



**MODUL PELATIHAN  
IMPLEMENTASI KURIKULUM 2013  
UNTUK GURU BK/KONSELOR**

**EVALUASI, PELAPORAN DAN TINDAK LANJUT  
PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK**

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
2013**



## KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Wr.Wb.

Tindak lanjut ditetapkannya kurikulum 2013 adalah Implementasi di sekolah yang akan dimulai bulan Juli 2013. Guru sebagai ujung tombak suksesnya implementasi kurikulum perlu diberikan pembekalan yang cukup dalam bentuk pelatihan. Pelatihan dalam rangka implementasi kurikulum akan diikuti oleh guru kelas I, kelas IV, kelas VII, kelas X dan guru bimbingan dan konseling.

Guna mendukung pencapaian kompetensi peserta pelatihan implementasi kurikulum 2013 untuk guru bimbingan dan konseling, Pusat Pengembangan dan Pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Jasmani dan Bimbingan Konseling (PPPPTK Penjas dan BK) di bawah koordinasi Badan PSDMPK dan PMP Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, mengembangkan materi pelatihan dalam bentuk modul yang akan digunakan oleh para peserta dalam mengikuti program pelatihan dimaksud. Modul pelatihan yang disusun berjumlah 5 (lima) modul, masing-masing 1 (satu) modul untuk setiap mata pelatihan, yang terdiri atas:

1. Modul 1 : Kurikulum 2013 dan Profesionalisasi Bimbingan dan Konseling
2. Modul 2 : Implementasi Pelayanan Bimbingan dan Konseling Dalam Kurikulum 2013
3. Modul 3 : Asesmen Peminatan Peserta Didik
4. Modul 4 : Praktik Pelayanan Peminatan Peserta Didik
5. Modul 5 : Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pelayanan Peminatan Peserta Didik

Sebagaimana peruntukkannya, materi pelatihan yang didesain dalam bentuk modul tersebut, dimaksudkan agar dapat dipelajari secara mandiri oleh para peserta pelatihan. Beberapa karakteristik yang khas dari materi pelatihan berbentuk modul tersebut, yaitu: (1) lengkap (*self-contained*),



artinya, seluruh materi yang diperlukan peserta pelatihan untuk mencapai kompetensi dasar tersedia secara memadai; (2) dapat menjelaskan dirinya sendiri (*self-explanatory*), maksudnya, penjelasan dalam paket bahan pelatihan memungkinkan peserta untuk dapat mempelajari dan menguasai kompetensi secara mandiri; serta (3) mampu membelajarkan peserta pelatihan (*self-instructional material*), yakni sajian dalam paket bahan pembelajaran ditata sedemikian rupa sehingga dapat memicu peserta pelatihan untuk secara aktif melakukan interaksi belajar, bahkan menilai sendiri kemampuan belajar yang dicapainya.

Diharapkan dengan tersusunnya materi pelatihan ini dapat dijadikan referensi bagi peserta yang mengikuti program pelatihan implementasi kurikulum 2013 untuk guru bimbingan dan konseling.

Akhirnya pada kesempatan ini, kami mengucapkan terima kasih dan memberikan apresiasi serta penghargaan setinggi-tingginya kepada tim penyusun, baik para penulis, pengetik, tim editor, maupun tim penilai yang telah mencurahkan pemikiran, meluangkan waktu untuk bekerja keras secara kolaboratif dalam mewujudkan materi pelatihan ini.

Semoga apa yang telah kita hasilkan memiliki makna strategis dan mampu memberikan kontribusi dalam rangka implementasi kurikulum 2013 di sekolah guna meningkatkan mutu pendidikan nasional.

Wassalamuailaikum Wr. Wb.

Kepala  
PPPPTK Penjas dan BK,

**Drs. Mansur Fauzi, M.Si.**  
**NIP. 195812031979031001**



## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	v
<b>DAFTAR DIAGRAM DAN GAMBAR</b> .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Deskripsi Singkat .....	3
C. Tujuan Pembelajaran .....	3
1. Kompetensi Dasar .....	3
2. Indikator Keberhasilan .....	3
D. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok .....	3
E. Petunjuk Penggunaan Modul .....	4
<b>BAB II PENILAIAN PROSES DAN HASIL PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK</b> .....	5
A. Indikator Keberhasilan .....	5
B. Uraian Materi .....	5
1. Pengertian Penilaian .....	5
2. Tujuan Penilaian .....	6
3. Prinsip Penilaian .....	7
4. Jenis Penilaian .....	8
C. Latihan .....	10
D. Rangkuman .....	10
E. Evaluasi Materi Pokok 1 .....	11
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	12
<b>BAB III EVALUASI PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK</b> .....	13
A. Indikator Keberhasilan .....	13
B. Uraian Materi .....	13



1. Pengertian, Tujuan dan Fungsi Evaluasi .....	13
2. Pelaksanaan Evaluasi .....	15
C. Latihan .....	27
D. Rangkuman .....	27
E. Evaluasi Materi Pokok 2 .....	27
G. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	29
<b>BAB IV LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN TINDAK LANJUT PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK .....</b>	<b>30</b>
A. Indikator Keberhasilan .....	30
B. Uraian Materi .....	30
1. Laporan Pelaksanaan Program .....	30
2. Tindak Lanjut .....	32
C. Latihan .....	33
D. Rangkuman .....	33
E. Evaluasi Materi Pokok 3 .....	34
F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut .....	35
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>36</b>
<b>DAFTAR RUJUKAN .....</b>	<b>38</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	



## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Penilaian Proses Pelayanan Peminatan Peserta Didik.....	40
Lampiran 2 : Penilaian Hasil Pelayanan Peminatan Peserta Didik .....	41
Lampiran 3 : Laporan Pelaksanaan Program (Lapelprog) Pelayanan Peminatan Peserta Didik.....	42



## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3.1 : Skema Arah Putaran Evaluasi .....	14
Gambar 3.2 : Contoh skala penilaian .....	21



## BAB I PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Salah satu alasan mengapa bimbingan dan konseling (BK) tidak termasuk kedalam struktur kurikulum 2013 adalah karena bimbingan konseling bukanlah mata pelajaran yang harus dikuasai oleh peserta didik, akan tetapi lebih kepada tindakan manajemen atau pengelolaan “masalah” peserta didik agar mampu tumbuh dan berkembang sesuai dengan tugas perkembangannya. Dalam struktur kurikulum 2013 khususnya pada jenjang pendidikan SMA/SMK kecuali mata pelajaran wajib yang harus ditempuh oleh peserta didik, juga terdapat kelompok mata pelajaran dan mata pelajaran yang harus dipilih sesuai dengan peminatannya. Pemilihan dan menetapkan peminatan peserta didik menempatkan guru BK/Konselor sebagai fasilitator yang dapat membantu peserta didik memilih dan menetapkan peminatannya sesuai dengan kemampuan dasar, bakat, minat dan kecenderungan pilihannya.

Sebagai catatan dan penegasan bagi guru BK/Konselor bahwa bimbingan dan konseling merupakan upaya pendidikan yang dalam pelaksanaannya di sekolah/madrasah merupakan usaha membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Pelayanan bimbingan dan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik, secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki. Pelayanan bimbingan dan konseling juga membantu mengatasi kelemahan dan hambatan serta masalah yang dihadapi peserta didik.

Sebagai konsekuensi dari semangat kurikulum 2013 yang lebih memberikan porsi pelayanan bimbingan konseling pada pelayanan peminatan peserta didik, maka program pelayanan bimbingan dan konseling harus memuat pelayanan peminatan peserta didik, sehingga



pelayanan peminatan peserta didik dilakukan melalui pelayanan bimbingan dan konseling. Untuk mendapatkan gambaran tentang keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling, maka diperlukan penilaian proses dan hasil pelayanan bimbingan dan konseling. Untuk selanjutnya hasil penilaian tersebut dianalisis untuk mengevaluasi apa pelayanan tersebut berjalan dengan baik. Sebagai ujud pertanggungjawaban dari tugas yang diberikan, guru BK/Konselor juga diwajibkan menyusun laporan pelaksanaan program (lapelprog).

Kegiatan manajemen dalam pelayanan bimbingan dan konseling diartikan sebagai usaha memberdayakan semua sumber organisasi dan administrasi bimbingan yang sifatnya menyeluruh tetapi terbatas dalam kaitannya dengan tugas dan fungsi pokok pelayanan bimbingan dan konseling. Adapun sumber-sumber organisasi sekolah yang perlu diberdayakan antara lain kemampuan pengelolaan oleh pelaksana (dalam hal ini guru BK/Konselor), dan tugas pihak lain, seperti kepala sekolah, guru mata pelajaran, dan wali kelas serta staf administrasi. Untuk itu guru BK/Konselor dituntut untuk dapat mengelola pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah, mulai dari: (1) merencanakan (*planning*), (2) mengorganisasi (*organizing*), (3) melaksanakan (*actuating*), dan (4) penilaian (*evaluating*), sampai dengan melakukan pelaporan, serta (5) tindak lanjut yang berdasar pada hasil penilaian.

Evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pelayanan bimbingan dan konseling merupakan rangkaian kegiatan yang saling berkaitan satu sama lain. Dengan dilakukan evaluasi secara komprehensif, jelas dan cermat maka diperoleh data atau informasi tentang proses dan hasil seluruh kegiatan konseling. Data dan informasi ini dapat dijadikan bahan untuk pertanggungjawaban/akuntabilitas pelaksanaan program pelayanan bimbingan dan konseling dan kegiatan tindak lanjut pelayanan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan kebutuhan, yang dalam hal ini evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling, khususnya pelayanan peminatan peserta didik.



## **B. Deskripsi Singkat**

Pada bahan ajar ini akan dibahas mengenai penilaian proses dan hasil pelayanan peminatan peserta didik, evaluasi program pelayanan peminatan peserta didik, serta pelaporan dan tindak lanjut hasil evaluasi pelayanan peminatan peserta didik.

## **C. Tujuan Pembelajaran**

### **1. Kompetensi Dasar**

Setelah mengikuti materi ini peserta diklat mampu melaksanakan evaluasi, pelaporan dan tindak lanjut pelayanan peminatan peserta didik.

### **2. Indikator Keberhasilan**

Setelah mempelajari modul ini, peserta diharapkan dapat:

- a. Mendeskripsikan penilaian proses dan hasil pelayanan peminatan peserta didik.
- b. Menyusun instrumen penilaian proses dan hasil pelayanan peminatan peserta didik
- c. Menganalisis hasil penilaian proses dan hasil pelayanan peminatan peserta didik
- d. Mendeskripsikan evaluasi program pelayanan peminatan peserta didik
- e. Menentukan kegiatan tindak lanjut pelayanan peminatan peserta didik
- f. Mendeskripsikan pelaporan pelaksanaan program pelayanan peminatan peserta didik
- g. Menyusun laporan pelaksanaan program pelayanan peminatan peserta didik

## **D. Materi Pokok dan Sub Materi Pokok**

Modul ini terdiri dari 5 (lima) Bab. Bab I, Pendahuluan, yang membahas latar belakang, deskripsi singkat, manfaat modul bagi peserta, tujuan pembelajaran; kompetensi dasar dan indikator keberhasilan, materi pokok



dan sub materi pokok dan petunjuk belajar; Bab II, Penilaian Proses dan Hasil Pelayanan Peminatan Peserta Didik, yang membahas tentang pengertian, tujuan, prinsip dan jenis penilaian pelayanan peminatan peserta didik. Bab III, Evaluasi Program Pelayanan Peminatan Peserta Didik, yang membahas tentang pengertian, tujuan, dan manfaat evaluasi serta tahap evaluasi pelayanan peminatan peserta didik. Bab IV, Pelaporan dan Tindak Lanjut Pelayanan Peminatan Peserta Didik yang membahas pengertian, tujuan dan manfaat laporan, penyusunan laporan pelaksanaan program dan merumuskan rencana tindak lanjut pelayanan peminatan peserta didik. Dan Bab V, Penutup, membahas tentang kesimpulan dari materi yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya.

#### **E. Petunjuk Penggunaan Modul**

Untuk memahami modul ini peserta diwajibkan membaca setiap bab dengan teliti, kemudian secara berkelompok lakukan diskusi membahas materi-materi tersebut, terutama yang belum dipahami. Kerjakan semua latihan-latihan dan terakhir kerjakan soal-soal secara mandiri. Cocokkan jawaban dengan kunci jawaban. Nilai yang diperoleh merupakan gambaran penguasaan materi dalam modul ini.



## **BAB II**

### **PENILAIAN PROSES DAN HASIL PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK**

#### **A. Indikator Keberhasilan**

Guru BK/Konselor dapat mendeskripsikan dan melakukan penilaian proses dan hasil pelayanan peminatan peserta didik.

#### **B. Uraian Materi:**

Penilaian merupakan kegiatan yang harus dilakukan dalam pelayanan peminatan peserta didik. Penilaian bertujuan untuk mengetahui keberhasilan dari layanan yang diberikan. Hasil penilaian dianalisis dan digunakan untuk menentukan kegiatan tindak lanjut.

#### **1. Pengertian Penilaian**

Penilaian menurut Permendiknas Nomor 20 Tahun 2007 merupakan “Proses pengumpulan dan pengolahan informasi untuk menentukan pencapaian hasil belajar”. Dari pengertian tersebut dapat dimaknai bahwa penilaian merupakan suatu kegiatan yang memiliki tahapan tertentu mulai dari proses pengumpulan data dan mengolah informasi untuk menentukan hasil belajar. Bila dikaitkan dengan implementasi kurikulum 2013 dimana terdapat pelayanan peminatan peserta didik yang menjadi tanggung jawab Guru BK/Konselor, maka penetapan dan penempatan peserta didik sesuai dengan kemampuan dasar, bakat dan minatnya dimaknai sebagai hasil dari pelayanan peminatan peserta didik.

Penilaian merupakan langkah penting dalam pelayanan peminatan peserta didik yang diselenggarakan oleh Guru BK/Konselor. Pelaksanaan penilaian pada pelayanan peminatan peserta didik di sekolah merupakan usaha, tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program pelayanan



peminatan peserta didik di sekolah dengan mengacu kepada kriteria atau patokan-patokan tertentu yang sesuai dengan program yang dilaksanakan. Kriteria atau patokan yang dipakai untuk menilai keberhasilan pelaksanaan program pelayanan peminatan peserta didik di sekolah adalah mengacu pada terpenuhi atau tidak terpenuhinya kebutuhan peserta didik dan pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung berperan memperoleh perubahan tingkah laku dan pribadi kearah yang lebih baik.

Dalam keseluruhan pelayanan peminatan peserta didik, penilaian diperlukan untuk memperoleh umpan balik terhadap keefektifan pelayanan yang diberikan. Dengan penilaian ini dapat diketahui sejauh mana keberhasilan pelayanan peminatan yang diberikan dan dapat ditetapkan langkah-langkah tindak lanjut untuk memperbaiki dan mengembangkan program selanjutnya. Ada dua macam kegiatan penilaian dalam pelayanan peminatan peserta didik, yaitu penilaian proses dan penilaian hasil.

Penilaian proses dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana keefektifan pelayanan peminatan peserta didik ditinjau dari prosesnya, sedangkan penilaian hasil dimaksudkan untuk memperoleh informasi keefektifan layanan peminatan peminatan ditinjau dari hasilnya.

## **2. Tujuan Penilaian**

Kegiatan penilaian pelaksanaan pelayanan peminatan peserta didik bertujuan untuk mengetahui atau memperoleh gambaran tentang keefektifan dan efisiensi dari kegiatan pelayanan peminatan peserta didik yang dilakukan oleh Guru BK/Konselor. Hasil penilaian pelayanan peminatan peserta didik di sekolah merupakan usaha, tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan pelaksanaan program bimbingan dan konseling, khususnya pelayanan peminatan peserta didik.



Hasil penilaian pelayanan peminatan peserta didik merupakan sebuah informasi yang akurat untuk dijadikan bahan pertimbangan bagi guru BK/Konselor dalam membantu peserta didik dalam pengambilan suatu keputusan.

### 3. Prinsip Penilaian

Prinsip penilaian pelayanan peminatan peserta didik mengacu prinsip-prinsip penilaian yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian, sebagai berikut:

- a. **Sahih**, berarti penilaian didasarkan pada data yang mencerminkan kemampuan yang diukur.
- b. **Objektif**, berarti penilaian didasarkan pada prosedur dan kriteria yang jelas, tidak dipengaruhi subjektivitas penilai.
- c. **Adil**, berarti penilaian tidak menguntungkan atau merugikan peserta didik karena berkebutuhan khusus serta perbedaan latar belakang agama, suku, budaya, adat istiadat, status sosial ekonomi, dan gender.
- d. **Terpadu**, berarti penilaian merupakan salah satu komponen yang tak terpisahkan dari kegiatan pembelajaran.
- e. **Terbuka**, berarti prosedur penilaian, kriteria penilaian, dan dasar pengambilan keputusan dapat diketahui oleh pihak yang berkepentingan.
- f. **Menyeluruh** dan berkesinambungan, berarti penilaian mencakup semua aspek kompetensi dengan menggunakan berbagai teknik penilaian yang sesuai, untuk memantau perkembangan kemampuan peserta didik.
- g. **Sistematis**, berarti penilaian dilakukan secara berencana dan bertahap dengan mengikuti langkah-langkah baku.
- h. **Beracuan kriteria**, berarti penilaian didasarkan pada ukuran pencapaian kompetensi yang ditetapkan.



- i. **Akuntabel**, berarti penilaian dapat dipertanggungjawabkan, baik dari segi teknik, prosedur, maupun hasilnya.

#### 4. Jenis Penilaian

Jenis penilaian pelayanan peminatan peserta didik pada dasarnya dilakukan terhadap: (1) Proses kegiatan pelayanan peminatan peserta didik, dan (2) Hasil kegiatan pelayanan peminatan peserta didik.

##### a. Penilaian Proses

Penilaian proses pelayanan peminatan peserta didik dilakukan untuk mengetahui bagaimana proses pelayanan peminatan peserta didik dilakukan. Aspek penilaian proses, diantaranya adalah antusiasisme, keaktifan, dan keterlibatan peserta didik dan pihak-pihak terkait dalam pelayanan peminatan peserta didik. Penilaian proses pelayanan peminatan peserta didik juga dimaksudkan untuk memberikan umpan balik dan mengetahui efisiensi dan efektifitas terhadap pelayanan peminatan yang diberikan.

Ws. Winkel dalam bukunya *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan* menuliskan bahwa penilaian proses bersifat formal dan informal. Penilaian formal mencakup suatu penelitian sistematis dan ilmiah, berdasarkan suatu desain dan dengan menggunakan metode serta alat tertentu. Sedangkan penilaian informal berusaha menentukan apakah rangkaian kegiatan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan konkret tertentu yang dalam hal ini tentu yang berkaitan dengan tujuan dari pelayanan bimbingan dan konseling yang diberikan.

Dengan demikian penilaian proses dalam pelayanan peminatan peserta didik dilakukan melalui analisis terhadap keterlibatan unsur-unsur sebagaimana tercantum di dalam rencana pelaksanaan layanan (RPL), untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan.



## b. Penilaian Hasil

Penilaian hasil pelayanan peminatan peserta didik dapat dilakukan pada menjelang diakhirinya kegiatan layanan atau setelah kegiatan layanan diberikan. Penilaian hasil dilakukan untuk mengukur pencapaian dari tujuan yang telah dirumuskan berdasarkan standar atau kriteria tertentu.

Menurut Prayitno (1996: 24), sasaran penilaian layanan bimbingan dan konseling berorientasi pada perubahan tingkah laku serta perkembangan peserta didik. Penilaian hasil layanan bimbingan dan konseling ditujukan pada peserta didik yang mengalami/mengikuti pelayanan bimbingan dan konseling. Perolehan penilaian ini diorientasikan pada tingkat pengentasan masalah konseli dan perkembangan aspek-aspek kepribadian peserta didik. Oleh karena itu fokus penilaian dapat diarahkan pada perkembangan:

- 1) Pemahaman baru (*understanding*) yang diperoleh melalui layanan, terkait dengan masalah tentang arah peminatan yang dihadapi konseli
- 2) Perasaan positif (*comfortable*) sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan peminatan
- 3) Rencana kegiatan (*action*) yang akan dilaksanakan oleh konseli pasca layanan dalam rangka mewujudkan upaya pengentasan masalah yang dialaminya.

Khusus untuk pelayanan bentuk klasikal atau kelompok dilakukan penilaian dengan meminta peserta layanan merefleksikan (secara lisan atau tertulis) diri mereka masing-masing berkenaan dengan materi pelayanan yang telah diikuti melalui ekspresi tentang bagaimana mereka;

- 1) Berfikir (**B**) atau memikirkan tentang hal-hal yang telah dibahas dalam pelayanan.
- 2) Merasa (**M**) atau merasakan berkenaan dengan hal-hal yang telah dibahas dalam pelayanan.



- 3) Bersikap **(B)** atau menyikapi hal-hal yang telah dibahas atau suasana yang terjadi dalam pelaksanaan pelayanan.
- 4) Bertindak **(B)** atau akan melakukan sesuatu berkenaan dengan hal-hal yang telah dibahas dalam pelayanan.
- 5) Bertanggung jawab **(B)** apabila hal-hal yang dibicarakan dalam pelayanan terkait dengan diri mereka sendiri.

Berdasarkan pada rentang waktu pelaksanaannya penilaian hasil dapat diselenggarakan penilaian segera (**LAISEG**) menjelang diakhirinya proses layanan atau setelah diakhirinya sampai dengan rentang satu minggu, penilaian jangka pendek (**LAIJAPEN**) dalam rentang waktu satu minggu samapai satu bulan, dan penilaian jangka panjang (**LAIJAPANG**) satu bulan sampai dengan satu semester sesuai dengan tahapan.

### C. Latihan

1. Diskusikanlah dengan kelompok perbedaan antara pengukuran, penilaian, dan evaluasi ?
2. Diskusikan dengan kelompok arti penting penilaian dalam pelayanan peminatan peserta didik ?
3. Diskusikanlah dengan kelompok perbedaan antara penilaian proses dan hasil pelayanan peminatan peserta didik ?

### D. Rangkuman

Penilaian pelayanan peminatan peserta didik pada dasarnya suatu proses untuk mengetahui efektifitas, efisiensi, dan keberhasilan terhadap pelayanan yang diberikan. Penilaian pelayanan peminatan peserta didik mencakup penilaian proses untuk mengetahui efisiensi dan efektifitas sedangkan penilaian hasil untuk mengetahui keberhasilan pelayanan peminatan peserta didik yang diberikan.



### E. Evaluasi Materi Pokok 1

1. Penilaian pelayanan peminatan peserta didik pada dasarnya dilakukan terhadap .....
  - a. Proses kegiatan pelayanan
  - b. Hasil kegiatan pelayanan
  - c. Patokan-patokan penilaian
  - d. Proses dan hasil kegiatan pelayanan
2. Hasil penilaian merupakan bahan-bahan untuk.....
  - a. Melaksanakan penilaian
  - b. Melaksanakan evaluasi
  - c. Merumuskan perbaikan
  - d. Merumuskan rencana tindak lanjut
3. Dasar utama yang menjadi pijakan dalam pembahasan tentang penilaian adalah Standar Penilaian Pendidikan. Standar tersebut ditetapkan pada:
  - a. Permendiknas No.19 tahun 2007
  - b. Permendiknas No. 24 tahun 2007
  - c. Permendiknas No. 22 tahun 2006
  - d. Permendiknas No. 20 tahun 2007
4. Untuk mengetahui sampai sejauh mana keefektivan pelayanan bimbingan dan konseling dilihat dari prosesnya disebut .....
  - a. Penilaian hasil
  - b. Penilaian proses
  - c. Penilaian proses dan hasil
  - d. Penilaian tindakan
5. Upaya untuk menentukan derajat kualitas kemajuan pelayanan peminatan peserta didik disebut .....
  - a. Penilaian pelayanan peminatan peserta didik
  - b. Penilaian proses pelayanan peminatan peserta didik
  - c. Penilaian hasil pelayanan peminatan peserta didik
  - d. Evaluasi program pelayanan peminatan peserta didik



## F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut

Jawablah semua latihan pada Bab II ini. Kemudian cocokkan jawaban Saudara dengan kunci jawaban dan nilai hasilnya. Apabila benar semua, maka pemahaman Saudara 100 %. Apabila salah satu, maka pemahaman saudara 80 %. Apabila salah dua, maka pemahaman Saudara 60 %. Apabila salah tiga, maka pemahaman 40 %. Apabila salah empat, maka pemahaman 20 %, dan apabila salah semua, maka pemahaman 0 %. Apabila Saudara mendapatkan hasil minimal 80 % maka Saudara dinyatakan lulus, apabila mendapatkan 0 %, 25 %, 40 % atau 60 %, maka Saudara diminta membaca dan memahami isi modul kembali dan menjawab latihan lagi.



## BAB III

### EVALUASI PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK

#### A. Indikator Keberhasilan

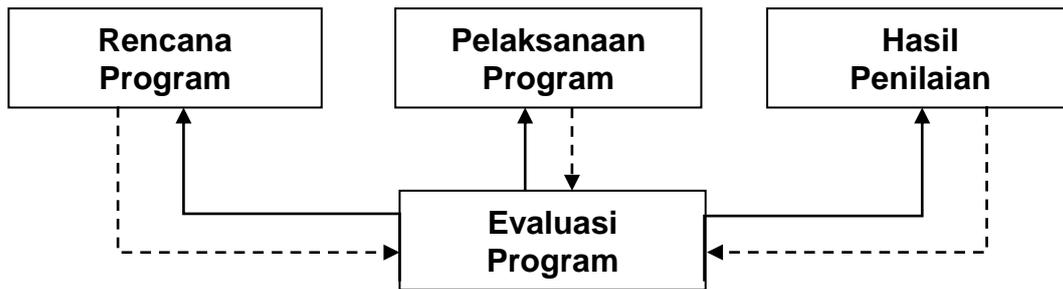
Guru BK/Konselor mampu melaksanakan evaluasi pelayanan arah peminatan peserta didik.

#### B. Uraian Materi

Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan pelayanan peminatan peserta didik. Evaluasi didasarkan pada hasil penilaian yang dilakukan. Artinya, kegiatan evaluasi dimulai dengan analisis hasil penilaian. Untuk lebih memahami tentang evaluasi peminatan peserta didik berikut diuraikan tentang konsep dasar evaluasi yang mencakup pengertian, tujuan dan fungsi evaluasi, serta pelaksanaan evaluasi yang mencakup tahapan evaluasi.

##### 1. Pengertian, Tujuan dan Fungsi Evaluasi

Evaluasi difokuskan pada keterlaksanaan program yang telah dilakukan. Evaluasi program dimaksudkan untuk memperoleh informasi yang valid dan reliable tentang keefektifan dan efisiensi program. Menurut Muri (2005: 162) menyatakan bahwa evaluasi program berdimensi ganda, yakni tertuju pada program sebagai dokumen tertulis dan disatu sisi tertuju pada pelaksanaan dan hasil pelayanan BK. Tahap evaluasi program diarahkan pada rencana program, pelaksanaan dan hasil yang dicapai. Oleh karena itu fokus evaluasi program adalah perencanaan, pelaksanaan dan penilaian pelayanan yang diberikan. Gambar berikut ini adalah skema dan arah putaran evaluasi:



Gambar 3.1. Skema Arah Putaran Evaluasi

Keterangan Gambar:

- : Arah Evaluasi
- : Putaran Evaluasi

Dalam keseluruhan pelayanan peminatan peserta didik, evaluasi bertujuan untuk memperoleh umpan balik terhadap keefektifan pelayanan yang telah dilaksanakan. Dengan informasi ini dapat diketahui sampai sejauh mana derajat keberhasilan pelayanan pelayanan yang diberikan. Berdasarkan informasi ini dapat ditetapkan langkah-langkah tindak lanjut untuk memperbaiki dan mengembangkan program selanjutnya. Dengan demikian evaluasi program bertujuan untuk mengetahui keterlaksanaan kegiatan dan ketercapaian tujuan dari program yang telah ditetapkan.

Sedangkan fungsi evaluasi program pelayanan peminatan peserta didik di sekolah adalah :

- a. Memberikan umpan balik (*feed back*) kepada guru BK/Konselor untuk memperbaiki atau mengembangkan program pelayanan selanjutnya.
- b. Memberikan informasi kepada pihak pimpinan sekolah, guru mata pelajaran, dan orang tua peserta didik tentang perkembangan sikap dan perilaku, atau tingkat ketercapaian tugas-tugas perkembangan peserta didik, agar secara bersinergi atau berkolaborasi meningkatkan kualitas implementasi program pelayanan peminatan peserta didik di sekolah.



## 2. Pelaksanaan Evaluasi

Sama dengan pelayanan bimbingan dan konseling, pelayanan peminatan peserta didik di sekolah merupakan usaha Guru BK/Konselor dalam memfasilitasi/membantu peserta didik agar dapat tumbuh dan berkembang selaras dengan tugas perkembangannya, yang mencakup kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Untuk dapat mengetahui gambaran mengenai bagaimana atau sejauhmana proses pelayanan peminatan peserta didik diperlukan adanya evaluasi.

Evaluasi pelayanan peminatan peserta didik merupakan usaha untuk menilai sejauh mana pelaksanaan pelayanan itu mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dengan kata lain bahwa keberhasilan pelaksanaan pelayanan peminatan peserta didik dalam pencapaian tujuan merupakan suatu kondisi yang hendak dilihat lewat evaluasi.

**Shertzer dan Stone (1966) mengemukakan pendapatnya: “*Evaluation consist of making systematic judgements of the relative effectiveness with* which goals are attained in relation to special standards“. Evaluasi dapat pula diartikan sebagai proses pengumpulan informasi (data) untuk mengetahui efektivitas (keterlaksanaan dan ketercapaian) kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan dalam upaya mengambil keputusan.**

Dengan demikian evaluasi pelayanan peminatan peserta didik di sekolah adalah segala upaya, tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan peminatan peserta didik di sekolah dengan mengacu pada kriteria atau patokan-patokan tertentu sesuai dengan rencana pelayanan peminatan peserta didik yang telah ditetapkan. Kriteria atau patokan yang dipakai untuk menilai keberhasilan pelaksanaan pelayanan peminatan peserta didik di sekolah adalah mengacu pada terpenuhi atau tidak terpenuhinya kebutuhan-kebutuhan peserta didik dan pihak-pihak yang terlibat baik langsung maupun tidak langsung berperan membantu peserta didik memperoleh perubahan perilaku dan pribadi ke arah yang lebih baik.



Tahapan evaluasi pelayanan peminatan peserta didik, mencakup kegiatan: 1) Penyiapan bahan evaluasi, (2) Pelaksanaan evaluasi, dan (3) mengolah dan menganalisis hasil evaluasi

#### **a. Penyiapan Bahan Evaluasi**

Pelaksanaan evaluasi pelayanan peminatan peserta didik membutuhkan instrumen yang dapat dijadikan sebagai alat ukur. Untuk mengevaluasi pelayanan peminatan di sekolah dituntut perangkat alat/instrumen yang sesuai.

Kualitas data dan informasi yang dihasilkan akan bergantung pada tingkat kevalidan alat/instrumen yang digunakan. Agar alat/instrumen yang digunakan dalam evaluasi sesuai dengan tujuan yang diharapkan, maka evaluator (Guru BK/Konselor) dituntut kemampuan untuk memilih instrumen yang bisa digunakan dalam pelayanan peminatan peserta, selain itu diharapkan guru BK/Konselor mampu menyusun atau mengembangkan alat ukur/instrumen sendiri.

Istrumen evaluasi yang umum ada dalam pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah ialah tes dan non-tes. Pelaksanaan evaluasi yang berbentuk tes seperti: tes prestasi belajar, tes untuk mengungkap aspek-aspek psikologis (misalnya tes intelegensi, tes bakat skolastik, tes bakat khusus, inventori minat, dsb), penyelenggaraannya dilakukan oleh petugas yang memiliki sertifikasi untuk melakukannya. Guru BK/Konselor hanya dapat menggunakan hasilnya sebagai dasar dalam melaksanakan pelayanan layanan bimbingan dan konseling di sekolah kepada peserta didik.

Sedangkan instrumen yang bisa dikembangkan adalah evaluasi yang berbentuk non-tes. Berikut dijelaskan beberapa kajian tentang instrumen evaluasi :



## Pengertian

Alat atau instrumen merupakan sesuatu yang dapat digunakan untuk mempermudah seseorang melaksanakan tugas atau mencapai tujuan dengan lebih efektif dan efisien. Sedangkan istilah evaluasi merupakan suatu proses untuk memperoleh kualitas tertentu terutama yang berkenaan dengan nilai dan arti, istilah lain yang memiliki makna yang hampir sama dengan evaluasi adalah penilaian (*assessment*) dan pengukuran.

Secara sederhana penilaian dan pengukuran merupakan komponen yang ada di dalam ruang lingkup evaluasi, dimana penilaian merupakan proses berkesinambungan untuk mengumpulkan informasi, sedangkan pengukuran lebih khusus mengumpulkan informasi yang bersifat kuantitatif atas sesuatu.

Berdasarkan pengertian-pengertian di atas maka instrumen evaluasi jenis non-tes diartikan sebagai sesuatu yang digunakan untuk mempermudah pihak-pihak tertentu untuk memperoleh kualitas atas suatu objek dengan menggunakan teknik non-tes.

### 1) Macam-macam Instrument Evaluasi Non-tes

#### a) Observasi (*Observation*)

Observasi merupakan suatu proses pengamatan dan pencatatan secara sistematis, logis, objektif dan rasional mengenai berbagai fenomena yang bertujuan untuk mengumpulkan data atau informasi dan mengukur faktor-faktor yang diamati khususnya kecakapan sosial. Berikut ini beberapa karakteristik dari observasi, yaitu:

- (1) mempunyai tujuan
- (2) bersifat ilmiah
- (3) terdapat aspek yang diamati
- (4) praktis



**Tiga jenis observasi yang biasa digunakan adalah :**

- (1) Observasi partisipan, dimana pengamat ikut andil dalam kegiatan kelompok yang sedang diamati.
- (2) Observasi sistematis merupakan observasi dengan menggunakan kerangka yang berisi faktor-faktor yang ingin diteliti yang telah dikategorikan terlebih dahulu secara struktural.
- (3) Observasi eksperimental merupakan observasi dimana pengamat tidak berpartisipasi dalam kelompok yang diamati namun dapat mengendalikan unsur-unsur tertentu sehingga tercipta tujuan yang sesuai dengan tujuan observasi. Observasi jenis ini memungkinkan evaluator untuk mengamati sifat-sifat tertentu dengan cermat.

**Adapun langkah-langkah penyusunan pedoman observasi adalah:**

- (1) Merumuskan tujuan observasi
- (2) Membuat kisi-kisi observasi
- (3) Menyusun pedoman observasi
- (4) Menyusun aspek-aspek yang ingin diobservasi
- (5) Melakukan uji coba pedoman observasi
- (6) Merevisi pedoman observasi berdasarkan hasil uji coba
- (7) Melaksanakan observasi
- (8) Mengolah dan menafsirkan hasil observasi

Sama halnya dengan instrumen evaluasi yang lain, observasi memiliki beberapa kelemahan dan kelebihan yaitu:

**Kelemahan:**

- (a) Pelaksanaannya sering terganggu keadaan cuaca atau kesan yang kurang baik dari observer maupun observasi. Masalah yang sifatnya pribadi sulit diamati.
- (b) Apabila memakan waktu lama, akan menimbulkan kejenuhan.

**Kelebihan:**

- (a) Observasi cocok dilakukan untuk berbagai macam fenomena.
- (b) Observasi cocok untuk mengamati perilaku.
- (c) Banyak aspek yang tidak dapat diukur dengan tes tetapi bisa diukur dengan observasi.

**b) Wawancara (*Interview*)**

Wawancara merupakan salah satu bentuk instrument evaluasi jenis non tes yang dilakukan melalui percakapan dan tanya jawab baik secara langsung tanpa alat perantara maupun secara tidak langsung. Wawancara bertujuan untuk memperoleh informasi untuk menjelaskan suatu kondisi tertentu, melengkapi penyelidikan ilmiah atau untuk mempengaruhi situasi atau orang tertentu. Wawancara dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:

- (1) Wawancara Bebas dimana responden mempunyai kebebasan untuk mengutarakan pendapatnya tanpa dibatasi oleh patokan-patokan.
- (2) Wawancara Terpimpin merupakan wawancara yang dilakukan oleh subjek evaluasi dengan mengajukan pertanyaan yang sudah disusun terlebih dahulu, sehingga responden hanya memilih jawaban yang sudah disiapkan oleh penanya.

Berikut ini merupakan langkah-langkah untuk melakukan wawancara:

- (1) Merumuskan tujuan wawancara
- (2) Membuat pedoman wawancara
- (3) Menyusun pertanyaan yang sesuai dengan data yang diperlukan.
- (4) Melakukan uji coba
- (5) Melaksanakan wawancara

Sedangkan kelemahan dan kelebihan jenis instrument wawancara adalah sebagai berikut:

**Kelemahan:**

- (a) Jika subjek yang ingin diteliti banyak maka akan memakan waktu yang banyak pula.
- (b) Terkadang wawancara berlangsung berlarut-larut tanpa arah.
- (c) Adanya sikap yang kurang baik dari responden maupun penanya.

**Kelebihan:**

- (a) Dapat memperoleh informasi secara langsung sehingga objektivitas dapat diketahui.
- (b) Dapat memperbaiki proses dan hasil pelayanan
- (c) Pelaksanaannya lebih fleksibel, dinamis dan personal.

**c) Skala Sikap (*Attitude Scale*)**

Sikap merupakan suatu kecenderungan tingkah laku untuk berbuat sesuatu dengan cara, metode, teknik dan pola tertentu. Dalam mengukur sikap, Guru BK/Konselor harus memperhatikan tiga komponen sikap yaitu kognisi (pengetahuan terhadap objek), afeksi (perasaan terhadap objek), dan konasi (berperilaku terhadap objek). Model skala sikap yang biasa digunakan antara lain:

- (1) Menunjukkan bilangan untuk menunjukkan tingkatan objek yang dinilai (1,2,3)
- (2) Menunjukkan frekuensi (selalu, sering, tidak pernah)
- (3) Menunjukkan istilah kualitatif (baik sekali, baik, kurang baik)
- (4) Menunjukkan status atau kedudukan (sangat tinggi, diatas rata-rata, rendah)
- (5) Menggunakan kode bilangan atau huruf (selalu (5), kadang-kadang (4), jarang (3), jarang sekali (2), tidak pernah (1))

***Langkah-langkah Model Linkert***

- (1) Memilih variabel afektif yang akan diukur
- (2) Membuat pertanyaan terait variabel yang akan diukur

- (3) Mengklasifikasikan pertanyaan yang positif dan negatif
- (4) Menentukan angka yang menjadi alternatif pilihan
- (5) Menyusun pernyataan dan pilihan jawaban menjadi sebuah alat penilaian
- (6) Melakukan uji coba
- (7) Membuang butir pertanyaan yang kurang baik
- (8) Melaksanakan penilaian

### **Daftar Cek (check list)**

Daftar cek adalah suatu daftar yang berisi subjek dan aspek-aspek yang akan diamati, penilai tinggal memberikan tanda centang (v) pada tiap-tiap aspek sesuai dengan hasil pengamatan yang dilakukan.

### **Skala Bertingkat (Rating Scale)**

Instrumen skala penilaian memberikan solusi atas kekurangan daftar cek yang hanya mampu mencatat keberadaan fenomena-fenomena tertentu. Skala penilaian memungkinkan pengamat untuk mengetahui keberadaan fenomena tertentu sekaligus mengukur intensitas fenomena tersebut dalam tingkatan-tingkatan yang telah disusun. Namun skala penilaian memiliki beberapa kelemahan yaitu dengan adanya *halo effects*, yaitu efek dari kesan atau penilaian umum, *generosity effects* yaitu keinginan untuk berbuat baik dengan memberi nilai tinggi, dan *carry over effects* yaitu pengamat tidak dapat membedakan antara fenomena satu dengan fenomena yang lain.



Gambar 3.2. Contoh skala penilaian

Keterangan:

1 = sangat tidak suka  
2 = tidak suka  
3 = biasa

4 = suka  
5 = sangat suka



#### d) Angket (*Questioner*)

Angket merupakan alat untuk mengumpulkandan mencatat data, informasi, pendapat, dan paham dalam hubungan kausal. Angket dapat dikelompokkan benjadi beberapa kelompok. Angket berdasarkan bentuknya dibagi menjadi dua jenis,yaitu:

- (1) Angket berstruktur merupakan angket yang menyediakan beberapa kemungkinan jawaban. Angket jenis ini terdiri dari tiga bentuk:
  - (a) Bentuk jawaban tertutup, yaitu angket yang telah menyediakan alternatif jawaban,
  - (b) Bentuk jawaban tertutup tetapi alternatif terakhir merupakan jawaban terbuka yang dapat memberikan kesempatan kepada responden untuk memberikan jawaban secara bebas.
  - (c) Bentuk jawaban bergambar, yaitu angket yang memberikan alternatif jawaban berupa gambar.
- (2) Angket tidak berstruktur merupakan angket yang memberikan jawaban secara terbuka. Angket ini memberikan gambaran lebih tentang situasi, namun kurang dapat dinilai secara objektif dan tifak dapat diukur secara statistik sehingga data yang diperoleh sifatnya umum.

Sedangkan ditinjau dari responden yang menjawab, maka angket dapat dibedakan menjadi dua, yaitu:

##### 1) Angket Langsung

Angket langsung adalah angket yang dikirimkan dan diisi langsung oleh orang yang akan dimintai jawaban tentang dirinya.

##### 2) Angket Tidak Langsung

Angket tidak langsung adalah angket yang diisi oleh orang yang bukan dimintai keterangan tentang dirinya.

**Berikut ini merupakan langkah-langkah menyusun angket.**

- 1) Menyusun kisi-kisi angket



- 2) Menyusun pertanyaan-pertanyaan dan bentuk jawaban yang diinginkan.
- 3) Membuat pedoman cara menjawab.
- 4) Melakukan uji coba angket untuk mengetahui kelemahan angket tersebut.
- 5) Merevisi angket berdasarkan hasil uji coba
- 6) Menggandakan angket sesuai jumlah responden

Sama halnya dengan instrument lain, angket juga memiliki beberapa kelemahan dan keunggulan, antara lain:

- 1) Kelemahan:
  - (a) Ada kemungkinan angket diisi oleh orang yang bukan menjadi target.
  - (b) Target menjawab berdasarkan alternatif jawaban yang tersedia
- 2) Keunggulan:
  - (a) Responden dapat menjawab dengan bebas tanpa dipengaruhi hubungan dengan peneliti atau penilai.
  - (b) Informasi yang terkumpul lebih mudah karena homogen.
  - (c) Dapat mengumpulkan data dari jumlah responden yang relatif banyak.

#### **e) Studi Kasus (*Study Case*)**

Studi kasus merupakan studi mendalam dan komperhensif (mampu mengungkapkan semua aspek yang melatar belakangi suatu kasus) tentang peserta didik, kelas atau sekolah. Berikut ini merupakan tiga pertanyaan inti dalam studi kasus yang harus dijawab guru BK/Konselor:

- 1) Mengapa kasus tersebut bisa terjadi?
- 2) Apa yang dilakukan oleh seseorang dalam kasus tersebut?
- 3) Bagaimana pengaruh tingkah laku seseorang terhadap lingkungan?

#### **f) Catatan Insidental (*Anecdotal Records*)**

Catatan insidental merupakan catatan-catatan tentang peristiwa sepiantas yang dialami peserta didik secara perseorangan (individu). Catatan



tersebut belum berarti apa-apa terhadap penilaian seseorang, namun dapat menjadi petunjuk yang berguna apabila dihubungkan dengan data-data.

### **g) Sosiometri**

Sosiometri merupakan suatu prosedur untuk merangkum, menyusun, dan sampai batas tertentu dapat mengkualifikasi pendapat-pendapat peserta didik tentang penerimaan terhadap sesama serta hubungan diantara mereka. Langkah dalam menggunakan sosiometri:

- 1) Memberikan petunjuk atau pertanyaan. Misal: tuliskan pada selembar kertas nama temanmu yang paling baik.
- 2) Mengumpulkan jawab yang sesungguhnya dari peserta didik.
- 3) Memasukan jawaban ke dalam tabel.
- 4) Gambarkan jawaban dalam sebuah sosiogram.

### **h) Inventori Kepribadian**

Inventori kepribadian hampir serupa dengan tes kepribadian, namun pada inventori kepribadian jawaban peserta didik selalu benar selama menyatakan dengan sesungguhnya. Walaupun demikian digunakan pula skala-skala tertentu untuk mengkuantifikasi jawaban agar dapat dibandingkan.

### **i) Teknik Pemberian Penghargaan kepada Peserta Didik**

Teknik pemberian penghargaan ini penting karena banyak respon atau tindakan positif peserta didik yang diakibatkan oleh proses belajar yang kurang diperhatikan guru. Apabila guru memberikan penghargaan atas tindakan positif yang dilakukan peserta didik dalam berbagai bentuk, hal tersebut dapat meningkatkan motivasi belajar. Berikut ini merupakan teknik pemberian penghargaan:

- 1) Teknik verbal merupakan pemberian penghargaan melalui pujian, dukungan, dorongan atau pengakuan.
- 2) Teknik non-verbal, melalui:



- (a) Mimik dan gerakan tubuh (senyuman, acungan jempol, tepuk tangan)
- (b) Cara mendekati (*proximity*)
- (c) Sentuhan (*contact*)

Dari uraian di atas dapat disimpulkan bahwa Instrumen evaluasi non-tes tersebut terdiri dari beberapa macam, yaitu observasi, wawancara, skala sikap, daftar cek, skala penilaian, angket, studi kasus, catatan insidental, sosiometri, inventori kepribadian dan teknik pemberian penghargaan kepada peserta didik. Tiap jenis instrument tersebut memiliki karakteristik, langkah-langkah, kekurangan, dan kelebihan masing-masing yang memungkinkan evaluator untuk memilih instrument yang paling sesuai untuk melakukan evaluasi, yang kesemuanya dapat menjadi rujukan bagi Guru BK/Konselor dalam mengembangkan instrumen pelayanan peminatan peserta didik.

## 2) Prosedur Pengembangan Instrumen

Secara prosedural pengembangan instrumen evaluasi dilakukan melalui langkah-langkah sebagai berikut :

- 1) Perancangan Instrumen Evaluasi
  - a) Menentukan tujuan evaluasi
  - b) Menentukan jenis instrumen evaluasi
  - c) Membuat format tabel spesifikasi kisi-kisi instrumen evaluasi
  - d) Menentukan dimensi instrumen evaluasi
  - e) Menulis butir item pernyataan/ kuesioner
  - f) Merakit butir item menjadi instrumen evaluasi
  - g) Menulis petunjuk evaluasi
- 2) Melakukan Uji Validitas Isi Instrumen, Verifikasi Dan Pengesahan Instrumen Evaluasi



- a) Melaksanakan *judgement profesi/pakar*, yakni dengan cara meminta pertimbangan terhadap instrumen yang telah dirakit dari pihak-pihak yang kompeten tentang dimensi dan indikator substansi yang akan diukur.
- b) Memverifikasi hasil *judgement* profesi/pakar
- c) Mengesahkan instrumen evaluasi setelah diverifikasi.

#### **b. Pelaksanaan Evaluasi**

Tahapan ini adalah tahap untuk memperoleh informasi tentang keadaan obyek dengan menggunakan alat yang telah diuji cobakan, pada pelayanan peminatan peserta didik. Langkah-langkah pengumpulan data adalah:

- 1) Menentukan data apa saja yang kita butuhkan
- 2) Menentukan cara-cara yang harus kita tempuh untuk memperoleh setiap jenis data yang kita butuhkan.
- 3) Pemilihan alat yang akan kita pergunakan dalam pengumpulan data.

#### **c. Mengolah dan Menganalisis Hasil Evaluasi**

Pengolahan dan menganalisis hasil evaluasi dilakukan untuk menjadikan data lebih bermakna, sehingga diperoleh gambaran yang lebih lengkap.

##### **Contoh langkah mengolah dan menganalisis hasil evaluasi.**

Evaluasi pelayanan peminatan peserta didik, instrumen evaluasi dengan dikembangkan model skala penilaian:

- Entri data numerik hasil evaluasi semua butir instrumen dari seluruh responden (sampel responden)
- Menghitung angka rata-rata hasil evaluasi setiap butir instrumen dari seluruh responden.
- Menghitung angka rata-rata hasil evaluasi seluruh butir instrumen dari masing-masing responden (responden 1 sampai ke n)



- Menghitung prosentase angka rata-rata setiap butir instrumen dari seluruh responden
- Menjumlahkan angka rata-rata hasil evaluasi setiap butir dari seluruh responden kemudian dibagi jumlah keseluruhan butir
- Menganalisis data hasil pengolahan, baik untuk setiap butir instrumen maupun untuk pengelompokan masing-masing dimensi instrumen.

### C. Latihan

1. Diskusikan dengan kelompok mengapa evaluasi program penting untuk dilaksanakan.
2. Diskusikan dengan kelompok tahapan yang dilakukan dalam evaluasi
3. Buatlah instrumen penilaian, kemudian cobalah isi dan analisis hasilnya untuk mengevaluasi keterlaksanaan program yang dilakukan

### D. Rangkuman

Evaluasi dilakukan setelah pelaksanaan pelayanan peminatan peserta didik. Evaluasi untuk melihat keterlaksanaan suatu program. Evaluasi bertujuan untuk memperoleh informasi yang valid dan *reliable* tentang keefektifan dan efisiensi program. Instrumen dalam evaluasi dapat menggunakan instrument tes dan non tes.

Tahap pelaksanaan evaluasi mencakup penyiapan bahan evaluasi, pelaksanaan evaluasi dan mengolah dan menganalisis hasil evaluasi.

### E. Evaluasi Materi Pokok 2

1. Evaluasi dilakukan bertujuan untuk .....

  - a. Menilai keterlaksanaan program
  - b. Mengukur keterlaksanaan program
  - c. Melihat kekurangan dan kelebihan suatu program
  - d. Menentukan tindak lanjut.



2. Untuk memperoleh data yang diperlukan suatu instrumen. Instrumen non tes yang dapat disusun, diantaranya inventori, angket, pedoman wawancara, pedoman observasi, dan studi dokumentasi, dan lain-lain. Dalam tahapan evaluasi, penyusunan instrument masuk pada tahap :
  - a. Merumuskan masalah atau beberapa pertanyaan
  - b. Mengembangkan atau menyusun instrumen pengumpulan data.
  - c. Mengumpulkan dan menganalisis data.
  - d. Melakukan tindak lanjut (*follow up*).
3. Hasil analisis evaluasi program pelayanan peminatan peserta didik digunakan untuk :
  - a. menilai kemampuan peserta didik
  - b. memperkirakan keberhasilan peserta didik
  - c. bahan pertimbangan untuk pemberian layanan kepada peserta didik dan pengembangan selanjutnya
  - d. bahan penyusunan laporan pelaksanaan program.
4. Instrumen non tes yang cocok digunakan untuk mengamati perubahan tingkah laku peserta didik adalah :
  - a. Wawancara
  - b. Angket
  - c. Pedoman Observasi
  - d. Inventori
5. Menjadikan data lebih bermakna, sehingga diperoleh gambaran yang lebih lengkap adalah tahap evaluasi :
  - a. Penyiapan bahan evaluasi.
  - b. Pelaksanaan evaluasi.
  - c. Pengolahan dan menganalisis hasil evaluasi
  - d. Tindak lanjut hasil evaluasi



## **F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut**

Jawablah semua latihan pada Bab II ini. Kemudian cocokkan jawaban Saudara dengan kunci jawaban dan nilai hasilnya. Apabila benar semua, maka pemahaman Saudara 100%. Apabila salah satu, maka pemahaman saudara 80%. Apabila salah dua, maka pemahaman Saudara 60%. Apabila salah tiga, maka pemahaman 40%. Apabila salah empat, maka pemahaman 20%, dan apabila salah semua, maka pemahaman 0%. Apabila Saudara mendapatkan hasil minimal 80% maka Saudara dinyatakan lulus, apabila mendapatkan 0%, 25%, 40% atau 60%, maka Saudara diminta membaca dan memahami isi modul kembali dan menjawab latihan lagi.



## **BAB IV**

### **LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN TINDAK LANJUT PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK**

#### **A. Indikator keberhasilan:**

Guru BK/Konselor dapat menyusun laporan pelaksanaan program dan melaksanakan tindak lanjut pelayanan peminatan peserta didik.

#### **B. Materi :**

Kegiatan yang dilakukan setelah evaluasi program pelayanan peminatan peserta didik adalah penyusunan laporan pelaksanaan program (lapelprog). Penyusunan laporan dan pelaksanaan tindak lanjut disusun dan dirumuskan berdasarkan hasil evaluasi program pelayanan peminatan peserta didik.

#### **1. Laporan Pelaksanaan Program**

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

##### **a. Pengertian Laporan**

Kata "Laporan" yang dibentuk dari kata dasar "Lapor" dan mendapat akhiran (sufiks)-an, yang dapat diberi arti sebagai segala sesuatu yang dilaporkan atau pemberitahuan tentang sesuatu. Sedangkan Siswanto (1982:62) memberikan batasan tentang laporan (*report*) yaitu sebagai informasi tertulis yang dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban atas sesuatu penugasan.



Dengan demikian, laporan juga dapat dikatakan sebagai sesuatu macam dokumen yang disampaikan atau menyampaikan informasi mengenai sebuah masalah yang telah atau tengah diselidiki, dalam bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran atau tindakan yang akan diambil (Keraf, 1993 : 284).

### **b. Tujuan Penyusunan Laporan**

Laporan disusun sebagai wujud pertanggungjawaban tugas yang diberikan dari Kepala Sekolah. Disamping itu laporan juga dapat dijadikan bukti keterlaksanaan suatu program. Dalam pengembangan Guru BK/Konselor lebih lanjut, laporan pelaksanaan program juga dapat dijadikan dasar guna perencanaan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan.

### **a. Komponen Laporan**

Komponen yang harus dijelaskan dalam laporan pelaksanaan program (lapelprog) pelayanan arah peminatan antara lain :

1. Jenis kegiatan layanan yang dilakukan
2. Waktu pelaksanaan kegiatan
3. Sasaran kegiatan
4. Hasil yang dicapai didasarkan pada hasil penilaian proses dan hasil.
5. Analisis hasil penilaian proses dan hasil.
6. Rencana tindak lanjut, serta
7. Faktor-faktor yang menunjang dan/atau menghambat pelaksanaan kegiatan.

Laporan pelaksanaan program (lapelprog) ini dapat dibuat dalam satu format isian seperti terlampir.

### **d. Langkah-langkah Pelaporan**

Langkah yang harus ditempuh dalam penyusunan laporan pelaksanaan program (lapelprog) pelayanan peminatan peserta didik adalah:



1. Melaporkan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan, berikut faktor-faktor yang menunjang dan menghambat keterlaksanaan kegiatan. Jabaran pelaksanaan kegiatan didasarkan pada program yang telah dibuat, terutama program harian.
2. Menganalisis hasil penilaian untuk mengetahui efisiensi dan efektifitas kegiatan yang dilakukan guna mengevaluasi program yang telah dilakukan.
3. Menentukan rencana tindak lanjut yang akan dilakukan guna menuntaskan permasalahan atau pengembangan peserta didik agar lebih optimal.
4. Menyusun laporan pelaksanaan program berdasarkan hasil evaluasi program.

## 2. Tindak Lanjut

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

Kegiatan tindak lanjut dilakukan berdasarkan temuan yang diperoleh dalam evaluasi program, maka Guru BK/Konselor: (1) memperbaiki hal-hal yang masih lemah, kurang tepat atau kurang relevan dengan tujuan yang akan dicapai; (2) mengembangkan program dengan menambah atau merubah beberapa hal yang dapat meningkatkan kualitas pelayanan atau efektifitas program.

Hasil analisa ditindak lanjuti dengan menyusun program selanjutnya sebagai kesinambungan program, misalnya mengembangkan jejaring pelayanan agar pelayanan BK lebih optimal, melakukan alih tangan kasus bagi peserta didik yang memerlukan bantuan khusus dari ahli lain, serta mengembangkan komitmen baru kebijakan orientasi dan implementasi pelayanan peminatan peserta didik selanjutnya.



Disamping itu sebagai wujud akuntabilitas pelayanan, kejelasan program, proses implementasi dan hasil-hasil yang dicapai serta informasi yang dapat menjelaskan apa dan mengapa sesuatu proses dan hasil terjadi atau tidak terjadi. Hal yang amat penting dalam akuntabilitas adalah menginformasikan kepada pihak terkait (Kepala Sekolah, guru dan orang tua) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan/atau kegagalan keterlaksanaan atau ketercapaian pelaksanaan program BK termasuk pelayanan peminatan peserta didik. Oleh karena itu Guru BK/Konselor perlu menguasai data dan bertindak atas dasar data yang terkait dengan perkembangan peserta didik. Dalam menyampaikan informasi yang dimaksud Guru BK/Konselor dapat memanfaatkan waktu-waktu tertentu/khusus pada pertemuan dengan Kepala Sekolah dan Guru Mata Pelajaran di akhir tahun atau di awal tahun pelajaran atau pertemuan dengan orang tua.

### **C. Latihan**

1. Diskusikanlah dalam kelompok apa saja yang harus dilakukan ketika menyusun laporan pelaksanaan program?
2. Diskusikan dengan kelompok komponen apa saja yang harus terdapat dalam sebuah laporan?
3. Diskusikan dengan kelompok dan susunlah sebuah laporan pelaksanaan program (lapelprog) sederhana?

### **D. Rangkuman**

Laporan adalah sesuatu dokumen yang disampaikan atau menyampaikan informasi mengenai sebuah masalah yang telah atau tengah diselidiki, dalam bentuk fakta-fakta yang diarahkan kepada pemikiran atau tindakan yang akan diambil.

Komponen laporan mencakup: jenis kegiatan layanan yang dilakukan, waktu pelaksanaan kegiatan, sasaran kegiatan, hasil yang dicapai



didasarkan pada hasil penilaian proses dan hasil, analisis hasil penilaian proses dan hasil, rencana tindak lanjut, serta faktor-faktor yang menunjang dan/atau menghambat pelaksanaan kegiatan.

Kegiatan tindak lanjut dilakukan setelah evaluasi program. Kegiatan tindak lanjut dilakukan untuk menindaklanjuti kegiatan pelayanan peminatan peserta didik yang diberikan. Kegiatan tindak lanjut ini sebagai upaya untuk menuntaskan bantuan, perbaikan dan/atau pengembangan program BK pada tahun pelajaran berikutnya. Kegiatan tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi program.

### E. Evaluasi Materi Pokok 3

1. Laporan pelaksanaan program (lapelprog) disusun dalam rangka:
  - a. pertanggungjawaban tugas yang diberikan
  - b. menilai keberhasilan peserta didik
  - c. mengetahui keberhasilan layanan yang diberikan
  - d. mengetahui ketercapaian tugas perkembangan
  
2. Komponen yang harus dimasukkan dalam laporan pelaksanaan program adalah sebagai berikut, **kecuali** :
  - a. Jenis kegiatan
  - b. Waktu pelaksanaan kegiatan
  - c. Sasaran kegiatan
  - d. Anggaran kegiatan
  
3. Laporan (*report*) yaitu sebagai informasi tertulis yang dimaksudkan sebagai pertanggungjawaban atas sesuatu penugasan. Pendapat tersebut dikemukakan oleh :
  - a. Siswanto
  - b. Prayitno
  - c. WS Winkel
  - d. Kerap



4. Upaya tindak lanjut hasil evaluasi pelayanan bimbingan dan konseling dimaksudkan untuk:
  - a. mengetahui sejauhmana derajat keberhasilan pelayanan
  - b. memperoleh umpan balik terhadap keefektifan program
  - c. memperbaiki dan menetapkan langkah-langkah lebih lanjut
  - d. memperbaiki dan mengembangkan program selanjutnya.
  
5. Menginformasikan kepada pihak terkait (Kepala Sekolah, guru dan orang tua) tentang faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan/atau kegagalan keterlaksanaan atau ketercapaian pelaksanaan program BK termasuk pelayanan peminatan peserta didik. Hal ini adalah sebagai wujud ..... Guru BK/Konselor.
  - a. akuntabilitas
  - b. profesionalisme
  - c. kinerja
  - d. *peformance*

#### **F. Umpan Balik dan Tindak Lanjut**

Jawablah semua latihan pada Bab II ini. Kemudian cocokkan jawaban Saudara dengan kunci jawaban dan nilai hasilnya. Apabila benar semua, maka pemahaman Saudara 100%. Apabila salah satu, maka pemahaman saudara 80%. Apabila salah dua, maka pemahaman Saudara 60%. Apabila salah tiga, maka pemahaman 40%. Apabila salah empat, maka pemahaman 20%, dan apabila salah semua, maka pemahaman 0%. Apabila Saudara mendapatkan hasil minimal 80% maka Saudara dinyatakan lulus, apabila mendapatkan 0%, 25%, 40% atau 60%, maka Saudara diminta membaca dan memahami isi modul kembali dan menjawab latihan lagi.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Evaluasi Kegiatan Belajar**

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

#### **B. Umpan Balik**

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

#### **C. Tindak Lanjut**

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



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



## DAFTAR PUSTAKA

- ABKIN, Pengurus besar Asosiasi Bimbingan dan Konseling Indonesia, (2010), **Kode Etik Profesi Bimbingan dan Konseling Indonesia**. Jakarta: ABKIN.
- Daryanto.1999. *Evaluasi Pendidikan*. Jakarta: PT Rineka Cipta
- Dewa Ketut Sukardi. Desak P.E. Nila Kusmawati (2008). **Proses Bimbingan dan Konseling di sekolah**. Jakarta: Rineka Cipta.
- Dharma S. (2008), **Bimbingan dan Konseling di Sekolah**, Materi Diklat Peningkatan Kompetensi Pengawas, Jakarta : Ditjen PMPTK.
- Departemen Pendidikan Nasional, *Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2007 tentang Standar Penilaian*, Jakarta: Depdiknas 2007.
- Furqon (2005). **Konsep dan aplikasi bimbingan konseling di sekolah dasar**.Bandung :Pustaka Bani Quraisy.
- Mungin Eddy Wibowo (2011). **Manajemen Bimbingan dan Konseling**. Semarang: Diktat Kuliah S2 Unnes .
- Norman E. Gronlund and Robert L. Linn (1990), **Measurement and Evaluation in Teaching**, New York: Macmillan Publishing Company.
- Prasetyo (2010).**Penilaian BK**. Parung : Naskah Bahan Ajar PPPPTK Penjas & BK.
- Sudrajat, A. (2010). **Konsep Evaluasi Program Bimbingan dan Konseling**.Tersedia:  
<http://akhmadsudrajat.wordpress.com/2010/02/03/evaluasi-program-bimbingan-dan-konseling-di-sekolah/>
- Surur Naharus (2011). **Evaluasi, Pelaporan dan Tindak Lanjut**. Parung : Naskah Bahan Ajar E-training PPPPTK Penjas & BK.
- ..... (2010). **Evaluasi Program Layanan Bimbingan dan Konseling**. Tersedia pada:<http://www.duniaedukasi.net/2010/05/evaluasi-program-bimbingan-dan.html>Diposkan oleh [sepotong perjalanan hidup](#) di [06:06](#)



Tim PEKERTI-AA PPSP LPP, 2007, ***Panduan Evaluasi Pembelajaran, Panduan Pengembangan Kurikulum***, Lembaga Pengembangan Pendidikan Universitas Sebelas Maret.

**Lampiran 1:****PENILAIAN PROSES  
PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK**

No.	Aspek Penilaian	Deskripsi Hasil Penilaian



## Lampiran 2:

### PENILAIAN HASIL PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK

Nama : .....

Tanggal Mengisi : .....

1. Masalah Anda apakah telah mendapat pelayanan peminatan peserta didik ?

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

2. Kapan, dengan cara apa dan oleh siapa pelayanan itu diberikan ?

a. Tanggal layanan : .....

b. Jenis layanan : .....

c. Pemberi layanan : .....

3. Apakah yang anda dapatkan dari pelayanan tersebut?

- a. Hal – hal atau pemahaman baru apa yang Anda dapatkan dari pelayanan yang telah diberikan ?

.....  
.....

- b. Bagaimanakah perasaan Anda setelah mendapatkan pelayanan tersebut ?

.....  
.....

- c. Setelah mendapatkan pelayanan, apakah yang akan Anda laksanakan untuk mengentaskan masalah Anda ?

.....  
.....

4. Berdasarkan gambaran jawaban nomor.3, berapa persenkah masalah yang Anda alami telah terentaskan/teratasi ?

a. 95 % - 100 %	d. 30 % - 49 %
b. 75 % - 94 %	e. 10 % - 29 %
c. 50 % - 74 %	f. Semakin berat

5. Tanggapan, saran, pesan atau harapan apa yang ingin Anda sampaikan kepada pemberi pelayanan ?

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

**Lampiran 3:****LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM (LAPELPROG)  
PELAYANAN PEMINATAN PESERTA DIDIK**

No.	Jenis Kegiatan	Waktu Pelaksanaan Kegiatan	Sasaran	Hasil Evaluasi		Analisis	Tindak Lanjut
				Proses	Hasil		