pengolahan AUM-U F-1 maupun AUM-U F-2 akan mempermudah dan mempercepat konselor melakukan proses pengolahan AUM-U F1 dan AUM F-2.
 - f. Penggunaan AUM-U F-1 dan AUM-U F-2 memiliki banyak manfaat antara lain: 1)konselor lebih mengenal konselinya yang membutuhkan bantuan segera, 2)konselor memiliki peta masalah individu maupun kelompok, 3)hasil AUM-U F-1 maupun AUM-U F-2 dapat digunakan sebagai landasan penetapan layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kondisi dan kebutuhan konseli di perguruan tinggi maupun di

SLTA, 4) dan yang lebih penting lagi konseli dapat memahami masalah yang dialami dan memahami apakah dirinya memerlukan bantuan atau tidak.

2. Kelemahan AUM Umum

Sebagai suatu metode asesmen tentu saja AUM-U F-1 maupun AUM-U F-2 juga memiliki kelemahan, antara lain:

- a. Membutuhkan waktu yang banyak untuk pengolahan hasil, sebagai konsekuensi dari banyaknya jumlah bidang masalah yang tersedia.
- b. Data yang diungkapkan melalui AUM-U F-1 maupun AUM-U F-2 masih bersifat umum; berbentuk permasalahan dan banyaknya masalah yang dialami pada setiap bidang, sehingga untuk mendalami pemahaman terhadap masalah konseli, dosen pembimbing perlu mengkombinasi dengan metode asesmen lain.

B. Peran Dan Fungsi Konselor

Pada proses asesmen menggunakan Alat Ungkap Masalah Umum (AUM-U) baik F-1 maupun F-2, konselor memiliki peran fungsi sebagai:

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

3. Melakukan pengolahan data mulai dari menghitung hasil dengan menggunakan format yang spesifik, member peringkat presentase, membuat grafik presentase, membuat deskripsi analisis kualitatif hasil AUM-U.
4. Melakukan tindak lanjut dari hasil asesmen dengan me mbuat program layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan dan kondisi konseli.

C. Pengelompokan Bidang Masalah

Bidang masalah dikelompokkan menjadi sepuluh bidang masalah, diantaranya adalah:

1. Jasmani dan Kesehatan (JDK), yang terdiri dari dua puluh lima item.
2. Diri Pribadi (DPI) yang terdiri dari dua puluh item.
3. Hubungan Sosial (HSO) yang terdiri dari lima belas item.
4. Ekonomi dan Keuangan (EDK) yang terdiri dari lima belas item.
5. Karir dan Pekerjaan (KDP) yang terdiri dari lima belas item.
6. Pendidikan dan Pelajaran (PDP) yang terdiri dari lima puluh lima item.
7. Agama, Nilai, dan Moral (ANM) yang terdiri dari tiga puluh item.
8. Hubungan Muda-Mudi (HMM) yang terdiri dari lima belas item.
9. Keadaan dan Hubungan dalam Keluarga (KHK) yang terdiri dari dua puluh lima item.
10. Waktu Senggang (WSG) yang terdiri dari sepuluh item.

Jadi jumlah seluruh item yang ada dalam format AUM berjumlah 225 item.

D. Langkah Langkah Pengadministrasian

1. Perencanaan
 - a. Menetapkan waktu, sasaran dan jumlah konseli yang akan mendapat layanan asesmen.
 - b. Menyiapkan buku AUM-U sesuai jumlah konseli.
 - c. Menyiapkan lembar jawaban AUM-U sesuai jumlah konseli.
 - d. Menyiapkan ruang dengan situasi tenang, pencahayaan baik serta kursi yang nyaman.
2. Pelaksanaan
 - a. Memberikan *verbal setting* sebelum mulai (menjelaskan tujuan, manfaat dan kerahasiaan).
 - b. Meminta individu menyiapkan alat tulis.
 - c. Membagi buku dan lembar jawaban AUM-U.
 - d. Memberi intruksi cara pengerjaan AUM-U.
 - e. Menginformasikan bahwa pengerjaan AUM-U tidak memiliki batas waktu, akan tetapi peserta didik diminta bekerja dengan teliti, sungguh-sungguh, cepat dan tidak membuang waktu.
 - f. Melakukan pemeriksaan ketepatan peserta didik dalam cara mengisi AUM-U.
 - g. Mengumpulkan kembali buku dan lembar jawaban hasil pengisian. Lembar jawaban yang dikumpulkan diteliti apakah telah dikerjakan dengan legkap
3. Pengelolaan Hasil
 - a. Konselor melakukan pengelolaan hasil AUM-U dengan melakukan penghitungan secara kuantitatif menggunakan format tabulasi pengelolaan dan rumus yang telah ditetapkan.

- b. Berdasarkan hasil pengelolaan secara kuantitatif, konselor melakukan analisis kualitatif.
- c. Pengelolaan hasil AUM-U harus dilakukan paling lambat satu minggu setelah pengisian, mengingat permasalahan individu bersifat dinamis dan bisa mengalami perubahan.
- d. Kesegaran pengelolaan hasil AUM-U akan menjunjung asas kekinian dalam bimbingan dan konseling.
- e. Pengelolaan hasil menggunakan format khusus.

E. Langkah Pengolahan Dan Analisis

1. Cara Pengisian Format Pengolahan

- a. Kolom 1 : Sudah Jelas
- b. Kolom 2 : Diisi nomor nomor masalah yang dialami untuk semua bidang.
- c. Kolom 3 : Diisi jumlah masalah yang ada pada kolom 2.
- d. Kolom 4 : Diisi dengan jumlah masalah pada kolom 3 dibagi jumlah item untuk tiap bidang masalah dikali 100%.
- e. Kolom 5 : Diisi nomor masalah yang dirasa berat untuk tiap bidang masalah.
- f. Kolom 6 : Diisi jumlah masalah setiap bidang dibagi dengan jumlah masalah keseluruhan dikali 100%.
- g. Keseluruhan : Diisi jumlah masalah untuk semua bidang dibagi 225 dikali 100%

2. Analisa Hasil Pengolahan

- a. Konselor mengelompokkan dan menuliskan butir butir masalah yang dipilih untuk setiap bidang masalah.

- b. Membuat kesimpulan masalah untuk setiap bidang, berdasarkan pernyataan butir masalah yang dipilih.
- c. Membuat grafik masalah berdasarkan hasil perhitungan persentase pada kolom 4 format pengolahan.
- d. Membuat grafik persen rata rata, berdasarkan hasil perhitungan pada kolom 6 format pengolahan.
- e. Membuat rangking (peringkat) dari hasil persentase rata rata kolom 6, mulai dengan persentase bidang masalah tertinggi sampai terendah.
- f. Membuat kesimpulan umum masalah yang dialami dengan melihat dinamika hubungan 3 bidang masalah dengan persentase rata rata yang dominan.

BAB IX

KONSEP DASAR ASESMEN AUM-PTSDL

AUM PTSDL merupakan alat untuk mengungkapkan masalah-masalah secara khusus yang berkaitan dengan upaya kegiatan belajar peserta didik di sekolah, di rumah ataupun ditempat lainya dan oleh karena *setting*-nya berkaitan dengan proses belajar di sekolah maka AUM PTSDL dipergunakan oleh guru untuk peserta didiknya, walaupun demikian penyelenggaraan AUM PTSDL ini seyogyanya hanya dapat dipergunakan oleh guru BK/konselor sekolah yang memang berlatar belakang bimbingan dan konseling. Hal ini untuk menghindari kekeliruan baik dalam proses maupun hasil yang di dapat dari AUM PTSDL itu sendiri. AUM PTSDL mengungkapkan 5 aspek, yaitu:

1. Prasyarat penggunaan materi pelajaran;
2. Keterampilan Belajar;
3. Sarana Belajar;
4. Keadaan diri pribadi;
5. Lingkungan Belajar dan sosio emosional.

AUM PTSDL terbagi atas beberapa format sesuai dengan tingkat pendidikan, yaitu:

1. Format 1: untuk Mahasiswa;
2. Format 2: untuk SLTA;
3. Format 3: untuk SLT;
4. Format 4: untuk SD.

A. Fungsi AUM PTSDL

Berikut adalah fungsi dari AUM PTSDL, diantaranya adalah:

1. Membantu guru BK/konselor dalam menentukan layanan bimbingan dan konseling khususnya yang berkaitan dengan masalah belajar;
2. Mengidentifikasi masalah yang berhubungan dengan belajar pada peserta didik;
3. Membantu peserta didik yang bermasalah dalam menyelesaikan masalah belajarnya untuk selanjutnya memberikan alternatif layanan;
4. Sebagai dasar penyusunan program pelayanan konseling yang memungkinkan peserta didik berkembang sesuai dengan tugas-tugas perkembangannya secara wajar, utuh, dan sesuai dengan kemampuan yang dimilikinya.

B. Penyelenggaraan AUM PTSDL

1. Peserta didik diberikan buku AUM PTSDL berikut lembar jawaban, dan memastikan seluruh peserta didik mendapatkan hal yang serupa.
2. Peserta didik dipersilahkan mengisi identitasnya pada lembar jawaban. Dengan alat tulis ballpoint atau pensil dengan tinta lainnya yang jelas dan mudah dibaca nantinya.
3. Memperkenalkan kegunaan, tujuan dan manfaat diselenggarakannya AUM PTSDL, dengan orientasi peserta didik dapat mengisi pernyataan sesuai dengan apa yang sedang di alaminya, disamping itu meyakinkan bahwa peserta didik bisa mengesampingkan perasaan curiga, khawatir dan ingin mendapat pujian, yang diyakinkan dengan asas kerahasiaan atas apa yang di jawabnya.

4. Memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk mempertanyakan berbagai hal yang dirasa belum jelas dari AUM PTSDL tersebut.
5. Peserta didik dipersilahkan mengerjakan AUM PTSDL, meminta dan menyakinkan peserta didik untuk membaca dengan cermat, memilih jawaban yang paling sesuai, memberikan tanda silang pada pilihannya dalam lembar jawaban yang telah disediakan, serta memastikan semua butir pernyataan terjawab dan tanpa ada yang tertinggal.
6. Waktu pengerjaan *equibalensi* dengan 1 jam pelajaran atau 45 menit.

C. Pengolahan Hasil

Pengolahan instrumen AUM PTSDL pada hakekatnya hampir sama dengan instrumen-instrumen lainnya. Hanya saja yang paling tampak perbedaannya adalah semua jawaban responden (J; K; Sr; U; Sl) memiliki skornya tersendiri. Jawaban responden dikoreksi dengan menggunakan 3 (tiga) kunci jawaban, yaitu Kunci K1, Kunci K2 dan Kunci KM, dengan ketentuan K1 dikalikan 2, K2 dikalikan 1, sedangkan KM perhitungan jumlah. Agar proses pengolahann lebih cepat dan hasil analisis lebih lengkap maka dalam pengolahan Instrumen ini dapat dibantu dengan perangkat komputer dengan Program analisis yang telah disusun untuk mengolah hasil AUM PTSDL. Hasil pengolahan data AUM PTSDL dapat ditampilkan dalam format individual, Klasikal, kelompok, maupun jenis kelamin.

Keseluruhan penyelenggaraan aplikasi instrumentasi ini hasil yang diperoleh disampaikan kepada masing-masing

responden, dalam bentuk Profil Individual, sedangkan kepada Kepala Sekolah diberikan Data rekap dan data pendukung lainnya, sebagai bahan untuk pemberian layanan lebih lanjut dan atau penyusunan program layanan bimbingan dan konseling baik program tahunan, semester, bulan, minggu atau harian. Penyampaian hasil instrumentasi kepada masing-masing responden akan lebih baik apabila disampaikan kepada peserta didik secara individual. Hal ini memberikan ruang kepada guru BK dan atau konselor untuk mengkomunikasikan hasil pengolahan instrumentasi sekaligus membicarakan langkah tindak lanjut yang sesuai.

Selain itu hasil yang didapat dari pengolahan AUM PTSDL ini dapat dijadikan dasar pengembangan program bimbingan dan konseling yang selanjutnya dikembangkan berdasarkan analisis kebutuhan peserta didik yang diperlengkap dengan satuan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan kebutuhan peserta didik itu sendiri. Sehingga layanan yang diberikan memang tepat sasaran dan memiliki tujuan yang sesuai dengan kebutuhan.

D. Implikasi Hasil Aplikasi Instrumentasi dalam Pelayanan Konseling

Hasil aplikasi instrumentasi pada hakekatnya dapat diaplikasikan dalam seluruh kegiatan pelayanan konseling mulai dari perencanaan sampai dengan penilaian dan pengembangannya. Bahkan memungkinkan kegiatan aplikasi instrumentasi ini menjadi langkah yang menentukan layanan konseling yang akan diberikan kepada konseli. Secara umum Implikasi hasil aplikasi instrumentasi ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Perencanaan Program Konseling.

Penyusunan program layanan konseling di sekolah, baik program tahunan maupun semesteran seharusnya didasarkan pada data tentang variasi masalah siswa, hasil ulangan/ujian, bakat dan minat serta kecenderungan siswa, dan data lainnya yang kesemuanya terkumpul dalam kegiatan *need assessment*. Hasil aplikasi instrumentasi secara jelas telah menunjukkan berbagai data yang menyangkut kondisi responden, maka akan ditemuka *need assessment* sebagai dasar penyusunan/perencanaan program konseling. Dengan data yang lengkap dari aplikasi instrumentasi ini dapat dirumuskan program konseling secara menyeluruh, untuk setiap kelas, dengan mengacu kepada kebutuhan siswa, baik perorangan maupun kelompok. Pada intinya untuk berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung konseling direncanakan berdasarkan data hasil *need assessment*.

2. Penetapan Peserta Layanan

Berdasarkan data hasil instrumentasi konselor dapat menetapkan individu yang perlu mendapat layanan konseling baik layanan dengan format klasikal, kelompok maupun individual. Kegiatan dengan format lapangan dan “politik” bagi konseli tertentupun dapat direncanakan oleh konselor dengan mendasarkan pada hasil aplikasi instrumentasi ini.

3. Sebagai Isi Layanan

Data yang terungkap dari penyelenggaraan aplikasi instrumentasi ini dapat pula menjadi isi dari layanan konseling. Hal ini disebabkan karena dalam penyelenggaraan

aplikasi instrumentasi khususnya yang mengungkap tentang hubungan sosial (sosiogram), inteligensi, bakat dan minat dapat dijadikan sebagai isi layanan. Untuk hal ini diperlukan kecermatan konselor dalam melihat relevansi antara hasil aplikasi instrumentasi dengan kebutuhan konseli dan menggunakannya secara tepat, serta senantiasa menerapkan asas kerahasiaan sebagaimana mestinya.

4. Tindak lanjut Layanan

Hasil instrumentasi khususnya hasil evaluasi (laiseg, laijapen dan laijapang) dapat digunakan sebagai pertimbangan bagi upaya tindak lanjut pelayanan terhadap klien. Kecermatan konselor terhadap kesesuaian antara hasil evaluasi dan upaya tindak lanjutnya sangat diperlukan. Dalam upaya pengembangan layanan konseling, dasar utama yang diperlukan adalah data yang akurat dan handal. Dalam hal ini, data hasil aplikasi instrumentasi dengan tingkat validitas dan reliabilitas yang tinggi dapat secara tepat menunjang pengembangan program pelayanan konseling dalam jangka panjang. Dalam hal ini diperlukan berbagai instrumentasi yang komprehensif dari berbagai kelompok responden dalam jangka waktu yang relatif memadai. Dengan data gabungan tersebut, akan nampak arah pokok yang dapat dijadikan arah dan garis besar pengembangan layanan konseling.

Secara khusus penyelenggaraan aplikasi instrumentasi AUM PTSDL yang telah dilaksanakan implikasinya dalam layanan konseling. Hasil analisis AUM PTSDL dengan program komputer memudahkan konselor memahami tingkat kebutuhan kelompok siswa dan juga siswa per individu. Hasil ini dikomunikasikan dan

didiskusikan dengan pihak terkait terutama siswa yang bersangkutan dan ditindak lanjuti dengan proses layanan sesuai kebutuhan siswa. Hasil analisa kelompok dapat digunakan sebagai bahan dalam penyusunan program dan menentukan prioritas kegiatan pelayanan konseling.

BAB X

KONSEP DASAR ASESMEN ITP

ITP yang merupakan singkatan dari Inventori Tugas Perkembangan adalah instrumen yang digunakan untuk memahami tingkat perkembangan individu. Penyusunan ITP dimaksudkan untuk menunjang kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah. ITP disusun dalam bentuk empat buku inventori, masing masing untuk memahami perkembangan peserta didik di tingkat SD, SLTP, SLTA, dan perguruan tinggi. Pengembangan instrument mengacu pada teori perkembangan diri dari Loevinger yang terdiri dari tujuh tingkatan (Lee Knepelkamp, et.al., 1978 dan Blocher, 1987 dalam Sunaryo Kartadinata, dkk., 2003) :

1. Tingkat impulsif

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

2. Tingkat perlindungan diri

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

3. Tingkat konformistik

Memiliki ciri ciri meliputi 1)peduli terhadap penampilan diri dan penerimaan sosial, 2)cenderung berpikir stereotip dan klise, 3)peduli akan aturan eksternal, 4)bertindak dengan motif dangkal (untuk memperoleh pujian), 5)menyamakan diri dalam ekspresi emosi, 6)kurang intropeksi, 7)perbedaan kelompok didasarkan atas ciri-ciri eksternal, 8)takut tidak diterima kelompok, 9)tidak sensitive terhadap keindividualan, dan 10)merasa berdosa jika melanggar aturan.

4. Tingkat sadar diri

Memiliki ciri ciri meliputi: 1)mampu berpikir alternative, 2)melihat harapan dan berbagai kemungkinan dalam situasi, 3)peduli untuk mengambil manfaat dari kesempatan yang ada, 4)orientasi pemecahan masalah, 5)memikirkan cara hidup, 6)penyeuaian terhadap situasi dan peranan.

5. Tahap seksama

Memiliki ciri ciri meliputi 1)bertindak atas dasar nilai internal, 2)mampu melihat diri sebagai pembuat pilihan dan pelaku tindakan, 3)mampu melihat keragaman emosi, motif, dan perspektid diri, 4)peduli akan hubungan mutualistic, 5)memiliki tujuan jangka panjang, 6)cenderung melihat peristiwa dalam konteks sosial, 7)berpikir lebih kompleks dan atas dasar analisis.

6. Tingkat individualistik

Memiliki ciri ciri meliputi 1)peningkatan kesadaran individualitas, 2)kesadaran akan konflik emosional antara kemandirian dengan ketergantungan, 3)menjadi lebih toleran terhadap diri sendiri dan orang lain, 4)mengenal eksistensi perbedaan individual, 5)mampu bersikap toleran terhadap pertentangan dalam kehidupan, 6)membedakan kehidupan

internal dan kehidupan luar dirinya, 7)mengenal kompleksitas, dan 8)peduli akan perkembangan dan masalah-masalah sosial.

7. Tingkat Otonomi

Memiliki ciri ciri meliputi: 1)memiliki pandangan hidup sebagai suatu keseluruhan, 2)cenderung bersikap realistis dan objektif terhadap diri sendiri maupun orang lain, 3)peduli akan paham abstrak seperti keadilan sosial, 4)mampu mengintegrasikan nilai-nilai yang bertentangan, 5)peduli akan self-fulfillment (pemuasan kebutuhan diri), 6)ada keberanian untuk menyelesaikan konflik internal, 7)respek terhadap kemandirian orang lain, 8)sadar akan adanya saling ketergantungan dengan orang lain, dan 9)mampu mengekspresikan perasaan dengan penuh keyakinan dan keceriaan.

A. Kelebihan dan Kekurangan ITP

Seperti asesmen pada umumnya, asesmen ITP memiliki kelebihan dan juga kekurangan dalam pelaksanaannya.

1. Kelebihan Inventori Tugas Perkembangan
 - a. Melalui skor hasil ITP konselor dapat lebih mudah memahami tingkat perkembangan individu.
 - b. Alat asesmen yang dapat digunakan sebagai dasar penetapan program bimbingan dan konseling berbasis perkembangan inividu.
 - c. Pengolahan hasil ITP dapat dilakukan dengan cepat karena dilengkapi dengan program pengolahan ATP berbasis komputer versi 3.5.
2. Kekurangan Inventori Tugas Perkembangan
 - a. Belum dapat digunakan sebagai alat seleksi, baik untuk menentukan kelulusan maupun untuk penempatan.

- b. Skor ITP belum diuji hubungannya dengan aspek perkembangan atau aspek kepribadian lainnya, sehingga belum dapat digunakan untuk memprediksi aspek kepribadian secara lengkap.
- c. ITP sebagai dasar pengembangan model bimbingan di perguruan tinggi telah diuji secara empirik. Namun jumlah sekolah uji coba masih terbatas.
- d. Penggunaan ATP untuk kalangan luas masih dalam tahap awal, sehingga masukan untuk penyempurnaan ITP maupun ATP masih diharapkan dari para pemakai.

BAB XI

KONSEP DASAR HOME VISIT

Home Visit Kunjungan merupakan salah satu layanan pendukung dari bimbingan dan konseling dengan mengunjungi tempat tinggal konseli. Menurut Prayitno (1987: 2) home visit merupakan upaya untuk mendeteksi kondisi keluarga dalam kaitannya dengan permasalahan anak atau individu yang menjadi tanggung jawab konselor dalam pelayanan konseling. Kegiatan pendukung ini akan memperoleh berbagai informasi atau data yang dapat digunakan untuk lebih mengefektifkan layanan konseling dan dapat mendorong partisipasi orang tua (anggota keluarga lainnya) untuk sebesar-besarnya memenuhi kebutuhan anak atau individu yang bermasalah. Senada dengan hal tersebut Tanthawi (1995:47) menyatakan bahwa home visit, yaitu kegiatan untuk memperoleh data, keterangan, dan kemudahan dalam menyelesaikan permasalahan individu melalui kunjungan ke rumah. Kegiatan ini memerlukan kerjasama yang penuh dari orang tua dan konseli itu sendiri. Home visit ini dilakukan setelah konseli memahami dan menyetujui kegiatan tersebut.

Berdasarkan pendapat di atas maka dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan home visit yang dilakukan oleh konselor adalah untuk mendapatkan data atau keterangan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan konseli, seperti kondisi orang tua, fasilitas belajar, hubungan antar anggota keluarga, sikap dan kebiasaan serta berbagai pendapat orang tua dan anggota rumah dilakukan oleh beberapa keluarga lainnya terhadap individu.

Menurut Prayitno (1997:15) ada 10 jenis-jenis kelompok masalah yang dialami oleh individu, yaitu:

- Masalah jasmani dan kesehatan,
- Masalah pribadi,
- Masalah hubungan sosial,
- Masalah ekonomi dan keuangan,
- Masalah karir dan pekerjaan,
- Masalah pendidikan dan pengajaran,
- Masalah agama, nilai, dan moral,
- Masalah keadaan dan hubungan dalam keluarga,
- Masalah waktu senggang.

Jenis-jenis masalah diatas akan saling berkaitan, apabila salah satu jenis mengalami masalah maka akan mempengaruhi jenis masalah lainnya. Misalnya, individu mengalami kesulitan dalam mengerjakan tugas belajar tentu akan berpengaruh kepada masalah-masalah lain seperti, sosial, pendidikan, pribadi, dan pekerjaan. Setiap jenis masalah membutuhkan cara dan jenis bimbingan tertentu yang berbeda.

Prayitno (1987:32) berpendapat bahwa permasalahan siswa menyangkut kadar yang cukup kuat peranan keadaan rumah atau keluarga saja yang memerlukan home visit. Hal ini bukan berarti pelaksanaan home visit tidak penting untuk dilaksanakan tetapi malah sebaliknya, pelaksanaan ini sangat bermanfaat bagi individu mengingat lingkungan keluarga sangat berpengaruh terhadap perkembangan dirinya. Sebagaimana dinyatakan pula oleh Rochman Natawijaya (2001: 20) bahwa keluarga mempunyai pengaruh yang sangat besar dalam perkembangan diri individu yang dapat dilihat dari 1)status sosial ekonomi, keadaan ini mempunyai peranan terhadap tingkah laku anak, 2)keutuhan keluarga, ketidakutuhan keluarga, ketidakutuhan keluarga akan memberikan pengaruh negatif

terhadap perkembangan kecakapan di sekolah atau tingkah laku sosialnya, 3) sikap otoriter, demokratis, dan selalu melindungi atau memanjakan anaknya semua sikap ini akan mempengaruhi kepribadian anak.

A. Tujuan Home Visit

Tujuan Home visit menurut Winkel (1991:264) adalah agar guru BK lebih mengenal lingkungan individu sehari-hari, khususnya bila informasi yang dibutuhkan tidak dapat diperoleh melalui angket atau wawancara. Pernyataan ini ditunjukkan bahwa home visit tersebut dilakukan untuk memperoleh informasi tentang individu serta keadaannya di rumah dan tempat tinggalnya apabila tidak diperoleh melalui angket ataupun wawancara terhadap individu. Menurut Thantawi (1995:47) bahwa tujuan dari home visit, yakni:

- Untuk menambah kelengkapan data/ informasi tentang siswa melalui wawancara dengan orang tua, dan hasil observasi suasana di rumah.
- Memberi penjelasan tentang keadaan siswa kepada orang tua membangun kerja sama sekolah dan rumah.
- Mengembangkan tingkat kepedulian orang tua terhadap masalah anak.

Sedangkan Sukardi (2000:83) menyatakan bahwa home visit yang dilakukan oleh guru BK mempunyai dua tujuan, pertama yakni memperoleh berbagai keterangan atau data yang diperlukan dalam pemahaman lingkungan dan pemahaman siswa, kedua untuk pembahasan dan pemecahan permasalahan siswa. Prayitno (1987:3-4) juga melihat dua tujuan home visit, yaitu tujuan umum, yakni; diperolehnya data yang lebih digalangkannya komitmen orang tua dan anggota keluarga

lainnya dalam rangka penanggulangan masalah konseli. Lalu tujuan secara khusus, yakni: dengan data yang lebih lengkap, dan mendalam, serta akurat dalam upaya pengentasan masalah konseli akan dapat lebih intensif. Dari pendapat-pendapat diatas dapat diketahui bahwa pelaksanaan home visit bertujuan untuk memahami lingkungan tempat tinggal konseli dan permasalahan yang dapat mempengaruhi proses belajar.

B. Fungsi Home Visit

Fungsi yang utama dalam pelaksanaan home visit adalah fungsi pemahaman dan pengentasan. Menurut Prayitno (1987:197) menyatakan bahwa fungsi pemahaman dan fungsi pengentasan merupakan hal pokok yang harus dilakukan konselor di dalam melaksanakan home visit. Dengan adanya fungsi pemahaman dan fungsi pengentasan memudahkan konselor memahami permasalahan yang dihadapi siswa.

1. Fungsi pemahaman

Fungsi pemahaman yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik, yang meliputi:

- a. Pemahaman tentang diri peserta didik, terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, guru pada umumnya dan guru BK.
- b. Pemahaman tentang lingkungan konseli (termasuk di dalamnya lingkungan keluarga dan sekolah) terutama oleh konseli sendiri, orang tua, guru umumnya dan guru BK khususnya.
- c. Pemahaman tentang lingkungan yang lebih luas termasuk di dalamnya informasi pendidikan, jabatan/

pekerjaan dan informasi sosial dan budaya/nilai-nilai terutama oleh konseli.

2. Fungsi Pengentasan

Fungsi pengentasan yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terentaskannya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik.

Fungsi kegiatan home visit tersebut dapat diwujudkan melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung BK di sekolah. Setiap layanan dan kegiatan BK yang dilaksanakan haruslah mengacu kepada satu layanan bimbingan atau lebih, agar hal yang hendak dicapai jelas dapat diidentifikasi dan evaluasi. Seorang konselor harus memahami keadaan, lingkungan serta masalah yang dihadapi siswa karena dengan memahaminya dapat membantu guru BK dalam mengentaskan masalah tersebut.

C. Pelaksanaan Home visit

Menurut Prayitno (1987:14-15) kegiatan home visit meliputi beberapa hal yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan

- a. Menetapkan kasus yang memerlukan home visit
- b. Menetapkan materi home visit Home visit yang dilakukan guru BK bertujuan untuk memperoleh berbagai data.
- c. Meyakinkan siswa pentingnya home visit
- d. Menyiapkan informasi pokok yang akan dikomunikasikan pada keluarga
- e. Menyiapkan kelengkapan administrasi.

2. Pelaksanaan

- a. Mengkomunikasikan rencana home visit kepada pihak terkait

Menurut Prayino (1997:157) menyatakan bahwa hendaklah membicarakan terlebih dahulu kepada siswa yang bersangkutan tentang rencana home visit, maka perlu diusahakan agar pada akhirnya siswa menyetujui rencana home visit tersebut dan hak ini terkait dengan azas kerahasiaan.

- b. Melakukan home visit

- Bertemu orang tua/wali/anggota keluarga
- Membahas permasalahan siswa

- c. Melengkapi data

- d. Mengembangkan komitmen orang tua/wali/keluarga

- e. Merekam dan menyimpulkan hasil pembahasan.

3. Evaluasi

- a. Mengevaluasi kelengkapan dan kemanfaatan hasil home visit, dan komitmen orang tua/wali/anggota keluarga dalam penanganan kasus

- b. Mengevaluasi proses pelaksanaan home visit.

4. Analisis Hasil Evaluasi

Melakukan analisis terhadap efektivitas hasil home visit terhadap penanganan kasus.

5. Tindak lanjut

- a. Menggunakan hasil home visit dalam penanganan kasus
- b. Bahan pertimbangan untuk perlunya melengkapi data lebih lanjut.

6. Laporan

- a. Menyusun laporan kegiatan home visit

- b. Menyiapkan laporan kepada pihak terkait
- c. Mendokumentasikan laporan kegiatan home visit

D. Pentingnya Home visit

Melakukan pelaksanaan home visit dengan baik membantu guru BK dalam rangka menjalani kegiatan tersebut secara baik dan benar, karena telah terprogram dengan jelas apa yang akan dilakukan. Kegiatan ini dilakukan guru BK untuk mendapatkan data dan keterangan siswa serta memahami permasalahan siswa secara tepat. Hasil kegiatan tersebut dapat digunakan dalam memberikan layanan BK kepada siswa, sehingga siswa dapat berkembang secara maksimal. Perolehan hasil home visit kemudian di evaluasi, di analisis dan ditindak lanjuti demi kepentingan pengentasan permasalahan siswa. Di dalam pelaksanaan home visit yang dilaksanakan oleh guru BK dapat pula dilakukan semacam “konferensi kasus” diikuti oleh segenap anggota keluarga. Hal ini diharapkan dapat membantu pemecahan permasalahan siswa dengan penekanan asas kerahasiaan. Konferensi kasus menganalisis berbagai masalah siswa secara baik, terinci dan sebab terjadinya, sangkut pautnya antara berbagai permasalahan serta berbagai kemungkinan pemecahannya dan faktor-faktor yang menunjang proses pemecahan masalah tersebut.

E. Implikasi Bagi Bimbingan dan Konseling

Pelaksanaan kunjungan yang dilakukan guru BK hanya dapat memberikan sumbangan kepada beberapa layanan. Hal ini terlihat dari gambar matrik berikut:

Matrik Keterkaitan antara Kegiatan Pendukung dan Layanan Bimbingan dan Konseling

Jenis Layanan	Kegiatan pendukung				
	Intrumentasi	Himpunan data	Konferensi kasus	Home visit	Alih tangan
1. Layanan Orientasi	X	X			
2. Layanan Informasi	X	X			
3. Layanan penempatan/penyaluran	X	X	X	X	
4. Layanan Pembelajaran	X	X	X	X	X
5. Layanan konseling Perorangan	X	X	X	X	X
6. Layanan bimbingan kelompok	X	X	X	X	
7. Layanan konseling kelompok	X	X	X	X	X

Sumber Prayitno (2015:12-13).

Berdasarkan tabel di atas guru BK mencermati isi sel-sel dalam tabel di atas yang merupakan keterkaitan antara layanan konseling dan kegiatan pendukungnya dengan unsur-unsur home visit. Materi keterkaitan tersebut dapat memperkaya pelaksanaan layanan, baik ketika layanan berlangsung atau home visit sebagai tindak lanjut layanan dan kegiatan pendukung lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Aiken, Lewis R. 1997. *Psychological Testing and Assesment (Ninth Edition)*. Boston: Allyn & Bacon.
- Anas Salahudin, 2010. *Bimbingan Dan Konseling*, Bandung: Pustaka Setia.
- Anastasi, A & Urbani, S. 1997. *Psychological Testing 7th ed.* New Jersey: Prentice Hall, Inc.
- Bagby, R. M. Wild, N. dan Turner, A. 2003. Psychological assessment in adult mental health settings. In J.R. Graham, J. A. Nagleri, dan I. B. Weiner (Eds), *Handbook of psychology: Assessment psychology* (vol. 10, pp. 213-234). Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.
- Depdiknas. 2008. *Peraturan Pemerintah RI No.19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan*. Jakarta: Depdiknas.
- Dewa Ketut Sukardi, 1983. *Seri Bimbingan Organisasi Administrasi Bimbingan Konseling Di Sekolah*, Surabaya: Usaha Nasional.
- Erford, Bradley T. 2015. *Research and Evaluation in Counseling*. America: Cengage Learning.
- Gall, Meredith D, Gall, Joyce P, & Borg, Walter R. 2003. *Educational Research, An Introduction (Seventh Ed)*. Boston: Allyn and Bacon.
- Gantina Komalasari, dkk. 2011. *Asesmen Teknik Nontes dalam Perspektif BK Komprehensif*. Jakarta: PT. Indeks.
- Hood and Johnson. 1933. *Fungsi Assesmen*. (bkpemula.wordpress.com) diakses tanggal 12 Januari 2020.
- Lidz, J., & Carol. 2003. *Early Childhood Assessment*. New Jersey: John Wiley & Sons, Inc.
- Prayitno, Mudjiran, Dkk, 1997. *AUM UMUM Format 3, SLTP*. Padang: Prodi BK Jurusan Psikologi Pendidikan Fakultas Ilmu Pendidikan IKIP Padang.
- Prayitno. 1987. *Orientasi Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.

- Rochman Natawidjaja. 2001. *Pengantar Bimbingan dan Penyuluhan*. Jakarta: Depdikbud.
- Sattler, J. M., & Hoge, R. D. 2006. *Assessment of Children: Behavioral, social dan clinical foundation* (5th ed). California: Jarome M Sattler Publisher, Inc.
- Sminth, Robert, M. at. al. 1970. *Hand Book of Adult Education*. New York: The Macmillan Co.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Thantawy. 1995. *Manajemen Bimbingan dan Konseling*. Jakarta PT: Pamator Presisindo.
- Willis, Sofyan S. 2011. *Konseling Individual, Teori dan Praktek*. Bandung: Alfabeta.
- Winkel W.S.1987. *Bimbingan Dan Penyuluhan Disekolah Menengah*. Jakarta: Gramedia.

ASESMEN NONTES

BIMBINGAN DAN KONSELING

Asesmen merupakan kegiatan dasar dan pendukung dalam layanan bimbingan dan konseling. Pada awal sebelum layanan diberikan, asesmen dapat menjadi penentu layanan yang sesuai dengan permasalahan individu. Sedangkan pada saat layanan bimbingan dan konseling berlangsung ataupun di akhir layanan asesmen dapat digunakan sebagai penilaian dari layanan yang digunakan atau dapat juga menjadi evaluasi program/layanan. Asesmen yang merupakan kegiatan pendukung yang sangat penting dalam layanan bimbingan dan konseling. Asesmen dalam bimbingan dan konseling merupakan kegiatan pengumpulan, analisa, dan interpretasi dari data yang didapat dari konseling. Maka itu buku ini akan menjelaskan tentang berbagai hal berkaitan tentang konsep dasar Asesmen Nontes Bimbingan Dan Konseling



Penerbit:
INSTITUT AGAMA ISLAM SUNAN KALIJOGO MALANG

Jl. Keramat, Dusun Gandon Barat, Desa Sukolilo,
Jabung, Malang, Jawa Timur 65155

