

## KISI-KISI WAWANCARA

Variabel	Indikator	Deskriptor
Kendala pelaksanaan program bimbingan dan konseling	1. Tenaga bimbingan dan konseling	1.1 Profil guru pembimbing 1.2 Jumlah siswa asuh guru Pembimbing 1.3 Pembagian tugas guru Pembimbing 1.4 Pengalaman bekerja
	2. Sarana dan Prasarana	2.1 Ruang bimbingan dan konseling 2.2 Alat perlengkapan ruangan 2.3 Alat pengumpul data siswa
	3. Dana	3.1 Anggaran dana bimbingan dan konseling 3.2 Pengelolaan dana bimbingan dan konseling 3.3 Penyaluran dana bimbingan dan konseling
	4. Persiapan penyusunan program	4.1 Penyusunan program 4.2 Konsultasi program 4.3 Pengadaan sarana dan prasarana
	5. Program bimbingan dan konseling	5.1 Program tahunan 5.2 Program semesteran
	6. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling	6.1 Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling 6.2 Pelaksanaan kegiatan pendukung 6.3 Pelaksanaan tugas perkembangan

**PEDOMAN WAWANCARA**  
**KENDALA PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING**

1. Tenaga Bimbingan dan Konseling

1.1 Jumlah Guru Pembimbing

1. Berapakah jumlah guru pembimbing di sekolah ini?

1.2 Jumlah siswa asuh

1. Berapa jumlah siswa asuh di sekolah ini?
2. Berapa siswa asuh untuk kelas yang anda bimbing?

1.3 Pembagian tugas guru pembimbing

1. Bisa dijelaskan mengenai pembagian tugas guru pembimbing di sekolah ini?
2. Anda di sini sebagai guru pembimbing kelas berapa?

1.4 Pengalaman bekerja

1. Sudah berapa lama anda bekerja di sini?

1.5 Pendidikan

1. Sebelumnya pendidikan apa yang anda tempuh?

2. Sarana dan Prasarana

2.1 Ruang Bimbingan dan Konseling

1. Berapa luas ruang bimbingan dan konseling di sekolah ini?
2. bagaimana menurut anda keadaan di dalam dan di luar ruang BK?
3. Apakah ruang BK ini sudah sesuai dengan yang diharapkan?

2.2 Alat Pengumpul Data

1. Alat pengumpul data apa saja yang ada dan digunakan di sekolah ini untuk mengumpulkan data pribadi siswa?
2. Kapan alat pengumpul data tersebut digunakan dan apa tujuannya?

### 3. Dana

#### 3.1 Anggaran dana tahun pelajaran 2010/2011

1. Bagaimana rincian dana yang dianggarkan untuk pelaksanaan bimbingan dan konseling tahun pelajaran ini?

#### 3.2 Pengelolaan dana

1. Bagaimana dengan pengelolaan dana dan siapa yang bertugas mengelola langsung dana?

#### 3.3 Penyaluran dana

1. Bagaimana proses penyaluran dana BK sampai dapat digunakan untuk pelaksanaan layanan BK?

### 4. Persiapan Program

1. Apa saja tahapan yang perlu dilakukan dalam mempersiapkan program BK yang akan disusun?
2. Dalam tahap penyusunan kegiatan apa saja yang dilakukan oleh guru pembimbing?
3. Kapan dimulai pembagian tugas dan siswa asuh?
4. Bagaimana dengan pembagian tugas guru pembimbing tahun pelajaran 2010/2011?
5. Kegiatan selanjutnya adalah pengumpulan data diri siswa, bagaimana prosesnya?
6. Data apa saja yang dibutuhkan dari siswa dan instrument apa yang dibagikan?
7. Bagaimana keterkaitan pihak sekolah lainnya dalam kegiatan pengumpulan data ini?
8. Apakah ada batasan waktu dalam pengumpulan data diri siswa, dan apakah siswa mengumpulkan sesuai waktu yang ditetapkan?
9. Bagaimana sikap siswa dalam kegiatan pengumpulan data ini?
10. Kegiatan apa saja yang dilakukan oleh guru pembimbing dalam perencanaan penyusunan program BK?

11. Bagaimana cara guru pembimbing agar program yang disusun sesuai dengan kebutuhan siswa dan keadaan sekolah?
12. Dalam pembuatan program, program apa saja yang disusun?
13. Dalam konsultasi program, apa yang harus pembimbing lakukan dan kepada siapa saja program yang disusun tersebut harus dikonsultasikan?
14. Bagaimana dengan pengadaan sarana dan prasarana dalam penyusunan program, apa saja yang dibutuhkan dan darimana sarana dan prasarana tersebut didapat?

#### 5. Program Bimbingan dan Konseling

1. Bagaimanakah bentuk program tahunan di sekolah?
2. Bagaimanakah bentuk program semesteran di sekolah?
3. Kegiatan apa saja yang akan dilakukan dalam program tahunan dan program semesteran?
4. Materi apa saja yang diberikan pada kepada siswa kelas VII,VIII,IX, dan dari mana sumbernya?

#### 6. Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling

1. Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam pelaksanaan program tahunan dan semester ganjil??
2. Bagaimana proses pelaksanaan layanan orientasi untuk kelas VII,VIII,IX?
3. Bagaimana pelaksanaan layanan informasi di sekolah?
4. Bagaimana pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran di sekolah?
5. Bagaimana pelaksanaan layanan pembelajaran di sekolah?
6. Bagaimana pelaksanaan layanan konseling individual?
7. Bagaimana pelaksanaan layanan konseling kelompok di sekolah?
8. Bagaimana pelaksanaan layanan bimbingan kelompok di sekolah?
9. Layanan apa saja yang sudah dapat dijalankan dengan baik dan yang belum dapat dijalankan dengan baik?
10. Apa saja yang dilakukan dalam kegiatan pendukung BK?

11. Bagaimana pelaksanaan kegiatan pembagian instrument BK dan pengumpulan data siswa?
12. Bagaimana dengan pelaksanaan kegiatan kunjungan rumah?
13. Bagaimana dengan pelaksanaan kegiatan alih tangan kasus?
14. Seperti apakah bentuk kegiatan alih tangan yang sering terjadi di sekolah?
15. Bagaimana pelaksanaan Konferensi kasus?
16. Kegiatan pendukung apa saja yang sudah dapat dilaksanakan dengan baik dan yang belum terlaksana dengan baik?
17. Bagaimana pelaksanaan pemberian materi tugas perkembangan siswa?

#### 7. Kendala Pelaksanaan Program Bimbingan dan konseling di sekolah?

1. Jelaskan hal-hal yang menjadi kendala dalam persiapan program BK?
2. Jelaskan hal-hal yang menjadi kendala dalam pelaksanaan program BK?
3. Mengapa hal tersebut menjadi kendala bagi guru pembimbing?

### 3. WAKTU

#### 3.1 Waktu Untuk Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling?

1. Bagaimana pembagian waktu pelaksanaan program BK/
2. Apakah sekolah menyediakan waktu tatap muka untuk memberikan layanan bimbingan dan konseling di dalam kelas? Jika tidak, apa pendapat anda tentang hal tersebut?
3. Bagaimana cara koselor membagi waktu untuk melaksanakan layanan bimbingan dan konseling dengan waktu dan tenaga guru pembimbing yang tersedia di sekolah?
4. Dengan waktu yang di sediakan pihak sekolah, apakah sudah dirasa cukup untuk menjalankan program bimbingan dan konseling?
5. Apakah siswa kooperatif dalam melaksanakan layanan bimbingan dan konseling, misalnya datang tepat waktu ketika harus dilaksanakan layanan konseling individual atau kelompok?

### 3.2 Waktu Untuk Pelaksanaan Kegiatan Pendukung

1. Bagaimanakah pelaksanaan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling di sekolah ini?
2. Apakah tersedia waktu khusus untuk melaksanakan kegiatan pendukung misalnya pengumpulan data diri siswa?
3. Bagaimana cara konselor membagi waktu untuk melaksanakan kegiatan pendukung misalnya kunjungan rumah, dengan waktu dan tenaga guru pembimbing yang tersedia di sekolah?
4. Apakah siswa kooperatif dalam mengumpulkan data-data pribadi yang dibutuhkan sehingga data tersebut terkumpul tepat waktu?

## 4. KERJA SAMA

### 4.1 Kepala Sekolah

1. Bagaimana peran kepala sekolah dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah?

### 4.2 Staf Guru dan Wali Kelas

1. Bagaimana peran guru dan wali kelas dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah?

### 4.3 Staf Sekolah

1. Bagaimana peran staf sekolah dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah?

### 4.4 Siswa

1. Apakah siswa kooperatif dalam melaksanakan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling? Jika tidak, mengapa?

## 5. SITUASI PROFESIONAL

### 5.1 Hubungan Guru Pembimbing dengan Siswa dalam Menjalankan Layanan Bimbingan dan Konseling

1. Apakah masih ada anggapan dari siswa yang menyatakan bahwa guru pembimbing adalah polisi sekolah? Mengapa?
2. Apakah siswa merasa takut terhadap bimbingan dan konseling yang ada di sekolah?

3. Apa dampak dari sikap siswa tersebut khususnya pada pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah ini?

## 6. DANA

### 6.1 Dana Untuk Melaksanakan Program Bimbingan dan Konseling

1. Bagaimana anggaran dana yang tersedia untuk kelancaran pelaksanaan program bimbingan dan konseling, termasuk layanan dan kegiatan pendukung?
2. Bagaimana pengelolaan dana BK di sekolah?
3. Bagaimana penyaluran dana BK di sekolah?