

APPENDIX A
Map of East Java, Indonesia

APPENDIX B
Instrument: English version

Kuala Lumpur, November 1999

To

Dear students, teachers and counselors of public secondary schools
in the Province of East Java, Indonesia.

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Please be informed that I am conducting a study entitled "The Role of Public Secondary School Counselors in the Province of East Java, Indonesia". This study is proposed in partial fulfillment of the requirements for the degree of Doctor of Philosophy in the Faculty of Education, University of Malaya, Kuala Lumpur.

The purpose of this questionnaire is to identify the perceptions of students, teachers, and counselors toward counselor's role. It is hoped that the findings of this study would help in developing school guidance and counseling programs.

You need not to write your name on the questionnaire. All information will be held confidential and used only for the purpose of the study as stated above.

Your cooperation is highly appreciated. Thank you for your assistance and participation.

Wassalam

Yours sincerely,

BAMBANG SURYADI
Principle researcher

SECTION I : BACKGROUND INFORMATION (Students)

Fill in your personal particulars below.

1. Name of school : _____
2. Town : _____
3. Sex : Male/Female
4. Age : _____
5. Form : _____
6. Field of study : _____

SECTION I : BACKGROUND INFORMATION (Teachers)

Fill in your personal particulars below.

1. Name of school : _____
2. Town : _____
3. Sex : Male/Female
4. Age : _____
5. Qualification: a. Diploma degree b. Bachelor degree
 c. Master degree d. Other : _____
6. Years of teaching experience (include current year) : _____

SECTION II : ROLE OF A SECONDARY SCHOOL COUNSELOR

In this section, a number of specific functions are listed for each of the three major roles of a secondary school counselor. On the left side of the page, circle how often the counselor performs the function. Use the scale ALWAYS, OFTEN, SOMETIMES, RARELY, NEVER, OR DON'T KNOW.

On the right side of the page, circle how important the function is in meeting the students' needs. Use the scale VERY IMPORTANT, IMPORTANT, SLIGHTLY IMPORTANT, UNIMPORTANT OR DON'T KNOW. If there is a function that a counselor should perform but is not listed, please write on the space provided.

How often does the counselor perform this function ?

6. Always
5. Often
4. Sometimes
3. Rarely
2. Never
1. Don't know

How important is the function ?

5. Very important
4. Important
3. Slightly important
2. Unimportant
1. Don't know

How often does the counselor perform this function ?

How important is the function ?

PART I : PERSONAL GUIDANCE

- | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 1. Counselor meets with individual students to address developmental needs (e.g. social skills, problem-solving skills, decision-making skills) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 2. Counselor counsels individual students to resolve a problem (e.g. family conflicts, drugs, interpersonal relationships) | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 3. Counselor counsels individual students who are facing disciplinary action. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 4. Counselor works with parents/guardians to resolve a student's problem | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 5. Counselor trains and uses students as helpers in the peer counseling programs. | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

1	2	3	4	5	6	6. Counselor counsels teachers regarding a personal concern	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7. Counselor works with a class size or large group of students to facilitate self-awareness (e.g. personality, interest, abilities) and/or understanding of others	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	8. Counselor conducts a class size or large group special programs to meet the specific needs of the students (e.g. truancy, drug abuse, smoking)	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	9. Counselor administers to an individual or a class or a large group of students psychological tests (interest tests, personality tests, IQ tests).	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	10. Counselor interprets and communicates assessment results to teachers, parents/guardians, and students	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	11. Counselor consults with teachers and parents/guardians about the needs or concerns of students.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	12. Counselor refers students with special needs (e.g. health, finance, addiction) to other professional or community agencies.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	13. Counselor conducts group counseling on social and emotional adjustments	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	14. Counselor provides individual students an opportunity to talk through their problems	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	15. Counselor helps students to make wise decisions without imposing his or her own ideas on students' potential	1	2	3	4	5
Other function :											
1	2	3	4	5	6						

PART II : EDUCATIONAL GUIDANCE

1	2	3	4	5	6	16. Counselor meets with individual students to discuss academic matters	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	17. Counselor helps individual students in selecting courses or further training	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	18. Counselor conducts a class size or large group workshop for students to help them develop academic skills (e.g. time management skills, study skills, test-taking skills)	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	19. Counselor provides a class size or large group of students with educational information.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	20. Counselor helps a class size or large group of students to plan steps to take in furthering their education.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	21. Counselor administers to an individual or a class size or a large group of students an achievement test to assess students' achievement level.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	22. Counselor administers to an individual or a class size or a large group of students an ability test to assess students' ability level to pursue higher education	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	23. Counselor establishes and maintains open lines of communication with administrators, teachers, parents, and students concerning the academic progress of students (e.g. dialogues, letters).	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	24. Counselor designs and conducts an in-service training program for teachers.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	25. Counselor conducts individual conferences with students who are not achieving well in school	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	26. Counselor conducts follow-up studies of students after they have moved away or into higher grades.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	27. Counselor makes classroom placement of students with special abilities or needs.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	28. Counselor conducts follow-up of new students to determine their academic adjustments to school.	1	2	3	4	5
Other function :							1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6						

PART III : VOCATIONAL/CAREER GUIDANCE

1	2	3	4	5	6	29.	Counselor meets with individual students to discuss career information and/or to help students in career planning.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	30.	Counselor conducts a class size or large group workshop for students to help them develop resume writing, interview and job seeking skills.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	31.	Counselor assists student to seek employment (part-time or full-time employment)	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	32.	Counselor administers to an individual or a class size or a large group of students a career inventory to assess students' career potential	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	33.	Counselor consults with community agencies (education department, social services department) about job vacancies	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	34.	Counselor plans activities (discussion, field trip) to stimulate interest in the world of work.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	35.	Counselor provides vocational information to students wishing to explore career.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	36.	Counselor helps students relate their abilities to future career choices.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	37.	Counselor provides information on the qualifications needed for jobs.	1	2	3	4	5
Other function :								1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6							

SECTION III (Students)

This section seeks further information regarding your perceptions toward the counseling services. It also provides the opportunity for you to clarify your responses toward the statements in the previous section as well as to make additional comments and suggestions. Please give your frank views.

1. Have you attended any counseling sessions in the last four months ?
 - a. Yes
 - b. No
2. If your answer is yes, how many sessions have you attended ?
 - a. 1-3
 - b. 4-6
 - c. 7-10 and beyond
3. To whom would you go for help if you have a problem, or problems, in the area of academic, personal, and career ?
 - a. subject teachers
 - b. school counselor
 - c. school principal
 - d. parents
 - e. friends
 - f. other, specify _____
4. What kinds of personal problems do you bring to the school counselor ?
 - a. interpersonal relationship
 - b. family problem
 - c. spending leisure time
 - d. coping with stress
 - e. other, specify _____
5. What kinds of academic problems do you bring to the school counselor ?
 - a. course selection
 - b. preparing examination
 - c. study technique
 - d. disciplinary problem
 - e. other, specify _____
6. What kinds of career problems do you bring to the school counselor ?
 - a. finding the jobs
 - b. job interview preparation
 - c. writing resume
 - d. other, specify _____

7. How did you feel about the counseling services provided by the school counselor ?
- a. Very satisfied
 - b. Satisfied
 - c. Dissatisfied
 - d. Very dissatisfied

Please explain, why you were satisfied or dissatisfied.

8. Please provide any suggestions you would like to make to the school counselor so that the counseling services can be improved.

Thank you very much for your time and cooperation.

SECTION III (Teachers)

This section seeks further information regarding your perceptions toward the counseling services. It also provides the opportunity for you to clarify your responses toward the statements in the previous section as well as to make additional comments and suggestions. Please give your frank views.

1. Have you seen the school counselor in the last four months?
 - a. Yes
 - b. No
2. If your answer is yes, how many times have you seen the school counselor?
 - a. 1-3
 - b. 4-6
 - c. 7-10 and beyond
3. What problems did you bring to the school counselor ?
 - a. Academic matter
 - b. Personal matter
 - c. Family matter
 - d. Career matter
 - e. Curriculum and teaching procedures
 - f. Other, specify _____
4. How did you feel about counseling services given by the school counselor ?
 - a. very satisfied
 - b. satisfied
 - c. dissatisfies
 - d. very dissatisfied

Please explain, why you were satisfied/dissatisfied !

5. Please provide any suggestions you would like to make to the school counselor so that the counseling services can be improved.

Thank you very much for your time and cooperation.

SECTION III (Counselors)

This section seeks further information regarding your perceptions toward the counseling services. It also provides the opportunity for you to clarify your responses toward the statements in the previous section as well as to make additional comments and suggestions. Please give your frank views.

1. As a counselor are you also assigned additional work?
 - a. Yes
 - b. No
2. If your answer is Yes, what kinds of additional works given to you?
 - a. teaching subject
 - b. relief teacher
 - c. administrative work
 - d. clerical work
 - e. other, specify _____
3. What kinds of personal problems do students bring to you ?
 - a. interpersonal relationship
 - b. family problem
 - c. spending leisure time
 - d. coping with stress
 - e. other, specify _____
4. What kinds of academic problems do students bring to you ?
 - a. course selection
 - b. preparing examination
 - c. study technique
 - d. disciplinary problem
 - e. other, specify _____
5. What kinds of career problems do students bring to you?
 - a. finding the jobs
 - b. job interview preparation
 - c. writing resume
 - d. other, specify _____
6. What are the barriers do you face in running guidance and counseling programs ?
 - a. lack of fund
 - b. lack of facilities
 - c. lack of in-service training
 - d. lack of support from other school personnel
 - e. given non professional works
 - f. other, specify _____

7. Do you enjoy your work as a counselor?

a. yes

b. no

If so, why ? _____

If not, why not ? _____

8. Please provide any suggestions you would like to make to the school counselor so that the counseling services can be improved.

Thank you very much for your time and cooperation.

APPENDIX C
Instrument: Indonesian version

Kuala Lumpur, Nopember 1999

Kepada yang terhormat
Pelajar, guru dan konselor SMU Negeri
di Propinsi Jawa Timur
Indonesia

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Bersama ini saya beritahukan bahwa saya sedang melaksanakan penelitian yang berjudul "Peranan Konselor Sekolah Menengah Umum Negeri di Propinsi Jawa Timur Indonesia". Penelitian ini saya ajukan untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam mencapai gelar doktor (S3) di Fakultas Pendidikan, Universitas Malaya, Kuala Lumpur, Malaysia.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengungkap pandangan murid, guru dan konselor terhadap peranan konselor sekolah. Hasil penelitian ini diharapkan dapat membantu untuk mengembangkan program bimbingan dan penyuluhan di sekolah.

Anda tidak dikehendaki untuk menulis nama atau identitas diri dalam kuersionair. Semua informasi yang anda berikan akan dijaga kerahasiaannya dan hanya digunakan untuk tujuan penelitian sebagaimana tersebut di atas.

Bantuan dan kerja sama anda sangat dihargai. Terima kasih atas bantuan dan partisipasi anda.

Wassalam

Hormat saya,

BAMBANG SURYADI

BAGIAN I : Informasi latar belakang (Pelajar)

Tulislah identitas anda sebagai berikut.

1. Nama sekolah : _____
2. Kota : _____
3. Jenis kelamin : Laki-laki/Perempuan.
4. Umur : _____
5. Kelas : _____
6. Jurusan : _____

BAGIAN I : Informasi latar belakang (Guru)

Tuliskan identitas anda sebagai berikut.

1. Nama sekolah : _____
2. Kota : _____
3. Jenis kelamin : Laki-laki/Perempuan.
4. Umur : _____
5. Kualifikasi : a. Diploma b. Sarjana (S1)
c. Master (S2) d. Lain-lain, sebutkan: _____
6. Masa pengalaman mengajar (termasuk tahun sekarang) _____

Tulislah identitas anda sebagai berikut.

- 394

BAGIAN II : PERANAN KONSELOR SEKOLAH MENENGAH

Dalam bagian ini, beberapa fungsi khusus dipaparkan untuk setiap peranan utama seorang konselor sekolah menengah. Di sebelah kiri halaman, lingkari jawaban anda yang menyatakan seringkah seorang konselor menjalankan tugasnya itu. Gunakan skala SELALU, SERING KALI, KADANG-KADANG, JARANG-JARANG, TIDAK PERNAH atau TIDAK TAHU.

Di sebelah kanan halaman, nyatakan tingkat pentingnya fungsi itu untuk memenuhi keperluan murid. Lingkari jawaban anda berdasarkan skala SANGAT PENTING, PENTING, AGAK PENTING, TIDAK PENTING atau TIDAK TAHU.

Seringkah konselor melaksanakan fungsi ini ?	Pentingkah fungsi konselor ini ?
6. Selalu	5. Sangat penting
5. Seringkali	4. Penting
4. Kadang-kadang	3. Agak penting
3. Jarang-jarang	2. Tidak penting
2. Tidak pernah	1. Tidak tahu
1. Tidak tahu	

BAGIAN I : BIMBINGAN PRIBADI

1 2 3 4 5 6	1. Konselor bertemu dengan seseorang murid untuk membicarakan keperluan perkembangan diri (contoh: kemahiran sosial, kemahiran menyelesaikan masalah, kemahiran membuat keputusan).	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5 6	2. Konselor menjalankan konseling dengan seorang murid untuk menyelesaikan suatu masalah (contoh : masalah keluarga, obat terlarang, masalah hubungan pribadi.)	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5 6	3. Konselor menjalankan konseling kepada seorang murid yang menghadapi masalah disiplin.	1 2 3 4 5
1 2 3 4 5 6	4. Konselor bekerjasama dengan orang tua atau wali murid untuk menyelesaikan masalah murid.	1 2 3 4 5

1	2	3	4	5	6	5.	Konselor melatih dan menggunakan pelajar sebagai penolong dalam menjalankan program konseling sesama rekan sebaya.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	6.	Konselor menjalankan konseling kepada guru mengenai masalah pribadi.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7.	Konselor bertemu dengan murid kelas atau sekumpulan besar murid untuk membantu kesadaran diri (contoh: personaliti, minat, kemampuan) dan memahami orang lain.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	8.	Konselor melaksanakan program khusus untuk murid kelas atau sekumpulan besar murid untuk memenuhi keperluan khusus murid (contoh:bolos dari sekolah, penyalahgunaan obat terlarang, merokok).	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	9.	Konselor menjalankan test psikologi kepada individu atau murid kelas atau sekumpulan besar murid (contoh : test minat, test personaliti, test IQ).	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	10.	Konselor menginterpretasikan dan memberitahu hasil penilaian belajar kepada guru, orang tua/wali dan murid.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	11.	Konselor berkonsultasi dengan orang tua/wali murid tentang keperluan atau masalah murid-murid.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	12.	Konselor menyerahkan murid yang memerlukan perhatian khusus (contoh: kesehatan, keuangan, kecanduan) kepada pihak profesional atau agen masyarakat yang lain.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	13.	Konselor melaksanakan konseling kelompok tentang penyesuaian sosial dan emosi.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	14.	Konselor memberikan kesempatan kepada seorang pelajar untuk membicarakan masalah pribadinya.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	15.	Konselor membantu pelajar membuat keputusan yang bijaksana tanpa memaksakan pendapatnya terhadap potensi pelajar.	1	2	3	4	5

Fungsi lain

Jika terdapat suatu fungsi konselor yang patut dilaksanakan tetapi tidak ada dalam daftar ini, silakan tulis fungsi tersebut di ruang yang disediakan.

1 2 3 4 5 6

1 2 3 4 5

BAGIAN II : BIMBINGAN PENDIDIKAN

- | | | | |
|-------------|-----|---|-----------|
| 1 2 3 4 5 6 | 16. | Konselor bertemu dengan murid untuk membicarakan masalah akademik. | 1 2 3 4 5 |
| 1 2 3 4 5 6 | 17. | Konselor membantu murid untuk memilih kursus atau melanjutkan studi. | 1 2 3 4 5 |
| 1 2 3 4 5 6 | 18. | Konselor melaksanakan workshop untuk murid kelas atau sekumpulan besar murid untuk membantu mereka mengembangkan kemampuan akademik (kemampuan mengatur waktu, kemampuan belajar dan kemampuan mengambil test). | 1 2 3 4 5 |
| 1 2 3 4 5 6 | 19. | Konselor memberikan informasi pendidikan kepada murid kelas atau sekumpulan besar murid. | 1 2 3 4 5 |
| 1 2 3 4 5 6 | 20. | Konselor membantu murid kelas atau sekumpulan besar murid untuk merencanakan langkah-langkah yang mesti diambil untuk meneruskan pendidikan mereka. | 1 2 3 4 5 |
| 1 2 3 4 5 6 | 21. | Konselor menyebarkan test prestasi kepada individu atau murid kelas atau sekumpulan besar murid untuk mengetahui tingkat prestasi belajar mereka. | 1 2 3 4 5 |
| 1 2 3 4 5 6 | 22. | Konselor menyebarkan test kemampuan kepada seorang murid atau murid kelas atau sekumpulan besar murid untuk mengetahui tingkat kemampuan pelajar dalam meneruskan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi. | 1 2 3 4 5 |
| 1 2 3 4 5 6 | 23. | Konselor mewujudkan serta menjaga hubungan secara terbuka dengan pihak administrasi, guru-guru, orang tua dan murid-murid tentang kemajuan akademik pelajar (contoh : dialog dan surat) | 1 2 3 4 5 |

1	2	3	4	5	6	24.	Konselor merancang dan melaksanakan <i>in-service training program</i> untuk guru-guru.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	25.	Konselor melaksanakan pertemuan secara individu dengan murid-murid yang kurang berprestasi di sekolah.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	26.	Konselor melaksanakan kajian tindak lanjut bagi murid-murid setelah mereka tamat dari sekolah atau belajar ke jenjang yang lebih tinggi.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	27.	Konselor menempatkan pelajar di dalam kelas sesuai dengan kemampuan dan keperluan khusus para pelajar.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	28.	Konselor melaksanakan tindak lanjut bagi pelajar baru dalam menyesuaikan diri terhadap pendidikan sekolah.	1	2	3	4	5

Fungsi lain :

Jika terdapat suatu fungsi konselor yang patut dilaksanakan tetapi tidak ada dalam daftar ini, silakan tulis fungsi tersebut di ruang yang disediakan.

1	2	3	4	5	6	_____	1	2	3	4	5

BAGIAN III : BIMBINGAN KARIR

1	2	3	4	5	6	29.	Konselor menemui seorang murid untuk membicarakan informasi karir dan membantu pelajar dalam merencanakan karir.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	30.	Konselor melaksanakan workshop untuk murid kelas atau sekumpulan besar murid-murid untuk membantu mereka mengembangkan kemampuan menulis resume, interview dan mencari pekerjaan.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	31.	Konselor membantu murid-murid untuk mencari lapangan pekerjaan (pekerjaan separuh waktu atau sepenuh waktu).	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	32.	Konselor menyebarkan test karir kepada seorang murid atau murid kelas atau sebagian besar kelompok murid untuk mengetahui potensi karir mereka.	1	2	3	4	5

1	2	3	4	5	6	33.	Konselor berkonsultasi dengan lembaga kemasyarakatan (departemen pendidikan, departemen pelayanan sosial) mengenai peluang pekerjaan.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	34.	Konselor merencanakan kegiatan (diskusi, karya wisata) untuk meningkatkan kecenderungan pelajar terhadap dunia kerja.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	35.	Konselor memberikan informasi tentang karir kepada murid-murid yang ingin mengembangkan karir.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	36.	Konselor membantu pelajar dalam menghubungkan kemampuan mereka dengan pilihan karir masa depan.	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	37.	Konselor memberikan informasi tentang kualifikasi yang diperlukan dalam pekerjaan.	1	2	3	4	5

Fungsi lain :

Jika terdapat suatu fungsi konselor yang patut dilaksanakan tetapi tidak ada dalam daftar ini, silakan tulis fungsi tersebut di ruang yang disediakan.

1	2	3	4	5	6	_____	1	2	3	4	5

BAGIAN III (Pelajar)

Bagian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang persepsi anda terhadap pelayanan konseling. Bagian ini juga memberikan kesempatan kepada anda untuk menjelaskan respon anda terhadap statemen di bagian II dan untuk memberikan komentar tambahan serta usulan. Berikan pandangan anda secara jujur.

1. Selama empat bulan terakhir apakah anda pernah mengikuti sesi konseling ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
2. Apabila jawaban anda Ya, berapa kali anda mengikuti sesi konseling ?
 - a. 1-3
 - b. 4-6
 - c. 7-10 atau lebih
3. Kepada siapa anda akan meminta pertolongan apabila anda mempunyai masalah dalam hal akademik, pribadi dan karir ?
 - a. Guru pengajar
 - b. Konselor sekolah
 - c. Kepala sekolah
 - d. Orang tua
 - e. Teman
 - f. Lain-lain, sebutkan _____
4. Apakah jenis masalah pribadi yang anda kemukakan kepada konselor sekolah ?
 - a. Hubungan dengan teman
 - b. Masalah keluarga
 - c. Cara memanfaatkan waktu kosong
 - d. Stress
 - e. Lain-lain, sebutkan _____
5. Apakah jenis masalah akademik yang anda kemukakan kepada konselor sekolah ?
 - a. Memilih subjek/pelajaran
 - b. Menyiapkan diri untuk ujian
 - c. Cara belajar
 - d. Masalah disiplin
 - e. Lain-lain, sebutkan _____
6. Apakah jenis masalah karir yang anda kemukakan kepada konselor sekolah ?
 - a. Mencari pekerjaan
 - b. Menyiapkan diri untuk interview
 - c. Menulis resume/biodata
 - d. Lain-lain, sebutkan _____

7. Bagaimana pendapat anda mengenai pelayanan konseling yang diberikan oleh konselor sekolah ?

- a. Sangat memuaskan
- b. Memuaskan
- c. Tidak memuaskan
- d. Sangat tidak memuaskan

Jelaskan mengapa anda merasa puas atau tidak puas.

8. Silakan tulis saran anda kepada konselor sekolah dalam rangka meningkatkan pelayanan konseling sekolah.

Terima kasih banyak atas waktu dan kerja sama yang anda berikan.

BAGIAN III (Guru-guru)

Bagian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang persepsi anda terhadap pelayanan konseling. Bagian ini juga memberikan kesempatan kepada anda untuk menjelaskan respon anda terhadap statemen di bagian II dan untuk memberikan komentar tambahan serta usulan. Berikan pandangan anda secara jujur.

1. Selama empat bulan terakhir apakah anda pernah menemui konselor sekolah ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
2. Apabila jawaban anda Ya, berapa kali anda menemui konselor sekolah ?
 - a. 1-3
 - b. 4-6
 - c. 7-10 atau lebih
3. Apakah jenis masalah yang anda bawa ke konselor sekolah ?
 - a. Masalah akademik
 - b. Masalah pribadi
 - c. Masalah keluarga
 - d. Masalah karir
 - e. Masalah kurikulum dan pengajaran
 - f. Masalah lain : _____
4. Bagaimana pendapat anda mengenai pelayanan konseling yang diberikan oleh konselor sekolah ?
 - a. Sangat memuaskan
 - b. Memuaskan
 - c. Tidak memuaskan
 - d. Sangat tidak memuaskan

Jelaskan mengapa anda merasa puas atau tidak puas.

5. Silahkan tulis saran anda kepada konselor sekolah dalam rangka meningkatkan pelayanan konseling sekolah.

Terima kasih banyak atas waktu dan kerja sama yang anda berikan.

BAGIAN III (Konselor)

Bagian ini dimaksudkan untuk mendapatkan informasi lebih lanjut tentang persepsi anda terhadap pelayanan konseling. Bagian ini juga memberikan kesempatan kepada anda untuk menjelaskan respon anda terhadap statemen di bagian II dan untuk memberikan komentar tambahan serta usulan. Berikan pandangan anda secara jujur.

1. Sebagai konselor, apakah anda juga ditugasi dengan tugas lain ?
 - a. Ya
 - b. Tidak
2. Apabila jawaban anda 'Ya', apakah jenis tugas yang ditugaskan kepada anda ?
 - a. Mengajar
 - b. Guru pengganti
 - c. Pekerjaan administrasi
 - d. Pekerjaan kantor
 - e. Lain-lain, sebutkan : _____
3. Apakah jenis masalah pribadi yang dikemukakan oleh murid kepada anda ?
 - a. Hubungan dengan teman
 - b. Masalah keluarga
 - c. Cara memanfaatkan waktu kosong
 - d. Stress
 - e. Lain-lain, sebutkan _____
4. Apakah jenis masalah akademik yang dikemukakan oleh murid kepada anda ?
 - a. Memilih subjek/pelajaran
 - b. Menyiapkan diri untuk ujian
 - c. Cara belajar
 - d. Masalah disiplin
 - e. Lain-lain, sebutkan _____
5. Apakah jenis masalah karir yang dikemukakan oleh murid kepada anda ?
 - a. Mencari pekerjaan
 - b. Menyiapkan diri untuk interview
 - c. Menulis resume/biodata
 - d. Lain-lain, sebutkan _____

6. Apakah jenis hambatan yang anda temui dalam melaksanakan program bimbingan dan penyuluhan ?

- a. Kekurangan dana
- b. Kekurangan fasilitas
- c. Kekurangan training
- d. Kekurangan dukungan dari staf sekolah
- e. Mendapat tugas lain di luar profesi konseling
- f. Lain-lain, sebutkan _____

7. Apakah anda merasa senang bekerja sebagai konselor ?

- a. Ya
- b. Tidak

Apabila ya, mengapa ?

Apabila tidak, mengapa ?

8. Silakan tulis saran anda kepada konselor sekolah dalam rangka meningkatkan pelayanan konseling sekolah ?

Terima kasih banyak atas waktu dan kerja sama yang anda berikan.

APPENDIX D
Permission and Approval Letters

Kuala Lumpur, 15 September 1999

Kepada Yth.
Kepala Kantor Wilayah
Departemen Pendidikan & Kebudayaan
Propinsi Jawa Timur
Jl. Gentengkali No. 33
SURABAYA

Hal : Mohon izin untuk penelitian

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Bersama ini saya beritahukan bahwa saya mahasiswa program S3 di Fakultas Pendidikan, Universitas Malaya, Kuala Lumpur. Saat ini saya dalam proses pelaksanaan penelitian dengan judul "Peranan Kounselor Sekolah Menengah Umum Negeri di Propinsi Jawa Timur Indonesia". Dosen pembimbing saya adalah Prof. Dr. Suradi Salim.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendapatkan informasi tentang persepsi kounselor, murid dan guru terhadap peranan kounselor Sekolah Menengah Umum Negeri di Jawa Timur. Responden/subjek dalam penelitian ini terdiri dari 400 murid (kelas 3), 200 guru dan 80 kounselor yang akan diambil dari 40 SMU. Bersama ini saya lampirkan proposal penelitian untuk keterangan lebih lanjut.

Untuk mencapai tujuan di atas, saya memohon dengan hormat kepada Bapak Kanwil Depdikbud Propinsi Jawa Timur untuk dapat memberikan izin penelitian.

Demikianlah surat ini saya sampaikan dengan iringan do'a semoga Allah swt memudahkan segala urusan kita. Amien.

Wassalam
Hormat saya,

BAMBANG SURYADI

Tembusan : Kepala Kandep Sosial dan Politik Jawa Timur

Alamat untuk dihubungi:

*c/o H. Samsuri Jl. Mayjend Panjaitan No. 89 Malang 65113 Jawa Timur. Telp. 0341-552621
Blok 15-6-5, Apartment Teratai Mewah, Jalan Langkawi, Setapak Garden 53000, Kuala Lumpur Malaysia
Telp. 03-40239051 H/p 016-3620092 E-mail: bangs1970@yahoo.com*

Kuala Lumpur, 15 September 1999

Kepada Yth.
Kepala
Kantor Departemen Sosial dan Politik
Propinsi Jawa Timur
Jl. Gayung Kebonsari No 56
SURABAYA

Hal : Mohon izin untuk penelitian

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Bersama ini saya beritahukan bahwa saya mahasiswa program S3 di Fakultas Pendidikan, Universitas Malaya, Kuala Lumpur. Saat ini saya dalam proses pelaksanaan penelitian dengan judul "Peranan Kounselor Sekolah Menengah Umum Negeri di Propinsi Jawa Timur Indonesia". Dosen pembimbing saya adalah Prof. Dr. Suradi Salim.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendapatkan informasi tentang persepsi kounselor, murid dan guru terhadap peranan kounselor Sekolah Menengah Umum Negeri di Jawa Timur. Responden/subjek dalam penelitian ini terdiri dari 400 murid (kelas 3), 200 guru dan 80 kounselor yang akan diambil dari 40 SMU. Bersama ini saya lampirkan proposal penelitian untuk keterangan lebih lanjut.

Untuk mencapai tujuan di atas, saya memohon dengan hormat kepada Bapak Kepala Departemen Sosial dan Politik Propinsi Jawa Timur untuk dapat memberikan izin penelitian.

Demikianlah surat ini saya sampaikan dengan iringan do'a semoga Allah swt memudahkan segala urusan kita. Amien.

Wassalam
Hormat saya,

BAMBANG SURYADI

Tembusan : Kepala Kanwil Depdikbud Jawa Timur

Alamat untuk dihubungi:

*C/o H. Samsuri Jl. Mayjend Panjaitan No. 89 Malang 65113 Jawa Timur. Telp. 0341-552621
Blok 15-6-5, Apartement Teratai Mewah, Jalan Langkawi, Setapak Garden 53000, Kuala Lumpur Malaysia.
Telp. 03-40239051 H/p 016-3620092 E-mail: bangs1970@yahoo.com*



UM.PITD/241
20 September 1999

Pengetua Kantor Wilayah
Departemen Pendidikan & Kebudayaan
Propinsi Jawa Timur
Jl. Gentengkali No. 33
SURABAYA

Tuan,

SURAT AKUAN MEMOHON KEBENARAN MEMBUAT PENYELIDIKAN

Dimaklumkan bahawa **Bambang Suryadi, PHA 98005**, adalah calon Ijazah Doktor Falsafah di Fakulti Pendidikan, Universiti Malaya mulai Semester II Sesi 1998/99. Bidang Penyelidikan beliau ialah **Bimbingan dan Kaunseling**.

Sekian dimaklumkan.

"UM TRADISI KECEMERLANGAN"

Yang benar,

PROF. MADYA DR. SIOW HENG LOKE
Timbalan Dekan (Ijazah Tinggi & Diploma)
Fakulti Pendidikan



UNIVERSITI MALAYA

LEMBAH PANTAI
50603 KUALA LUMPUR
MALAYSIA.

Fax : 03-7565506

Faculty of Education, University of Malaya, 50603 Kuala Lumpur, Malaysia

UM.PITD/241
20 September 1999

Pengetua
Kantor Departemen Sosial dan Politik
Propinsi Jawa Timur
Jl. Gayung Kebonsari No. 56
SURABAYA

Tuan,

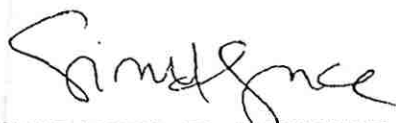
SURAT AKUAN MEMOHON KEBENARAN MEMBUAT PENYELIDIKAN

Dimaklumkan bahawa **Bambang Suryadi, PHA 98005**, adalah calon Ijazah Doktor Falsafah di Fakulti Pendidikan, Universiti Malaya mulai Semester II Sesi 1998/99. Bidang Penyelidikan beliau ialah **Bimbingan dan Kaunseling**.

Sekian dimaklumkan.

"UM TRADISI KECEMERLANGAN"

Yang benar,



PROF. MADYA DR. SIOW HENG LOKE
Timbalan Dekan (Ijazah Tinggi & Diploma)
Fakulti Pendidikan



Tel. Pejabat/Jabatan: Dekan: 7595000/7595045 Timbalan Dekan: 7595079/5080
Penolong Pendaftar: 7595001/5131 Pejabat Am: 7595006/5031/5032/5133
Jabatan Pendidikan Bahasa: 7595027/5026 Jabatan Pendidikan Sains Sosial: 7595027/5026
Jabatan Pedagogi & Psikologi Pendidikan: 7595036/5035 Jabatan Pembangunan Pendidikan: 7595036/5035
Jabatan Asas Sosial Dalam Pendidikan: 7595040 Jabatan Pendidikan Matematik & Sains: 7595040



DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KANTOR WILAYAH PROPINSI JAWA TIMUR
Jl. Gentengkali No. 33 - Surabaya Telp. 5342706 s/d 5342709 - 5345075
FAX. (031) 5346707, 5465413
KODE POS : 60275

Nomor : 82710/104/PL/99
Hal : Izin Penelitian

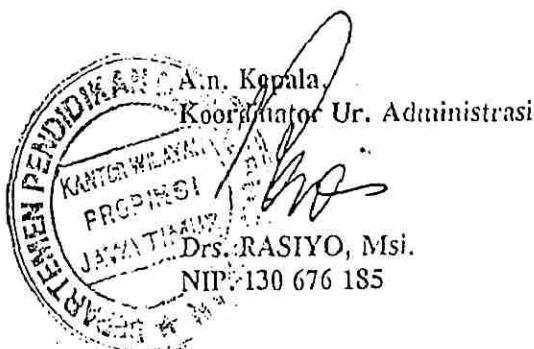
21 Oktober 1999

Yth. Sdr. Bambang Suryadi,
Mahasiswa S3 Universitas Malaya
d.n. H. Samsuri,
Jalan Mayjend Panjaitan 89
MALANG, 65113

Menunjuk Surat Saudara tertanggal 15 September 1999, perihal Mohon izin untuk penelitian, dengan hormat kami beritahukan hal-hal sebagai berikut :

- 1. Pada prinsipnya kami menyetujui kegiatan penelitian yang akan Saudara laksanakan di Jawa Timur.
- 2. Kegiatan penelitian tersebut tidak mengganggu kegiatan pembelajaran di sekolah, serta tidak membebani biaya bagi siswa.
- 3. Melaporkan hasil penelitian tersebut kepada Kepala Kanwil Depdikbud Propinsi Jawa Timur.
- 4. Proses perizinan ke Kantor Direktorat Sosial Politik Propinsi Jawa Timur hendaknya diurus sebagaimana biasanya.

Demikian untuk diketahui, semoga penelitian Saudara berhasil



Tembusan Yth. :

1. Kepala Kanwil Depdikbud Propinsi Jawa Timur
2. Kepala Direktorat Sospol Propinsi Jawa Timur
3. Kepala Kandep/Kanin Dikbud Kodis Surabaya, Kab. Sidoarjo, Kab. Jombang, Kab. Mojokerto, Kab. Gresik, Kodis Malang, Kab. Malang, Kab. Lumajang, Kab. Probolinggo, Kab. Pasuruan, Kodis Madiun, Kab. Ponorogo, Kab. Pacitan, Kab. Trenggalek, Ngawi, Magetan, Jember, Banyuwangi, Situbondo dan Bondowoso.

ASLI

SURAT KETERANGAN

Untuk melakukan survey / research

Nomor : 072 /3564..... / 303 / 1999...

- baca : 1. SURAT TIMBALAN DEKAN FAKULTI PENDIDIKAN UNIVERSITI MALAYA KUALA LUMPUR MALAYSIA, 20 SEPTEMBER 1999, NO. UM.PITD/241.
2. KAKANWIL DEPDIBUD PROP JATIM, 21 OKTOBER 1999 NO. 82710/104/PL/1999.
- ingat : 1. Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 3 Tahun 1972
2. Surat Gubernur Kepala Daerah Tk. I Jawa Timur tgl. 17 Juli 1972 No. Gub. / 187 / 1972

dengan ini menyatakan TIDAK KEBERATAN dilakukan survey / research oleh :

Penanggung Jawab : **BAMBANG SURYADI,**
MHS. PROGRAM S3 UNIV. MALAYA KUALALUMPUR
alamat : Jl. Mayjen Panjaitan 89 Malang
s / Acara survey / research : " PERANAN KONSELOR DI SEKOLAH MENENGAH UMUM NEGERI DI PROPINSI JAWA TIMUR INDONESIA ".

Tempat dilakukn survey / research : KAB/KODYA SURABAYA, SIDOARJO, JOMBANG, MOJOKERTO, GRESIK, MALANG, LUMAJANG, PROBOLINGGO, PASURUAN, MADIUN, PONOROGO, PACITAN, TRENGGALEX, NGAWI, MAGETAN, JEMBER, BANYUWANGI, SITUBONDO DAN BONDOWOSO.
nya survey / research : 31n Oktober 1999 s/d Desember 1999.
kut / peserta survey / research : -----

dengan ketentuan - ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba di tempat yang dituju diwajibkan melaporkan kedatangannya kepada Bupati / Walikota/madya Kepala Daerah Tk. II dan Kepolisian setempat.
2. Menaatl ketentuan - ketentuan yang berlaku dalam Daerah hukum Pemerintah setempat.
3. Menjaga tata tertib, keamanan kesopanan dan kesusilaan serta menghindari pernyataan - pernyataan baik dengan lisan ataupun tulisan / lukisan yang dapat melukai / menyinggung perasaan atau menghina agama, bangsa dan negara dari suatu golongan penduduk.
4. Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan - kegiatan diluar ketentuan - ketentuan yang telah ditetapkan sebagai tersebut di atas.
5. Setelah berakhirnya dilakukan survey / research, diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat Pemerintah setempat mengenai selesainya pelaksanaan survey / research, sebelum meninggalkan daerah tempat survey / research.
6. Dalam jangka waktu satu bulan setelah selesai dilakukannya survey / research, diwajibkan memberikan laporan tentang pelaksanaan dan hasil-hasilnya kepada :

1. Ketua BAPPEDA Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur
2. Kepala Direktorat Sospol Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur
3. Bupati / Walikota/madya Kepala Daerah Tk. II yang bersangkutan.
4. Kanwil / Direktorat / Dinas / Jawatan / Lembaga yang bersangkutan.
5.

Surat keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku apabila ternyata, bahwa pemegang surat keterangan ini tidak memenuhi ketentuan-ketentuan sebagai tersebut di atas.

BUKTI disampaikan kepada :

- Yth. Pangdam V / Brawijaya
- Kapolda Jawa Timur
- Ketua Bappeda Prop. Daerah Tk. I Jawa Timur
- Kanwil / Direktorat / Dinas / Jawatan / Lembaga / yos.
- Pembantu Gubernur di Ybs. Ybs.
- Bupati Kepala Daerah Tk. II Ybs.
- Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Surabaya, Malang, Madiun.
- Timbalan Dekan Fakultas Pendidikan
- Universiti Malaya Kuala Lumpur Malaysia.

Surabaya, 22 Oktober 1999.

PEMERINTAH GUBERNUR KOTA SURABAYA
DIREKTORAT SOSIAL POLITIK
Drs. RADI SUTANTO
JAWA TIMUR

APPENDIX E
Letter to school principals

Kuala Lumpur, Nopember 1999

Kepada Yth.
Kepala Sekolah
SMU Negeri
Di Wilayah Propinsi
Jawa Timur

Hal : Pengumpulan data untuk penelitian

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat,

Bersama ini saya beritahukan bahwa saat ini saya dalam proses pelaksanaan penelitian dengan judul "*Peranan Konselor di Sekolah Menengah Umum Negeri di Propinsi Jawa Timur Indonesia*". Penelitian ini sebagai persyaratan untuk menyelesaikan program S3 dalam bidang Guidance & Counseling di Fakultas Pendidikan, Universitas Malaya, Kuala Lumpur. Dosen pembimbing saya adalah Prof. Dr. Suradi Salim.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mendapatkan informasi tentang persepsi kounselor, murid dan guru terhadap peranan kounselor Sekolah Menengah Umum Negeri di Jawa Timur. Responden dalam penelitian ini terdiri dari 10 murid (kelas 3), 5 guru dan 2 atau 3 konselor dari sekolah yang telah dipilih secara random.

Terlampir adalah angket penelitian untuk dibagikan kepada murid, guru dan konselor (guru bimbingan dan penyuluhan). Saya akan sangat berterima kasih apabila angket tersebut dapat dikirimkan kembali dalam jangka 5 (lima) hari setelah menerima surat ini dengan menggunakan alamat dan amplop yang telah disediakan.

Demikianlah surat ini saya sampaikan dan atas kerja sama dan bantuannya saya sampaikan terima kasih dengan iringan do'a semoga Allah swt memudahkan segala urusan kita. Amien.

Wassalam
Hormat saya,

BAMBANG SURYADI

Alamat untuk dihubungi:

*C/o H. Samsuri Jl. Mayjend Panjaitan No. 89 Malang 65113 Jawa Timur. Telp. 0341-552621
Blok 15-6-5, Apartment Teratai Mewah. Jalan Langkawi, Setapak Garden 53000, Kuala Lumpur
Malaysia. Telp. 03-40239051 H p 016-3620092 E-mail: bangs1970@yahoo.com*