

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pengembangan Kisi-kisi Instrumen Pengumpulan Data Penelitian

Metode penelitian yang dikemukakan dalam bab ini, merupakan penjabaran teknik pengumpulan data, tahapan, dan teknis analisis data penelitian yang digunakan, sebagaimana telah dikemukakan pada bab pendahuluan. Penjabaran teknik pengumpulan data, dilakukan dengan pengembangan kisi-kisi instrumen pengumpul data penelitian, dimaksudkan sebagai penjelasan proses pengembangan instrumen, dan gambaran hasil data yang akan diperoleh melalui proses pengumpulan data. Tahapan dan teknis analisis data, dimaksudkan sebagai penjelasan tentang bagaimana himpunan data diperoleh, dideskripsikan, dibahas, dan disimpulkan.

Penggunaan berbagai teknik pengumpulan data, selain untuk memperoleh data tentang penerapan model bimbingan komprehensif di SMU, juga digunakan sebagai sarana dalam melakukan analisis bersegi tiga (triangulasi): instrumen pengumpul data, sumber data, dan teori.

Instrumen pengumpul data yang dimaksud, dikemukakan berikut ini :

1. Wawancara

Gambaran data yang akan dikumpulkan dalam penelitian ini, dapat dilihat pada kisi-kisi pedoman wawancara berikut:



Tabel 1.3.
Kisi-kisi Pedoman Wawancara tentang Penerapan Model Bimbingan
Komprehensif di SMU 1 Cisarua

Aspek-Aspek	Penjabaran Aspek
Perencanaan, penerapan, dan evaluasi program model bimbingan komprehensif serta alasan mengapa menerapkannya	Visi dan Misi Bimbingan Dasar pengembangan program Pengadaan dan pemanfaatan fasilitas Isi layanan Sistem pengelolaan layanan Evaluasi program kegiatan Alasan menerapkan model
Faktor-faktor pendukung dan penghambat penerapan model bimbingan komprehensif	Yang menyangkut manusia Yang menyangkut non manusia
Upaya-upaya yang dilakukan sehubungan dengan faktor penghambat dan faktor pendukung	Yang menyangkut manusia Yang menyangkut non manusia
Manfaat penerapan model bimbingan komprehensif	Terhadap siswa Terhadap guru Terhadap pelaksanaan BK. di sekolah

1. Angket (Kuesioner)

Tabel 2.3. berikut menjelaskan aspek-aspek yang tercakup dalam angket penelitian ini.

Tabel 2.3.
Kisi-kisi Angket tentang Penerapan Model Bimbingan Komprehensif di SMU 1
Cisarua

Aspek	Penjabaran Aspek	Nomor Item
Pengembangan Program	Tujuan pengembangan program	1
	Dasar pengembangan program	2
	Aspek-aspek yang dikembangkan	3
	Orang-orang yang akan dilibatkan	4
Pelaksanaan Program Model Bimbingan Komprehensif	Isi dan teknis pelaksanaan layanan	5 – 7
	Faktor-faktor penghambat pelaksanaan program	8 – 10
	Faktor-faktor pendukung pelaksanaan layanan	11 – 13
	Upaya – upaya yang dilakukan sehubungan dengan faktor penghambat dan faktor pendukung	14 – 15
Opini personel bimbingan dan dampak menerapkan - program model bimbingan komprehensif	Pandangan dan harapan konselor setelah menerapkan program model bimbingan komprehensif	16-21

Angket ini berupa angket terbuka dan tertutup, dimaksudkan untuk memperoleh data tentang aspek-aspek yang mendasari pengembangan program, isi dan teknis pelaksanaan layanan, faktor pendukung dan penghambat pelaksanaan dan upaya-upaya yang dilakukan subjek penelitian sehubungan dengan faktor

penghambat pelaksanaan layanan, serta opini mereka setelah menerapkan model bimbingan komprehensif.

3. Skala Penilaian (Rating Scale).

Dalam penelitian ini, skala penilaian digunakan untuk memperoleh data tentang kerjasama, tugas dan keberfungsian personel bimbingan dan personel sekolah lainnya dalam menerapkan model bimbingan komprehensif. Untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3.
Kisi-kisi Skala Penilaian tentang Keberfungsian Tugas Personel Sekolah dalam Menerapkan Model Bimbingan Komprehensif di SMU 1 Cisarua

Personel	Keberfungsian Tugas	Nomor Item
Kepala Sekolah	Mengkordinasikan seluruh kegiatan bimbingan, sehingga pelayanan bimbingan menjadi suatu kesatuan yang terpadu, harmonis dan dinamis dengan kegiatan pengajaran dan pelatihan di sekolah	01
	Menyediakan sarana, pra sarana, tenaga dan bebagai kemudahan bagi pelaksanaan bimbingan	02
	Melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut pelayanan bimbingan di sekolah	03
	Menetapkan kordinator bimbingan berdasarkan kesepakatan bersama konselor lainnya	04
	Membuat surat tugas konselor dalam proses pelaksanaan kegiatan bimbingan yang dapat dijadikan sebagai bukti fisik angka kredit	05

	Mengadakan kerja sama dengan instansi terkait	06
	Ikut melaksanakan bimbingan	07
Wakil Kepala Sekolah	Mengkordinasikan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kepada semua personel sekolah	08
	Melaksanakan kebijakan pimpinan sekolah terutama dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	09
	Melaksanakan bimbingan dan konseling bagi wakil kepala sekolah yang berlatar belakang bimbingan dan konseling	10
Koordinator bimbingan	Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling kepada segenap warga sekolah, termasuk kepada orang tua murid	11
	Menyusun program kegiatan bimbingan dan konseling	12
	Mengadministrasikan program kegiatan bimbingan dan konseling	13
	Menilai hasil pelaksanaan program bimbingan dan konseling	14
	Menganalisis hasil penilaian pelaksanaan program bimbingan dan konseling	15
	Memberikan tindak lanjut terhadap analisis hasil penilaian program bimbingan dan konseling	16
	Membuat usulan kepada kepala sekolah dan mengusahakan terpenuhinya tenaga, sarana dan pra sarana, alat dan perlengkapan pelayanan BK	17
	Mempertanggung jawabkan pelaksanaan	

	kegiatan bimbingan kepada kepala sekolah	18
Konselor sekolah	Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling	19
	Merencanakan program kegiatan bimbingan dan konseling	20
	Melaksanakan segenap program kegiatan BK.	21
	Melaksanakan layanan bimbingan kepada minimal 150 siswa	22
	Melaksanakan segenap program kegiatan pendukung bimbingan	23
	Menilai proses dan hasil kegiatan pendukung bimbingan	24
	Menganalisis hasil penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan	25
	Melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penilaian layanan dan kegiatan pendukung bimbingan	26
	Mengadministrasikan kegiatan layanan dan kegiatan pendukung bimbingan	27
Mempertanggung jawabkan tugas dan kegiatannya dalam pelayanan bimbingan dan konseling secara menyeluruh kepada kepala sekolah.	28	
Staf administrasi	Membantu guru pembimbing dan koordinator dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah	29
	Membantu mempersiapkan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling, dan membantu menyiapkan sarana yang diperlukan	30

Guru mata pelajaran	Membantu memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa	31
	Melakukan kerja sama dengan guru pembimbing dalam mengidentifikasi siswa yang memerlukan layanan bimbingan dan konseling, serta pengumpulan data siswa-siswa tersebut	32
	Mengalih tangankan siswa yang memerlukan pelayanan bimbingan dan konseling kepada guru pembimbing	33
	Menerima siswa alih tangan dari guru pembimbing untuk menerima pengajaran khusus	34
	Memberikan kesempatan dan kemudahan kepada siswa yang memerlukan layanan dari guru pembimbing	35
	Membantu mengumpulkan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian pelayanan bimbingan dan konseling untuk ditindak lanjuti	36
	Berpartisipasi dalam kegiatan layanan bimbingan khusus penanganan masalah siswa, seperti konferensi kasus	37
Wali kelas	Membantu guru pembimbing melaksanakan tugas-tugasnya dalam kegiatan bimbingan dan konseling khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya	38
	Membantu memberikan kesempatan dan kemudahan bagi siswa, khususnya di kelas yang menjadi tanggung jawabnya untuk mengikuti layanan BK.	39
	Memberikan informasi kepada guru mata pelajaran tentang siswa yang memerlukan perhatian khusus	40

	Berpartisipasi aktif dalam kegiatan khusus bimbingan dan konseling, seperti dalam konferensi kasus.	41
--	---	----

4. Daftar Cek (*Check List*)

Dalam penelitian ini, daftar cek digunakan untuk memperoleh data tentang aktivitas personel bimbingan dalam menerapkan komponen program model bimbingan komprehensif dan dampak layanan bimbingan yang diberikan terhadap siswa. Untuk jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 4.3.
Kisi-kisi Daftar Cek tentang Aktivitas Personel Bimbingan dalam Menerapkan Model Bimbingan Komprehensif di SMU 1 Cisarua.

Aspek – aspek	Pengembangan Aspek	Nomor Item
Pengembangan Program	Dasar pengembangan program	1
	Tujuan pengembangan program	2
	Bidang layanan yang dilaksanakan	3
	Waktu dan tempat pelaksanaan layanan	4
	Aspek program yang dinilai	5
	Dasar penilaian dalam mengevaluasi dan menindak lanjuti program	6
Pengembangan Staf	Pengembangan wawasan staf bimbingan	7
	Pengembangan mekanisme kerja	8
Pengembangan sumber daya masyarakat	Kerja sama dengan BP-3, pakar, dan lembaga terkait	9

Penataan kebijakan, juklak dan juklis	Pembuatan kebijakan, juklak, juklis	10
	Mensosialisasikan kebijakan, juklak, dan juklis	11
	Penelitian tentang efektivitas kebijakan, juklak, dan juklis.	12
Layanan Dasar	Mengembangkan hubungan sosial siswa	13
	Mengembangkan peran sosial siswa	14
	Mengembangkan pemahaman diri siswa	15
	Mengembangkan kemandirian emosional siswa	16
	Mengembangkan persiapan ke arah kemandirian ekonomi siswa	17
	Mengembangkan persiapan kerja siswa	18
	Mengembangkan sikap positif siswa terhadap perkawinan dan kehidupan keluarga	19
	Mengembangkan kemampuan intelektual dan memahami konsep-konsep yang diperlukan untuk menjadi warga negara yang baik	20
	Mengembangkan sikap dan perilaku sosial yang bertanggung jawab	21
Mengembangkan pemahaman terhadap nilai-nilai dan etika hidup bermasyarakat	22	
Layanan Responsif	Layanan memilih program studi yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan siswa	23

	Layanan studi lanjutan setamat SMU	24
	Layanan cara belajar yang sesuai dengan karakteristik bidang studi	25
	Layanan mengatasi kesulitan belajar siswa	26
	Layanan memilih teman yang sesuai	27
	Layanan mencegah perselisihan	28
	Layanan mengatasi kesulitan dalam bergaul	29
	Layanan mengatasi konflik	30
	Layanan mengatasi stres	31
	Layanan masalah penerimaan diri	32
	Layanan membentuk identitas karir	33
	Layanan mengenali ciri-ciri pekerjaan	34
	Layanan mengenal ciri-ciri pekerjaan	35
	Layanan mengenal ciri lingkungan kerja	36
	Layanan membentuk pola karir	37
	Layanan mengenal tata tertib sekolah	38
	Layanan mematuhi tata tertib sekolah	39
	Layanan mengenal bahaya narkoba	40
	Layanan mencegah bahaya narkoba	41
	Layanan mengenal bahaya perilaku seksual bebas	42
	Layanan mencegah seks bebas.	43
Perencanaan Individual	Layanan menggunakan cara belajar efektif	44
	Layanan memilih bidang studi yang sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan siswa	45
	Layanan memilih program studi lanjutan	46



	Layanan untuk menyadari kewajiban belajar	47
	Layanan untuk memahami bakat, minat, dan kemampuan	48
	Layanan perencanaan studi lanjutan	49
	Layanan mengidentifikasi kesempatan karier yang ada di lingkungan masyarakat	50
	Layanan mengidentifikasi balai latihan kerja yang ada di masyarakat	51
	Layanan mengembangkan sikap positif terhadap dunia kerja	52
	Layanan merencanakan karir	53
	Layanan mengembangkan konsep diri	54
	Layanan mengembangkan ketrampilan sosial	55
	Layanan menghindari konflik dengan teman	56
	Layanan memahami perasaan orang lain	57

Tabel 5. 3.
Kisi-kisi Daftar Cek tentang Dampak Layanan Bimbingan terhadap Siswa

Aspek-aspek Layanan	Dampak Layanan	Nomor Item
Bakat, Minat, dan Kemampuan	Pemahaman dan pengembangan bakat, minat dan kemampuan	1, 2
Penerimaan dan Penyesuaian diri	Pemahaman siswa tentang penerimaan dan penyesuaian diri	3, 5, 6, 7, 8, 13, 14.

Perencanaan Masa Depan	Pemahaman siswa tentang perencanaan masa depan	4, 9, 10, 11, 12
------------------------	--	------------------

B. Tahapan dan Teknis Analisis Data Penelitian.

1. Tahapan Penelitian

Pengumpulan data penelitian dilakukan melalui tahapan : (1) menentukan fokus penelitian, (2) mempersiapkan pertanyaan instrumen pengumpul data, (3) pengumpulan data dengan mempertimbangkan data apa yang sudah ditemukan dan data apa yang belum diketahui dan diperlukan, (4) memberikan komentar berdasarkan pemikiran dan gagasan peneliti sendiri untuk merangsang pikiran kritis mengenai apa yang dilihat di lapangan, (5) menulis memo untuk peneliti sendiri mengenai apa yang telah berhasil dipelajari dari data yang telah diperoleh di lapangan agar dapat merefleksikan isu-isu yang muncul dari setting data dan hubungannya dengan isu-isu teoritis, dan metodologis.

2. Teknik Analisis Data

Data penelitian ini diolah dengan teknik analisis bersegi tiga (*triangulation*). Menurut Patton (1987: 331) dalam (Moleong, 1996: 178), *triangulation* adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain untuk keperluan pengecekan atau pembanding terhadap data.

Patton (1987: 331) dalam (Moleong 1996: 178) menjelaskan, *triangulation* dengan *sumber* berarti membandingkan dan mengkonfirmasi suatu informasi yang diperoleh melalui instrumen dan waktu yang berbeda.

Triangulation dengan metode, menurut Patton (1987: 329) dalam (Moleong, 1996: 178) dapat dilakukan dengan dua strategi, yaitu : (1) pengecekan derajat kepercayaan data hasil penelitian dengan beberapa teknik pengumpulan data dan (2) pengecekan derajat kepercayaan data hasil penelitian dari beberapa sumber data dengan metode yang sama.

Triangulation dengan teori, menurut Patton (1987: 327) dalam (Moleong, 1996 ; 178), data tertentu dapat diperiksa derajat kepercayaannya dengan satu atau beberapa teori, dinamakannya dengan penjelasan banding (*rival explanations*).

Dalam penelitian ini, triangulasi dicapai dengan jalan : membandingkan dan mengkonfirmasi konsistensi antar data hasil wawancara, angket, daftar cek, observasi, yang diperoleh dari berbagai sumber : Kepala Sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru bidang studi, staf administrasi, koordinator BK, konselor, dokumentasi, dan siswa.

Teknik penyajian dan pembahasan data yang digunakan dalam penelitian ini dilakukan dengan mendeskripsikan hasil pengolahan data, dan pembahasan terhadap isinya melalui inferensi logis dengan pertimbangan konseptual dari hasil penelitian sebelumnya.