

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Guru adalah suatu sebutan bagi jabatan, posisi, dan profesi bagi seseorang yang mengabdikan dirinya dalam bidang pendidikan melalui edukatif secara terpol, formal, dan sistematis. Dalam Undang-Undang Republik Indonesia No. 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen pada bab I pasal 1 dinyatakan bahwa:

Guru adalah pendidik profesional dengan tugas utama mendidik, mengajar, membimbing, mengarahkan, melatih, menilai, dan mengevaluasi peserta didik pada pendidikan anak usia dini jalur pendidikan formal, pendidikan dasar, dan pendidikan menengah. (M. Shabir U, 2015)

Jenis guru di lingkup sekolah ada 4 (empat), yaitu: (1) guru mata pelajaran, (2) guru kelas, (3) guru praktik, dan (4) guru pembimbing/guru BK. Keempat guru ini memiliki tugas dan tanggung jawabnya masing-masing dalam upaya pengembangan potensi peserta didik guna mencapai tujuan pendidikan nasional.

Selain terdapat tenaga pengajar disekolah, terdapat pula tenaga pembimbing atau konselor. Tenaga pembimbing yang disebut dengan guru BK tersebut bertugas untuk membantu siswanya agar dapat mengembangkan dirinya. Hal ini dapat dilihat pula betapa pentingnya kerjasama antara seluruh pihak sekolah seperti kepala sekolah, tata usaha, komite sekolah, wali kelas, serta guru mata pelajaran, dengan guru BK, agar tercapainya tujuan pendidikan. Walaupun

tidak dapat disangkal bahwa dilapangan banyak terjadi hubungan yang kurang harmonis anatara guru BK dengan pihak sekolah lainnya. Dengan berbagai alasan yang diajukan mulai dari dana yang disediakan sampai waktu yang diberikan oleh pihak sekolah untuk guru BK. Belum lagi anggapan yang salah dari pihak sekolah lainnya baik dari siswa maupun guru-guru dan staf-staf sekolah lainnya.

Secara umum tujuan dari penyelenggaraan bantuan pelayanan bimbingan dan konseling disekolah adalah upaya pemberian bantuan kepada siswa sebagai klien untuk membantu siswa tersebut menemukan pribadinya, dalam hal mengenal kekuatan dan kelemahan dirinya, serta menerima dirinya secara positif dan dinamis sebagai modal pengembangan diri lebih lanjut. Secara lebih khusus untuk mencapai tujuan tersebut diatas, maka penyelenggaraan kegiatan bimbingan dan konseling dibagi dalam beberapa bidang, yaitu: (1) Bidang pribadi, (2) Bidang sosial, (3) Bidang Belajar, (4) Bidang karir, dan (5) Bidang keluarga. (Prayitno, 2004)

Masalah yang paling utama dan juga paling berat adalah masalah pribadi. Yang menjadi masalah utama dari masalah pribadi yaitu karena seseorang atau siswa disekolah belum mengenal diri dan lingkungannya. Ada orang yang tidak tahu pasti apa kelebihan dan kekurangan dirinya. Untuk itu diperlukan pelaksanaan pengembangan bidang pribadi yang lebih menitikberatkan untuk membantu siswa menemukan dan mengembangkan pribadi yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, mantap dan mandiri serta sehat jasmani dan rohani.

Pengembangan pribadi yang baik seharusnya dicapai sebagai tujuan utama dalam pendidikan dapat dilakukan melalui pengembangan bidang bimbingan pribadi yang dilaksanakan dengan berbagai jenis layanan, yaitu: (1) layanan orientasi, (2) layanan informasi, (3) layanan penempatan dan penyaluran, (4) layanan penguasaan konten, (5) layanan konseling perseorangan, (6) layanan bimbingan kelompok, (7) layanan konseling kelompok, (8) layanan konsultasi, dan (9) layanan mediasi. (Tohirin, 2007)

Salah satu layanan yang dapat dilaksanakan dalam bidang bimbingan pribadi adalah layanan orientasi. Layanan orientasi yaitu layanan yang membantu peserta didik memahami lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah atau madrasah dan objek-objek yang dipelajari, untuk menyesuaikan diri serta mempermudah dan memperlancar peran peserta didik dilingkungan baru. Layanan orientasi adalah upaya yang dilakukan oleh guru BK dalam membantu siswa untuk memahami lingkungan yang baru dimasukinya sehingga siswa dapat berinteraksi dan berprestasi dilingkungan baru tersebut.

Layanan orientasi ini merupakan layanan yang sangat penting dan harus didapatkan oleh siswa terutama sekali bagi siswa yang baru masuk tahun pertama. Hal ini dilakukan agar siswa mengetahui keadaan yang sebenarnya yang akan dihadapinya nanti setelah memasuki sekolah tersebut dan hal apa saja yang akan dilakukan setelah menyelesaikan pendidikan ini seperti lembaga pendidikan yang akan dimasuki dan apa-apa saja yang perlu dipersiapkan untuk bisa mencapai keinginan dan harapan yang ingin dicapai oleh siswa tersebut.

Menjelaskan dan menggambarkan tentang pentingnya layanan orientasi ini pada siswa serta memperhatikan berbagai cara atau variasi dalam melaksanakan layanan orientasi akan meyakinkan siswa bahwa tidak sia-sia jika mengikuti layanan orientasi yang diselenggarakan oleh guru BK tersebut, tetapi perlu digaris bawahi bahwa layanan orientasi juga mempunyai tujuan-tujuan yang tak bisa diabaikan, yaitu layanan yang berupaya menjembatani kesenjangan antara seseorang dengan suasana atau objek-objek baru. Layanan ini secara langsung maupun tidak langsung mengantarkan orang yang dimaksud memasuki suasana ataupun objek baru agar ia dapat mengambil manfaat berkenaan dengan situasi atau objek baru itu. (Prayitno, 2004)

Fungsi utama bimbingan yang didukung oleh layanan orientasi ialah fungsi pemahaman dan pencegahan. Sehingga hasil yang diharapkan dari layanan orientasi adalah dipermudahnya penyesuaian diri siswa terhadap pola kehidupan sosial, kegiatan belajar dan kegiatan lain yang mendukung keberhasilan siswa. Demikian juga orang tua siswa, dengan memahami kondisi, situasi dan tuntutan sekolah anaknya yang akan dapat memberikan dukungan yang diperlukan bagi keberhasilan belajar anaknya itu. (Prayitno, 2004)

Demi mewujudkan fungsi dan tujuan layanan orientasi yang dimaksudkan diatas, maka guru BK diwajibkan untuk membuat program materi layanan orientasi. Materi layanan orientasi tersebut bertujuan untuk memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan oleh siswa-siswa pada lingkungan baru tersebut.

Materi layanan orientasi ditinjau dari bimbingan : (1) layanan orientasi dalam bimbingan pribadi, (2) layanan orientasi dalam bimbingan sosial, (3) layana

orientasi dalam bimbingan belajar, (4) layanan orientasi dalam bimbingan karir. (Prayitno, 2004)

Orientasi sangat dibutuhkan oleh siswa baru untuk berinteraksi dengan lingkungan yang baru dimasukinya, baik disekolah maupun dilingkungan masyarakat. Maka semakin baik layanan orientasi yang diberikan maka akan semakin baik pula adaptasi atau pengenalan lingkungan oleh siswa tersebut, tapi akan sebaliknya apabila layanan orientasi yang diberikan itu kurang baik, maka akan kurang baik pula adaptasi atau pengenalan lingkungan yang akan dilakukan oleh siswa tersebut, bahkan siswa tersebut akan mengalami kegagalan dalam beradaptasi dengan lingkungan baru tersebut. Itulah sebabnya layanan orientasi sangat perlu untuk dilakukan dalam bimbingan dan konseling tersebut.

Pemberian layanan orientasi juga perlu memperhatikan waktu-waktu yang tepat seperti diawal siswa masuk sekolah bagi siswa yang baru masuk sekolah tersebut. Selain disesuaikan dengan program yang telah dibuat oleh guru BK, sifat pemberian layanan orientasi ini sesuai kebutuhan siswa.

Mengingat pentingnya layanan orientasi dalam pengembangan diri siswa, maka sudah seharusnya setiap guru BK disekolah melakukan pelayanan orientasi dengan baik dan menarik. Untuk melakukan pelayanan orientasi yang baik dan menarik itu dapat melibatkan personil yang ada disekolah seperti melibatkan guru dalam menyukseskan program bimbingan konseling disekolah salah satunya adalah layanan orientasi.

Terdapat beberapa pertimbangan, mengapa guru dapat dilibatkan dalam penyelenggaraan program bimbingan konseling yang tertuang dalam layanan orientasi disekolah.

Pertama, pengenalan fungsi dan pelayanan bk termasuk salah satu kemampuan dasar dari seorang guru. Artinya bahwa guru yang profesional itu harus memiliki kompetensi: (1) menguasai bahan, (2) mengelola program belajar mengajar, (3) Mengelola kelas, (4) Menggunakan media atau sumber, (5) menguasai landasan pendidikan, (6) mengelola interaksi belajar mengajar, (7) menilai prestasi siswa untuk kepentingan pengajaran, (8) mengenal fungsi dan program layanan bimbingan dan konseling, (9) mengenal dan menyelenggarakan administrasi sekolah, dan (10) memahami prinsip-prinsip dan hasil penelitian pendidikan guna keperluan pengajaran.

Kedua, guru adalah personil sekolah yang paling sering bertatap muka langsung dengan para siswa. Dengan demikian guru lebih banyak kesempatan untuk dapat mengamati dan mengenali kekuatan dan kelemahan para siswanya serta berbagai faktor yang mendorong dan menghambat pencapaian tujuan belajar siswa. (Suhertina, 2008)

Pendapat-pendapat diatas menggambarkan bahwa guru mata pelajaran memiliki kedudukan dan peranan yang strategis dalam pelaksanaan pelayanan program bimbingan dan konseling disekolah, salah satunya adalah program dalam bentuk layanan orientasi. Guru sebagai tenaga ahli pengajar atau pelatihan dalam mata pelajaran dan sebagai personil sekolah yang sehari-hari langsung

berhubungan dengan siswa, peranan guru mata pelajaran dalam layanan bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

1. Membantu memasyarakatkan pelayanan bimbingan kepada siswa
2. Membantu guru pembimbing atau konselor mengidentifikasi siswa-siswa yang memerlukan layanan bimbingan
3. Mengalihkan siswa yang memerlukan layanan bimbingan kepada guru BK atau konselor
4. Menerima siswa alih tangan dari guru BK atau konselor yaitu siswa yang menurut guru BK memerlukan pelayanan pengajaran khusus (seperti pengajaran perbaikan, program pengayaan)
5. Membantu mengembangkan suasana kelas, hubungan guru-siswa dan hubungan siswa-siswa yang menunjang pelaksanaan pelayanan bimbingan
6. Memberi kesempatan dan kemudahan kepada siswa yang memerlukan layanan atau kegiatan bimbingan untuk mengikuti atau menjalani layanan kegiatan yang dimaksudkan itu
7. Berpartisipasi dalam kegiatan khusus dalam penanganan masalah siswa, seperti konferensi kasus
8. Membantu pengumpulan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian bimbingan dan upaya tindak lanjut. (Dewa Ketut Sukardi, 2008)

Berdasarkan dari apa yang dijelaskan diatas guru mata pelajaran mempunyai peran yang sangat strategis untuk menyukseskan layanan orientasi

disekolah, maka dari itu guru BK melakukan kerja sama dengan guru mata pelajaran untuk melaksanakan layanan orientasi yang baik dan menarik sehingga siswa tertarik untuk mengikutinya dan dapat beradaptasi dengan baik dilingkungan sekolah yang baru dimasukinya tersebut.

SMA Negeri 3 Palopo yang merupakan salah satu lembaga pendidikan formal yang memiliki pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah, yang telah melaksanakan layanan orientasi dalam bimbingan dan konseling. Dengan pelaksanaan layanan orientasi yang diselenggarakan oleh guru pembimbing akan membantu siswa dalam penyesuaian dirinya terhadap lingkungan yang dimasukinya.

Berdasarkan studi pendahuluan di SMA Negeri 3 Palopo, penulis menemukan gejala-gejala sebagai berikut:

1. Ada guru yang menanggapi secara skeptis (masa bodoh) bahwa ada pelaksanaan layanan orientasi siswa baru atau tidak, sama saja
2. Ada guru yang kurang memahami penyelenggaraan layanan orientasi terhadap siswa baru disekolah
3. Ada guru yang menyamakan layanan informasi dengan layanan orientasi siswa baru disekolah
4. Ada guru yang beranggapan bahwa layanan orientasi siswa baru bukan dari layanan bimbingan dan konseling
5. Ada guru yang beranggapan bahwa layanan orientasi siswa baru yang diberikan oleh guru BK tidak sesuai dengan kebutuhan siswa

Berdasarkan gejala-gejala diatas, maka penulis tertarik untuk meneliti tentang : “Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di Sekolah Menengah Atas Negeri 3 Palopo”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang diatas, rumusan masalah dari penelitian ini yaitu:

1. Bagaimana tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo?
3. Bagaimana tanggapan siswa baru terhadap layanan orientasi yang diperoleh.

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini untuk menjawab semua pertanyaan dari rumusan masalah diatas, yaitu:

1. Untuk mengetahui tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo.
3. Untuk mengetahui tanggapan siswa baru terhadap layanan orientasi yang diperoleh.

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat teoritis

Hasil penelitian ini diharapkan menambah kajian referensi keilmuan khususnya bidang bimbingan dan konseling terutama tentang “Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di Sekolah”.

1.4.2 Manfaat praktis

1. Hasil penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk memotivasi guru BK dalam melaksanakan layanan orientasi siswa baru di sekolah.
2. Sebagai sumber pemikiran dan informasi yang bermanfaat bagi dunia pendidikan.
3. Penelitian ini sangat penting maknanya bagi penulis, tidak hanya untuk memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan perkuliahan pada fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan di Universitas Muhammadiyah Palopo, tetapi peneliti ini juga menambah kualitas (mutu) dan wawasan ilmu pengetahuan dalam layanan orientasi bagi penulis.

1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup dari penelitian ini, yaitu:

1. Pemahaman guru tentang layanan orientasi siswa baru yang masih rendah.
2. Kemampuan guru BK dalam pelaksanaan layanan orientasi siswa baru belum maksimal.
3. Motivasi siswa dalam mengikuti layanan orientasi siswa baru masih rendah.

4. Keyakinan guru tentang keberhasilan pencapaian tujuan layanan orientasi siswa baru masih rendah.
5. Penilaian guru tentang layanan orientasi yang masih kurang tepat.

1.6 Batasan Penelitian

Karena banyaknya persoalan-persoalan yang mengitari kajian ini, maka penulis membatasi masalah yang akan diteliti pada tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Layanan Orientasi

2.1.1 Pengertian Layanan Orientasi

Layanan orientasi adalah layanan bimbingan yang dilakukan untuk memperkenalkan siswa baru dan atau seseorang terhadap lingkungan yang baru dimasukinya. Pemberian layanan orientasi ini beranjak dari anggapan bahwa memasuki lingkungan baru tidak selalu dapat berlangsung dengan mudah dan menyenangkan bagi setiap orang. (Prayitno dan Erman, 2007)

2.1.2 Layanan Orientasi di Sekolah

Ketidak kenalnya siswa terhadap lingkungan sekolah yang dimasukinya, berkemungkinan dapat memperlambat proses belajarnya kelak. Bahkan lebih dari itu, siswa tersebut tidak dapat memperoleh nilai yang diharapkan. Oleh karena itu, siswa perlu diperkenalkan dengan lingkungan sekolah yang baru dimasukinya tersebut.

Untuk lingkungan sekolah, materi layanan orientasi yang mendapat penekanan adalah: (1) Sistem penyelenggaraan pendidikan pada umumnya, (2) Kurikulum yang ada, (3) Penyelenggaraan pengajaran, (4) Kegiatan siswa yang diharapkan, (5) Sistem penilaian, ujian, dan kenaikan kelas, (6) Fasilitas dan sumber belajar yang ada (seperti ruang kelas, laboratorium, perpustakaan, ruang praktek), (7) Fasilitas penunjang (sarana olahraga dan rekreasi, pelayanan kesehatan, pelayanan bimbingan dan konseling, kafetaria, dan tata usaha), (8) staf pengajar dan tata usaha, (9) Hak dan kewajiban siswa, (10) Organisasi siswa, (11)

Organisasi orang tua siswa, (12) Organisasi sekolah secara menyeluruh. (Prayitno dan Erman, 2007)

2.1.3 Tujuan dan Fungsi Layanan Orientasi

Layanan orientasi disekolah ditunjukkan untuk siswa baru dan pihak-pihak lain yang terkait, seperti orang tua siswa guna memberikan pemahaman dan penyesuaian diri terhadap lingkungan sekolah yang baru dimasuki oleh anaknya tersebut. Sehingga dengan demikian siswa tersebut bisa mendapatkan hasil yang diharapkan.

Hasil yang diharapkan dari layanan orientasi ialah dipermudahnya penyesuaian diri siswa terhadap pola kehidupan sosial, kegiatan belajar, dan kegiatan lain yang mendukung kegiatan siswa. Demikian juga orang tua siswa, dengan memahami kondisi, situasi dan tuntutan sekolah anaknya akan dapat memberikan dukungan yang diperlukan bagi keberhasilan anaknya itu. (Prayitno dan Erman, 2007)

Fungsi dari layanan orientasi ini adalah tujuan khusus dari layanan orientasi itu sendiri yaitu fungsi pencegahan dan fungsi pemahaman. (Prayitno, 2007)

2.1.4 Materi Layanan Orientasi

Adapun materi layanan orientasi yang diberikan adalah sebagai berikut:

1. Layanan orientasi dalam bimbingan pribadi.

Meliputi kegiatan pemberian orientasi tentang:

- a. Fasilitas penunjang ibadah keagamaan (Mushallah, tempat ibadah, dan sejenisnya) yang ada disekolah,

- b. Organisasi keagamaan yang menunjang pengembangan kegiatan-kegiatan peribadatan,
 - c. Hak dan kewajiban siswa (termasuk pakaian seragam)
 - d. Bentuk layanan bimbingan dan konseling dalam membantu siswa mengenal kemampuan, bakat, minat dan cita-citanya serta usaha mengatasi berbagai permasalahan pribadi yang ditemui (dirumah, sekolah, dan dimasyarakat),
 - e. Fasilitas pelayanan kesehatan.
2. Layanan orientasi dalam bimbingan sosial
- Meliputi kegiatan pemberian layanan orientasi tentang:
- a. Suasana kehidupan dan tata krama tentang hubungan sosial disekolah, baik sesama teman, guru, wali kelas, maupun staf sekolah lainnya,
 - b. Peraturan dan tata tertib memasuki atau menggunakan kantor, kelas, perpustakaan, mushallah, laboratorium dan fasilitas sekolah lainnya,
 - c. Lingkungan sosial masyarakat sekitar sekolah dengan berbagai bentuk tutuntan pergaulan dan kebiasaan masyarakatnya,
 - d. Wadah yang ada disekolah, yang dapat membantu dan meningkatkan serta mengembangkan hubungan sosial siswa seperti OSIS, Pramuka, UKS, PMR, kesenian dan sejenisnya,
 - e. Organisasi orang tua dan guru,
 - f. Adanya pelayanan bimbingan sosial bagi para siswa.
3. Layanan orientasi dalam bimbingan belajar
- Meliputi pemberian orientasi tentang:

- a. Pelaksanaan kegiatan belajar mengajar, jadwal pelajaran, guru-guru setiap mata pelajaran,
 - b. Lingkungan dan fasilitas sekolah yang menunjang kegiatan belajar seperti ruang kelas, *workshop*, laboratorium, perpustakaan, ruang diskusi, ruangan bimbingan dan konseling dan sebagainya,
 - c. Kurikulum sekolah, yaitu berkenaan dengan: (1) tujuan pendidikan sekolah, (2) mata pelajaran dan program belajar, (3) sistem dan pendekatan proses belajar mengajar, (4) tugas-tugas atau kegiatan ko kurikuler., (5) sistem ujian, penilaian, kenaikan kelas, ujian akhir sekolah, ujian akhir nasional, ijazah, (6) jenis dan sistem penempatan pilihan kegiatan ekstrakurikuler, (7) pelayanan bimbingan dan konseling sebagai bagian dari kurikulum.
 - d. Suasana belajar disekolah pada umumnya yang perlu dikembangkan,
 - e. Kegiatan belajar yang dituntut dari siswa,
 - f. Adanya pelayanan bimbingan belajar bagi siswa.
4. Layanan orientasi dalam bimbingan karir
- Meliputi kegiatan pemberian orientasi tentang:
- a. Peranan bimbingan dan konseling serta pelacakan karir disekolah,
 - b. Pelaksanaan bimbingan karir untuk siswa, dan
 - c. Kegiatan yang diharapkan dari siswa dalam pelaksanaan bimbingan karir. (Prayitno, 2007)

2.1.5 Penyelenggaraan Layanan Orientasi

Layanan orientasi dapat diselenggarakan melalui berbagai cara, seperti ceramah, tanya jawab, dan diskusi, yang selanjutnya dapat dilanjutkan dengan peragaan, selebaran, tayangan foto, film atau video dan peninjauan ke tempat-tempat yang dimaksud misalnya, ruangan kelas, laboratorium, perpustakaan dan lain-lain. Meskipun materi layanan orientasi dapat diberikan oleh guru BK, kepala sekolah, dan pimpinan sekolah lainnya, wali kelas, guru mata pelajaran, dan personil sekolah lainnya, namun seluruh kegiatan itu direncanakan dan dikoordinasikan oleh guru BK.

Materi orientasi dapat diberikan kepada seluruh siswa dan orang tua siswa dalam bentuk:

1. Pertemuan umum yang diikuti oleh sejumlah besar hadirin atau peserta, atau
2. Pertemuan klasikal yang diikuti oleh para siswa dari kelas tertentu, atau
3. Pertemuan kelompok yang diikuti oleh sejumlah peserta acara terbatas.

(Prayitno, 2007)

Bentuk pertemuan tertentu yang dihadiri oleh para siswa dan orang tua siswa disesuaikan dengan jenis dan sifat materi yang diorientasikan. Demikian pula dengan pembicaranya. Ada materi yang perlu langsung disampaikan oleh guru BK, atau oleh kepala sekolah, atau oleh wali kelas, atau guru mata pelajaran, ada pula materi yang sebaiknya disampaikan oleh personal sekolah yang berbeda. Dalam layanan orientasi seluruh personil sekolah berperan saling melengkapi,

sehingga para siswa dan orang tua siswa memperoleh gambaran yang lengkap dan matang tentang satuan jenjang atau periode pendidikan yang baru mereka masuki.

2.2 Tanggapan

2.2.1 Pengertian Tanggapan

Tanggapan pada prinsipnya merupakan proses yang menyangkut pesan dan informasi kedalam otak manusia (Prayitno dan Erman, 2007). Sedangkan Agus Sujanto (2009) dalam bukunya Psikologi Umum menyatakan, “tanggapan ialah gambaran pengamatan yang tinggal dikesadaran kita sesudah mengamati”. Kemudian dalam Psikologi Pendidikan (Landasan Kerja Pemimpin Pendidikan) Wasty Soemanto (2006) menyatakan, “tanggapan biasa didefinisikan sebagai bayangan yang menjadi kesan yang dihasilkan dari pengamatan”.

Selanjutnya Kartini Kartono (1996) dalam bukunya Psikologi Umum menyatakan, “tanggapan adalah kesan-kesan yang dialami jika perangsang sudah tidak ada. Kemudian Kartini Kartono juga menambahkan bahwa tanggapan ialah gambaran ingatan dari pengamatan”.

Abu Ahmadi (2012) menyatakan, “tanggapan sebagai salah satu fungsi jiwa yang pokok, dapat diartikan sebagai gambaran ingatan sadari pengamatan, dalam mana objek yang telah diamati tidak lagi berada dalam ruang dan waktu pengamatan”.

Dari kutipan diatas, dapat dipahami bahwa tanggapan merupakan suatu proses penyesuaian informasi yang relevan yang tertangkap oleh panca indera dari lingkungan dan kemudian mengorganisasikan dalam pikirannya, menafsirkan, mengalami dan mengolah segala sesuatu yang terjadi dilingkungan tersebut.

Bagaimanapun segala sesuatu tersebut mempengaruhi tanggapan, karenanya tanggapan dapat dikatakan sebagai kejadian dalam rangkaian proses menuju perubahan stimulus menjadi tindakan atau sebagai sensasi yang berarti atau bermakna.

2.2.2 Macam-Macam Tanggapan

Tanggapan dapat dikategorikan menjadi tiga macam, yaitu:

1. Tanggapan masa lampu yang lebih sering disebut dengan tanggapan ingatan,
2. Tanggapan masa sekarang yang dapat disebut sebagai tanggapan imajinatif, dan
3. Tanggapan masa mendatang yang dapat disebut sebagai tanggapan antisipasif. (Wasty Soemanto, 2006)

Menganggap dapat diartikan sebagai reaksi stimuli dengan membangun kesan pribadi yang berorientasi kepada pengamatan masa lalu, pengamatan masa sekarang, dan harapan masa yang akan datang. (Wasty Soemanto, 2006)

Menurut Agus Sujanto (2009) dalam bukunya Psikologi Umum mengatakan tanggapan itu terbagi menjadi tiga macam, yaitu:

1. Tanggapan menurut indera yang mengamati
 - a. Tanggapan auditif
 - b. Tanggapan visual
 - c. Tanggapan perasa
2. Tanggapan menurut terjadinya
 - a. Tanggapan ingatan

- b. Tanggapan fantasi
 - c. Tanggapan fikiran
3. Tanggapan menurut lingkungannya
- a. Tanggapan benda
 - b. Tanggapan kata-kata

Dengan demikian agar tidak terjadi salah penafsiran, maka penulis perlu menjelaskan bahwa penelitian tanggapan yang penulis lakukan adalah tanggapan menurut lingkungannya yaitu tanggapan dengan kata-kata.

2.2.3 Fungsi Tanggapan

Apabila tanggapan-tanggapan yang disadari itu berlangsung berpengaruh kepada kehidupan kejiwaan (berpikir, perasaan dan pengenalan), maka fungsi tanggapan tadi disebut sebagai fungsi primer. Selanjutnya, apabila tanggapan-tanggapan yang sudah tidak disadari dan ada dalam bawah sadar itu masih terus berpengaruh pada kehidupan kejiwaan kita, maka fungsi tanggapan itu disebut fungsi sekunder. (Kartono, 1996)

2.2.4 Ciri-Ciri Tanggapan

Ciri-ciri yang ada dalam tanggapan yaitu:

1. Modalitas: Rangsangan-rangsangan yang diterima harus sesuai dengan modalitas setiap indera, yaitu sifat sensoris dasar dan masing-masing indera.
2. Dimensi Ruang: Dunia tanggapan mempunyai sifat ruang (dimensi ruang), kita dapat mengatakan atas-bawah, tinggi-rendah, luas sempit, latar depan- latar belakang dan lain-lain.

3. Dimensi waktu: Dunia tanggapan mempunyai dimensi waktu, seperti cepat-lambat, tua muda, dan lain-lain.
4. Struktur Konteks, keseluruhan menyatu: Objek-objek atau gejala-gejala dalam dunia pengamatan mempunyai struktur yang menyatu dengan konteksnya. (Shaleh, 2004)

2.2.5 Reproduksi dan Asosiasi Tanggapan

Reproduksi dari tanggapan pemunculan tanggapan dari keadaan di bawah sadar (tidak disadari) ke dalam keadaan disadari. Reproduksi dapat juga terjadi, oleh karena adanya perangsang atau pengaruh dari luar, reproduksi juga dapat terkait, yaitu diikat dan dorongan oleh kemauan sendiri. (Shaleh, 2004)

Asosiasi tanggapan ialah sangkut-paut antara tanggapan satu dengan yang lain di dalam jiwa. Tanggapan yang berasosiasi berkecenderungan untuk mereproduksi, artinya apabila yang satu disadari, maka yang lain dapat disadari pula. (Ahmadi, 2004)

2.2.6 Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tanggapan

Tanggapan merupakan salah satu faktor kejiwaan yang perlu mendapat perhatian. Menurut Sarlito Sarwono dalam Warsono (2017) , perbedaan tanggapan dapat disebabkan oleh:

1. Perhatian, biasanya tidak menangkap seluruh rangsangan secara sekaligus, tetapi memfokuskan pada satu titik fokus sehingga dalam permasalahan terdapat tanggapan yang berbeda dari orang yang berbeda.
2. Set, yaitu harapan seseorang akan rangsangan yang timbul.

3. Kebutuhan, kebutuhan yang berbeda-beda akan menyebabkan tanggapan yang berbeda pula.
4. Sistem nilai, sistem nilai yang berlaku pada masyarakat akan menyebabkan tanggapan yang berbeda.
5. Kepribadian, ciri dan watak (tabiat) seseorang akan mempengaruhi tanggapannya.

Sedangkan menurut Udai Perek dalam Warsono (2017) , tanggapan dapat dipengaruhi oleh beberapa faktor:

1. Faktor Eksternal
 - a. Intensitas adalah pada umumnya yang intensif mendapat lebih banyak tanggapan daripada rangsangan yang kurang intensif.
 - b. Ukuran adalah pada umumnya benda-benda yang lebih besar lebih menarik perhatian, berbagai yang cepat dilihat.
 - c. Kontras adalah biasanya apa yang kita lihat akan cepat menarik perhatian.
 - d. Gerakan adalah hal yang bergerak lebih menarik perhatian daripada hal-hal yang diam.
 - e. Ulangan adalah biasanya hal-hal yang berulang-ulang akan lebih menarik perhatian.
 - f. Keakraban adalah yang dikenal lebih menarik perhatian.
 - g. Sesuatu yang baru, hal-hal yang baru juga menarik perhatian.
2. Faktor Internal

- a. Latar belakang, latar belakang mempengaruhi hal-hal yang dipilih dalam persepsi.
- b. Pengalaman, pengalaman yang mempersiapkan seseorang untuk mencari sesuatu, hal-hal dan segala yang mungkin serupa pengalamannya.
- c. Kepribadian: kepribadian juga mempengaruhi persepsi seseorang.
- d. Penerimaan diri: penerimaan diri merupakan sifat penting yang mempengaruhi persepsi.

Dari paparan sejumlah teori diatas, disimpulkan bahwa pada dasarnya, tanggapan seseorang terbentuk oleh berbagai faktor, baik yang berasal dari dirinya sendiri, maupun yang datang dari luar dirinya. Jadi, baik atau buruknya tanggapan seseorang, dipengaruhi oleh sejauh mana faktor tersebut mempengaruhi seseorang.

2.3 Guru

Guru adalah orang yang memberikan ilmu pengetahuan kepada anak didik. Guru dalam pandangan masyarakat adalah yang melaksanakan pendidikan di tempat-tempat tertentu, tidak mesti di lembaga pendidikan formal, tetapi bisa juga di masjid, di surau, di rumah, dan lain sebagainya. (Heriyansyah, 2018:120)

Defenisi guru juga dikemukakan oleh N.A Ametambun dan Djamarah (dalam Heriyansyah, 2018) dimana guru adalah semua orang yang bertanggung jawab terhadap pendidikan murid-murid, baik secara individual ataupun klasikal, baik di sekolah maupun di luar sekolah.

Defenisi guru berdasarkan dua pandangan diatas adalah orang yang memberikan suatu ilmu pengetahuan dan bertanggungjawab terhadap pendidikan anak didik.

Guru adalah personal yang penting dalam aktifitas bimbingan dan konseling, tugas-tugasnya adalah:

1. Membantu memasyarakatkan layanan bimbingan kepada siswa,
2. Melakukan kerja sama dengan guru BK dalam mengidentifikasi siswa yang memerlukan bimbingan,
3. Mengalih tangankan siswa yang memerlukan bimbingan kepada guru BK,
4. Mengadakan upaya tindak lanjut layanan bimbingan (program perbaikan dan program pengayaan),
5. Memberikan kesempatan kepada siswa untuk memperoleh layanan bimbingan dari guru BK,
6. Membantu mengumpulkan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian layanan bimbingan, serta
7. Ikut serta dalam program layanan bimbingan. (AJ Nurishsan, 2007)

Layanan bimbingan dan konseling merupakan bagian yang integral dari keseluruhan proses penyelenggaraan pendidikan di lembaga sekolah. Oleh karena itu penyelenggaraan BK dapat melibatkan personil sekolah yang ada di sekolah seperti melibatkan guru dalam menyukseskan penyelenggaraan program BK di sekolah.

Ada beberapa pertimbangan, mengapa guru dapat dilibatkan dalam penyelenggaraan BK di sekolah. Pertama, bahwa pengenalan fungsi dan penyelenggaraan BK termasuk salah satu dari kemampuan dasar seorang guru. Artinya guru yang profesional itu harus memiliki kompetensi. Diantara kompetensi yang semestinya dikuasai guru bidang studi adalah pemahaman tentang BK. Hal tersebut sesuai dengan apa yang dikatakan Sudirman, tentang sepuluh kompetensi guru sebagai berikut: (1) menguasai bahan, (2) mengelola program belajar-mengajar, (3) mengelola kelas, (4) menggunakan media atau sumber, (5) menguasai landasan pendidikan, (6) mengelola interaksi belajar-mengajar, (7) menilai prestasi siswa untuk kepentingan pengajaran, (8) mengenal fungsi dan program layanan bimbingan dan konseling, (9) mengenal dan menyelenggarakan administrasi sekolah, dan (10) memahami prinsip-prinsip dan hasil penelitian pendidikan guna keperluan pengajaran. (Sudirman, 2003)

Kedua, guru adalah personil sekolah yang paling sering bertatap muka langsung dengan para siswa. Dengan demikian guru lebih banyak kesempatan untuk mengamati dan mengenali kekuatan dan kelemahan para siswanya serta sebagai faktor yang mendorong dan menghambat tujuan belajar bagi siswa. (Suhertina, 2008)

Selanjutnya Dewa Ketut Sukardi mengemukakan peran yang dapat dilakukan guru bidang studi dalam layanan BK sebagai berikut:

1. Membantu memasyarakatkan pelayanan bimbingan kepada siswa.
2. Membantu guru BK atau konselor mengidentifikasi siswa-siswa yang memerlukan layanan bimbingan.

3. Mengalihkan siswa yang memerlukan layanan bimbingan kepada guru pembimbing atau konselor.
4. Menerima siswa alih tangan dari pembimbing atau konselor yaitu siswa yang menurut guru BK memerlukan layanan pengajaran khusus (seperti pengejaran perbaikan, program pengayaan).
5. Membantu mengembangkan suasana kelas, hubungan guru-siswa dan siswa-siswa yang menunjang pelaksanaan pelayanan bimbingan.
6. Memberikan kesempatan dan kemudahan kepada siswa yang memerlukan layanan atau kegiatan bimbingan untuk mengikuti atau menjalani layanan kegiatan yang dimaksudkan itu.
7. Berpartisipasi dalam kegiatan khusus penanganan masalah siswa, seperti konferensi kasus.
8. Membantu mengumpulkan informasi yang diperlukan dalam rangka penilaian bimbingan dan upaya tindak lanjutnya. (DK Sukardi, 2008)

Hal sama juga disampaikan Abu Ahmadi dalam Suhertina (2008) sebagai berikut:

1. Menyediakan kondisi-kondisi yang memungkinkan setiap siswa merasa aman dan berkeyakinan bahwa kecakapan dan prestasi yang dicapainya mendapat penghargaan dan perhatian, suasana yang demikian dapat meningkatkan motivasi siswa dan menumbuhkan rasa percaya diri siswa.
2. Mengusahakan agar siswa dapat memahami dirinya, kecakapankecakapan, sikap, minat dan pembawaanya.

3. Mengembangkan sikap-sikap dasar bagi tingkah laku sosial yang baik.
4. Menyediakan kondisi dan kesempatan bagi setiap siswa untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Guru dapat memberikan fasilitas, waktu, alat atau tempat bagi para siswa untuk mengembangkan kemampuannya.
5. Membantu memilih jabatan yang cocok, sesuai dengan bakat kemampuan dan minatnya. Berhubung guru lebih lama bergaul dengan para siswa, maka kesempatan tersebut dapat dimanfaatkan untuk memahami potensi siswa. Guru dapat menunjukkan arah minat yang cocok dengan bakat dan kemampuannya.

Selanjutnya Erman Amti dalam Suhertina (2008) mengemukakan empat peranan dan fungsi yang dapat dilaksanakan guru bidang studi dalam layanan bimbingan dan konseling sebagai berikut:

1. Fungsi Dukungan (*Supportive*)

Pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling di sekolah memerlukan dukungan dari berbagai pihak, terutama dari guru bidang studi agar layanan tersebut dapat terselenggara dengan baik. Untuk itu diharapkan guru dapat melaksanakan peranannya dalam hal:

- a. Mengajar dengan sebaik-baiknya

Dalam pelaksanaan proses belajar mengajar hendaknya guru mampu mendorong siswa untuk mempelajari konsep-konsep, sikap-sikap, keterampilan-keterampilan.

- b. Menginformasikan pelayanan bimbingan dan konseling

Informasi dari guru-guru tentang pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa adalah sesuatu yang amat penting. Hal ini akan sangat mendorong para siswa untuk memahami tentang layanan-layanan apa saja yang tersedia yang dapat dimanfaatkan oleh siswa guna membantu para siswa mencapai tujuan pendidikan dan perkembangannya yang optimal.

c. Memberi kemudahan bagi guru BK

Guru dapat memberikan kemudahan-kemudahan bagi konselor sekolah dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling terhadap siswa-siswa di kelasnya. Hal ini dapat berupa penyediaan data tentang siswa dan pemberian kesempatan bagi siswa untuk memanfaatkan kegiatan-kegiatan bimbingan.

2. Fungsi Konsultasi

Dalam sistem pelayanan BK di sekolah, para guru merupakan anggota dari organisasi bimbingan. Oleh karena itu guru diharapkan dapat:

- a. Berperan aktif dalam merencanakan layanan bimbingan bagi siswanya.
- b. Bertindak sebagai nara sumber dalam pertemuan-pertemuan yang diadakan konselor untuk mempertimbangkan (mempelajari) siswasiswa tertentu.
- c. Mentrasmit informasi untuk melengkapi data siswa

3. Fungsi Alih Tangan

Fungsi alih tangan ini merupakan fungsi pengiriman siswa kepada pihak lain yang lebih ahli dan berwenang untuk membantu mengatasi masalah yang dihadapi siswanya. Dalam hal ini guru dapat berperan:

- a. Mengenali siswa yang memerlukan bantuan khusus yang berada di luar kemampuan guru untuk mengatasinya
- b. Menyediakan kesempatan-kesempatan bagi siswa untuk memperoleh pengalaman belajar di luar kelas
- c. Mengalihkan siswa-siswa yang perlukan mendapat layanan BK kepada konselor sekolah.

4. Fungsi Pelayanan

- a. Mengadakan pertemuan dengan siswa-siswa yang mendapat kesulitan belajar, terutama siswa yang mendapat kesulitan belajar dalam bidang studi guru yang bersangkutan
- b. Menerima semua siswa sebagaimana adanya, hangat dan utuh
- c. Menyediakan informasi tentang diri siswanya yang berguna untuk konselor untuk siswa yang bersangkutan
- d. Menciptakan kondisi yang kondusif guna menunjang perkembangan secara optimal
- e. Mengintegrasikan informasi pendidikan dan jabatan kedalam mata pelajaran yang dibinanya. (Suhertina, 2008)

2.4 Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang tanggapan sudah pernah diteliti sebelumnya, khususnya dibidang bimbingan dan konseling, adapun penelitiannya yaitu:

1. Masronia 2007 dengan judul “Tanggapan Guru terhadap Perubahan Kurikulum 1994 ke Kurikulum Berbasis Kompetensi di SDN 003 Rawang Empat Kecamatan Bandar Petalangan Kebupaten Pelalawan”. Dengan hasil bahwa tanggapan guru terhadap perubahan kurikulum 1994 ke kurikulum berbasis kompetensi di SDN 003 Rawang Empat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan, dikategorikan “kurang baik”. Hal ini dapat diketahui dari frekuensi jawaban “Ya” sebanyak 195 kali (65%) dan jawaban “Tidak” sebanyak 105 kali (35%) sesuai dengan yang penulis tetapkan jika nilai berkisar 56-75% dikategorikan “Kurang baik”.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi guru dalam memberikan

- a. Guru SDN 003 Rawang Empat memahami KBK tahun 2004
- b. Guru SDN 003 Rawang Empat mempunyai minat yang tinggi dalam menerapkan KBK tapi pelaksanaanya kurang maksimal karena kurangnya sarana dan prasarana
- c. Motivasi yang diberikan kepala sekolah kepada guru SDN 003 Rawang Empat cukup tinggi dengan bukti kepala sekolah selalu memberi masukan dan pengawasan kepada guru
- d. Penilaian guru terhadap KBK di SDN 003 Rawang Empat kurang baik karena guru kesulitan dalam melaksanakannya dan juga kerena kurangnya sarana dan prasarana

- e. Guru mengetahui kekurangan yang terjadi dalam pembelajaran selama ini, disini terdapat perbedaan antara guru yang satu dengan guru yang lainnya mengenai KBK, ada yang mengetahui kekurangan yang terjadi dalam pembelajaran selama ini dan ada yang tidak
 - f. Perhatian yang kurang kuat dari pemerintah tinggi dalam memajukan pendidikan khususnya di SDN 003 Rawang Empat ini.
2. Saudara Faturrahman (2016) dengan judul “Tanggapan Siswa Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Penempatan dan Penyaluran dalam Bimbingan Pribadi”. Dengan menggunakan metode penelitian deskriptif, subjek penelitian yaitu siswa kelas V (lima) dan VI (enam) pada Sekolah Dasar wilayah Rayon II Kecamatan Sengingi Kabupaten Kuantan Sengingi. Dengan hasil bahwa tanggapan siswa terhadap pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran dalam bimbingan pribadi pada aspek penempatan dan penyaluran dalam kelas berdasarkan kondisi fisik dan pribadi siswa mendapat perolehan persentase (61,83%) tergolong pada kategori baik. Tanggapan siswa terhadap layanan penempatan dan penyaluran dalam bimbingan pribadi pada aspek penempatan dan penyaluran pada keterampilan dan kesenian sesuai dengan bakat dan minat siswa, maka didapatkan persentasenya sebesar (66,30%), yang termasuk pada kategori baik. Dan tanggapan siswa terhadap layanan penempatan dan penyaluran dalam bimbingan pribadi pada aspek kegiatan ekstrakurikuler yang dapat digunakan sebagai kebiasaan sikap keagamaan,

kemampuan bakat dan minat, maka didapatkan persentase sebesar (62,36%), yang tergolong pada kategori baik.

Adapun perbedaan penelitian ini dari penelitian sebelumnya ialah, inti dari penelitian ini menitikfokuskan pada tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA.

2.5 Konsep Operasional

Konsep operasional ini merupakan suatu konsep yang digunakan untuk memberi batasan terhadap konsep teoritis. Hal ini diperlukan agar tidak terjadi kesalahan dalam penafsiran penulisan ini.

Kajian ini berkenaan dengan tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru. Sehubungan dengan itu maka tanggapan guru dikatakan baik apabila terdapat indikator-indikator sebagai berikut:

1. Guru menanggapi bahwa layanan orientasi siswa baru merupakan bentuk kegiatan yang penerapannya untuk mempercepat siswa mencapai tujuan pendidikan
2. Guru menanggapi bahwa layanan orientasi siswa baru akan membantu siswa mengembangkan kompetensinya
3. Guru menanggapi bahwa layanan orientasi siswa baru merupakan layanan yang pelaksanaannya yang memperhatikan perbedaan individu dalam penyesuaian diri terhadap lingkungan baru
4. Guru menanggapi bahwa siswa senang mengikuti layanan orientasi siswa baru

5. Guru menanggapi bahwa layanan orientasi siswa baru yang pelaksanaannya akan mempercepat penyesuaian diri siswa terhadap lingkungan sekolah yang baru dimasukinya

Sedangkan indikator faktor-faktor yang mempengaruhi tanggapan guru terhadap layanan orientasi adalah sebagai berikut:

1. Guru memberikan perhatian terhadap layanan orientasi siswa baru
2. Adanya hubungan timbal balik antara guru dan siswa dalam pelaksanaan layanan orientasi siswa baru
3. Guru memberikan penilaian terhadap layanan orientasi siswa baru
4. Guru ikut serta dalam pelaksanaan layanan orientasi siswa baru

2.6 Kerangka Berfikir

Layanan orientasi merupakan layanan tahap awal yang diberikan guru BK kepada para siswa baru untuk mengetahui dan mengenal fasilitas-fasilitas yang ada disekolah barunya tersebut. Layanan orientasi ini sangat penting dilakukan kepada para siswa baru untuk mengembangkan pengetahuannya tentang sekolah barunya. Tanggapan terhadap layanan orientasi ini pasti memiliki pandangan berbeda-beda terhadap setiap guru.

Guru sebagai pendidik dan pengajar dibidang studinya masing-masing yang dimana seluruh kegiatannya harus mengacu pada kurikulum pendidikan yang digunakan saat ini yaitu kurikulum 2013. Kurikulum merupakan seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman untuk menjalankan aktivitas belajar mengajar. Guru

disini dituntut untuk bisa menjadi inspirator bagi anak didiknya, mengembangkan potensi siswa dan moral karakter siswa agar siswa harus bisa lebih aktif.

Berdasarkan hal diatas, maka dapat diduga bahwa tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo memiliki tanggapan yang berbeda-beda terhadap layanan orientasi yang dilakukan kepada siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo, dan diduga tanggapan yang akan muncul dari guru bisa bersifat positif, dan juga bersifat negatif. Karena tanggapan merupakan suatu pendapat individu terhadap objek tertentu yang dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal sehingga akan memunculkan pendapat atau opini yang berbeda-beda.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian adalah metode yang digunakan peneliti untuk melakukan suatu penelitian yang memberikan arah terhadap jalan penelitian (Dharma, 2011).

Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif dengan pendekatan kuantitatif. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Nana Sudjana dan Ibrahim dalam Heriyansyah (2018) bahwa:

Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa dan kejadian yang terjadi pada saat sekarang dimana peneliti berusaha memotret peristiwa dan kejadian yang menjadi pusat perhatian untuk kemudian digambarkan sebagaimana adanya.

Mohammad Ali dalam Shinta Margareta (2013) menjelaskan bahwa: “metode penelitian deskriptif digunakan untuk memecahkan sekaligus menjawab permasalahan yang terjadi pada masa sekarang”.

Dilakukan dengan menempuh langkah-langkah pengumpulan, klasifikasi dan analisis atau pengolahan data, membuat kesimpulan dan laporan dengan tujuan utama untuk membuat penggambaran tentang suatu keadaan secara objektif dalam suatu deskripsi.

Sedangkan yang dimaksud dengan pendekatan kuantitatif adalah pendekatan yang digunakan dalam penelitian dengan cara mengukur indikator-indikator variabel penelitian sehingga diperoleh gambaran diantara variabel-variabel

tersebut. Tujuan dari pendekatan kuantitatif menurut Winarno Surakhmad dalam Shinta Margareta (2013) adalah: “untuk mengukur dimensi yang hendak diteliti”.

Penggunaan metode deskriptif kuantitatif ini diselaraskan dengan variabel penelitian yang memusatkan pada masalah-masalah aktual dan fenomena yang sedang terjadi pada saat sekarang dengan bentuk hasil penelitian berupa angka-angka memiliki makna. Sebagaimana dikemukakan oleh Nana Sudjana dalam Shinta Margareta (2013) bahwa:

Metode penelitian deskriptif dengan pendekatan secara kuantitatif digunakan apabila bertujuan untuk mendeskripsikan atau menjelaskan peristiwa atau suatu kejadian yang terjadi pada saat sekarang dalam bentuk angka-angka yang bermakna”.

Adapun tujuan penelitian deskriptif dengan pendekatan kuantitatif ini adalah untuk menjelaskan situasi yang hendak diteliti sehingga memperkuat hasil analisa peneliti dalam membuat suatu kesimpulan. Dimana hasil penelitian diperoleh dari hasil perhitungan indikator-indikator variabel penelitian kemudian dipaparkan secara tertulis oleh penulis.

3.1.1 Metode Deskriptif

Metode deskriptif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk menggambarkan masalah yang terjadi pada masa sekarang atau yang sedang berlangsung, bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang terjadi sebagaimana mestinya pada saat penelitian dilakukan.

Penelitian ini merupakan penelitian yang mendeskripsikan suatu gejala atau fenomena yang terjadi di SMA Negeri 3 Palopo, khususnya tanggapan guru

terhadap layanan orientasi siswa baru. Sudjana dalam Shinta Margareta (2013) mendefinisikan penelitian deskriptif adalah: “penelitian yang berusaha mendeskripsikan suatu gejala, peristiwa, kejadian yang terjadi pada saat sekarang”.

3.1.2 Pendekatan Kuantitatif

Pendekatan kuantitatif adalah pendekatan yang dilakukan dengan cara pencatatan dan penganalisaan data hasil penelitian secara eksak dengan menggunakan perhitungan statistik. Menurut Izaak Latanussa dalam Shinta Margareta (2013) “penelitian kuantitatif yaitu penelitian yang menggunakan metode bilangan untuk mendeskripsikan observasi suatu objek atau variabel dimana bilangan menjadi bagian dari pengukuran”. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Sudjana dalam Shinta Margareta (2013), bahwa:

Metode penelitian deskriptif dengan pendekatan secara kuantitatif digunakan apabila bertujuan untuk mendeskripsikan atau menjelaskan peristiwa atau suatu kejadian yang terjadi pada saat sekarang dalam bentuk angka-angka yang bermakna.

3.2 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.2.1 Lokasi penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di SMA Negeri 3 Palopo.

3.2.2 Waktu penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan pada bulan September 2020.

3.3 Populasi

Populasi dalam penelitian ini berjumlah 66 orang guru di SMA Negeri 3 Palopo. Mengingat populasi dari penelitian ini tidak banyak, maka penelitian ini tidak melakukan penarikan sampel (semua subjek diteliti), sehingga penelitian ini disebut dengan penelitian populasi. Guru sebagai subyek penelitian dijadikan informan utama, sedangkan kepala sekolah dijadikan sebagai subjek pendukung.

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis data

Jenis data dibagi menjadi dua macam, yaitu data kuantitatif dan data kualitatif. Dimana pada penelitian ini, peneliti menggunakan data kuantitatif.

3.4.2 Sumber data

Sumber data dari penelitian ini adalah guru di SMA Negeri 3 Palopo. Adapun alasan peneliti memilih guru sebagai sumber data, ialah untuk mengetahui tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Adapun pengumpulan data dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa cara, yaitu:

1. Angket, yaitu penulis menggunakan dan menyebarkan sejumlah pertanyaan-pertanyaan yang ditujukan kepada guru untuk mengungkap bagaimana tanggapannya terhadap layanan orientasi siswa baru, serta apakah faktor-faktor yang mempengaruhi taggapannya terhadap layanan orientasi siswa baru yang dilakukan oleh guru BK.

Namun sebelumnya penulis terlebih dahulu membuat kisi-kisi atau pedoman angket, kemudian penulis menuangkannya dalam bentuk daftar pertanyaan dan pilihan jawaban. Selanjutnya penulis memberikan angket tersebut kepada setiap guru untuk menjawab daftar pertanyaan tersebut sesuai dengan pilihan jawaban yang telah disediakan oleh penulis, untuk selanjutnya diolah oleh penulis untuk mengetahui hasilnya.

2. Wawancara, yaitu penulis melakukan tanya jawab secara langsung kepada kepala sekolah dengan mempersiapkan pedoman wawancara terlebih dahulu, kemudian penulis melakukan proses wawancara dengan kepala sekolah dan merekam setiap jawaban dari pertanyaan yang penulis ajukan. Data yang akan dikumpulkan berkaitan dengan sejarah berdirinya sekolah, berapa guru BK yang dibutuhkan oleh sekolah, berapa guru BK yang telah direkrut oleh pihak sekolah, bagaimana cara kepala sekolah merekrut guru BK, dan bagaimana tanggapan kepala sekolah terhadap layanan orientasi siswa baru.

Untuk lebih jelas lagi, berikut ini dijelaskan mengenai pemberian skor pada pilihan jawaban angket:

Tabel 3.1

Pemberian Skor Pada Pilihan Jawaban

No	Pilihan Jawaban	Skor Pilihan Jawaban
1	A = Ya	3
2	B = Biasa Saja	2
3	C = Tidak	1

3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan penulis merupakan teknik deskriptif kuantitatif. Caranya yaitu dengan menggambarkan fenomena-fenomena dari data yang dikumpulkan untuk diambil suatu kesimpulan. Sesudah di presentasikan lalu di tafsirkan dengan kalimat yang lebih bersifat kualitatif, misalnya:

1. Baik jika nilai yang diperoleh berkisar 76% sampai dengan 100%.
2. Kurang baik jika nilai yang diperoleh berkisar 50% sampai dengan 75%.
3. Tidak baik jika kurang dari 49%. (Suharsimi Arikunto, 2002)

Adapun dalam menganalisa data, penulis menggunakan rumus yaitu:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan: P = Persentase

F = Frekuensi

N = Jumlah Seluruhnya

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Sekolah

SMA Negeri 3 Palopo didirikan pada tahun 1975 dengan nama SMPP diatas tanah seluas 43.288 m² yang terletak di Jalan Andi Djemma nomor 52 Kota Palopo yang sekarang berganti nama menjadi Jalan Jenderal Sudirman nomor 52 Kota Palopo, dan letak geografisnya yang sangat strategis karena berada di jalan poros antar provinsi di perkotaan Kota Palopo.

Nama SMA Negeri 3 Palopo pertama kali digunakan pada tahun 1985 setelah pergantian dari nama SMPP, tahun 1977 menjadi SMU dan pada tahun 2004 kembali menjadi SMA dan tahun pelajaran 2006/2007 ditunjuk sebagai percontohan (*pilot project*) ICT, dan tahun pelajaran 2007/2008 ditunjuk sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI).

Sejak berdirinya, SMA Negeri 3 Palopo ini telah mengalami pergantian kepemimpinan, yakni dengan beberapa Kepala Sekolah yang pernah menjabat, diantaranya:

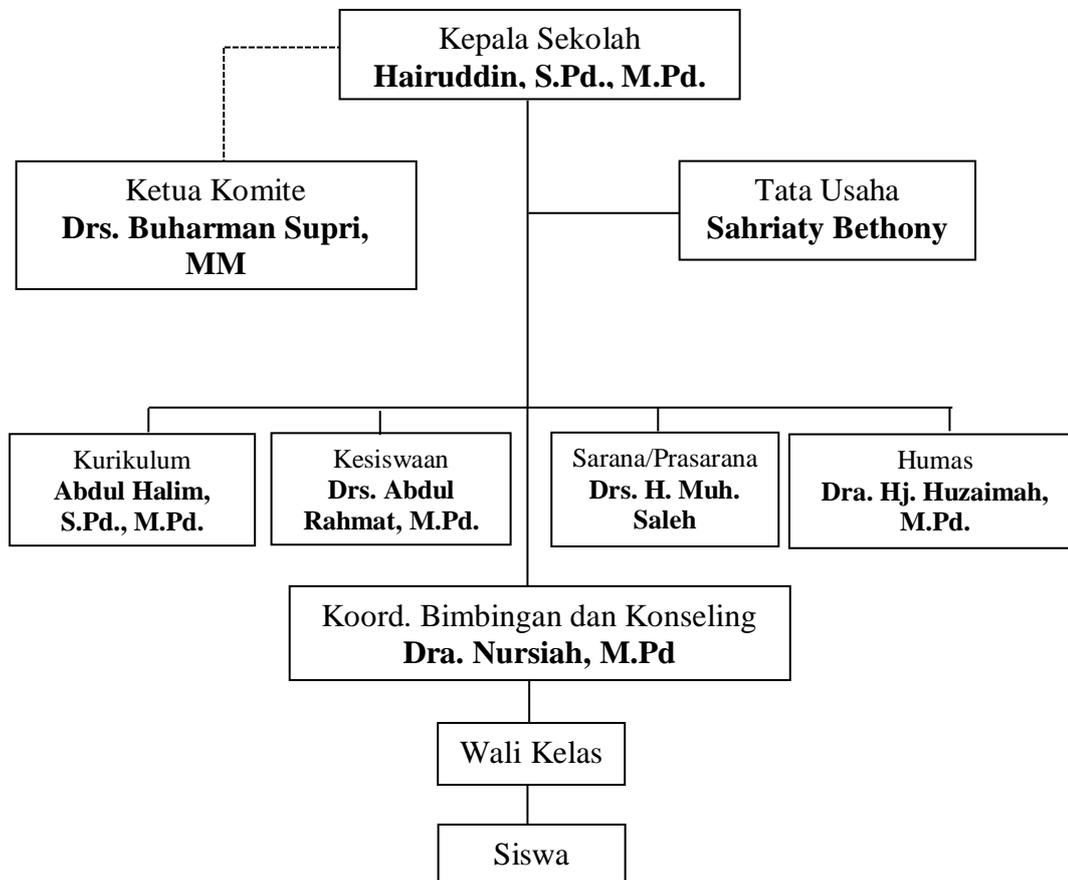
1. Drs. H. Ibrahim Machmud, periode Tahun 1975 sampai dengan Tahun 1977.
2. Drs. Aminuddin R. Magi, periode Tahun 1977 sampai dengan Tahun 1982.
3. Zainuddin Sandra Maula, periode Tahun 1982 sampai dengan Tahun 1986.

4. Drs. H. Jamaluddin Wahid, periode Tahun 1986 sampai dengan Tahun 1999.
5. Drs. Abdul Rahim Kutu, periode Tahun 1999 sampai dengan Tahun 2003.
6. Drs. Muh. Zainal Abidin, periode Tahun 2003 sampai dengan Tahun 2006.
7. Drs. Muhammad Jaya, M.Si., periode Tahun 2006 sampai dengan Tahun 2012.
8. Drs. Sirajuddin, periode Tahun 2012 sampai dengan Tahun 2015.
9. Muhammad Arsyad, S.Pd., periode Tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.
10. Hairuddin, S.Pd., M.Pd., periode 2019 sampai sekarang.

4.1.2 Struktur Organisasi Sekolah

Segala bentuk kegiatan di SMA Negeri 3 Palopo di atur berdasarkan struktur organisasi yang akan mempermudah proses belajar mengajar disekolah dan kegiatan sekolah lainnya supaya bias berjalan dengan baik dan sesuai dengan kurikulum yang telah direncanakan. Adapun struktur organisasi di SMA Negeri 3 Palopo adalah:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi SMA Negeri 3 Palopo



4.1.3 Kurikulum

Kurikulum adalah suatu hal yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan atau program pembelajaran di sekolah. Oleh karena itu, perhatian maksimal terhadap pengembangan dan inovasi kurikulum merupakan suatu hal yang mesti dilakukan. Kurikulum yang ditentukan di SMA Negeri 3 Palopo adalah Kurikulum 2013.

Kurikulum 2013 merupakan penyempurnaan pola pikir dari perumusan kurikulum KBK 2004 dan KTSP 2006, dengan uraian sebagai berikut:

1. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) diturunkan dari kebutuhan,

2. Standar Isi diturunkan dari Standar Kompetensi Lulusan melalui Kompetensi Inti yang bebas mata pelajaran,
3. Semua mata pelajaran harus berkontribusi terhadap pembentukan sikap, keterampilan, dan pengetahuan,
4. Mata pelajaran diturunkan dari kompetensi yang ingin dicapai, dan
5. Semua mata pelajaran diikat oleh kompetensi inti (setiap kelas).

Struktur kurikulum yang di terapkan di SMA Negeri 3 Palopo terdiri atas mata pelajaran sebagai berikut:

1. Mata Pelajaran Umum Kelompok A : (a) Pendidikan Agama dan Budi Pekerti, (b) Pendidikan Pancasila dan Kewarganegaraan, (c) Bahasa Indonesia, (d) Matematika, (e) Sejarah Indonesia, dan (f) Bahasa Inggris.
2. Mata Pelajaran Umum Kelompok B : (a) Seni Budaya, (b) Pendidikan Jasmani, Olah Raga, dan Kesehatan, (c) Prakarya dan Kewirausahaan, dan (d) Bahasa Daerah.
3. Mata Pelajaran Peminatan Kelompok C : (a) Matematika dan Sains meliputi Matematika, Biologi, Fisika, dan Kimia, (b) Sosial meliputi Geografi, Sejarah, Sosiologi, dan Ekonomi, (c) Bahasa meliputi Bahasa dan Sastra Indonesia, Bahasa dan Sastra Inggris, Bahasa Arab/Jerman, dan Antropologi.
- a. Mata Pelajaran Pilihan Lintas Minat Kelompok D : Matematika, Biologi, Fisika, Kimia, Geografi, Sejarah, Sosiologi dan

Atropologi, Ekonomi, Bahasa dan Sastra Indonesia, Bahasa dan Sastra Inggris, Bahasa dan Sastra Arab/Jerman, dan Antropologi

3.1.4 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang terdapat di SMA Negeri 3 Palopo dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kepala Sekolah
 - a. Kepala Sekolah sebagai edukator bertugas menjalankan proses belajar mengajar yang efektif dan efisien.
 - b. Kepala Sekolah sebagai Manajer bertugas menyusun perencanaan, mengorganisasikan kegiatan, mengkoordinasikan kegiatan, melaksanakan pengawasan, melakukan evaluasi terhadap kegiatan, menentukan kebijaksanaan, mengadakan rapat, mengambil keputusan, mengatur proses belajar mengajar, mengatur administrasi, ketatausahaan, siswa, ketenagaan, sarana prasarana, dan keuangan, mengatur OSIS serta mengatur hubungan sekolah dengan masyarakat dan instansi terkait.
 - c. Kepala Sekolah sebagai Supervisor mengadakan supervise proses belajar mengajar, Bimbingan dan Konseling, ekstrakurikuler, ketatausahaan, kerjasama dengan masyarakat dan instansi terkait, sarana dan prasarana, serta kegiatan OSIS.
 - d. Kepala Sekolah sebagai Leader/Pimpinan, dapat dipercaya dan jujur serta bertanggung jawab, memahami kondisi guru dan pegawai, memiliki visi dan memahami misi sekolah, mengambil keputusan

urusan intern dan ekstern sekolah, membuat, mencari dan memilih gagasan baru.

- e. Kepala Sekolah sebagai Inovator, melakukan pembaharuan terhadap proses belajar mengajar, Bimbingan dan Konseling, ekstrakurikuler, pengadaan, pembinaan terhadap guru dan karyawan, melakukan pembaharuan dalam menggali sumber daya di komite sekolah dan masyarakat.
- f. Kepala Sekolah sebagai Motivator, mengatur ruang kantor yang kondusif untuk bekerja, halaman dan lingkungan sekolah yang sejuk dan nyaman, menciptakan suasana sekolah yang harmonis sesama guru dan karyawan, menciptakan hubungan kerja yang harmonis dan menerapkan prinsip penghargaan dan hukuman.

2. Wakil Kepala Sekolah

a. Bidang Kurikulum

- 1) Menyusun dan menjabarkan kalender pendidikan
- 2) Menyusun pembagian tugas guru dan jadwal pelajaran
- 3) Mengatur penyusunan program pengajaran, program satuan pelajaran dan persiapan mengajar penjabaran dan penyesuaian kurikulum
- 4) Mengatur pelaksanaan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler
- 5) Mengatur pelaksanaan program penilaian kriteria kenaikan kelas, kriteria kelulusan, laporan kemajuan belajar siswa, serta pembagian rapor dan STTB

- 6) Mengatur pelaksanaan program perbaikan dan pengajaran
 - 7) Mengatur pemanfaatan lingkungan sebagai sumber belajar
 - 8) Mengatur pengembangan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) dan koordinator mata pelajaran
 - 9) Mengatur mutasi siswa
 - 10) Melakukan asupervisi administrasi dan akademis
 - 11) Menyusun laporan
- b. Bidang Kesiswaan
- 1) Mengatur program dan pelaksanaan bimbingan dan konseling
 - 2) Mengatur dan mengkoordinasikan pelaksanaan 7k (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, kekeluargaan, kesehatan dan kerindangan)
 - 3) Mengatur dan membina program kegiatan OSIS meliputi Kepramukaan, Palang Merah Remaja (PMR), Kelompok Ilmiah Remaja (KIR), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), dan Paskibra
- c. Bidang Sarana dan Prasarana
- 1) Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana untuk menunjang proses belajar mengajar
 - 2) Merencanakan program pengadaan
 - 3) Mengatur pemanfaatan sarana dan prasarana
 - 4) Mengelola perawatan, perbaikan dan pengisian
 - 5) Mengatur pembukuan inventaris sekolah
 - 6) Menyusun laporan

d. Bidang Humas

- 1) Menyusun program kerja dan anggaran humas
- 2) Membantu komite dalam pengembangan sekolah
- 3) Memfasilitasi hubungan antara warga sekolah dan komite
- 4) Mengkoordinasikan pelaksanaan promosi sekolah
- 5) Menjalin kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan intra dan ekstrakurikuler
- 6) Membuat laporan

3. Komite Sekolah

Komite Sekolah berperan dalam merumuskan usulan-usulan ataupun adanya masalah yang datangnya dari pihak wali murid (orangtua dari siswa) atau perpanjangan tangan dari wali murid dalam lingkup untuk pengembangan sekolah ke masa depan.

4. Tata Usaha

Kepala tata usaha sekolah mempunyai tugas:

- a. Menyusun program kerja tata usaha
- b. Pengelolaan keuangan sekolah
- c. Pengurusan administrasi ketenagaan dan siswa
- d. Pembinaan dan pengembangan karir karyawan tata usaha
- e. Menyusun administrasi perlengkapan sekolah
- f. Menyusun dan menyajikan data/statistik sekolah
- g. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pengurusan ketatausahaan secara berkala.

5. Bendahara

Tugas dari bendahara sekolah yaitu mengumpulkan dan mengolah dana yang diperoleh baik untuk gaji pegawai ataupun tenaga honorer serta pemungutan yang dilakukan secara sukarela dari wali murid yang nantinya berguna untuk kepentingan dan penunjang kegiatan sekolah. Bendahara akan mengeluarkan dana untuk kepentingan dan penunjang sekolah baik dalam penunjang belajar mengajar, sarana prasarana dan lain sebagainya.

6. Wali Kelas

Wali kelas membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengelolaan kelas,
- b. Penyelenggaraan administrasi kelas, seperti denah tempat duduk, papan absensi siswa, daftar pelajaran, daftar piket, buku absensi siswa, buku pembelajaran, serta tata tertib siswa,
- c. Menyusun statistik siswa,
- d. Membuat catatan khusus tentang siswa,
- e. Pengisian raport siswa,
- f. Pembagian raport siswa.

7. Guru Bimbingan dan Konseling

Guru BK membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Penyusunan program dan pelaksanaan layanan BK,
- b. Koordinasi dengan wali kelas dalam rangka mengatasi masalah siswa,
- c. Memberikan pelayanan BK,
- d. Mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan layanan BK

- e. Menyusun dan melaksanakan program tindak lanjut BK.

8. Guru Mata Pelajaran

Guru merupakan faktor yang sangat memiliki peranan penting dalam pendidikan, adapun tugas-tugasnya yaitu:

- a. Mempersiapkan segala kebutuhan dalam proses belajar mengajar seperti perangkat pembelajaran (silabus, pemetaan, RPP)
- b. Menyajikan sumber pembelajaran dari berbagai jenis buku/penerbit yang sesuai dengan standar pembelajaran,
- c. Mempersiapkan materi,
- d. Membuat kisi-kisi soal,
- e. Mempersiapkan soal ujian (ulangan, latihan, mid semester, dan ujian semester),
- f. Membuat analisa hasil pembelajaran,
- g. Mengadakan perbaikan nilai dan pengayaan,
- h. Membuat hasil penilaian.

9. Pustakawan Sekolah

Pustawan sekolah membantu kepala sekolah dalam kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Merencanakan pengadaan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika,
- b. Pengurusan pelayanan perpustakaan,
- c. Perencanaan dan pengembangan perpustakaan,

- d. Pemeliharaan dan perbaikan buku-buku/bahan pustaka/media elektronika,
- e. Inventarisasi dan pengadministrasian buku-buku/bahan pustaka/media elektronika,
- f. Melakukan layanan perpustakaan bagi siswa, guru, dan tenaga kependidikan lainnya,
- g. Penyimpanan buku-buku/media elektronika,
- h. Menyusun tata tertib perpustakaan,
- i. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan secara berkala.

10. Laboratorium

Pengelolaan laboratorium membantu kepala sekolah dalam kegiatan sebagai berikut:

- a. Perencanaan dan pengadaan alat dan bahan laboratorium,
- b. Menyusun jadwal dan tata tertib penggunaan laboratorium,
- c. Mengatur penyimpanan dan inventaris alat-alat laboratorium,
- d. Memelihara dan pengadministrasian peminjaman alat-alat laboratorium,
- e. Inventarisasi dan pengadministrasian peminjaman alat-alat laboratorium,
- f. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan laboratorium

11. Bidang Keamanan

Tugas dari satuan pengamanan (Satpam) di SMA Negeri 3 Palopo yaitu:

- a. Mengisi buku kejadian,

- b. Mengantar/memberi petunjuk kepada tamu sekolah,
- c. Mengamankan pelaksanaan upacara, proses belajar mengajar, ujian sekolah, ujian nasional dan rapat.
- d. Menjaga kebersihan pos jaga,
- e. Menjaga kenyamanan dan keamanan sekolah di siang dan malam hari,
- f. Melaporkan kejadian secepatnya bila ada.

3.1.5 Sarana dan Prasarana

Demi lancarnya proses belajar mengajar di SMA Negeri 3 Palopo, setiap sekolah harus memiliki fasilitas yang dapat menunjang keadaan sekolah tersebut. SMA Negeri 3 Palopo memiliki lahan seluas 43.288 M², serta bangunan guna penempatan fasilitas tersebut. Rinciannya adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1

Sarana dan Prasarana SMA Negeri 3 Palopo

No	Nama Sarana	Luas Sarana
1	Aula I	16x15M = 240 M ²
2	Aula II	25x18M = 450 M ²
3	Ruang Kepala Sekolah	7x10M = 70 M ²
4	Ruang Tata Usaha	13x10M = 130 M ²
5	Ruang Guru	19x10M = 190 M ²
6	Ruang UKS	7x10M = 70 M ²
7	Ruang Osis	10x10M = 100 M ²
8	Ruang BK	9x10M = 90 M ²
9	Ruang Multimedia	10x10M = 100 M ²
10	Ruang ICT	3x3M = 9 M ²
11	Ruang Kelas (33)	(10x9M)x33= 2970 M ²
12	Ruang Komputer Kurikulum	3x3M = 9 M ²

13	Lab. Komputer I	$9 \times 10 \text{ M} = 90 \text{ M}^2$
14	Lab. Komputer II	$9 \times 10 \text{ M} = 90 \text{ M}^2$
15	Lab. Bahasa Inggris I	$13 \times 10 \text{ M} = 130 \text{ M}^2$
16	Lab. Bahasa Inggris II	$15 \times 10 \text{ M} = 150 \text{ M}^2$
17	Mushollah	$15 \times 14 \text{ M} = 210 \text{ M}^2$
18	Rumah Bujang	$6 \times 5 \text{ M} = 30 \text{ M}^2$
19	Gudang	$7 \times 6 \text{ M} = 42 \text{ M}^2$
20	WC Siswa I	$8 \times 2.5 \text{ M} = 20 \text{ M}^2$
21	WC Siswa II	$5 \times 3 \text{ M} = 15 \text{ M}^2$
22	WC Aula II	$5 \times 10 \text{ M} = 50 \text{ M}^2$
23	WC Ruang Guru	$3 \times 4 \text{ M} = 12 \text{ M}^2$
24	WC Ruang Kepala Sekolah	$2.5 \times 2 \text{ M} = 5 \text{ M}^2$
25	WC Ruang Tata Usaha	$3 \times 2 \text{ M} = 6 \text{ M}^2$
26	WC Mushollah	$7 \times 3 \text{ M} = 21 \text{ M}^2$
27	Lab. Biologi	$21 \times 13 \text{ M} = 273 \text{ M}^2$
28	Lab. Fisika	$15 \times 10 \text{ M} = 150 \text{ M}^2$
29	Lab. Kimia	$15 \times 10 \text{ M} = 150 \text{ M}^2$
30	Perpustakaan	$12 \times 10 \text{ M} = 120 \text{ M}^2$
31	Kantin Kejujuran	$10 \times 3 \text{ M} = 30 \text{ M}^2$

3.2 Penyajian Data

4.2.1 Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo

Data ini penulis kumpulkan dengan menyebarkan angket/kuesioner kepada guru di SMA Negeri 3 Palopo sebanyak 66 orang dan memenuhi syarat untuk diolah sebanyak 66 buah angket. Angket yang telah dikumpulkan, dihitung skornya (rekapitulasi olahan angket terlampir). Data mengenai keadaan guru di SMA Negeri 3 Palopo terlampir.

Rincian tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo, bisa dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4.2
Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di
SMA Negeri 3 Palopo

No	Item	Alternatif Jawaban						Jumlah	
		Ya		Biasa Saja		Tidak		N	%
		F	%	F	%	F	%		
1	Angket no 1	61	92,4	5	7,6	-	-	66	100
2	Angket no 2	58	87,9	8	12,1	-	-	66	100
3	Angket no 3	54	81,8	7	10,6	5	7,6	66	100
4	Angket no 4	56	84,8	-	-	10	15,2	66	100
5	Angket no 5	55	83,3	10	15,2	1	1,5	66	100
Jumlah		284	86	30	9,1	16	4,9	330	100

(Sumber data: Hasil Kuesioner Penelitian)

Berdasarkan tabel di atas, indikator tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru menunjukkan bahwa jawaban “Ya” berjumlah 284 kali dengan persentase 86%, jawaban “Biasa Saja” berjumlah 30 kali dengan persentase 9,1%, dan jawaban “Tidak” berjumlah 16 kali dengan persentase 4,9%. Dari tabel di atas, dapat diketahui bahwa jawaban dengan frekuensi tertinggi adalah “Ya” dengan persentase 86%, dan frekuensi terendah adalah jawaban “Tidak” dengan persentase 4,9%.

Setelah kuesioner diolah dan diberi skor, penulis membuat distribusi frekuensi terhadap kuesioner yang telah diolah. Dari hasil pengolahan kuesioner, maka dapat dibuat distribusi frekuensinya yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.3

Distribusi Frekuensi Angket

No	Interval Skor	Kategori Penilaian	F	%
1	76% - 100%	Baik	56,8	86
2	50% - 75%	Kurang Baik	6	9,1
3	0% - 49%	Tidak Baik	3,2	4,9
			N = 66	100%

(Sumber data: Hasil data olahan kuesioner)

Berdasarkan tabel distribusi frekuensi di atas, dapat dilihat mengenai jumlah guru yang menjawab kuesioner dengan kategori yang telah ditentukan pada diagram berikut:

Gambar 4.2

Diagram Frekuensi Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa

Baru di SMA Negeri 3 Palopo

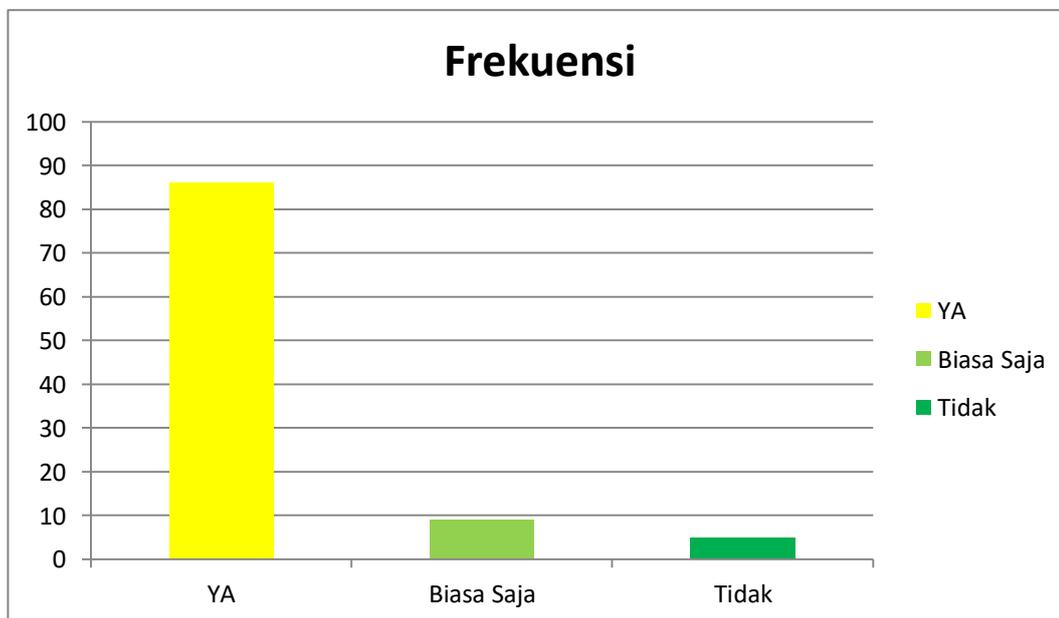


Diagram diatas menjelaskan bahwa tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru disekolah termasuk pada kategori baik dengan jumlah persentase 86%.

Hasil wawancara kepala sekolah pada tanggal 21 September 2020 menyatakan bahwa:

Tanggapan saya mengenai layanan orientasi siswa baru khususnya di SMA Negeri 3 Palopo ini saya rasa berjalan dengan baik dan efektif. Karena menurut saya telah dilaksanakan oleh panitia yang telah dibentuk dari pihak sekolah.

4.2.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo

Data mengenai faktor-faktor yang mempengaruhi tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo, dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Guru memberikan perhatian terhadap layanan orientasi siswa baru

Tabel 4.4

Guru Memberikan Perhatian Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo

No	Item	Alternatif Jawaban						Jumlah	
		Ya		Biasa Saja		Tidak		N	%
		F	%	F	%	F	%		
1	Angket no 6	43	65,2	18	27,2	5	7,6	66	100
2	Angket no 7	47	71,2	13	19,7	6	9,1	66	100
	Jumlah	90	68,2	31	23,5	11	8,3	132	100

(sumber data: Hasil Kuesioner Penelitian)

Untuk indikator guru memberikan perhatian terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo, tabel di atas menunjukkan bahwa jawaban “Ya” berjumlah 90 kali dengan persentasi 68,2%, jawaban “Biasa Saja” berjumlah 31 kali dengan persentase 23,5%, dan jawaban “Tidak”

berjumlah 11 kali dengan persentase 8,3%. Berdasarkan tabel di atas, maka frekuensi tertinggi adalah “Ya” dengan persentase 68,2%, dan frekuensi terendah adalah jawaban “Tidak” dengan persentase 8,3%.

2. Adanya hubungan timbal balik antara guru dan siswa dalam pelaksanaan layanan orientasi siswa baru

Tabel 4.5

Adanya Hubungan Timbal Balik Antara Guru dan Siswa dalam Pelaksanaan Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo

No	Item	Alternatif Jawaban						Jumlah	
		Ya		Biasa Saja		Tidak		N	%
		F	%	F	%	F	%		
1	Angket no 8	43	65,2	15	22,7	8	12,1	66	100
2	Angket no 9	57	86,4	8	12,1	1	1,5	66	100
Jumlah		100	75,8	23	17,4	9	6,8	132	100

(Sumber Data: Hasil Kuesioner Penelitian)

Untuk indikator adanya hubungan timbal balik antara guru dan siswa dalam terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo, tabel di atas menunjukkan bahwa jawaban “Ya” berjumlah 100 kali dengan persentasi 75,8%, jawaban “Biasa Saja” berjumlah 23 kali dengan persentase 17,4%, dan jawaban “Tidak” berjumlah 9 kali dengan persentase 6,8%. Berdasarkan tabel di atas, maka frekuensi tertinggi adalah “Ya” dengan persentase 75,8%, dan frekuensi terendah adalah jawaban “Tidak” dengan persentase 6,8%. Jadi adanya hubungan timbal balik antara guru dan siswa dalam pelaksanaan layanan orientasi adalah ya.

3. Guru memberikan penilaian terhadap layanan orientasi siswa baru

Tabel 4.6

**Guru Memberikan Penilaian Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di
SMA Negeri 3 Palopo**

No	Item	Alternatif Jawaban						Jumlah	
		Ya		Biasa Saja		Tidak		N	%
		F	%	F	%	F	%		
1	Angket no 10	46	69,7	13	19,7	7	10,6	66	100
2	Angket no 11	45	68,1	17	25,8	4	6,1	66	100
Jumlah		91	68,9	30	22,7	11	8,4	132	100

(Sumber data: Hasil Kuesioner Penelitian)

Untuk indikator guru memberikan penilaian terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo, tabel di atas menunjukkan bahwa jawaban “Ya” berjumlah 91 kali dengan persentase 68,9%, jawaban “Biasa Saja” berjumlah 30 kali dengan persentase 22,7%, dan jawaban “Tidak” berjumlah 11 kali dengan persentase 8,4%. Berdasarkan tabel di atas, maka frekuensi tertinggi adalah “Ya” dengan persentase 68,9%, dan frekuensi terendah adalah jawaban “Tidak” dengan persentase 8,4%.

4. Guru ikut serta dalam pelaksanaan layanan orientasi siswa baru

Tabel 4.7

**Guru Ikut Serta dalam Pelaksanaan Layanan Orientasi Siswa Baru di
SMA Negeri 3 Palopo**

No	Item	Alternatif Jawaban						Jumlah	
		Ya		Biasa Saja		Tidak		N	%
		F	%	F	%	F	%		
1	Angket no 12	51	77,3	15	22,7	-	-	66	100
2	Angket no 13	54	81,8	12	18,2	-	-	66	100
Jumlah		105	79,55	27	20,45	-	-	132	100

(Sumber data: Hasil Kuesioner Penelitian)

Untuk indikator guru ikut serta dalam pelaksanaan layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo, tabel di atas menunjukkan bahwa jawaban “Ya” berjumlah 105 kali dengan persentase 79,55%, jawaban “Biasa Saja” berjumlah 27 kali dengan persentase 20,45%, dan jawaban “Tidak” berjumlah 0 kali dengan persentase 0%. Berdasarkan tabel di atas, maka frekuensi tertinggi adalah “Ya” dengan persentase 79,55%, dan frekuensi terendah adalah jawaban “Tidak” dengan persentase 0%. Jadi, untuk indikator guru ikut serta dalam pelaksanaan layanan orientasi siswa baru dikategorikan baik.

Tabel 4.8

Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo

No	Item	Alternatif Jawaban						Jumlah	
		Ya		Biasa Saja		Tidak		N	%
		F	%	F	%	F	%		
1	Angket no 6	43	65,2	18	27,2	5	7,6	66	100
2	Angket no 7	47	71,2	13	19,7	6	9,1	66	100
3	Angket no 8	43	65,2	15	22,7	8	12,1	66	100
4	Angket no 9	57	86,4	8	12,1	1	1,5	66	100
5	Angket no 10	46	69,7	13	19,7	7	10,6	66	100
6	Angket no 11	45	68,1	17	25,8	4	6,1	66	100
7	Angket no 12	51	77,3	15	22,7	-	-	66	100
8	Angket no 13	54	81,8	12	18,2	-	-	66	100
Jumlah		386	73,1	111	21	31	5,9	528	100

(Sumber data: Hasil Kuesioner Penelitian)

Untuk indikator faktor-faktor yang mempengaruhi tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo, tabel di atas menunjukkan bahwa jawaban “Ya” berjumlah 385 kali dengan persentase 73,1%, jawaban “Biasa Saja” berjumlah 111 kali dengan

persentase 21%, dan jawaban “Tidak” berjumlah 31 kali dengan persentase 5,9%. Berdasarkan tabel di atas, maka frekuensi tertinggi adalah “Ya” dengan persentase 73,1%, dan frekuensi terendah adalah jawaban “Tidak” dengan persentase 5,9%. Jadi, untuk indikator faktor-faktor yang mempengaruhi tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru dikategorikan kurang baik.

Setelah kuesioner diolah dan diberi skor, penulis membuat distribusi frekuensi terhadap kuesioner yang telah diolah. Dari hasil pengolahan kuesioner, maka dapat dibuat distribusi frekuensinya yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.9

Distribusi Frekuensi Angket

No	Interval Skor	Kategori Penilaian	F	%
1	76% - 100%	Baik	48,25	73,1
2	50% - 75%	Kurang Baik	13,88	21
3	0% - 49%	Tidak Baik	3,87	5,9
Jumlah			N = 66	100%

(Sumber data: Hasil data olahan kuesioner)

Berdasarkan tabel distribusi frekuensi di atas, dapat dilihat mengenai jumlah guru yang menjawab kuesioner dengan kategori yang telah ditentukan pada diagram berikut:

Gambar 4.3
Diagram Frekuensi Faktor-Faktor Tanggapan Guru Terhadap
Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo

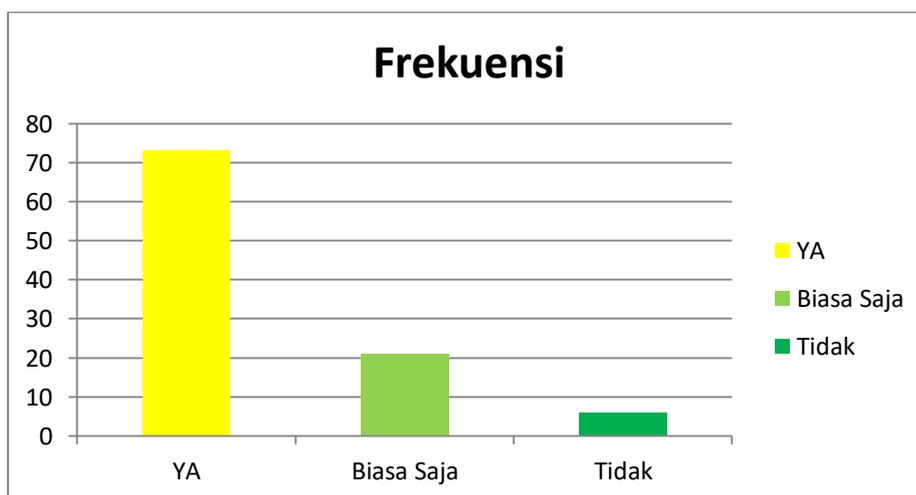


Diagram di atas menjelaskan bahwa tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di sekolah termasuk pada kategori berpariasi seperti yang terlihat pada diagram di atas.

4.2.3 Tanggapan Siswa Terhadap Layanan Orientasi yang Diperoleh

Data ini penulis kumpulkan dengan menyebarkan angket/kuesioner kepada siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo sebanyak 30 orang dan memenuhi syarat untuk diolah sebanyak 30 buah angket. Angket yang telah dikumpulkan, dihitung skornya (rekapitulasi olahan angket terlampir). Data mengenai keadaan siswa yang diteliti terlampir.

Rincian tanggapan siswa baru terhadap layanan orientasi siswa baru yang diperoleh di SMA Negeri 3 Palopo, bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.10

Tanggapan Siswa Terhadap Layanan Orientasi yang Diperoleh

No	Item	Alternatif Jawaban						Jumlah	
		Ya		Biasa Saja		Tidak		N	%
		F	%	F	%	F	%		
1	Angket no 1	28	93,3	2	6,7	-	-	30	100
2	Angket no 2	30	100	-	-	-	-	30	100
3	Angket no 3	30	100	-	-	-	-	30	100
4	Angket no 4	27	90	3	10	-	-	30	100
5	Angket no 5	25	83,3	5	16,7	-	-	30	100
6	Angket no 6	29	96,7	1	3,33	-	-	30	100
7	Angket no 7	30	100	-	-	-	-	30	100
8	Angket no 8	30	100	-	-	-	-	30	100
9	Angket no 9	30	100	-	-	-	-	30	100
10	Angket no 10	27	90	3	10	-	-	30	100
11	Angket no 11	20	66,7	10	33,3	-	-	30	100
12	Angket no 12	24	80	6	20	-	-	30	100
13	Angket no 13	25	83,3	5	16,7	-	-	30	100
Jumlah		355	91	35	9	0	0	390	100

(Suber data: Hasil Kuesioner Penelitian)

Berdasarkan tabel diatas, indikator tanggapan siswa terhadap layanan orientasi siswa baru menunjukkan jawaban “Ya” berjumlah 355 kali dengan persentase 91%, jawaban “Biasa Saja” berjumlah 35 kali dengan persentase 9% dan jawaban “Tidak” berjumlah 0 dengan persentase 0%. Dari table diatas, dapat diketahui bahwa jawaban dengan frekuensi tertinggi adalah “Ya” dengan persentase 91%, dan frekuensi terendah adalah jawaban “Tidak” dengan persentase 0%.

Setelah kuesioner diolah dan diberi skor, penulis membuat distribusi frekuensi terhadap kuesioner yang telah diolah. Dari hasil pengolahan kuesioner, maka dapat dibuat distribusi frekuensinya yaitu sebagai berikut:

Tabel 4.11

Distribusi Frekuensi Angket

No	Interval Skor	Kategori Penilaian	F	%
1	76% - 100%	Baik	27,3	91
2	50% - 75%	Kurang Baik	2,7	9
3	0% - 49%	Tidak Baik	0	0
Jumlah			N = 30	100%

(Sumber data: Hasil data olahan kuesioner)

Berdasarkan tabel distribusi frekuensi diatas, dapat dilihat mengenai jumlah guru yang menjawab kuesioner dengan kategori yang telah ditentukan pada diagram berikut:

Gambar 4.4

Diagram Frekuensi Tanggapan Siswa Terhadap Layanan Orientasi yang Diperoleh di SMA Negeri 3 Palopo

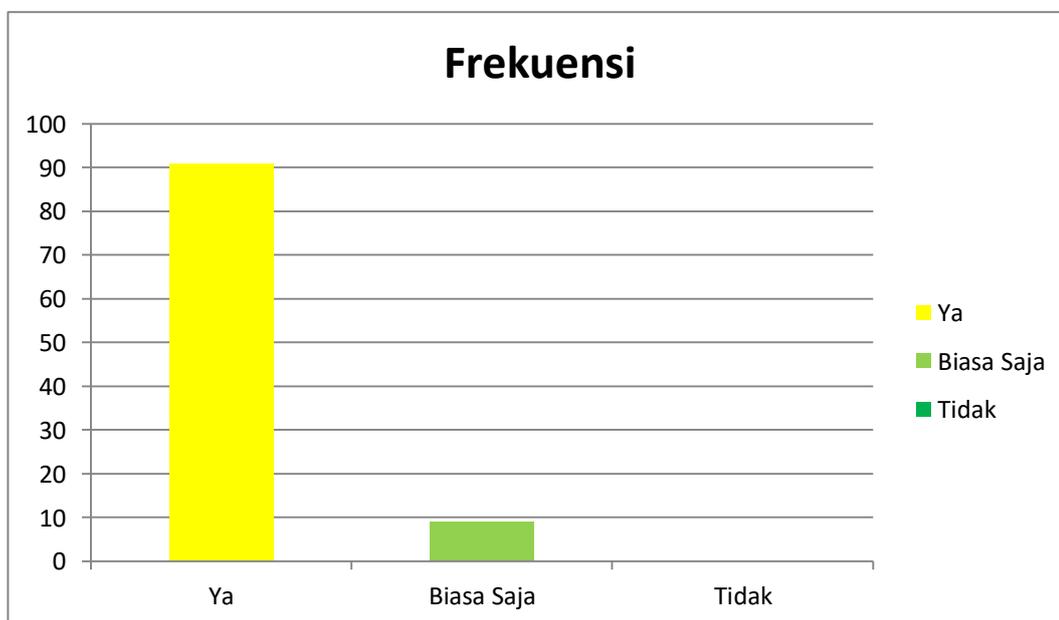


Diagram diatas menjelaskan bahwa tanggapan siswa terhadap layanan orientasi yang diperoleh termasuk pada kategori baik dengan jumlah persentase 91%.

4.3 Analisis Data

Setelah penulis mengumpulkan data yang diperlukan untuk penelitian ini, maka langkah selanjutnya adalah menganalisis data yang telah diperoleh. Untuk data kuesioner dianalisis dengan kuantitatif (angka-angka) dan dilengkapi dengan kualitatif (kalimat-kalimat). Berikut ini adalah analisis data yang diperoleh:

4.3.1 Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo

Tanggapan guru dapat diketahui dengan cara melakukan penelitian deskriptif kuantitatif. Ini berarti disamping penulis menggambarkan dengan cara apa adanya dan menginterpretasikan frekuensi alternatif jawaban pada kuesioner.

Hal ini dilakukan dengan cara:

1. Dijumlahkan dan dibandingkan dengan jumlah yang diharapkan memperoleh persentase.
2. Persentase yang diperoleh ditafsirkan dengan bentuk kuantitatif dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Baik, apabila terletak pada rentang 76% - 100%
 - b. Kurang baik, apabila terletak pada rentang 50% - 75%
 - c. Tidak baik, apabila terletak pada rentang 0% - 49% (Arikunto, 2002)

Berdasarkan ketentuan di atas, maka untuk mengolah data, digunakan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan: P = Persentase

F = Frekuensi

$N = \text{Jumlah Seluruhnya}$

Berdasarkan rekapitulasi pada tabel 4.3 dapat diketahui bahwa dari ke-5 item, yang menjawab opsi “Ya” sebanyak 284, sedangkan yang menjawab opsi “Biasa Saja” sebanyak 30 dan yang menjawab opsi “Tidak” sebanyak 16. Jumlah keseluruhan adalah 330 item.

Berdasarkan ketentuan diatas, maka penulis dapat menganalisis data kuesioner yang telah disajikan di tabel 4.3 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pada aspek opsi Ya

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{56,8}{66} \times 100\% = 86\%$$

2. Pada aspek opsi Biasa Saja

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{6}{66} \times 100\% = 9,1 \%$$

3. Pada aspek opsi Tidak

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{3,2}{66} \times 100\% = 4,9 \%$$

Dilihat dari ukuran di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo di kategorikan “Baik”, karena hasil akhir dari jawaban opsi “Ya” berjumlah 284 dengan persentase 86% dan terletak pada rentang 76-100%.

4.3.2 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo

Berdasarkan hasil rekapitulasi pada tabel 4.9 dapat diketahui dari ke-8 item, yang menjawab opsi “Ya” sebanyak 386, sedangkan yang menjawab opsi “Biasa Saja” sebanyak 111 dan opsi “Tidak” sebanyak 31. Jumlah keseluruhan adalah 528 item

Berdasarkan ketentuan diatas, maka penulis dapat menganalisis data angket yang telah disajikan pada table 4.9 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Aspek opsi Ya

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{48,25}{66} \times 100\% = 73,1\%$$

2. Aspek opsi Biasa Saja

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{13,88}{66} \times 100\% = 21 \%$$

3. Aspek opsi Tidak

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{3,87}{66} \times 100\% = 5,9 \%$$

Dilihat dari ukuran di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tipe tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo di kategorikan “Kurang Baik”, karena hasil akhir dari jawaban opsi “Ya” berjumlah 386 dengan persentase 73,1% dan terletak pada rentang 50-75%.

4.3.3 Tanggapan Siswa Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru

Tanggapan siswa dapat diketahui dengan cara melakukan penelitian deskriptif kuantitatif. Ini berarti disamping penulis menggambarkan dengan cara apa adanya dan menginterpretasikan frekuensi alternatif jawaban pada kuesioner.

Hal ini dilakukan dengan cara:

1. Dijumlahkan dan dibandingkan dengan jumlah yang diharapkan memperoleh persentase.
2. Persentase yang diperoleh ditafsirkan dengan bentuk kuantitatif dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Baik, apabila terletak pada rentang 76% - 100%
 - b. Kurang baik, apabila terletak pada rentang 50% - 75%
 - c. Tidak baik, apabila terletak pada rentang 0% - 49%

Berdasarkan ketentuan di atas, maka untuk mengolah data, digunakan rumus sebagai berikut:

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

Keterangan: P = Persentase

F = Frekuensi

N = Jumlah Seluruhnya

Berdasarkan rekapitulasi pada tabel 4.12 dapat diketahui bahwa dari ke-13 item, yang menjawab opsi “Ya” sebanyak 355, sedangkan yang menjawab opsi “Biasa Saja” sebanyak 35 dan yang menjawab opsi “Tidak” sebanyak 0. Jumlah keseluruhan adalah 390 item.

Berdasarkan ketentuan diatas, maka penulis dapat menganalisis data kuesioner yang telah disajikan di tabel 4.12 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Pada aspek opsi Ya

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{27,3}{30} \times 100\% = 91\%$$

2. Pada aspek opsi Biasa Saja

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{2,7}{30} \times 100\% = 9\%$$

3. Pada aspek opsi Tidak

$$P = \frac{F}{N} \times 100\%$$

$$P = \frac{0}{30} \times 100\% = 0\%$$

Dilihat dari ukuran di atas, maka dapat disimpulkan bahwa tanggapan siswa terhadap layanan orientasi yang diterima di SMA Negeri 3 Palopo di kategorikan “Baik”, karena hasil akhir dari jawaban opsi “Ya” berjumlah 355 dengan persentase 91% dan terletak pada rentang 76-100%.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan dari hasil analisis data tentang Tanggapan Guru Terhadap Layanan Orientasi Siswa Baru di SMA Negeri 3 Palopo, maka dapat disimpulkan bahwa:

1. Tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo dikategorikan “Baik”, karena persentase jawaban dengan frekuensi tertinggi adalah 86%.
2. Faktor-faktor yang mempengaruhi tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru di SMA Negeri 3 Palopo dikategorikan “Kurang Baik”, karena persentase jawaban dengan frekuensi tertinggi adalah 73,1%.
3. Tanggapan siswa terhadap layanan orientasi yang diperoleh dikategorikan “Baik”, karena persentase jawaban dengan frekuensi tertinggi adalah 91%

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka sebagai tindak lanjut penelitian ini disarankan hal-hal berikut ini:

1. Bagi siswa

Diharapkan untuk siswa yang mengikuti layanan orientasi agar dapat memperhatikan dan memahami akan layanan orientasi yang diberikan, supaya siswa dapat mengetahui dan memahami betul akan keadaan sekolah baru yang dimasuki.

2. Bagi guru BK

Adapun saran peneliti untuk guru BK yaitu agar kiranya memberikan layanan orientasi kepada siswa baru sebaik mungkin, agar siswa dapat memahami keadaan sekolahnya.

3. Bagi peneliti selanjutnya

Saran peneliti untuk peneliti selanjutnya adalah semoga penelitian ini dapat menjadi sumber referensi dan menambah wawasan dalam melakukan penelitian selanjutnya, serta melanjutkan penelitian lebih lanjut tentang tanggapan guru terhadap layanan orientasi siswa baru. Adapun kelemahan dari skripsi ini untuk menjadi pertimbangan peneliti selanjutnya yaitu agar kiranya melakukan penelitian lanjutan dengan menggunakan data Kuantitatif.

DAFTAR RUJUKAN

- Ahmadi, A. dan Supriyono, W. 2012. *Psikologi Belajar Edisi Revisi*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Ahmadi, A. 2004. *Psikologi Umum*. Rineka Cipta : Jakarta. Dalam Heriyansyah. 2018. Guru Adalah Manajer Sesungguhnya di Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1 (1): 120.
- Arikunto. 2007. *Dasar-Dasar Penelitian (Edisi Revisi)*. Bandung : Bumi Aksara.
- Darmadi, H. 2015. Tugas, Peran, Kompetensi, dan Tanggung Jawab Menjadi Guru Profesional. *Jurnal Edukasi* 13 (2): 161-164.
- Dharma, Kusuma Kelana. 2011. *Metodologi Penelitian*. Jakarta : CV Trans Info Media.
- Heriyansyah. 2018. Guru Adalah Manajer Sesungguhnya di Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam* 1 (1): 120.
- Faturrahman. 2016. Tanggapan Siswa Terhadap Pelaksanaan Pelayanan Penempatan dan Penyaluran dalam Bimbingan Pribadi. *Jurnal Ilmu Pendidikan Sosial, Sains, dan Humaniora* 2 (1): 4-5.
- Kadir, Abdul. 2020. *Ngobrol Asyik Bareng Anak Seputar Pendidikan Seks*. Palopo : LPPI UM Palopo
- Kartono, K. 1996. *Psikologi Umum*. Bandung : Mandar Maju.
- Margareta, S. 2013. Hubungan Pelaksanaan Sistem Kearsipan Dengan Efektivitas Pengambilan Keputusan Pimpinan. *Disertasi*. Program Pasca Sarjana Universitas Pendidikan Indonesia. Bandung.
- Masronia. 2007. Tanggapan Guru Terhadap Perubahan Kurikulum 1994 ke Kurikulum Berbasis Kompetensi di SDN 003 Rawang Empat Kecamatan Bandar Petalangan Kabupaten Pelalawan. *Skripsi*. Program Studi Pendidikan Guru Madrasah Ibtidaiyah Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau
- Nurihsan, A. J. 2007. *Bimbingan dan Konseling dalam Berbagai Tahap Kehidupan*. Jakarta : Rafika Aditama.

- Prayitno. 2004. *Seri Layanan Konseling Layanan Orientasi*. Padang : April.
- Prayitno. 2007. *Pelayanan Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)*. Jakarta : Penebar Aksara.
- Prayitno dan Amti, E. 2007. *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Shabir, M. 2015. Kedudukan Guru Sebagai Pendidik : (Tugas dan Tanggung Jawab, Hak dan Kewajiban, dan Kompetensi Guru). *Jurnal Auladuna 2 (2)*: 221
- Shaleh, A. R. 2004. *Psikologi Suatu Pengantar Dalam Perspektif Islam*. Prenada Media : Jakarta. Dalam Heriyansyah. 2018. Guru Adalah Manajer Sesungguhnya di Sekolah. *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam 1 (1)*: 120.
- Soemanto, W. 2006. *Psikologi Pendidikan (Landasan Kerja Pemimpin Pendidikan)*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Sudirman, A. 2003. *Media Pendidikan Pengertian, Pengembangan dan Pemanfaatannya*. Jakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Suhertina, 2008. *Pengantar Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Pekanbaru : SUSKA Pres.
- Sujanto, A. 2009. *Psikologi Umum*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Sukardi, D. K. 2008. *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling disekolah*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Tohirin. 2007. *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*. Pekanbaru : PT. Raja Grafindo Persada.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 *Guru dan Dosen*. 14 Agustus 2020. jdih.kemenkeu.go.id full text. Jakarta.
- Warsono. 2017. Guru: Antara Pendidik, Profesi, dan Aktor Sosial. *The Journal of Society and Media 1 (1)*: 4.

