

ANALISIS DAN SUPERVISI PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

Oleh:
Siti Fatimah,
S.Psi., M.Pd

POKOK BAHASAN



**Evaluasi
Program
Bimbingan
dan
Konseling**

**Laporan
Pelaksanaan
Program
Bimbingan
dan
Konseling**

**Tindak
Lanjut
Pelaksanaan
Program
Bimbingan
dan
Konseling**

EVALUASI PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

❖ Evaluasi adalah segala upaya, tindakan atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan bimbingan dan konseling dengan mengacu pada kriteria atau patokan-patokan tertentu sesuai dengan program bimbingan dan konseling yang telah ditetapkan.

EVALUASI PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

- Dalam kegiatan evaluasi, upaya atau proses yang dilakukan mencakup mengumpulkan dan menganalisis informasi tentang efisiensi, efektivitas, dan dampak dari program dan kegiatan layanan bimbingan dan konseling terhadap perkembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir peserta didik/konseli

TUJUAN EVALUASI

- Tujuan evaluasi secara umum ditujukan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan kegiatan dan ketercapaian tujuan program yang telah ditetapkan.
- Hasil evaluasi dapat digunakan untuk kepentingan penyediaan umpan balik bagi pelaksana program bimbingan dan konseling dalam rangka perbaikan atau peningkatan implementasi program selanjutnya.

JENIS-JENIS EVALUASI

1. Evaluasi proses adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan melalui analisis hasil penilaian proses selama kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling berlangsung.
 - a. Fokus penilaian adalah keterlibatan unsur-unsur dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.

JENIS-JENIS EVALUASI

2. Evaluasi hasil adalah kegiatan evaluasi yang dilakukan untuk memperoleh informasi tentang keefektifan layanan BK dilihat dari hasilnya
- a. Evaluasi hasil pelayanan BK ditujukan pada hasil yang dicapai oleh Peserta didik/konseli yang menjalani pelayanan BK.
 - b. Fokus evaluasi hasil mencakup; pemahaman, perasaan positif sebagai dampak dari materi dan layanan
 - c. Rencana kegiatan pasca layanan

LANGKAH-LANGKAH EVALUASI

1. Penyusunan Rencana Evaluasi

- Menentukan tujuan evaluasi
- Menetapkan kriteria dan standar keberhasilan
- Menentukan jenis data atau informasi yang dibutuhkan
- Menentukan alat pengumpulan data yang digunakan
- Menetapkan waktu pelaksanaan

2. Pengumpulan Data

3. Analisis dan Interpretasi Data

4. Pengambilan Keputusan dan Rekomendasi

PENYUSUNAN LAPORAN



Pengertian Pelaporan
kegiatan menyusun dan mendeskripsikan seluruh hasil yang telah dicapai dalam evaluasi proses maupun hasil dalam

- format laporan
- 1. Memberikan informasi
- 2. Menyediakan mekanisme umpan balik bagi pihak yang terlibat
- 3. Memberikan jaminan akuntabilitas kepada publik

Langkah2 Pelaporan

1. Persiapan
2. Pengumpulan & penyajian data

KAIDAH-KAIDAH PELAPORAN

Terdapat tiga aspek pokok yang perlu diperhatikan dalam penyusunan laporan, yaitu;

1. Sistematika laporan hendaknya logis dan dapat dipahami,

2. Deskripsi laporan yang disusun hendaknya memperhatikan

kaidah penulisan dan kebahasaan yang telah dibakukan,

3. Laporan pelaksanaan program bimbingan dan konseling harus

dilaporkan secara akurat dan tepat waktu.

**LAPORAN PELAKSANAAN PROGRAM
BIMBINGAN DAN KONSELING
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA)**

**SISTEMATIKA
LAPORAN
PROGAM**

Halaman Judul

Kata Pengantar

Halaman Pengesahan

Daftar Isi

Daftar Lampiran

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Tujuan Pelaporan

BAB II PELAKSANAAN

A. Uraian Pelaksanaan Komponen Program

B. Kegiatan Layanan yang Dilakukan

C. Hasil Analisis Pencapaian Keberhasilan
dalam Kegiatan Evaluasi

D. Hambatan dan Strategi Penyelesaiannya

BAB III SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

B. Saran

1. Sekolah

2. Orangtua

3. Dinas Pendidikan

LAMPIRAN-LAMPIRAN

TERIMAKASIH...