

## A. PENDAHULUAN

### 1. Latar Belakang

Pelayanan konseling di sekolah/madrasah merupakan usaha membantu peserta didik dalam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kegiatan belajar, serta perencanaan dan pengembangan karir. Pelayanan konseling memfasilitasi pengembangan peserta didik, secara individual, kelompok dan atau klasikal, sesuai dengan kebutuhan, potensi, bakat, minat, perkembangan, kondisi, serta peluang-peluang yang dimiliki. Pelayanan ini juga membantu mengatasi kelemahan dan hambatan serta masalah yang dihadapi peserta didik.

Pelayanan bimbingan dan konseling sebagai sebuah kegiatan mencakup berbagai bidang, jenis layanan, dan kegiatan pendukung. Pelayanan bimbingan dan konseling juga melibatkan berbagai pihak dan memerlukan sejumlah fasilitas. Oleh karena itu, agar Pelayanan bimbingan dan konseling dapat berjalan dengan lancar, efisien, dan efektif perlu adanya sebuah program.

Secara umum Perencanaan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling (BK) didasarkan pada kebutuhan dan permasalahan yang secara **aktual obyektif** dan **asumtif prediktif** dirasakan dan dihadapi oleh siswa.

Berkaitan usaha untuk membantu Konselor dalam memudahkan dalam menyusun program Bimbingan dan Konseling yang berdasar pada kebutuhan dan masalah siswa, maka kami susun Instrumen IKMS ini yang dibuat berdasarkan pada 13 kelompok masalah yang sering dihadapi para siswa. Perangkat IKMS ini disusun berdasarkan 4 bidang dan 9 jenis layanan Bimbingan dan Konseling dengan jumlah keseluruhan ada 180 pernyataan. Instrumen IKMS ini juga dilengkapi dengan alat analisa dalam bentuk program Excel, yang bisa membantu dalam mengumpulkan data, menganalisa dan sekaligus menyusun program tahunan, program semesteran, bulanan, sampai pada program mingguan.

### 2. Jenis Program Pelayanan Bimbingan dan Konseling.

- a. *Program Tahunan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu tahun untuk masing-masing kelas di sekolah/madrasah.
- b. *Program Semesteran*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu semester yang merupakan jabaran program tahunan.
- c. *Program Bulanan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu bulan yang merupakan jabaran program semesteran.

- d. *Program Mingguan*, yaitu program pelayanan konseling meliputi seluruh kegiatan selama satu minggu yang merupakan jabaran program bulanan.
- e. *Program Harian*, yaitu program pelayanan konseling yang dilaksanakan pada hari-hari tertentu dalam satu minggu. Program harian merupakan jabaran dari program mingguan dalam bentuk satuan layanan (*SATLAN*) dan atau satuan kegiatan pendukung (*SATKUNG*) konseling.

### 3. Tujuan Penyusunan Program BK Berbasis IKMS.

Secara umum tujuan penyusunan sebuah program adalah agar seluruh kegiatan dapat terorganisasi dan terkoordinasi secara sistematis, sehingga dapat berjalan dengan lancar, efisien, dan efektif kearah pencapaian suatu tujuan.

Secara khusus, perangkat IKMS ini bertujuan untuk membantu para konselor didalam menyusun Program BK baik Program Tahunan, Semesteran, Bulanan sampai pada Program Mingguan, dengan memanfaatkan Teknologi Komputer. Dengan Program Excel, kita lebih mudah didalam mengumpulkan data, menganalisa sampai pada penyusunan program.

### B. JENIS DAN KELOMPOK MASALAH

IKMS sebagai alat untuk mengungkap kebutuhan dan masalah siswa, memuat berbagai pernyataan dan pertanyaan yang kami kelompokkan dalam 13 jenis bidang masalah, yaitu :

NO	KELOMPOK MASALAH	SINGKATAN
1	Jasmani Dan Kesehatan	JDK
2	Diri Pribadi	DPI
3	Agama, Nilai dan Moral	ANM
4	Waktu senggang	WSG
5	Ekonomi Dan Keuangan	EDK
6	Hubungan Sosial	HSO
7	Hubungan Muda-Mudi	HMM
8	Hubungan Muda-Mudi dan Perkawinan	HMP
9	Rumah dan Lingkungan	RDL
10	Keadaan dan Hubungan dalam Keluarga	KHK

11	Pendidikan Dan Pelajaran	PDP
12	Karir Dan Pekerjaan	KDP
13	Pendidikan Lanjutan dan Masa depan	PLM

**C. ASPEK TIAP PERTANYAAN / PERNYATAAN KEBUTUHAN DAN MASALAH ( IKMS)**

1. Pertanyaan / pernyataan IKMS berdasarkan Bidang Bimbingan dan Konseling.

NO	BIDANG	SINGKATAN	JUMLAH ITEM	NOMOR-NOMOR ITEM PADA BUKU IKMS
1	Pribadi	P	45	001-005 021-025 041-045 061-065 081-085 101-105 121-125 141-145 161-165
2	Sosial	S	45	006-010 026-030 046-050 066-070 086-090 106-110 126-130 146-140 166-170
3	Belajar	B	45	011-015 031-035 051-055 071-075 091-095 111-115 131-135 141-145 171-175
4	Karir	K	45	016-020 036-040 056-060 076-080 096-100 116-120 136-140 146-150 176-180
JUMLAH			180	

2. Pertanyaan / pernyataan IKMS berdasarkan Jenis Layanan Bimbingan dan Konseling.

NO	JENIS LAYANAN	SINGKATAN	JUMLAH ITEM	NOMOR-NOMOR ITEM PADA BUKU IKMS
1	Layanan Orientasi	Orin	20	001-020
2	Layanan Informasi	Info	20	021-040
3	Layanan Penempatan dan Penyaluran	PP	20	041-060
4	Layanan Penguasaan Konten	Pko	20	061-080
5	Layanan Konseling Perorangan	KP	20	081-100
6	Layanan Bimbingan	BKp	20	101-120

	Kelompok			
7	Layanan Konseling Kelompok	KKp	20	121-140
8	Layanan Konsultasi	Ksi	20	141-160
9	Layanan Mediasi	Med	20	161-180
JUMLAH			180	

3. Pertanyaan / pernyataan IKMS berdasarkan Jenis Kelompok Masalah.

N O	KELOMPOK MASALAH	SINGK ATAN	JUMLA H ITEM	NOMOR-NOMOR ITEM PADA BUKU IKMS
1	Jasmani Dan Kesehatan	JDK	9	001,021,041,061,081,101,121,141,161
2	Diri Pribadi	DPI	9	002,022,042,062,082,102,122,142,162
3	Agama, Nilai dan Moral	ANM	9	003,023,043,063,083,103,123,143,163
4	Waktu senggang	WSG	9	004,024,044,064,084,104,124,144,164
5	Ekonomi Dan Keuangan	EDK	9	005,025,045,065,085,105,125,145,165
6	Hubungan Sosial	HSO	9	006,026,046,066,086,106,126,146,166
7	Hubungan Muda-Mudi	HMM	9	007,027,047,067,087,107,127,147,167
8	Hubungan Muda-Mudi dan Perkawinan	HMP	9	008,028,048,068,088,108,128,148,168
9	Rumah dan Lingkungan	RDL	9	009,029,049,069,089,109,129,149,169
10	Keadaan dan Hubungan dalam Keluarga	KHK	9	010,030,050,070,090,110,130,150,170
11	Pendidikan Dan Pelajaran	PDP	45	011-015 031-035 051-055 071-075 091-095 111-115 131-135

				151-155 171-175
12	Karir Dan Pekerjaan	KDP	27	016-018 036-038 056-058 076-078 096-098 116-118 136-138 156-158 176-178
13	Pendidikan Lanjutan dan Masa depan	PLM	18	019-20 039-040 059-060 079-080 099-100 119-120 139-140 159-160 179-180
JUMLAH			180	

#### 4. Pertanyaan / Pernyataan yang ada dalam IKMS

NO	KEBUTUHAN / MASALAH
1	Ingin mengenal lebih dalam tentang fasilitas kesehatan yang disediakan sekolah.
2	Sukar menyesuaikan diri dengan keadaan sekolah.
3	Ingin mengenali lebih dalam pada sarana dan kegiatan ibadah yang ada di sekolah.
4	Kurang mengenal jenis kegiatan sekolah yang bisa digunakan untuk mengisi waktu senggang.
5	Kurang mengenal tentang koperasi dan kantin sekolah.
6	Ingin mengenal lebih dalam dengan teman dalam satu kelas.
7	Ingin mengetahui tentang kegiatan solidaritas yang menjadi program sekolah.
8	Kurang mengetahui organisasi yang ada di sekolah.
9	Ingin mengenal lebih dalam dengan semua guru dan karyawan di sekolah.
10	Ingin mengenal dengan keanggotaan komite sekolah.
11	Ingin mengenal tentang struktur kurikulum yang berlaku saat ini.
12	Ingin mengenal program yang diselenggarakan sekolah dalam meningkatkan kemampuan berbahasa asing.
13	Ingin mengetahui sarana multimedia yang ada di sekolah.
14	Ingin mengenal program sekolah berkaitan dengan kemampuan TIK siswa.
15	Kurang mengenal semua fasilitas yang mendukung proses belajar di sekolah.
16	Membutuhkan pengenalan ekstrakurikuler yang menunjang belajar saya.
17	Ingin mengenal pekerjaan yang berkaitan dengan kesehatan yang mendukung cita-cita saya.
18	Ingin mengenal tentang jenis pekerjaan jasa.
19	Ingin mengenal tentang sistem belajar di perguruan tinggi.

20	Ingin mengetahui syarat memasuki pada studi lanjut.
21	Mebutuhkan informasi tentang kesehatan reproduksi remaja.
22	Ingin mengetahui tentang obat-obatan terlarang dan dampaknya.
23	Mebutuhkan informasi tentang kultur sekolah.
24	Kekurangan informasi tentang cara mengisi waktu luang.
25	Mebutuhkan informasi pekerjaan yang bisa dilakukan sambil belajar.
26	Mebutuhkan informasi tentang cara berkomunikasi yang baik.
27	Ingin mengetahui cara membina hubungan baik dengan teman lawan jenis.
28	Mebutuhkan keterangan tentang perPERTANYAAN seks, pacaran, dan perkawinan.
29	Mebutuhkan informasi tentang bagaimana melepaskan diri dari lingkungan pertemanan yang kurang mendukung cita-cita.
30	Ingin mengetahui tentang sikap yang harus dilakukan saat berbeda pendapat dengan orang tua.
31	Kekurangan informasi tentang kesulitan menumbuhkan semangat belajar yang menurun.
32	Mebutuhkan informasi tentang cara belajar yang efektif dan efisien.
33	Kurang mengetahui cara memanfaatkan TIK dalam belajar.
34	Mebutuhkan informasi tentang cara mempersiapkan diri menghadapi tes / ujian.
35	Mebutuhkan informasi cara belajar kelompok.
36	Kekurangan informasi tentang bagaimana memilih kegiatan ekstra kurikuler yang cocok.
37	Mebutuhkan informasi tentang berbagai jenis pekerjaan yang memiliki prospek bagus di masa depan.
38	Ingin mengetahui tentang cara menyusun persyaratan melamar pekerjaan.
39	Kekurangan informasi tentang pendidikan lanjutan yang dapat dimasuki setamat sekolah ini.
40	Mebutuhkan informasi tentang strategi memasuki pendidikan lanjutan.
41	Memiliki kelemahan pada pendengaran / penglihatan, untuk itu ingin pindah duduk di depan.
42	Kurang senang dengan kondisi kelas.
43	Tidak mempunyai kawan akrab untuk bersama dalam beribadah.
44	Tidak mempunyai kawan akrab untuk bersama-sama mengisi waktu senggang.
45	Bingung memilih antara melanjutkan atau tidak, karena keadaan ekonomi

	keluarga yang sedang menurun.
46	Kurang senang dengan teman sebangku.
47	Tidak lincah dan kurang mengetahui tata krama pergaulan.
48	Bingung memilih di antara dua orang yang sama-sama disenangi.
49	Tidak betah dengan keadaan lingkungan rumah yang ramai.
50	Sulit memilih antara ikut ayah atau ibu yang sekarang sudah berpisah.
51	Kurang meminati pelajaran atau program jurusan yang dimasuki.
52	Sulit menentukan teknik belajar yang sesuai dengan diri saya.
53	Tidak nyaman belajar di rumah yang kondisinya sempit.
54	Kelompok belajar tidak cocok.
55	Tidak tenang bila duduk di depan, untuk itu ingin pindah ke belakang.
56	Ingin mengikuti kegiatan pelatihan atau kursus tertentu yang benar-benar menunjang proses mencari dan melamar pekerjaan setamat pendidikan.
57	Bingung memilih lembaga kursus belajar yang sesuai.
58	Wajib mengikuti kegiatan ekstra kurikuler yang tidak saya sukai.
59	Pesimis masuk di sekolah karena masa depan tidak jelas.
60	Belum memiliki rencana yang pasti untuk pemilihan pendidikan lanjutan.
61	Kurang percaya diri dengan bentuk tubuh yang saya miliki.
62	Kurang mampu mengendalikan diri, berpikir dan bersikap positif.
63	Ingin bisa meningkatkan ibadah keagamaan.
64	Kurang bisa memanfaatkan waktu senggang.
65	Tidak mampu mengelola uang saku dengan baik.
66	Sulit mematuhi tata tertib sekolah.
67	Sulit mendengarkan dan memahami pendapat orang lain.
68	Kesulitan bila berbicara dengan lawan jenis.
69	Tidak bisa melihat kebaikan orang lain dan menirunya.
70	Sulit memelihara pakaian dan peralatan rumah tangga yang dimiliki.
71	Sulit menyusun jadwal belajar di rumah dan di sekolah.
72	Sering kali tidak siap menghadapi ujian.
73	Sulit membuat laporan kegiatan / tugas pelajaran.
74	Ingin menghilangkan rasa takut saat mengikuti pelajaran.
75	Sulit bertanya dan menjawab di dalam kelas.
76	Banyak pamflet sekolah lanjutan yang saya baca, tetapi belum satupun yang menarik perhatian dan minat saya.

77	Ingin menyalurkan bakat yang mengarah karier tertentu.
78	Mengalami kesulitan menyalurkan hobi karena keterbatasan fisik.
79	Saya memiliki kebiasaan-kebiasaan kurang baik yang menghambat dalam menyalurkan bakat.
80	Tidak memiliki kemampuan mengirim pendaftaran pendidikan lanjutan secara online.
81	Saya malu dan kurang terbuka dalam membicarakan masalah seks, pacar dan jodoh.
82	Saya selalu khawatir tidak mendapatkan pacar atau jodoh yang baik/cocok.
83	Saya mengalami masalah setiap hendak pergi ke tempat peribadatan.
84	Saya merasa bingung akan melakukan kegiatan apa, sepulang sekolah atau saat libur sekolah.
85	Saya mengalami kesulitan masalah keuangan keluarga.
86	Merasa diperhatikan, dibicarakan atau diperolokkan orang lain.
87	Cinta saya tidak ditanggapi oleh orang yang saya cintai.
88	Bingung ingin memutus hubungan dengan pacar yang sekarang tidak ada kecocokan.
89	Minder dengan teman di kelas.
90	Orang tua tidak menghendaki saya sekolah di sekolah ini.
91	Takut bertanya / menjawab di kelas.
92	Setiap belajar sulit masuk / memahami.
93	Tidak semangat belajar karena fasilitas belajar kurang memadai.
94	Merasa sebagai anak yang paling bodoh di kelas.
95	Orang tua kurang peduli terhadap kegiatan belajar saya.
96	Saya khawatir akan pekerjaan yang dijabat nantinya tidak memberikan penghasilan yang mencukupi.
97	Bingung belum memiliki cita-cita.
98	Ragu pada tercapainya cita-cita karena orang tua tidak sejalan.
99	Pesimis untuk melanjutkan pendidikan karena biaya sekolah mahal.
100	Merasa tidak memiliki kemampuan kecerdasan yang cukup untuk melanjutkan pendidikan.
101	Ingin mengetahui bahaya rokok, miras dan narkoba.
102	Kurang memahami adanya perbedaan individu.
103	Ingin tahu penyebab dan dampak tawuran.
104	Ingin mengetahui cara mengisi waktu luang dengan kegiatan positif.



105	Ingin mengetahui bagaimana caranya untuk memperoleh beasiswa untuk meringankan beban biaya sekolah
106	Ingin tahu tentang toleransi dan solidaritas.
107	Kurang mengetahui tentang bagaimana hubungan muda-mudi yang wajar dan sehat.
108	Mebutuhkan penjelasan tentang mengendalikan perasaan cinta dan pacaran.
109	Kurang mengetahui bagaimana sebaiknya saya berperan dalam lingkungan di sekitar rumah.
110	Kurang tahu dampak kebiasaan sehari-hari di rumah terhadap cita-cita.
111	Tidak tahu kiat-kiat belajar mandiri.
112	Ingin memanfaatkan secara maksimal buku-buku yang ada di perpustakaan.
113	Ingin tahu cara membuat suasana belajar di kelas menjadi nyaman.
114	Ingin mengetahui dampak menyontek pada saat ulangan bagi masa depan.
115	Kurang yakin terhadap kemampuan pendidikan sekarang ini dalam menyiapkan jabatan tertentu.
116	Kurang memahami tentang bagaimana cara memilih pekerjaan.
117	Ingin lebih tahu lebih dalam mengenai banyaknya penipuan lowongan pekerjaan yang ada pada media.
118	Ingin tahu lebih dalam mengenai pasar bursa dan persyaratannya.
119	Kurang memahami pengaruh pendidikan dengan keberhasilan dalam karier.
120	Memiliki rasa pesimis dengan semakin ketatnya persaingan dalam masuk pendidikan lanjutan.
121	Merasa secara jasmaniah kurang menarik.
122	Sering murung dan merasa tidak bahagia.
123	Dilanda ketakutan akibat pernah melanggar norma agama.
124	Kurang berminat atau tidak ada hal yang menarik dalam memanfaatkan waktu senggang yang ada.
125	Mengalami masalah karena ingin berpenghasilan sendiri.
126	Mudah tersinggung atau sakit hati dalam berhubungan dengan orang lain.
127	Kurang mendapat perhatian dari lawan jenis.
128	Pernyataan cinta saya ditolak secara terang-terangan.
129	Bermasalah karena di rumah ada anggota keluarga lain.
130	Ingin mengatasi kondisi keluarga yang sedang dilanda prahara.
131	Mengalami masalah dalam pemahaman penggunaan bahasa / istilah asing.
132	Kesulitan membaca cepat atau memahami isi buku pelajaran.

133	Memiliki masalah dengan sarana belajar yang sering digunakan oleh anggota keluarga lain.
134	Sering gelisah saat pelajaran berlangsung, sehingga berusaha menghilangkannya dengan melakukan kegiatan lain.
135	Khawatir tugas-tugas pelajaran hasilnya kurang memuaskan.
136	Cemas kalau menjadi penganggur setelah menyelesaikan pendidikan.
137	Khawatir tidak mampu menamatkan sekolah dan harus segera bekerja.
138	Untuk memenuhi keuangan terpaksa sekolah sambil bekerja.
139	Tidak bersemangat untuk melanjutkan sekolah.
140	Lulus sekolah ingin bekerja, tetapi orang tua menghendaki untuk melanjutkan pendidikan.
141	Memiliki teman yang selalu mengeluhkan dirinya memiliki tubuh terlalu gemuk / kurus.
142	Ingin membantu teman yang memiliki kebiasaan latah.
143	Ingin membantu teman yang belum mau melaksanakan ibadah sesuai dengan agamanya.
144	Memiliki sahabat yang tidak pernah memiliki waktu senggang untuk rekreasi.
145	Ingin membantu kawan yang karena terlalu berhemat menjadi sering sakit-sakitan.
146	Memiliki kawan akrab yang merasa dirinya lebih hebat dari lainnya, sehingga sering konflik dengan lingkungan.
147	Ingin membantu teman yang selalu minder bila bertemu lawan jenis,
148	Ingin membantu kawan akrab yang baru saja diputus oleh pacarnya.
149	Ingin membantu teman yang tidak betah di rumah.
150	Ada teman yang memiliki masalah dengan orang tuanya.
151	Ingin membantu teman yang sulit belajar karena memiliki cacat fisik.
152	Bingung memikirkan teman saya yang setiap kali diajar sulit memperhatikan dan cenderung mengganggu yang lain.
153	Bingung pada teman yang tidak memiliki sarana belajar yang memadai, sehingga sering menggunakan peralatan saya.
154	Kesulitan menghadapi teman sebangku yang tidak memiliki motivasi belajar.
155	Saya memiliki teman yang setiap hari melemahkan semangat belajar saya.
156	Ingin membantu teman yang sampai sekarang masih bingung menyusun cita-cita masa depan.
157	Ingin membantu teman yang masih kesulitan dalam memilih jenis ekstra

	kurikuler yang harus diikuti.
158	Memiliki teman yang setiap hari mengeluhkan keadaan dirinya yang saat ini disuruh bekerja oleh orang tuanya.
159	Memiliki teman yang tidak berminat melanjutkan padahal menurut saya dia mampu.
160	Ingin membantu teman yang mengalami kesulitan memperoleh informasi tentang pendidikan lanjutan.
161	Saya memiliki masalah dengan salah seorang guru yang tidak mengetahui bahwa saya memiliki kelemahan fisik.
162	Dimusuhi / dibenci guru tanpa tahu sebabnya.
163	Saya sedang punya masalah dengan salah seorang guru yang mengetahui di HP saya ada gambar tidak layak.
164	Saya punya masalah dengan teman sepermainan.
165	Saya memiliki masalah dengan orang tua berkaitan dengan keuangan.
166	Saya memiliki masalah dengan teman sekelas.
167	Saya sedang konflik dengan seseorang dari kakak / adik kelas.
168	Saya sedang bermasalah dengan pacar saya.
169	Saya memiliki masalah dengan tetangga.
170	Saya sedang didiamkan salah seorang anggota keluarga.
171	Saya memiliki masalah dengan petugas perpustakaan, sehingga menjadikan berkunjung masuk ke sana.
172	Saya sedih karena memiliki masalah dengan salah seorang guru mata pelajaran.
173	Kurang semangat belajar karena orang tua tidak membelikan sarana belajar yang pernah dijanjikan.
174	Guru pilih kasih, dan saya tidak diikuti dalam olimpiade / kejuaraan.
175	Saya sedang memiliki masalah dengan petugas laboratorium, berkaitan dengan peralatan sekolah.
176	Merasa disisihkan pembina ekstra kurikuler dalam berbagai kegiatan.
177	Orang tua memaksa untuk mengikuti pilihan karier masa depan saya.
178	Saya memiliki masalah dengan teman berkaitan dengan pilihan ekstra kurikuler yang saya ambil.
179	Orang tua tidak setuju pada rencana pendidikan lanjutan pilihan saya.
180	Beda pendapat dengan saudara berkaitan dengan pilihan jurusan yang saya ambil.

LEMBAR JAWAB  
IDENTIFIKASI MASALAH SISWA (IKMS)  
SMA NEGERI 1 PEMALANG

Nama : .....

Kelas : .....

Tanggal Pengisian : .....

Tahun Pelajaran : .....

A. Beri tanda silang ( X ) pada nomor yang sesuai dengan masalah Anda saat ini.

JENIS LAY	P					S					B					K				
	001	002	003	004	005	006	007	008	009	010	011	012	013	014	015	016	017	018	019	020
Orin																				
Info																				
PP																				
Pko																				
KP																				
BKp																				
KKp																				
Ksi																				
Med																				

B. Bila ada masalah lain, silakan ditulis dibawah ini.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

C. Cantumkan nomor masalah yang amat berat atau sangat mengganggu Anda saat ini.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TANDA TANGAN

## E. PETUNJUK PENGOPERASIAN

### PENGOLAHAN HASIL IKMS DENGAN PROGRAM EXCEL 2003

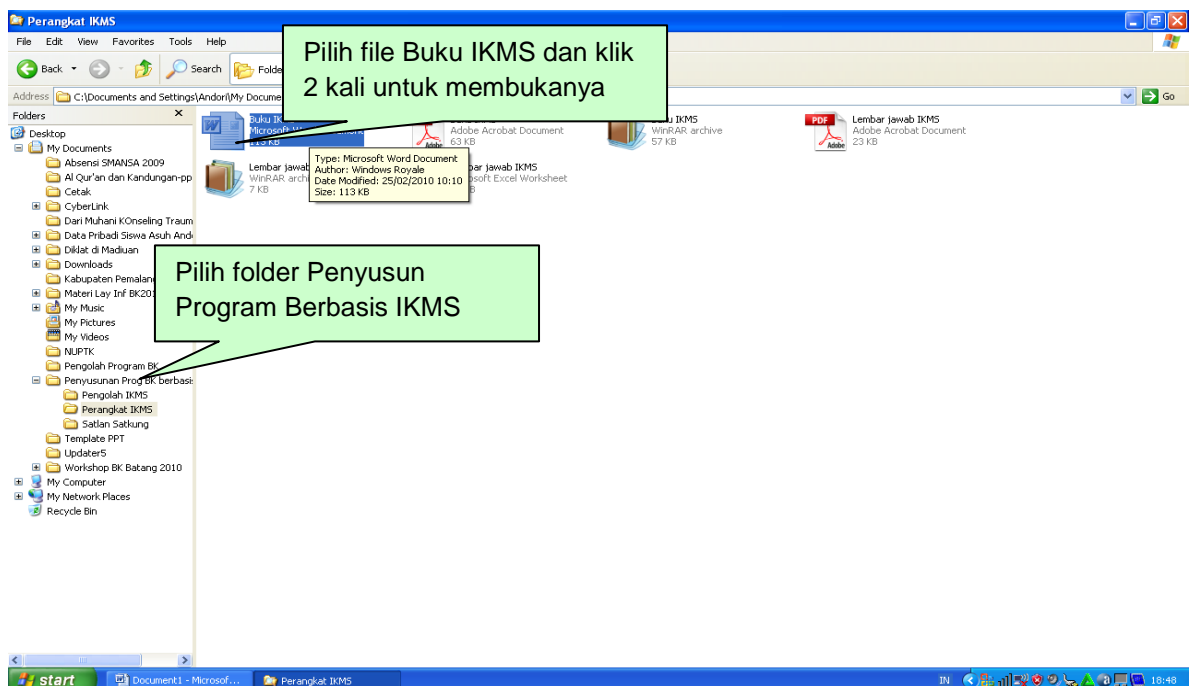
(Sebelum memulai bekerja, sebaiknya copy-kan dulu folder Penyusunan Program Berbasis IKMS dalam Folder di komputer Anda terlebih dahulu)

#### 1. Langkah Menyusun Program Bk Menggunakan Pengolah IKMS.

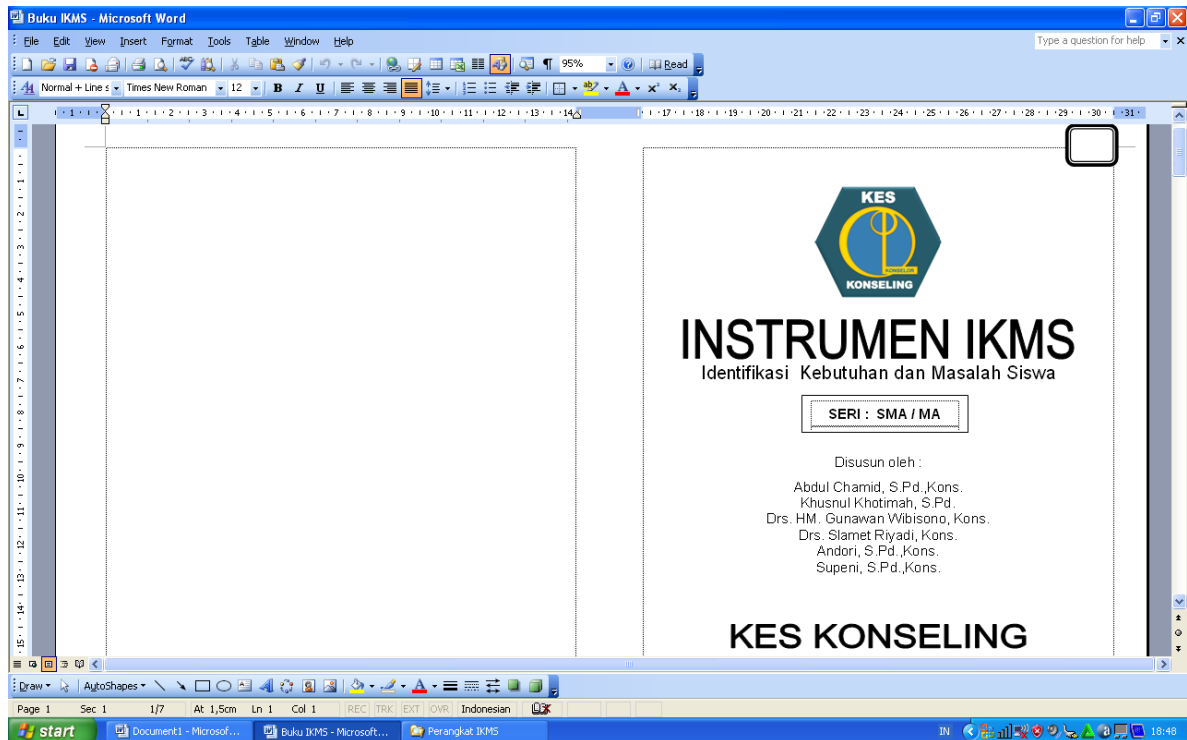
##### a. Klik kanan My Computer dan pilih Ekplore.



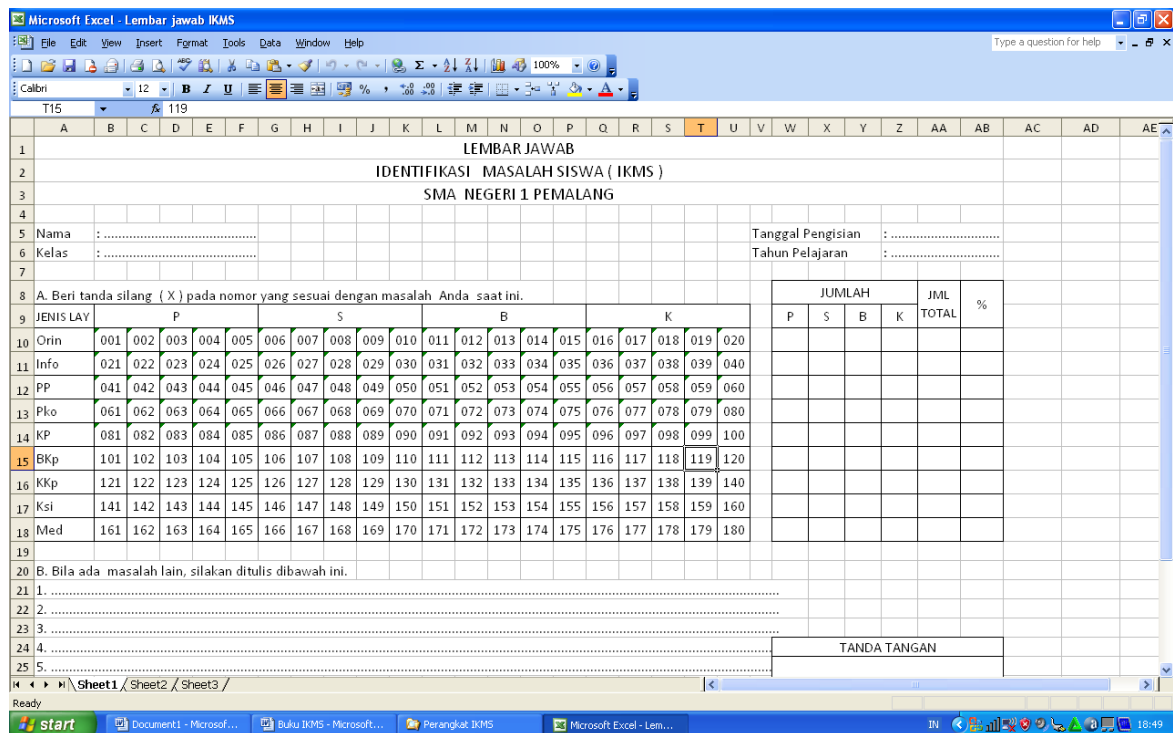
##### b. Cari folder Penyusunan Program Berbasis IKMS dan buka file buku IKMS.



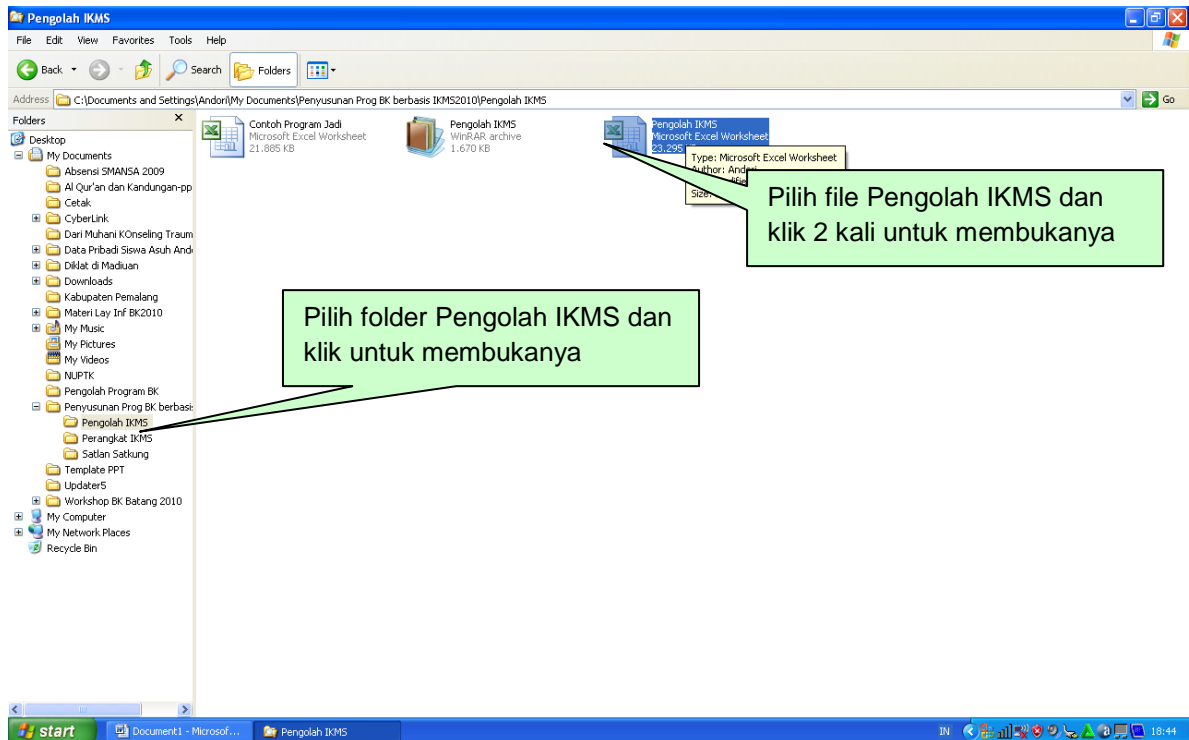
c. Cetak buku itu sejumlah siswa, dan akan lebih baik kalau diberi nomor buku.



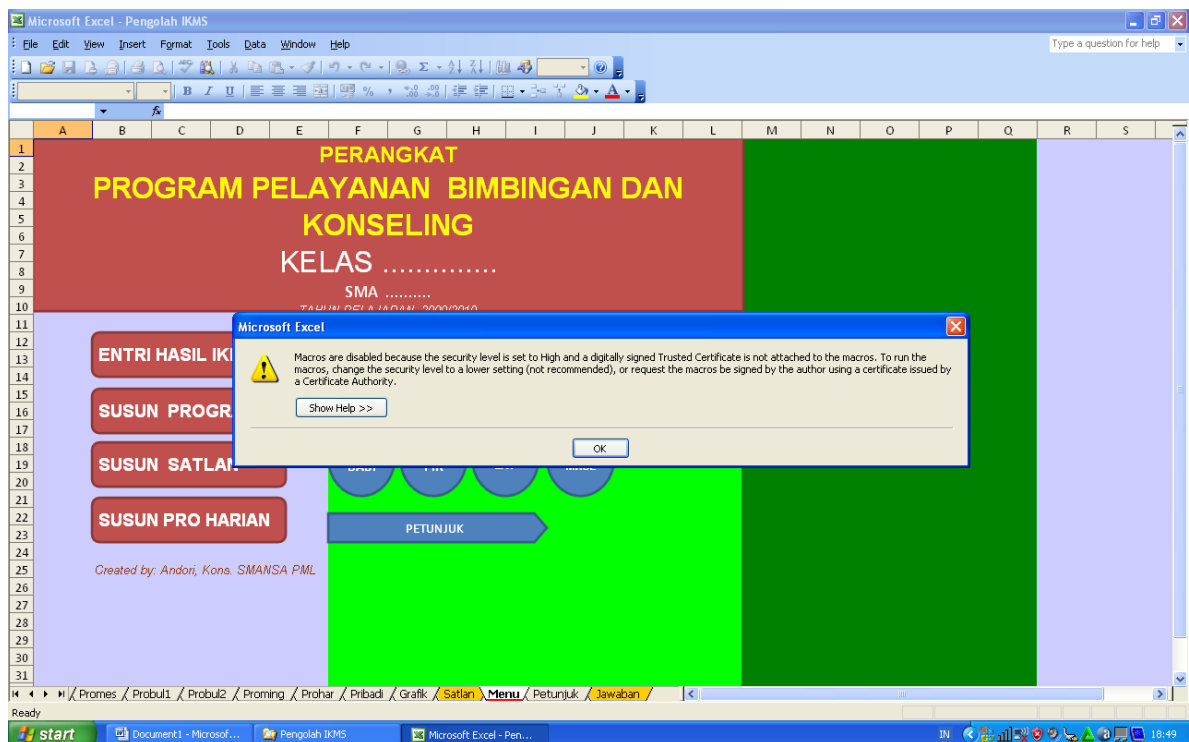
d. Cari dan cetak file lembar jawab IKMS sejumlah siswa. Selanjutnya buku IKMS beserta lembar jawabnya diberikan pada siswa untuk diisi.



- e. Setelah jawaban siswa terkumpul, maka selanjutnya kita buka folder pengolah program IKMS dan selanjutnya klik dua kali pada file pengolah program IKMS.

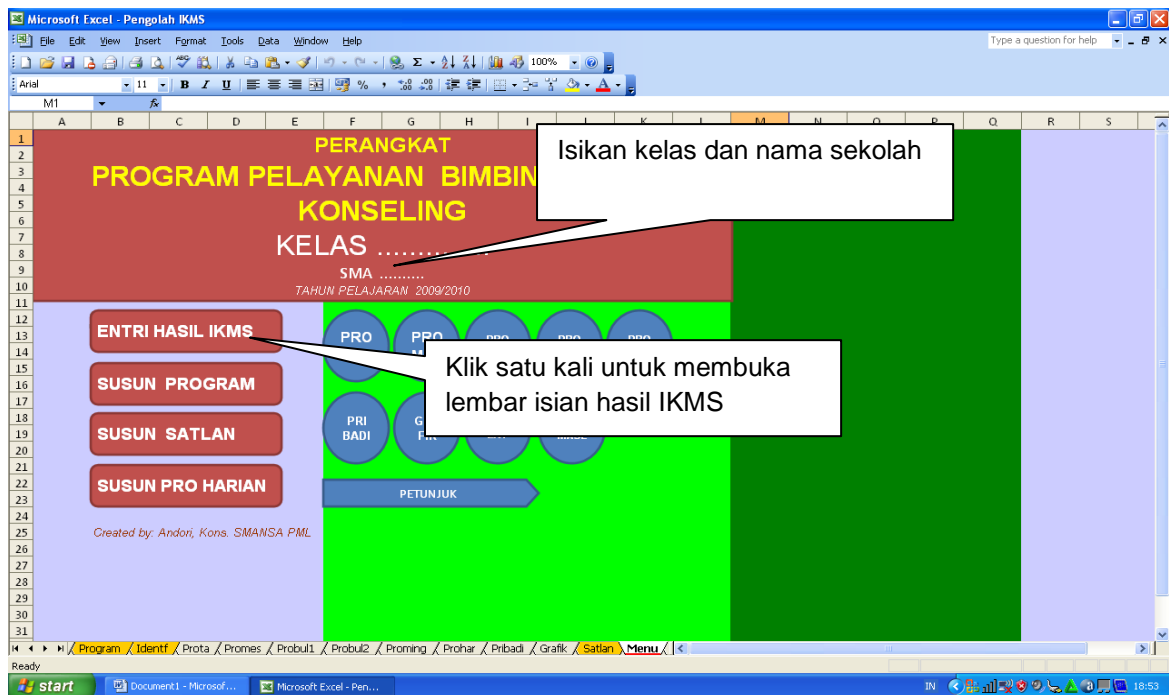


- f. Halaman muka dari pengolah program akan ada konfirmasi pengamananan macros, selanjutnya klik OK.

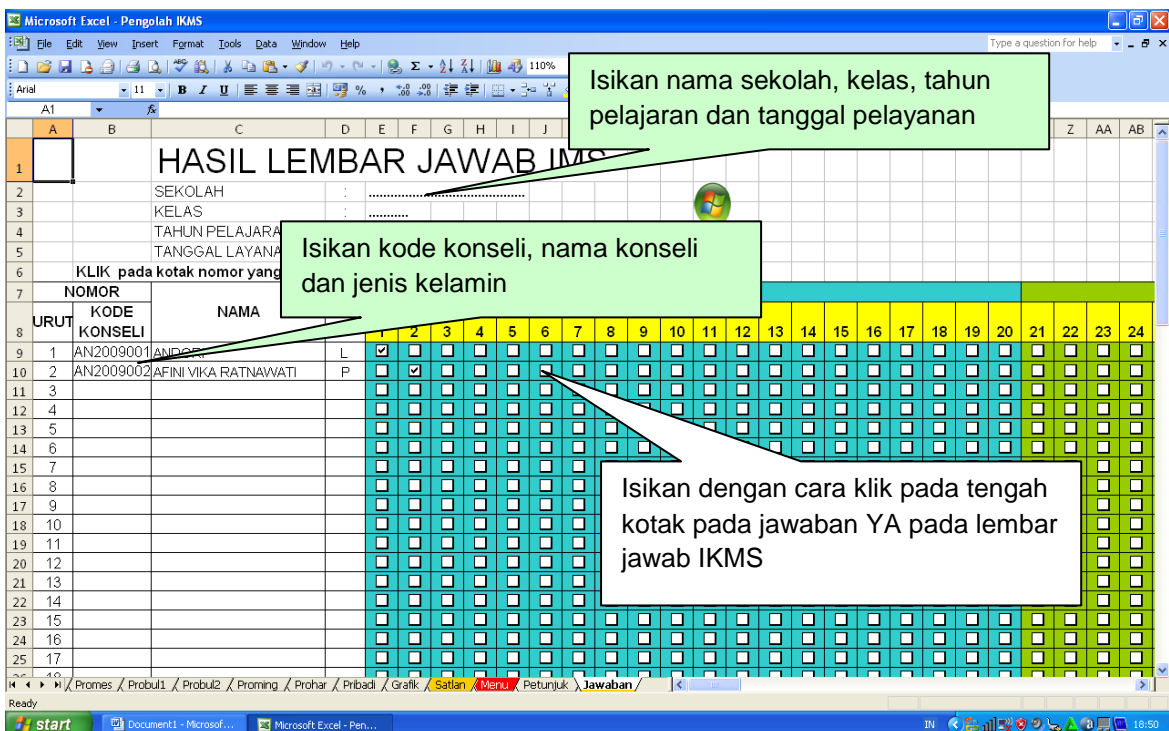




- g. Tampilan halaman depan akan terlihat seperti gambar dibawah. Isilah kelas dan nama sekolah serta tahun pelajaran. Selanjutnya klik ENTRI HASIL IKMS.

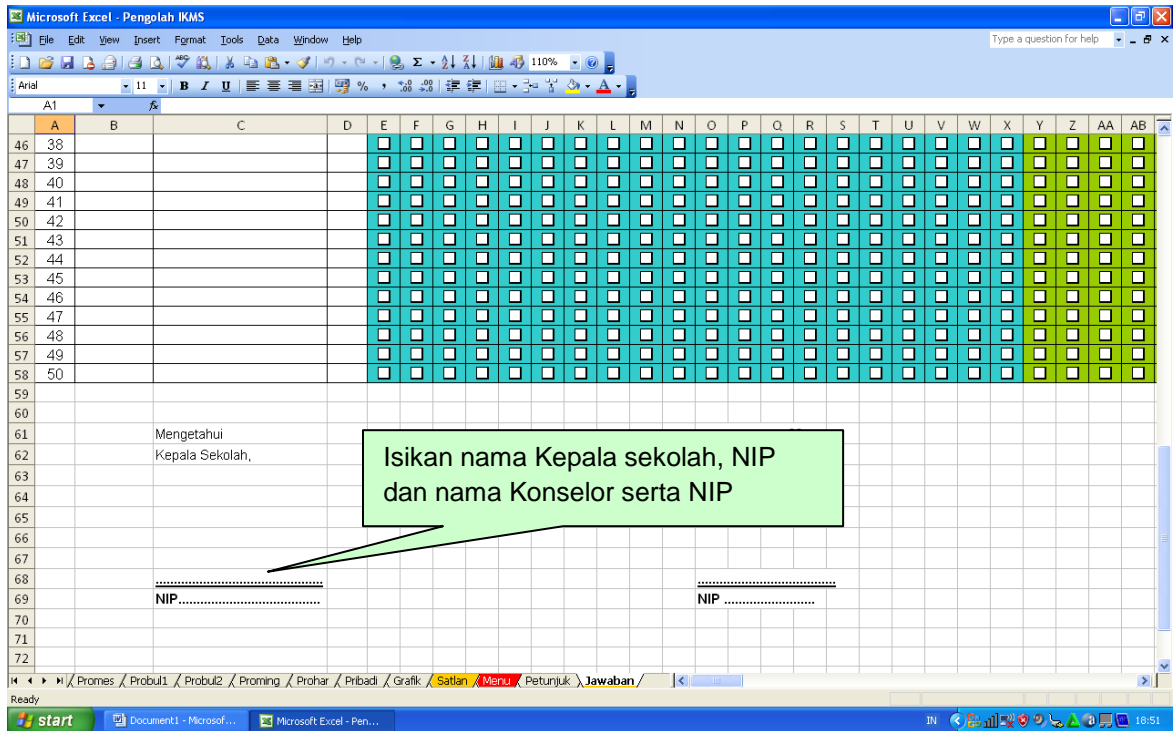


- h. Dalam lembar ini, isilah nama sekolah, kelas, tahun pelajaran dan tanggal layanan. ( isian ini akan secara otomatis akan muncul pada program tahunan sampai pada program mingguan. Untuk itu harus diisi dengan benar ). Selanjutnya isilah kode konseli dengan menggunakan penomoran huruf dan angka seperti pada contoh. Dan juga isi kolom nama dan jenis kelamin.





- i. Setelah selesai entri jawaban konseli dengan cara klik pada kotak yang disediakan, maka selanjutnya isilah nama kepala sekolah dan nip beserta nama konselor dan nipnya. ( secara otomatis isian ini akan muncul dalam program )



- j. Setelah entri seluruh jawaban konseli selesai dimasukkan ( jawaban “ya” saja yang dimasukkan, sementara yang tidak dijawab oleh konseli dibiarkan kosong), maka selanjutnya tutup entri dengan klik pada “kembali kemenu” atau gambar :



- k. Langkah berikutnya klik menu SUSUN PROGRAM. Dalam langkah ini yang harus dilakukan adalah :
- a. Hafalkan petunjuk PENGKODEAN yang terdiri dari :
- Tanda huruf P, S, B, K adalah singkatan dari bidang Pribadi, Sosial, Belajar dan Karir.
  - Tanda angka 1 sampai dengan 15 adalah jenis layanan.
  - Angka Romawi pada Kolom Prota dan Promes adalah tanda Semester ( I dan II ).
  - Angka Romawi pada kolom Program Mingguan menunjukkan Minggu ke.
  - Untuk Bulan diambil tiga huruf pertama, seperti JAN, FEB, MAR dst.
- b. Langkah berikutnya kita lihat kolom DERAJAT MASALAH(PRIORITAS) yang muncul dari jawaban konseli, dan selanjutnya dijadikan pedoman dalam pelaksanaan programnya, yaitu apabila :
- Apabila hasil dalam kolom derajat masalah adalah SEGERA ( warna merah) maka materi layanan itu kita masukan dalam semester pertama pada 3 bulan awal ( Juli, Agustus dan September).
  - Apabila hasil dalam kolom derajat masalah adalah TINGGI ( warna coklat) maka materi layanan itu kita masukan dalam semester pertama pada 3 bulan akhir ( Oktober, Nopember dan Desember).
  - Apabila hasil dalam kolom derajat masalah adalah SEDANG ( warna biru) maka materi layanan itu kita masukan dalam semester kedua pada 3 bulan awal ( Januari, Februari dan Maret).
  - Apabila hasil dalam kolom derajat masalah adalah RENDAH ( warna Putih) maka materi layanan itu kita masukan dalam semester kedua pada 3 bulan akhir ( April, Mei dan Juni).
  - Apabila hasil dalam kolom derajat masalah adalah TIDAK MASUK PROGRAM ( putih) maka materi layanan itu tidak kita masukkan dalam program, karena materi itu tidak dipilih oleh konseli.
- c. Langkah berikutnya adalah menyusun Program BK dari tahunan sampai pada Program Mingguan dengan jalan:
- Pertama menyusun program tahunan dengan jalan mengisi kolom PROTA DAN PROMES. Langkah yang dilakukan dengan memberi nomor pengkodean huruf ( PSBK ) kemudian beri tanda titik, kemudian angka 1 sd 15 ( jenis layanan ) dan angka romawi I dan II sebagai tanda semester. Kalau

mengalami kesulitan untuk mengetik, maka kita bisa lakukan dengan klik disamping kolom kemudian muncul kode dan kita tinggal pilih.(contoh : P.1.II )

- Untuk menyusun program bulanan, kita isi kolom PROGRAM BULANAN dengan cara diisi nomor layanan, kemudian disusul bulan. ( contoh : 1.APR )
- Untuk menyusun program mingguan, kita isi kolom PROGRAM MINGGUAN dengan cara mengisikan kode :angka ( jenis layanan) titik, kode bulan titik dan kode minggu ke ( angka romawi atau huruf i). Contoh : 1.APR.I
- Perlu diingat, bahwa saat kita mengisikan kode-kode tersebut, harus memperhatikan warna ( SEGERA, TINGGI, SEDANG, RENDAH atau TIDAK MASUK PROGRAM ) pada kolom DERAJAT MASALAH (PRIORITAS).

Gambaran cara mengisi kolom dalam penyusunan Program BK.

Microsoft Excel - Program Jadi

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

100%

Arial 11

C8

P.1.II

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	RENCANA MATERI PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING													
2	BERDASARKAN HASIL IMS													
3	Sekolah	:	SMA PEMALANG											
4	Kelas	:	X.3											
5														
6	LAYANAN	BIDANG	PROTA & PROMES	PROG BULANAN			ANAN	JUMLAH JAWABAN	PRO SENT ASE	DERAJAT MASALAH (PRIORITAS)	KALKULASI PRIORITAS			
7	ORIENTASI	PRIBADI	P.1.II	1.APR				0	0,0%	TIDAK MASUK PROGRAM	SEGERA	20		
8								2	5,6%	RENDAH	TINGGI	26		
9			K.12.1 K.13.1 K.14.1 K.15.1 P.1.II	1.APR				1	2,8%	RENDAH	SEDANG	33		
10			P.2.II P.3.II P.4.II	1.JAN				4	11,1%	SEDANG	RENDAH	58		
11				1.APR	1.APR.III				2,8%	RENDAH	TIDAK MASUK PROGRAM	43		
12	PENGKODI													
13	SOSIAL		S.1.II	1.JAN	1.JAN.II			0	0,0%	TIDAK MASUK PROGRAM	P	Pribadi	1	Layanan Orientasi
14			S.1.II	1.APR	1.APR.IV	8	Mengenal sikap gotong royong yang berlaku di sekolah.	6	16,7%	SEDANG	S	Sosial	2	Layanan Informasi
15			S.1.II	1.APR	1.APR.I	9	Mengenal kegiatan kelompok yang ada di sekolah.	2	5,6%	RENDAH	B	Belajar	3	Layanan Penempatan & Penyaluran
								3	8,3%	RENDAH	K	Konseling	4	Layanan Penguasaan & Pemeliharaan

Program / Identif / Prota / Promes / Probul1 / Probul2 / Proming / Prohar / Pribadi / Grafik / Satlan / Menu

Ready

start Pengolah KIMS Petunjuk Pengoperasi... Microsoft Excel - Con...

IN 20:55

Microsoft Excel - Contoh Program Jadi

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Arial 14 B I U % 100%

RENCANA MATERI PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
RENCANA MATERI PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING													
BERDASAR													
1	BALI KE MENU												
2	Perhatikan hasil analisa hasil Jawaban IKMS yaitu SEGERA. TINGGI, SEDANG dan RENDAH												
3	Sekolah	:	SMA										
4	Kelas	:	X.3										
5													
6	LAYANAN	BIDANG	PROTA & PROMES	PROGRAM BULANAN	PROGRAM MINGGUAN	NO							KALKULASI PRIORITAS
7	ORIENTASI	PRIBADI				1	Mengenal dan memanfaatkan tempat ibadah yang ada di sekolah.	0	0,0%	TIDAK MASUK PROGRAM	SEGERA	20	
8			P.1.II	1.APR	1.APR.I	2	Mengenal dan memanfaatkan fasilitas kesenian yang ada di sekolah.	2	5,6%	RENDAH	TINGGI	26	
9			P.1.II	1.APR	1.APR.II	3	Mengenal dan memanfaatkan fasilitas olah raga yang ada di sekolah.	1	2,8%	RENDAH	SEDANG	33	
10			P.1.II	1.JAN	1.JAN.I	4	Mengenal seluruh ruang yang ada di sekolah.	4	11,1%	SEDANG	RENDAH	58	
11			P.1.II	1.APR	1.APR.III	5	Mengenal dan memanfaatkan laboratorium dan perpustakaan yang ada di sekolah.	1	2,8%	RENDAH	TIDAK MASUK PROGRAM	43	
12		SOSIAL											PENGKODI
13						6	Mengenal kultur yang berlaku di sekolah.	0	0,0%	TIDAK MASUK PROGRAM	P Pribadi	1 Layanan Orientasi	
14			S.1.II	1.JAN	1.JAN.II	7	Mengenal sikap gotong royong yang berlaku di sekolah.	6	16,7%	SEDANG	S Sosial	2 Layanan Informasi	
15			S.1.II	1.APR	1.APR.IV	8	Mengenal kegiatan kelompok yang ada di sekolah.	2	5,6%	RENDAH	B Belajar	3 Layanan Penempatan	
16			S.1.II	1.APR	1.APR.I	9	Mengenal jenis-jenis organisasi yang ada di sekolah.	3	8,3%	RENDAH	K Kelemb	4 Layanan Penguasaan	

Program / Identif / Prota / Promes / Probu1 / Probu2 / Proming / Prohar / Probad / Grafik / Satlan / Menu /

Ready start Document1 - Microsof... Pengolah IKMS Microsoft Excel - Con...

IN 16:55

The screenshot displays a Microsoft Excel spreadsheet. The main table, titled 'RENCANA MATERI PELAYANAN', lists various learning activities with columns for dates (D, E), activity descriptions (F), and quantitative data (G, H, I). A green callout box with a speech bubble points to the 'I' column, stating: 'Pengkodean yang harus dihafal saat mengisi kolom Program'. To the right, a table titled 'PENGKODEAN' provides a key for the 'Program' column, mapping letters (P, S, B, K) to subjects (Pribadi, Sosial, Belajar, Karier) and numbers (1-12) to specific learning outcomes or topics. The 'PENGKODEAN' table also includes columns for semester (Semester 1, Semester 2).

D	E	F	G	H	I
1.JAN	1.JAN.I	4. Mengenal seluruh ru...			
10	1.APR	5. Mengenal dan mem...	1	2,8%	
11		perpustakaan yang ada di sekolah.			
12					
13		6. Mengenal kultur yang berlaku di sekolah.	0	0,0%	
14	1.JAN	7. Mengenal sikap gotong royong yang berlaku di sekolah.	6	16,7%	
15	1.APR	8. Mengenal kegiatan kelompok yang ada di sekolah.	2	5,6%	
16	1.APR	9. Mengenal jenis-jenis organisasi yang ada di sekolah.	3	8,3%	
17	1.JAN	10. Mengenal jenis-jenis perayaan yang diselenggarakan sekolah.	4	11,1%	
18					
19	1.APR	11. Mengenal fasilitas yang mendukung proses belajar yang ada di sekolah.	1	2,8%	
20	1.APR	12. Mengenal lembaga bimbingan/kursus belajar yang sesuai	1	2,8%	
21	1.MEI	13. Mengenal tentang kurikulum yang berlaku saat ini.	3	8,3%	
22	1.OKT	14. Mengenal tentang studi lanjut	9	25,0%	
23	1.OKT	15. Mengenal tentang ekstra kurikuler yang menunjang belajar.	13	36,1%	

PENGKODEAN					
P	Pribadi	1	Layanan Orientasi	I	Semester 1
S	Sosial	2	Layanan Informasi	II	Semester 2
B	Belajar	3	Layanan Penempatan dan Penyaluran		
K	Karier	4	Layanan Penguasaan Konten / Kontekstual / Pembelajaran		
		5	Layanan Konseling Perorangan		
		6	Layanan Bimbingan Kelompok		
		7	Layanan Konseling Kelompok		
		8	Layanan Konsultasi		
		9	Layanan Mediasi		
		10	Aplikasi Instrumentasi		
		11	Himpunan Data		
		12	Konferensi Kease		

- l. Selesai mengisi kolom program, selanjutnya kita tutup dengan klik gambar kembali ke menu dan simpan ( control+S) sebagaimana langkah 10. Selanjutnya kita buka susun satlan. Dalam lembar ini yang perlu diganti adalah kolom yang berwarna kuning. Dan dari kolom-kolom inilah nantinya kita merger kedalam bentuk SATLAN DAN SATKUNG yang kita buat dalam bentuk Office Word.

NO	Topik / Permasalahan	Tugas Perkembangan	Sasaran Pelayanan	Bidang Layanan	Jenis Layanan	Fungsi Layanan	Kompetensi yang ingin dicapai	Bentuk kegiatan	Alokasi waktu	Waktu Pelaksanaan/Sm	Tempat Kegiatan	Pelaksana Kegiatan	Pihak yang disertakan
1	Orientasi pada fasilitas kesehatan yang disediakan sekolah.	Mencapai kematangan dalam beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa	Kelas X.3	Pribadi	Orientasi	Pemahaman	Konsel mampu mengenal dan memanfaatkan tempat ibadah yang ada di sekolah.	Klasikal	45 menit	Sem. 28 Oktober 2009	Ruang Kelas	Konselor Sekolah dan Wali kelas.	Pengurus Tak. Masjid
3	Menyesuaikan diri dengan keadaan sekolah.	Mengembangkan penguasaan (lm, teknologi dan seni sesuai dengan program kurikulum dan persiapan karir atau melanjutkan pendidikan tinggi, serta berperan dalam kehidupan yang lebih luas.	Kelas X.3						45 menit	Semester I	Ruang Kelas	Konselor Sekolah dan Wali kelas.	Guru Kesenia
4	Orientasi pada sarana dan kegiatan ibadah yang ada di sekolah.	Mencapai kematangan pertumbuhan jasmaniah yang sehat.	Kelas X.3						45 menit	Semester I	Ruang Kelas	Konselor Sekolah dan Wali kelas.	Guru olah rag
5	Orientasi pada kegiatan sekolah yang bisa digunakan untuk mengisi waktu senggang.	Mencapai kematangan gambaran dan sikap tentang kehidupan berkeluarga, bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.	Kelas X.3	Pribadi	Orientasi	Pemahaman	Konsel mampu mengenal seluruh ruang yang ada di sekolah.	Klasikal	45 menit	Semester I	Ruang Kelas	Konselor Sekolah dan Wali kelas.	Tukang kebon

- m. Kolom nama Kepala Sekolah dan NIP serta kolom nama Konselor dan NIP kita ganti sesuai dengan keinginan. Nantinya nama ini akan muncul dalam satlan yang kita buat lewat Office Word melalui langkah merger.

	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
	Konselor	Konsel / Klien	Laisez	Lajapan	Lajapan	Rencana Tindak	Kepala Sekolah	NIP Kepala Sekolah	Konselor	NIP Konselor	Halaman		
1	1). Menerima konsel.	1). Konsel Mengikuti penjelasan yang diberikan konselor.	Melakukan penilaian segera dengan UCA (Understanding, C omfort and Action) setelah selesai proses layanan.	Melakukan penilaian jangka pendek ( Lajapan) setelah satu bulan selesai pelaksanaan layanan.	Melakukan penilaian jangka panjang ( Lajapan) setelah satu tahun selesai pelaksanaan layanan.		Dra. , M.Pd	19600723 198403 2 000	Andori,S.pd.,Kon s.	19630905 198703 1 016			
2	2). Menjelaskan manfaat tempat ibadah. 3). Menjelaskan aturan dalam tempat ibadah. 4). Mengajak konsel mengenal ruang tempat ibadah. 5). Memberi tugas diskusi. 6). Memberikan penilaian segera.	2). Konsel melaksanakan pengamatan pada ruang yang ada di tempat ibadah. 3). Konsel menanyakan pada hal yang kurang dimengerti. 4). Konsel mengisi penilaian segera.									1		
3	1). Menerima konsel.	1). Konsel Mengikuti penjelasan yang diberikan konselor.	Melakukan penilaian segera dengan UCA (Understanding, C omfort and Action) setelah selesai proses layanan.	Melakukan penilaian jangka pendek ( Lajapan) setelah satu bulan selesai pelaksanaan layanan.	Melakukan penilaian jangka panjang ( Lajapan) setelah satu tahun selesai pelaksanaan layanan.	Memantau tingkat kehadiran siswa kelas X-1 yang berkunjung ke perpustakaan	Dra. , M.Pd	19600723 198403 2 000	Andori,S.pd.,Kon s.	19630905 198703 1 016			
4	2). Menjelaskan manfaat fasilitas kesenian. 3). Menjelaskan aturan dalam menggunakan fasilitas kesenian. 4). Mengajak konsel mengamati dan melihat ruang kesenian. 5). Memberikan penilaian segera.	2). Konsel melaksanakan pengamatan pada ruang kesenian. 3). Konsel menanyakan pada hal yang kurang dimengerti. 4). Konsel mengisi penilaian segera.									2		
5	1). Menerima konsel.	1). Konsel Mengikuti penjelasan yang diberikan konselor.	Melakukan penilaian segera dengan UCA (Understanding, C omfort and Action) setelah selesai proses layanan.	Melakukan penilaian jangka pendek ( Lajapan) setelah satu bulan selesai pelaksanaan layanan.	Melakukan penilaian jangka panjang ( Lajapan) setelah satu tahun selesai pelaksanaan layanan.		Dra. , M.Pd	19600723 198403 2 000	Andori,S.pd.,Kon s.	19630905 198703 1 016			
6	2). Menjelaskan manfaat seluruh ruang yang ada di sekolah. 3). Menjelaskan aturan dalam menggunakan ruang-ruang yang ada di sekolah. 5). Konsel	2). Konsel melaksanakan pengamatan pada seluruh ruang yang ada di sekolah. 5). Konsel									3		

- n. Selesai mengisi lembar SUSUN SATLAN maka selanjutnya kita kembali ke menu dan kita simpan ( control+S).
- o. Setelah langkah yang ke-14 ini, maka selesai sudah kita menyusun program dari Program Tahunan sampai dengan Program Mingguan, dan selanjutnya kita tinggal melihat hasilnya dengan jalan klik pada menu sesuai dengan yang akan kita print out.

Yang perlu diperhatikan, bahwa perangkat ini terdiri dari banyak rumus yang yang tidak boleh di rubah. Untuk itu apabila ada kolom yang terdapat peringatan supaya tidak diisi, maka sebaiknya jangan diisi. Halaman tersebut merupakan hasil dari pengisian kita pada lembar entri data. Begitu juga apabila ada kolom yang kita isi ada peringatan “Maaf data yang diisikan salah” maka kita ulangi diisi dengan ketentuan yang ada. Hal ini misalnya pada saat kita mengisi pada kolom Penyusunan Program Tahunan sampai pada Program Mingguan.

Untuk Pembuatan kode konseli sebaiknya jangan memakai nomor induk siswa, karena disamping mudah dibaca orang lain juga pengetikannya sangat memakan perhatian. Sebaiknya dengan menggunakan kode inisial konselor, dilanjutkan dengan tahun ajaran dan nomor konseli. Misalnya nama Konselor Andori, maka kode depannya menggunakan huruf AN, dan tahun pelajaran 2009 jumlah konselinya 150 siswa maka dapat kita tulis : AN2009001 sd AN2009150.

- p. Kita klik menu ANALISA MASALAH, maka hasilnya kita bisa melihat siapa saja yang menjawab dari masing-masing kebutuhan atau masalah seperti terlihat :

Microsoft Excel - Contoh Program Jadi

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Arial 14 B I U

A1 DATA KEBUTUHAN DAN PERMASALAHAN SISWA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	<b>DATA KEBUTUHAN DAN PERMASALAHAN SISWA</b>													
2	<b>BERDASARKAN HASIL IMS</b>													
3	Sekolah	:	SMA											
4	Kelas	:	X.3											
5														
6	LAYANAN	BIDANG	NO	KEBUTUHAN DAN MASALAH	NOMOR KODE KONSELI	JUMLAH RESPONDEN								
7	ORIENTASI	PRIBADI	1	Kurang mengenal fasilitas tempat ibadah yang ada di sekolah.		0								
8			2	Tidak mengetahui fasilitas kesenian yang ada di sekolah.	AN2009005,AN2009024,	2								
9			3	Kurang mengenal fasilitas olahraga yang ada di sekolah.	AN2009024,	1								
10			4	Tidak tahu denah seluruh ruang sekolah.	AN2009001,AN2009006,AN2009017,AN2009024,	4								
11			5	Kurang mengenal laboratorium dan perpustakaan sekolah.	AN2009015,	1								
12														
13		SOSIAL	6	Tidak tahu kultur yang berlaku di sekolah ini.		0								
14			7	Ragu apa di sekolah ini masih ada sikap gotong royong.	AN2009001,AN2009006,AN2009015,AN2009018,AN2009020,AN2009022,	6								
15			8	Kurang mengetahui kegiatan kelompok yang ada di sekolah.	AN2009001,AN2009006,	2								
16			9	Kurang mengetahui organisasi yang ada di sekolah ini.	AN2009011,AN2009021,AN2009024,	3								
17			10	Kurang mengetahui jenis kegiatan	AN2009013,AN2009014,AN2009023,AN2009024,	4								

Ready

start Document1 - Microsoft... Pengolah IKMS Microsoft Excel - Con...

IN 18:57

- q. Kita klik menu IDENTIFIKASI LAYANAN, maka hasilnya kita bisa melihat masalah mana saja yang masuk layanan Orientasi, Informasi dan seterusnya.

Microsoft Excel - Contoh Program Jadi

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Arial 14 B I U

A1 IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DAN PERMASALAHAN SISWA

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	<b>IDENTIFIKASI KEBUTUHAN DAN PERMASALAHAN SISWA</b>													
2	SEKOLAH	:	SMA											
3	KELAS	:	X.3											
4	BIDANG	NO	KEBUTUHAN / PERMASALAHAN	JENIS LAYANAN	KEGIATAN PENDUKUNG									
5	PRIBADI		Need Assesment dengan IMS		Aplikasi Instrumentasi									
6		1	-Mengetahui dan memanfaatkan fasilitas kesenian yang ada di sekolah.-Mengetahui dan memanfaatkan fasilitas olah raga yang ada di sekolah.-Mengetahui seluruh ruang yang ada di sekolah.-Mengetahui dan memanfaatkan laboratorium dan perpustakaan yang ada di sekolah.	Layanan Orientasi										
7		2	-Kecerdasan, bakat dan minat.-Kecerdasan emosi.-Pertumbuhan remaja normal.-Perasaan cinta dan pacaran.	Layanan Informasi										
8		3	-Obat-obatan terlarang dan dampaknya.	Layanan Penempatan dan Penyaluran										
9			-Kurang senang dengan kondisi kelas.											
10			-Tidak tahan terhadap angin, untuk itu ingin pindah tempat duduk jangan dekat dengan pintu / jendela.-Memiliki kelemahan pada pendengaran / penglihatan, untuk itu pindah duduk di depan.-Ingin pindah kelas.											
11		4	-Berlatih mengatur jadwal kegiatan sehari-hari.-Berlatih memanfaatkan waktu senggang.-Berlatih memperkuat ibadah keagamaan.-Berlatih mengendalikan diri, berpikir dan bersikap positif.	Layanan Penguasaan Konten										
12			-Berlatih tata tertib sekolah dan berfalu lintas.											
13		5		Layanan Konseling										
14														

Ready

start Document1 - Microsoft... Pengolah IKMS Microsoft Excel - Con...

IN 18:57

- r. Kita klik menu **PRIBADI**, kemudian kita isi kode konseli (Warna Merah) dilanjutkan enter maka hasilnya menggambarkan kebutuhan dan masalah yang dihadapi oleh tiap konseli seperti terlihat sebagai berikut:

Microsoft Excel - Contoh Program Jadi

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Form: B2 =VLOOKUP(\$B\$1;Hasil IMS!\$B\$9:\$D\$58;2)

1 No Kode : **AN2009001**

2 Nama : **ANDORI**

3 Kelas : **X.3**

4 Jenis Kelamin : **L**

5 Tanggal Mengisi : **1**

6 **PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

7 **ORIN : 25**

8

9

10

11 **INFO : 100**

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

33

34

35

36

37

38

39

40

41

42

43

44

45

46

47

48

49

50

51

52

53

54

55

56

57

58

59

60

61

62

63

64

65

66

67

68

69

70

71

72

73

74

75

76

77

78

79

80

81

82

83

84

85

86

87

88

89

90

91

92

93

94

95

96

97

98

99

100

101

102

103

104

105

106

107

108

109

110

111

112

113

114

115

116

117

118

119

120

121

122

123

124

125

126

127

128

129

130

131

132

133

134

135

136

137

138

139

140

141

142

143

144

145

146

147

148

149

150

151

152

153

154

155

156

157

158

159

160

161

162

163

164

165

166

167

168

169

170

171

172

173

174

175

176

177

178

179

180

181

182

183

184

185

186

187

188

189

190

191

192

193

194

195

196

197

198

199

200

201

202

203

204

205

206

207

208

209

210

211

212

213

214

215

216

217

218

219

220

221

222

223

224

225

226

227

228

229

230

231

232

233

234

235

236

237

238

239

240

241

242

243

244

245

246

247

248

249

250

251

252

253

254

255

256

257

258

259

260

261

262

263

264

265

266

267

268

269

270

271

272

273

274

275

276

277

278

279

280

281

282

283

284

285

286

287

288

289

290

291

292

293

294

295

296

297

298

299

300

301

302

303

304

305

306

307

308

309

310

311

312

313

314

315

316

317

318

319

320

321

322

323

324

325

326

327

328

329

330

331

332

333

334

335

336

337

338

339

340

341

342

343

344

345

346

347

348

349

350

351

352

353

354

355

356

357

358

359

360

361

362

363

364

365

366

367

368

369

370

371

372

373

374

375

376

377

378

379

380

381

382

383

384

385

386

387

388

389

390

391

392

393

394

395

396

397

398

399

400

401

402

403

404

405

406

407

408

409

410

411

412

413

414

415

416

417

418

419

420

421

422

423

424

425

426

427

428

429

430

431

432

433

434

435

436

437

438

439

440

441

442

443

444

445

446

447

448

449

450

451

452

453

454

455

456

457

458

459

460

461

462

463

464

465

466

467

468

469

470

471

472

473

474

475

476

477

478

479

480

481

482

483

484

485

486

487

488

489

490

491

492

493

494

495

496

497

498

499

500

501

502

503

504

505

506

507

508

509

510

511

512

513

514

515

516

517

518

519

520

521

522

523

524

525

526

527

528

529

530

531

532

533

534

535

536

537

538

539

540

541

542

543

544

545

546

547

548

549

550

551

552

553

554

555

556

557

558

559

560

561

562

563

564

565

566

567

568

569

570

571

572

573

574

575

576

577

578

579

580

581

582

583

584

585

586

587

588

589

590

591

592

593

594

595

596

597

598

599

600

601

602

603

604

605

606

607

608

609

610

611

612

613

614

615

616

617

618

619

620

621

622

623

624

625

626

627

628

629

630

631

632

633

634

635

636

637

638

639

640

641

642

643

644

645

646

647

648

649

650

651

652

653

654

655

656

657

658

659

660

661

662

663

664

665

666

667

668

669

670

671

672

673

674

675

676

677

678

679

680

681

682

683

684

685

686

687

688

689

690

691

692

693

694

695

696

697

698

699

700

701

702

703

704

705

706

707

708

709

710

711

712

713

714

715

716

717

718

719

720

721

722

723

724

725

726

727

728

729

730

731

732

733

734

735

736

737

738

739

740

741

742

743

744

745

746

747

748

749

750

751

752

753

754

755

756

757

758

759

760

761

762

763

764

765

766

767

768

769

770

771

772

773

774

775

776

777

778

779

780

781

782

783

784

785

786

787

788

789

790

791

792

793

794

795

796

797

798

799

800

801

802

803

804

805

806

807

808

809

810

811

812

813

814

815

816

817

818

819

820

821

822

823

824

825

826

827

828

829

830

831

832

833

834

835

836

837

838

839

840

841

842

843

844

845

846

847

848

849

850

851

852

853

854

855

856

857

858

859

860

861

862

863

864

865

866

867

868

869

870

871

872

873

874

875

876

877

878

879

880

881

882

883

884

885

886

887

888

889

890

891

892

893

894

895

896

897

898

899

900

901

902

903

904

905

906

907

908

909

910

911

912

913

914

915

916

917

918

919

920

921

922

923

924

925

926

927

928

929

930

931

932

933

934

935

936

937

938

939

940

941

942

943

944

945

946

947

948

949

950

951

952

953

954

955

956

957

958

959

960

961

962

963

964

965

966

967

968

969

970

971

972

973

974

975

976

977

978

979

980

981

982

983

984

985

986

987

988

989

990

991

992

993

994

995

996

997

998

999

1000

1001

1002

1003

1004

1005

1006

1007

1008

1009

1010

1011

1012

1013

1014

1015

1016

1017

1018

1019

1020

1021

1022

1023

1024

1025

1026

1027

1028

1029

1030

1031

1032

1033

1034

1035

1036

1037

1038

1039

1040

1041

1042

1043

1044

1045

1046

1047

1048

1049

1050

1051

1052

1053

1054

1055

1056

1057

1058

1059

1060

1061

1062

1063

1064

1065

1066

1067

1068

1069

1070

1071

1072

1073

1074

1075

1076

1077

1078

1079

1080

1081

1082

1083

1084

1085

1086

1087

1088

1089

1090

1091

1092

1093

1094

1095

1096

1097

1098

1099

1100

1101

1102

1103

1104

1105

1106

1107

1108

1109

1110

1111

1112

1113

1114

1115

1116

1117

1118

1119

1120

1121

1122

1123

1124

1125

1126

1127

1128

1129

1130

1131

1132

1133

1134

1135

1136

1137

1138

1139

1140

1141

1142

1143

1144

1145

1146

1147

1148

1149

1150

1151

1152

1153

1154

1155

1156

1157

1158

1159

1160

1161

1162

1163

1164

1165

1166

1167

1168

1169

1170

1171

1172

1173

1174

1175

1176

1177

1178

1179

1180

1181

1182

1183

1184

1185

1186

1187

1188

1189

1190

1191

1192

1193

1194

1195

1196

1197

1198

1199

1200

1201

1202

1203

1204

1205

1206

1207

1208

1209

1210

1211

1212

1213

1214

1215

1216

1217

1218

1219

1220

1221

1222

1223

1224

1225

1226

1227

1228

1229

1230

1231

1232

1233

1234

1235

1236

1237

1238

1239

1240

1241

1242

1243

1244

1245

1246

1247

1248

1249

1250

1251

1252

1253

1254

1255

1256

1257

1258

1259

1260

1261

1262

1263

1264

1265

1266

1267

1268

1269

1270

1271

1272

1273

1274

1275

1276

1277

1278

1279

1280

1281

1282

1283

1284

1285

1286

1287

1288

1289

1290

1291

1292

1293

1294

1295

1296

1297

1298

1299

1300

1301

1302

1303

1304

1305

1306

1307

1308

1309

13



Microsoft Excel - Contoh Program Jadi

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Type a question for help

A1 PROGRAM TAHUNAN

A		B		C		D		E		F		G	H
PROGRAM TAHUNAN													
PELAYANAN KONSELING													
Sekolah / Madrasah :				SMA				Tahun Pelajaran :				2009/2010	
Kelas / Program :				X.3				Konselor :				Andori, S.Pd., Kons.	
Materi Bidang Pengembangan												KEMBALI KE MENU	
No		Kegiatan		Pribadi		Sosial		Belajar		Karier			
1		2		3		4		5		6			
9		1 Layanan Orientasi		<p>-Mengenal dan memanfaatkan fasilitas kesenian yang ada di sekolah.-Mengenal dan memanfaatkan fasilitas olah raga yang ada di sekolah.-Mengenal seluruh ruang yang ada di sekolah.-Mengenal dan memanfaatkan laboratorium dan perpustakaan yang ada di sekolah.</p>		<p>-Mengenal sikap gotong royong yang berlaku di sekolah.-Mengenal kegiatan kelompok yang ada di sekolah.-Mengenal jenis-jenis organisasi yang ada di sekolah.-Mengenal jenis-jenis perayaan yang diselenggarakan sekolah.</p>		<p>-Mengenal tentang studi lanjut.-Mengenal tentang ekstra kurikulum yang menunjang belajar.</p> <p>-Mengenal fasilitas yang mendukung proses belajar yang ada di sekolah.-Mengenal lembaga bimbingan/kursus belajar yang sesuai.-Mengenal tentang kurikulum yang berlaku saat ini.</p>		<p>-Mengenal pekerjaan perkantoran.</p> <p>-Mengenal jenis pekerjaan yang berkaitan dengan jasa.-Mengenal pekerjaan yang berkaitan dengan polisi dan tentara.-Mengenal jenis pekerjaan yang berkaitan dengan pertanian.-Mengenal pekerjaan yang berkaitan dengan kesehatan.</p>			
10		Jumlah Layanan / Materi		4		4		5		5			
11		2 Layanan Informasi		<p>-Kecerdasan, bakat dan minat.-Kecerdasan emosi.-Pertumbuhan remaja normal.-Perasaan cinta dan pacaran.</p>		<p>-Kiat-kiat berteman.-Etika bermasyarakat.-Kiat bekerjasama dengan orang lain.-Efisien.-Cara penyelesaian konflik dengan teman.</p>		<p>-Cara mengatur jadwal kegiatan belajar sehari-hari.-Cara belajar yang efektif dan efisien.-Cara belajar mandiri.-Kiat mempersiapkan tes atau ujian.</p>		<p>-Pentingnya memiliki cita-cita yang sesuai bakat / minat.-Persyaratan untuk mencapai cita-cita.-Jenis-jenis perguruan tinggi.-Pendidikan lanjutan yang berkaitan dengan cita-cita.-Karir yang sesuai dengan cita-cita.</p>			
12		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
13		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
14		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
15		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
16		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
17		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
18		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
19		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
20		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
21		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
22		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
23		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
24		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
25		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
26		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
27		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
28		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
29		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
30		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
31		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
32		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
33		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
34		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
35		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
36		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
37		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
38		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
39		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
40		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
41		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
42		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
43		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
44		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
45		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
46		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
47		Jumlah Layanan / Materi		5		5		6		5			
48		Jumlah Layanan / Materi		5		5							

The screenshot displays a Microsoft Excel application window with the title bar 'Microsoft Excel - Contoh Program Jadi'. The menu bar includes File, Edit, View, Insert, Format, Tools, Data, Window, and Help. The toolbar shows various icons for file operations, editing, and formatting. The spreadsheet itself is titled 'PROGRAM SEMESTERAN' and contains data for 'PELAYANAN KONSELING'. The columns are labeled A through M, with A1 containing 'PROGRAM SEMESTERAN'. The data is organized into rows for 'Sekolah / Madrasah', 'Kelas / Program', and 'Materi Bidang Pengembangan'. The 'Materi Bidang Pengembangan' section is divided into 'Semester 1 (Juli - Desember 2009)' and 'Semester 2 (Januari - Juni 2010)'. The 'Semester 1' section has columns for 'Pribadi', 'Sosial', 'Belajar', and 'Kariir'. The 'Semester 2' section has columns for 'Pribadi', 'Sosial', 'Belajar', and 'Kariir'. The 'Belajar' column for Semester 1 contains text about 'Mengenal tentang studi lanjut', 'Mengenal tentang ekstra kurikulum', and 'Mengenal tentang kegiatan belajar'. The 'Belajar' column for Semester 2 contains text about 'Mengenal sikap gotong royong', 'Mengenal proses belajar yang ada di sekolah', 'Mengenal kegiatan kelompok yang ada di sekolah', 'Mengenal jenis-jenis organisasi yang ada di sekolah', 'Mengenal jenis-jenis perayaan yang diselenggarakan sekolah', 'Mengenal fasilitas yang mendukung proses belajar yang ada di sekolah', 'Mengenal lembaga bimbingan/kursus belajar yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku saat ini', and 'Mengenal jenis pekerjaan yang berkaitan dengan kesehatan'. A sidebar on the right contains a 'KEMBALI KE MENU' button. The bottom status bar shows the file path 'Program / Identif / Prota / Promes / Probudi / Probuz / Proming / Prohar / Pribadi / Grafik / Saban / Menu'.

PROGRAM SEMESTERAN											K	L	M
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J				
PROGRAM SEMESTERAN													
PELAYANAN KONSELING													
4	Sekolah / Madrasah	:	SMA					Tahun Pelajaran :	2009/2010				
5	Kelas / Program	:	X.3					Konselor	: Andoni, S.Pd., Kons.				
KEMBALI KE MENU													
Materi Bidang Pengembangan													
No	Kegiatan	Semester 1 ( Juli - Desember 2009 )				Semester 2 ( Januari - Juni 2010 )							
		Pribadi	Sosial	Belajar	Kariir	Pribadi	Sosial	Belajar	Kariir				
1	Layanan Orientasi			-Mengenal tentang studi lanjut. -Mengenal tentang ekstra kurikulum yang menunjang belajar.	-Mengenal pekerjaan perkantoran.	-Mengenal dan memanfaatkan fasilitas kesenian yang ada di sekolah.-Mengenal dan memanfaatkan fasilitas olah raga yang ada di sekolah.-Mengenal seluruh ruang yang ada di sekolah.-Mengenal dan memanfaatkan laboratorium dan perpustakaan yang ada di sekolah.	-Mengenal sikap gotong royong yang berlaku di sekolah.-Mengenal kegiatan kelompok yang ada di sekolah.-Mengenal jenis-jenis organisasi yang ada di sekolah.-Mengenal jenis-jenis perayaan yang diselenggarakan sekolah.	-Mengenal fasilitas yang mendukung proses belajar yang ada di sekolah.-Mengenal lembaga bimbingan/kursus belajar yang sesuai dengan kurikulum yang berlaku saat ini.	-Mengenal jenis pekerjaan yang berkaitan dengan polisi dan tentara.-Mengenal jenis pekerjaan yang berkaitan dengan pertanian.-Mengenal pekerjaan yang berkaitan dengan kesehatan.				
11	Jml Layanan/Materi	0	0	2	1	4	4	3	4				
12		-Kecerdasan, bakat dan minat.-Kecerdasan emosi.-Pertumbuhan	-Kiat-kiat berteman.-Etika bermasyarakat.-Kiat bekerjasama	-Cara mengatur jadwal kegiatan belajar sehari-hari.-Cara belajar yang	-Pentingnya memiliki cita-cita yang sesuai bakat / minat.-	-Obat-obatan terlarang dan dampaknya.	-Cara berkomunikasi dengan orang tua dan guru.	-Cara belajar kelompok.					

Ready

start Document1 - Microsof... Pengolah IKMS Microsoft Excel - Con... IN 18:59

- v. Kita klik menu PROBUL 1, maka hasilnya akan muncul program Bulanan semester 1 dan langkah selanjutnya tinggal print out. ( langkah itu juga untuk PROBUL 2 untuk semester 2 )

PROGRAM BULANAN							
PELAYANAN KONSELING							
Sekolah / Madrasah : SMA				Semester : I ( Satu )			
Kelas / Program : X.3				Konselor : Andori, S.Pd., Kons.			
Materi Bidang Pengembangan Semester 1 ( Juli-Desember 2009 )							
No	Kegiatan	Juli	Agustus	September	Oktober	November	Desember
1	Layanan Orientasi				-Mengenal tentang studi lanjut.-Mengenal tentang ekstra kurikuler yang menunjang belajar.-Mengenal pekerjaan perkantoran.		
2	Layanan Informasi	-Kecerdasan, bakat dan minat.-Kecerdasan emosi	-Cara mengatur jadwal kegiatan belajar sehari-hari.-Cara belajar yang efektif dan efisien.-Cara belajar mandiri.-Kiat mempersiapkan tes atau ujian.-Pentingnya memiliki cita-cita yang sesuai bakat / minat.-Jenis-jenis perguruan tinggi.-Pendidikan lanjutan yang berkaitan dengan cita-cita.-Karir yang sesuai dengan cita-cita.		-Pertumbuhan remaja normal.-Perasaan cinta dan pacaran.-Kiat-kiat berteman.	-Etika bermasyarakat.-Kiat bekerjasama dengan orang lain.-Cara penyelesaian konflik dengan teman.-Persyaratan untuk mencapai cita-cita.	
3	Layanan Penempatan dan Penyaluran			-Bingung memilih kegiatan ekstra kurikuler yang sesuai bakat saya.-		-Kurang senang dengan kondisi kelas.-Sulit memilih lembaga kursus	

- w. Kita klik menu PROMING, maka hasilnya akan muncul program Mingguan dan langkah selanjutnya tinggal print out.

PROGRAM MINGGUAN				
PELAYANAN KONSELING				
Sekolah / Madrasah : SMA		Bulan : Juli		
Kelas / Program : X.3		Konselor : Andori, S.Pd., Kons.		
Materi Bidang Pengembangan				
No	Kegiatan	MINGGU I	MINGGU II	MINGGU III
1	Layanan Orientasi			
2	Layanan Informasi			-Kecerdasan, bakat dan minat.
3	Layanan Penempatan dan Penyaluran			-Kecerdasan emosi
4	Layanan Penguasaan Konten			
5	Layanan Konseling Perorangan			
6	Layanan Bimbingan Kelompok			
7	Layanan Konseling Kelompok			
8	Layanan Konsultasi			
9	Layanan Mediasi			
10	Aplikasi Instrumentasi		-Identifikasi kebutuhan dan masalah siswa ( IMS )	
11	Himpunan Data			-Menyusun kelompok belajar
12	Konferensi Kasus			
13	Kunjungan Rumah			
14	Tampilan Kepustakaan			
15	Alih Tangan Kasus			

- x. Program harian kita buat secara manual, karena pada dasarnya program harian merupakan satuan layanan yang akan kita berikan pada konseli. Dalam hal ini program harian merupakan pengambilan dari beberapa program mingguan dari kelas ( sasaran ) yang menjadi asuhan konselor.

Microsoft Excel - Contoh Program Jadi

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Type a question for help

A1 PROGRAM HARIAN

PROGRAM HARIAN										K	L
PELAYANAN KONSELING											
Sekolah / Madrasah SMA			# Satuan Layanan ( SATLAN )				Bulan : Juli		2009		
Kelas / Program X.3			# Satuan Pendukung ( SATKUNG )				Minggu Ke : III				
							Konselor : Andori, S.Pd., Kons.				
No	Tanggal / Waktu	Jam Pemb	Sasaran Kegiatan	Kegiatan Layanan/Pendukung	Materi Kegiatan	Alat Bantu	Tempat	Pelaksana	Keterangan		
1	16-Jul-09										
2	16-Jul-09	08.00-09.00	2	X.1	Apresiasi Instrumentasi	Kebutuhan dan Masalah siswa	IMS	Ruang Kelas	Konselor		
3	17-Jul-09										
4	17-Jul-09										
5	18-Jul-09										
6	18-Jul-09										
7	21-Jul-09										
8	21-Jul-09										
9	22-Jul-09										
10	22-Jul-09										
11	23-Jul-09										
12	23-Jul-09										

Diisi secara manual

KEMBALI KE MENU

Program Identif Prota Promes Probul1 Probul2 Proming Prohar Pribadi Grafik Satlan Menu

Ready

start Document1 - Microsof... Pengolah B3M5 Microsoft Excel - Con...

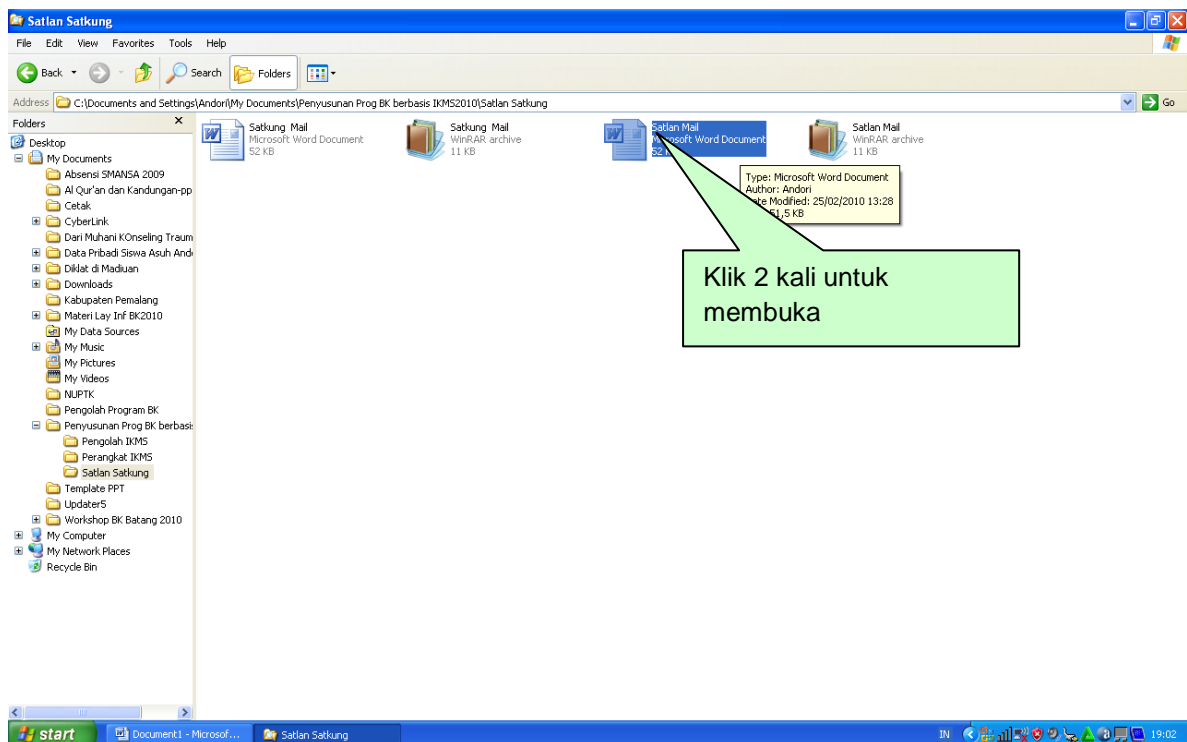
IN 19:00

## 2. Langkah Membuat Satlan Dengan Pengolah Program Berbasis IKMS.

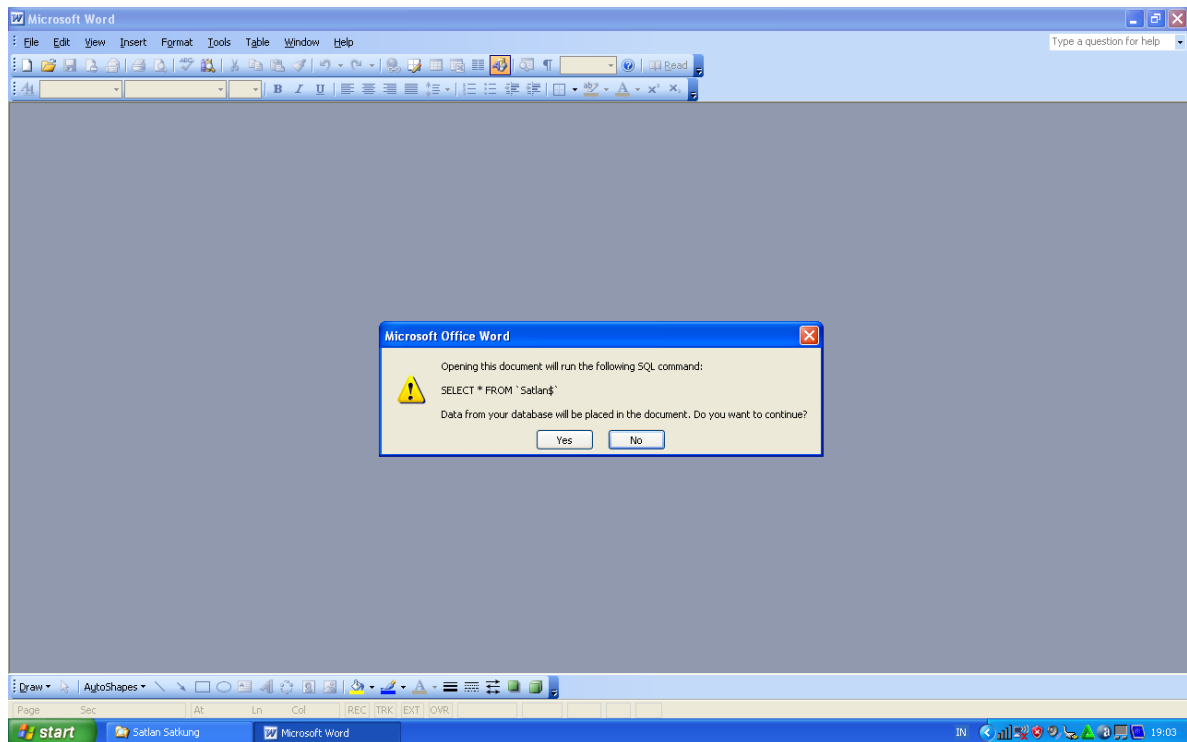
### a. Klik kanan My Computer dan pilih Ekplore.



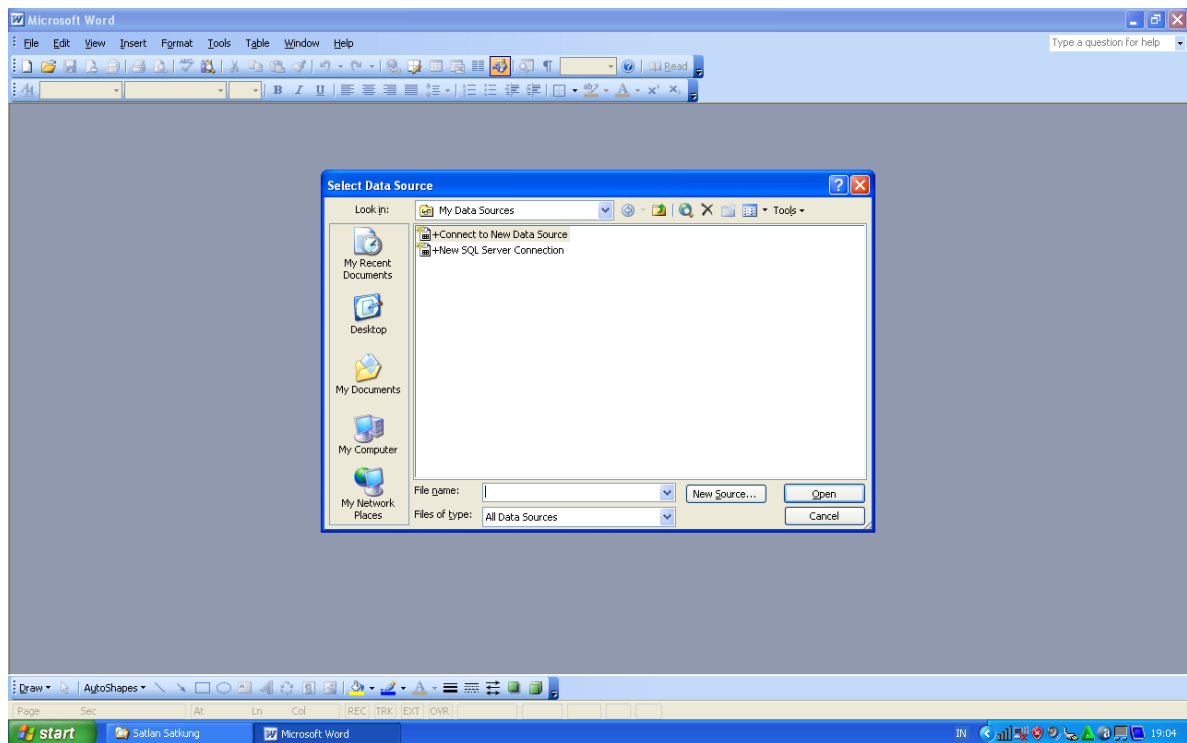
### b. Cari folder Penyusunan Program Berbasis IKMS dan buka file Satlan Mail.



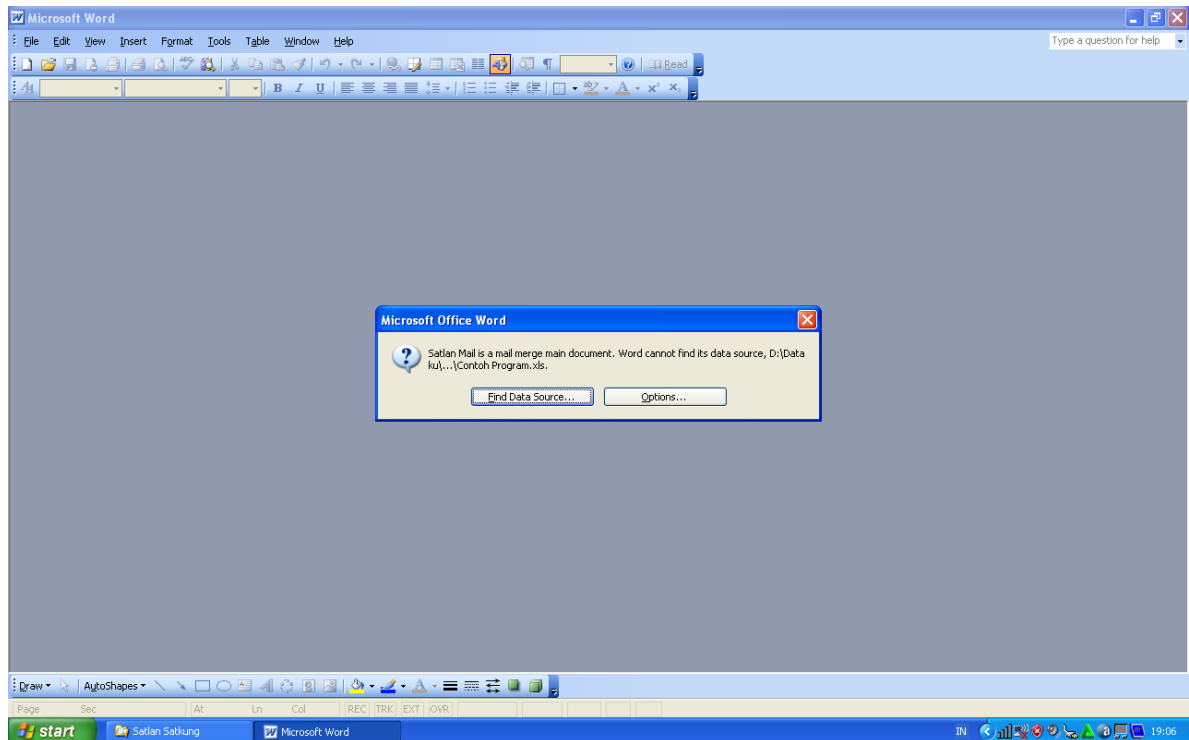
c. Muncul konfirmasi, kemudian klik Yes.



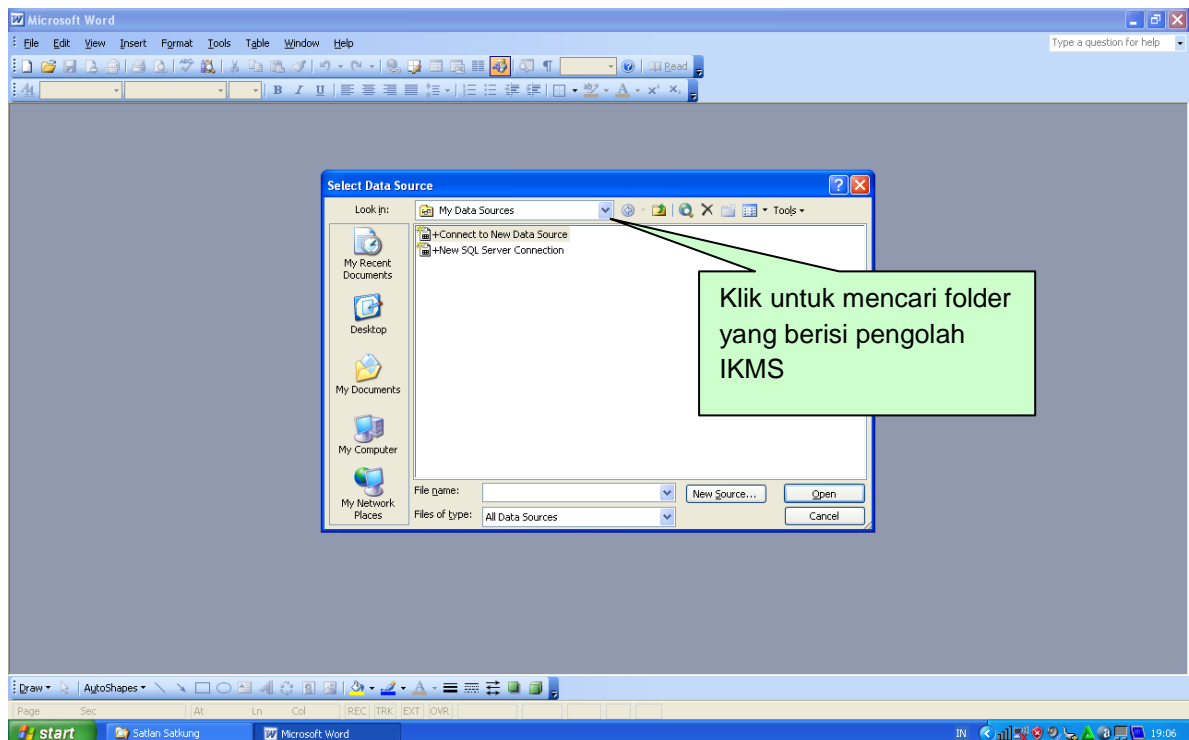
d. Ada konfirmasi untuk mencari Data Sources. Kalau sudah seperti ini tinggal kita cari folder pengolah program yang sudah kita isi lembar SUSUN SATLANnya.



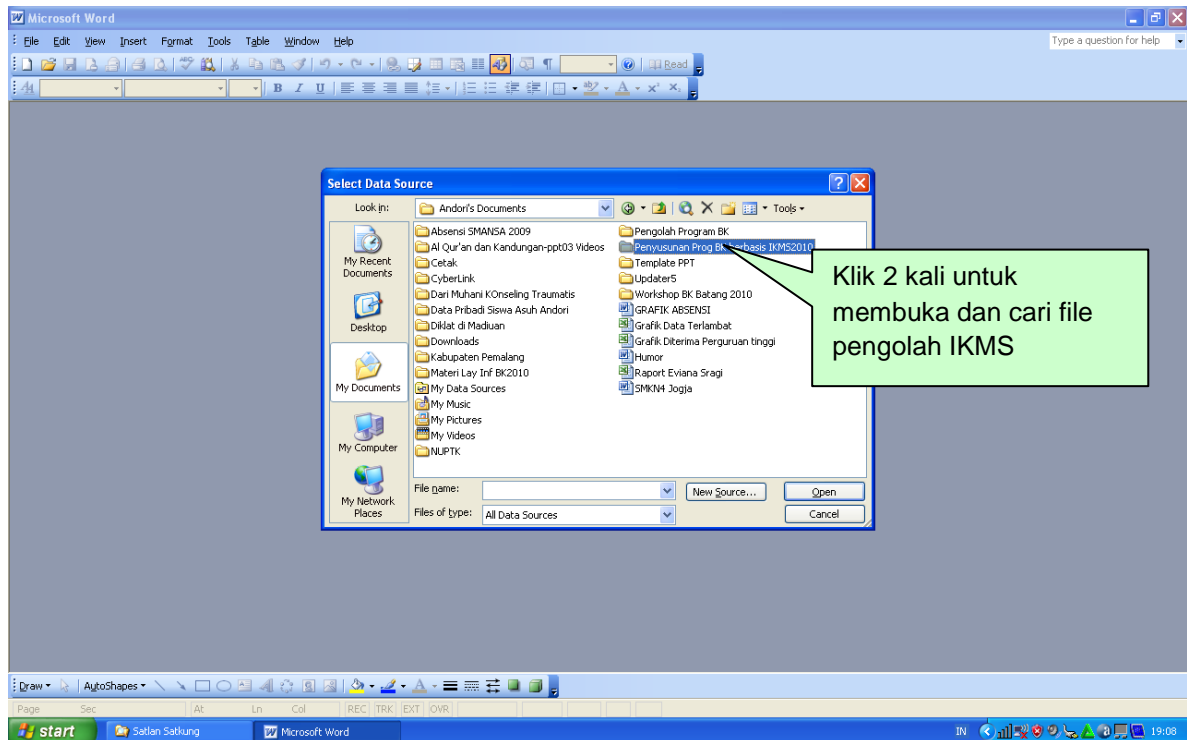
e. Kalau yang muncul adalah halaman seperti ini, maka kita klik pada Find Data Sources.



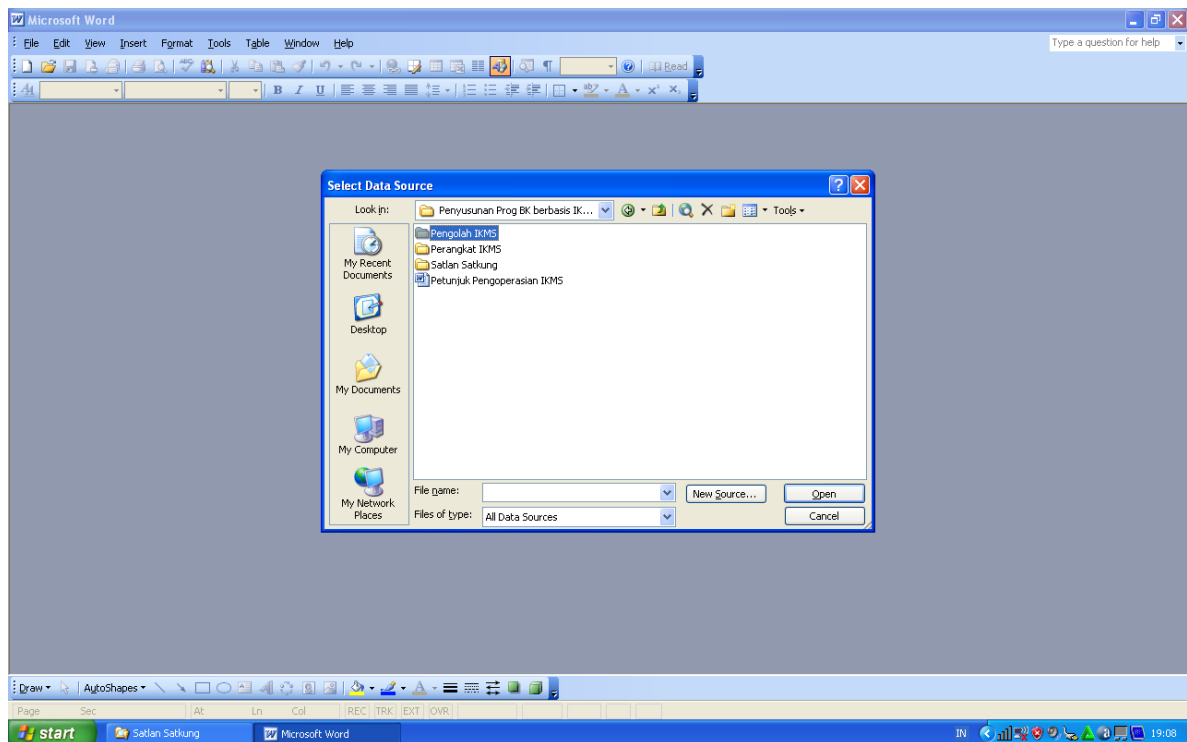
f. Selanjutnya akan muncul konfirmasi untuk mencari Data Sources yang akan kita mergerkan ke dalam Satlan.



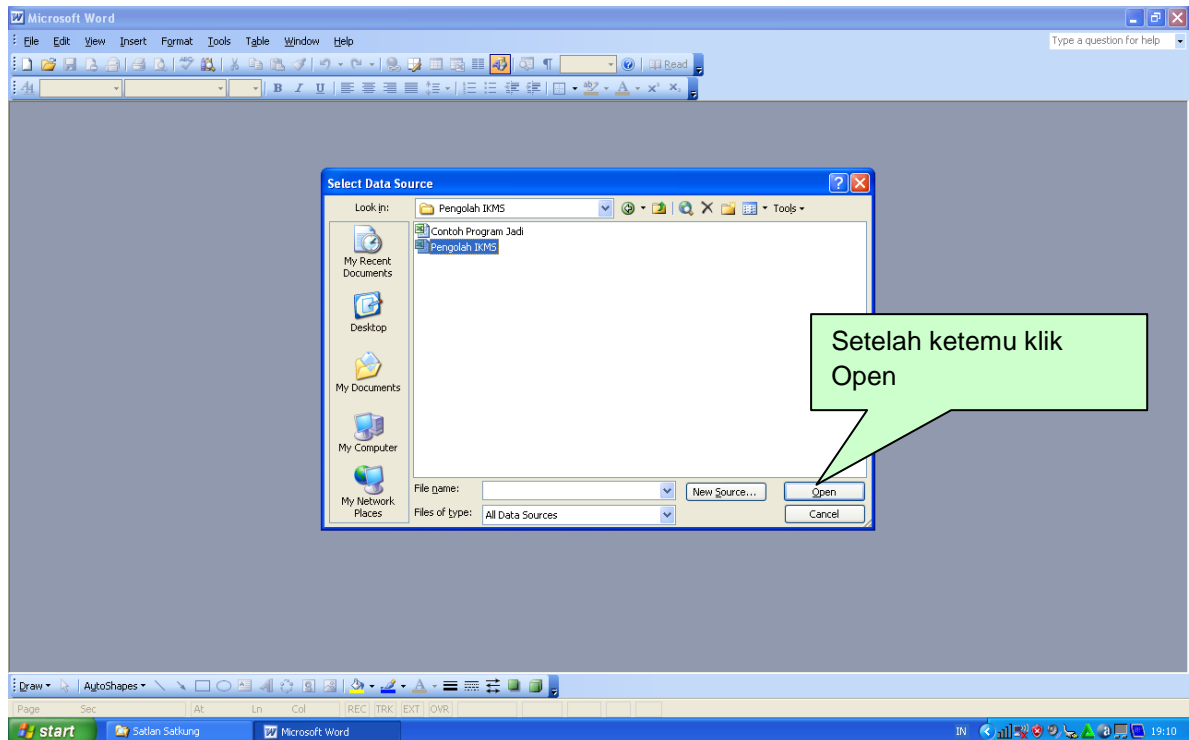
g. Kita cari Data Sources dengan mencari folder Penyusunan Program Berbasis IKMS.



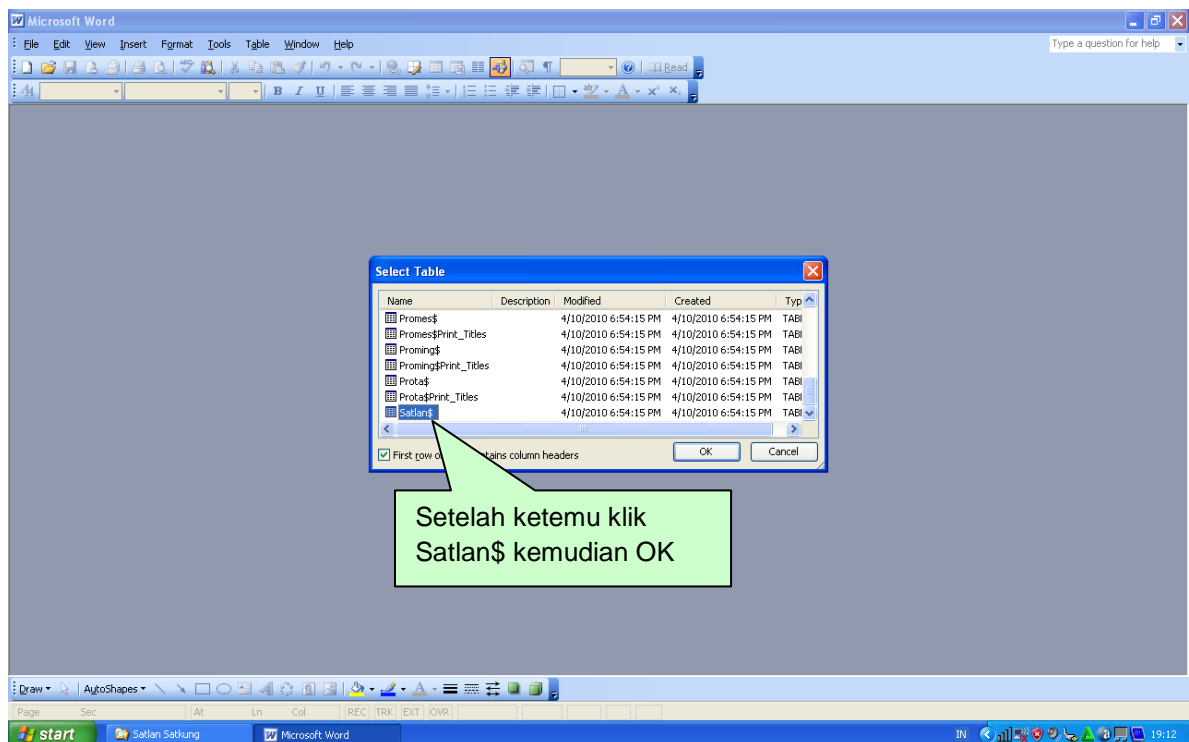
h. Langkah selanjutnya kita cari folder Pengolah IKMS.



i. Selanjutnya kita buka foldernya dan kita klik pada file Pengolah Program.

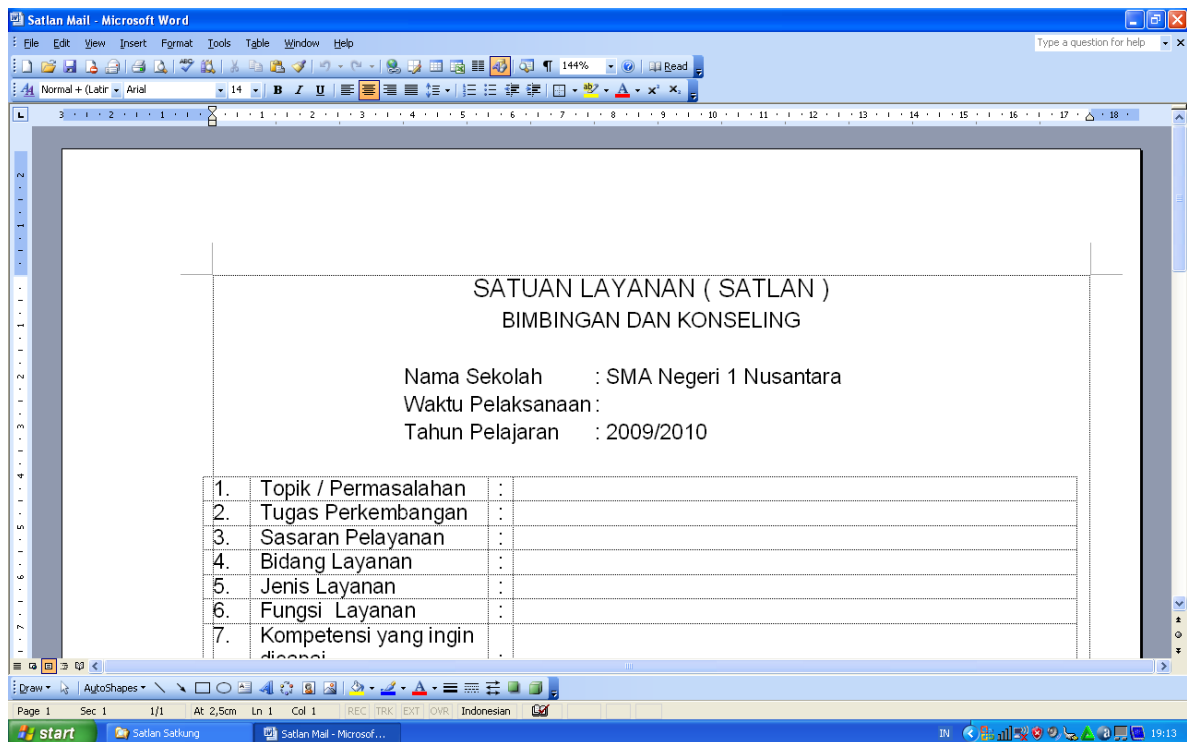


j. Langkah selanjutnya kita cari Worksheet "Satlan\$", kemudian klik OK.

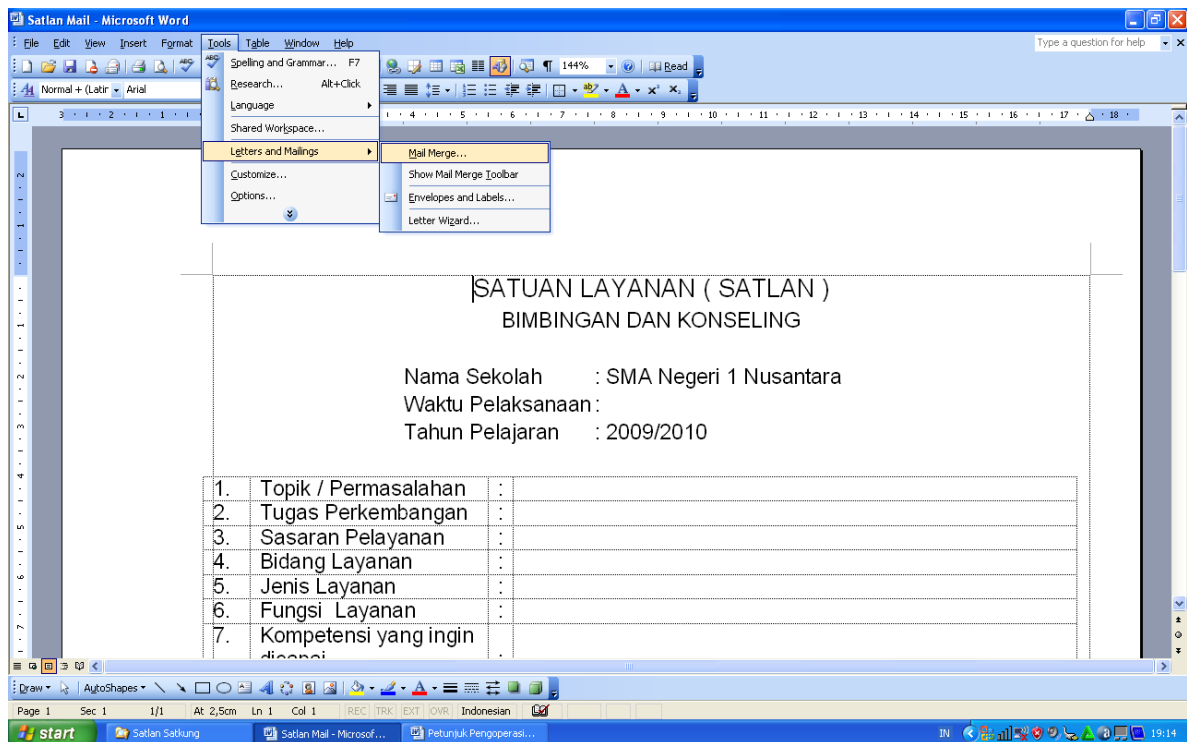




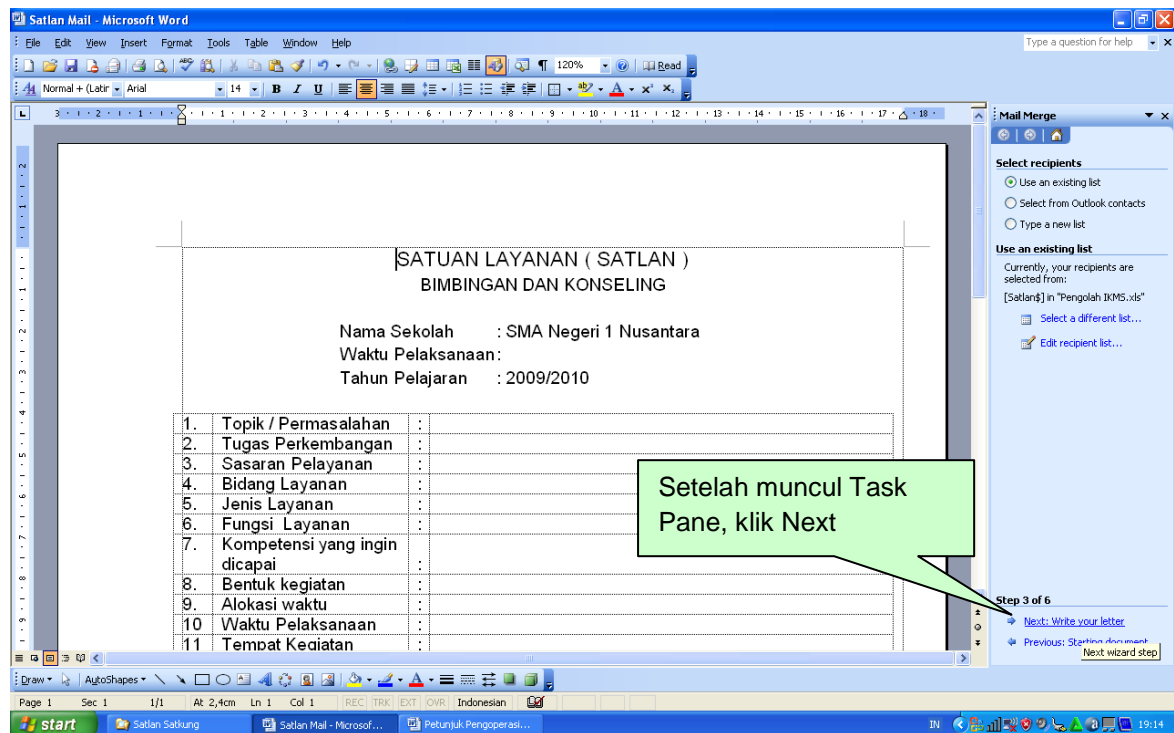
k. Setelah kita buka akan muncul halaman sebagai berikut.



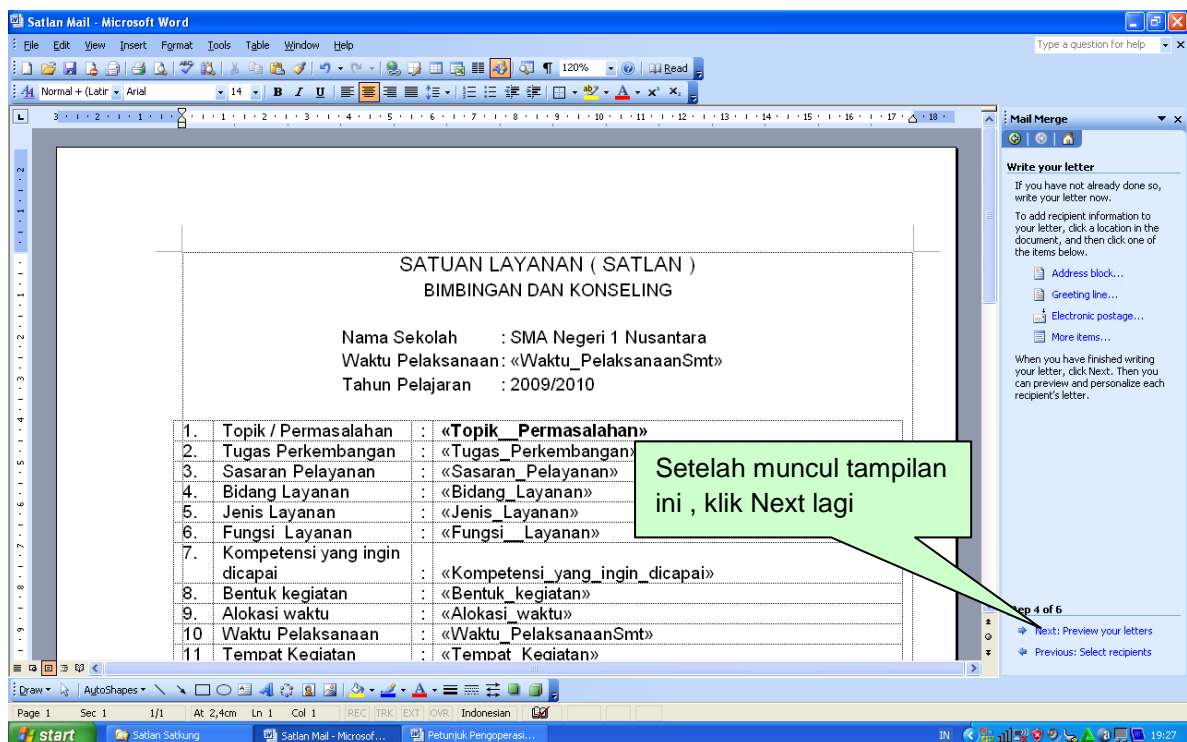
l. Langkah berikutnya adalah kita klik toolbar “Tools” kemudian kita sorot Letter and Mailing dan selanjutnya kita sorot Mail Merger.



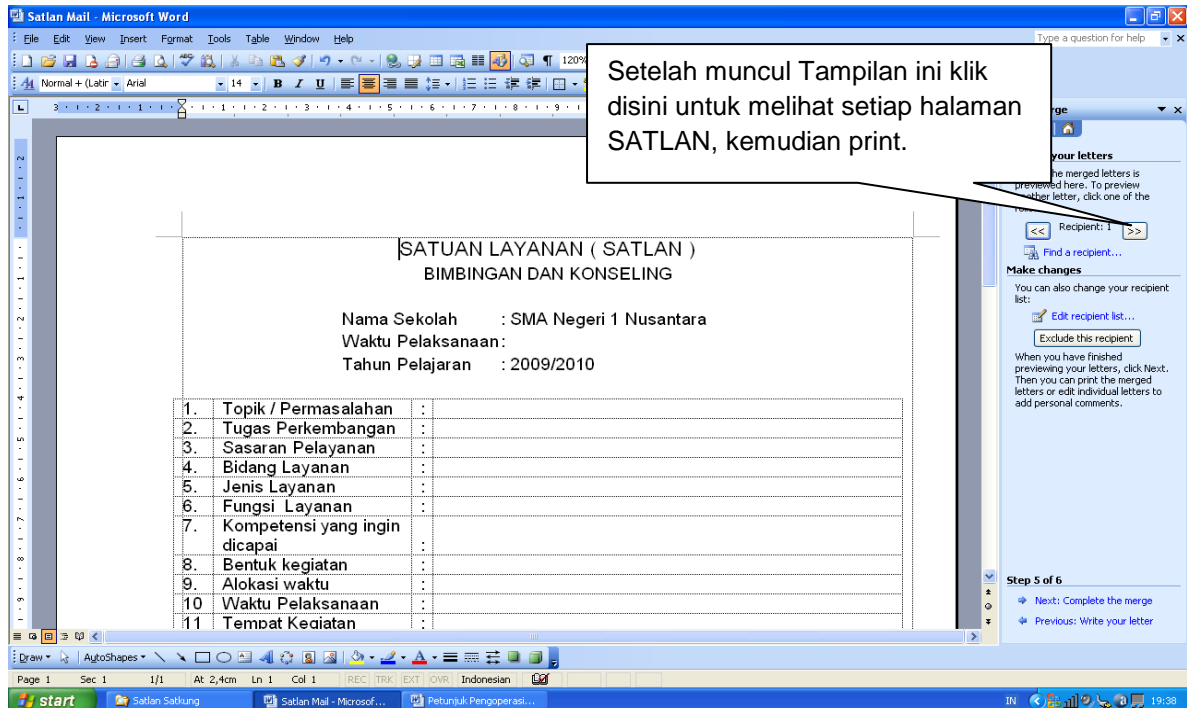
m. Selanjutnya kita klik pada menu Next : Write your letter.



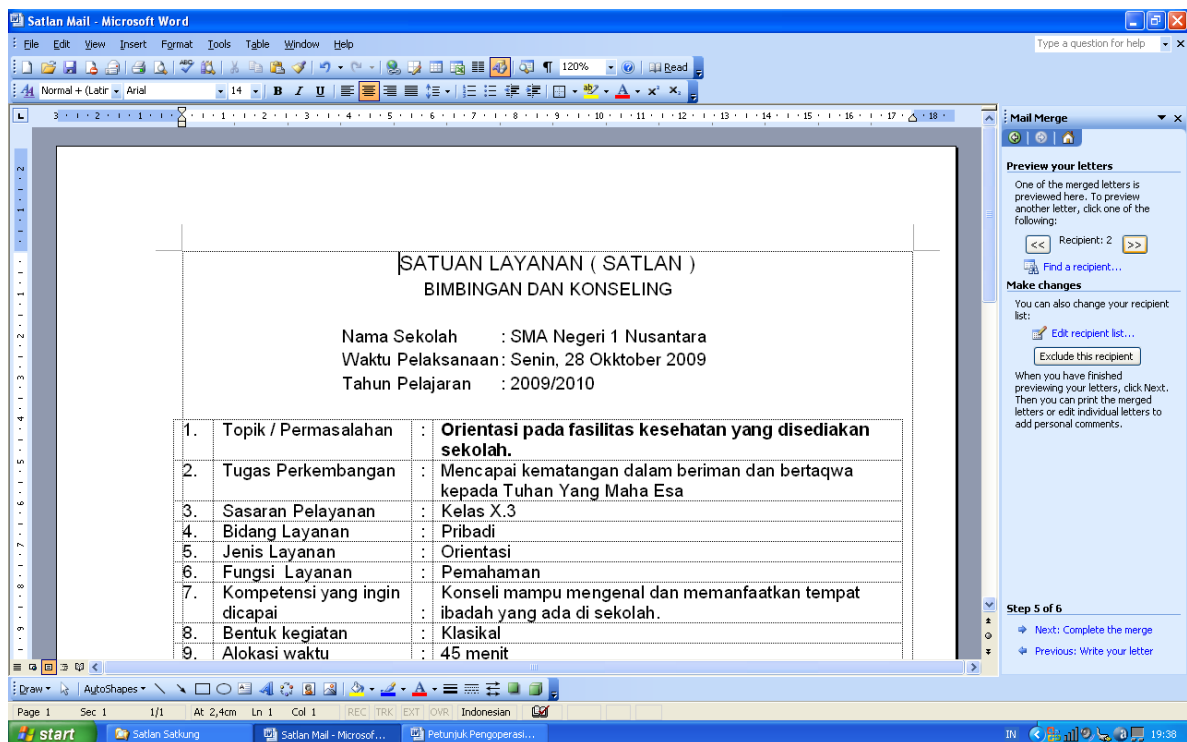
m. Akan muncul tampilan berikut, dan selanjutnya kita klik Next : Preview your letter.



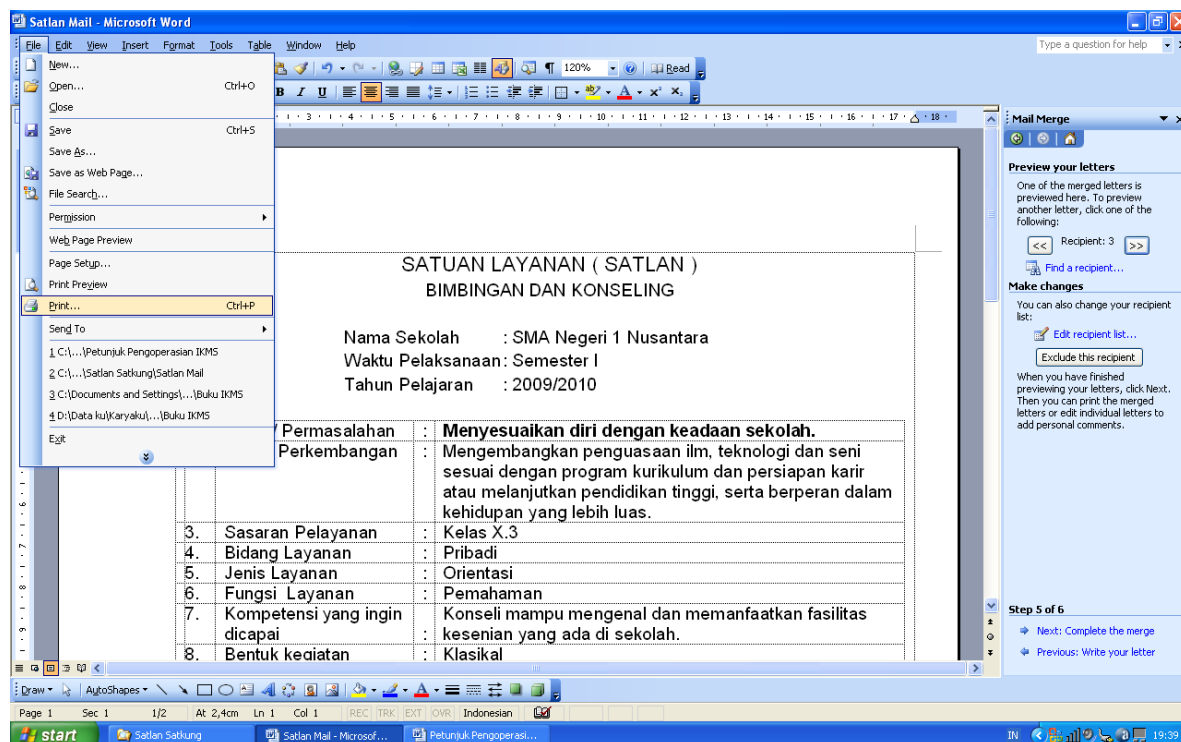
- n. Selesai sudah kita merger Word dengan Excel, dan langkah berikutnya adalah tinggal pada menu “ Recipient : 1 sampai dengan 270, dan kita print sesuai dengan Satlan yang kita butuhkan. ( Apabila Satlannya kosong, menandakan bahwa di dalam penyusunan program materi tersebut tidak kita masukan dalam program ).



- o. Hasil akhirnya seperti terlihat dibawah ini.



- p. Langkah selanjutnya tinggal kita print Satlan yang kita butuhkan dengan cara klik Menu File, kemudian sorot Print dan Klik. Sebelumnya hendaknya kita sesuaikan page setupnya untuk menyesuaikan ukuran kertas.



## F. PENUTUP.

Demikian Buku pedoman ini kami susun, semoga bermanfaat bagi para konselor didalam melaksanakan pelayanan kepada para konseli asuhannya. Berikut beberapa informasi tambahan antara lain :

1. Petunjuk ini menggunakan Microsoft Office 2003. Apabila menggunakan Office 2007, maka tata caranya hampir sama, hanya berbeda pada tampilan dan letak menu saja.
2. Apabila ada kesulitan didalam mengoperasikan, maka bisa kontak langsung lewat email maupun HP pada Andori dengan alamat :

Email : [andori\\_bk@yahoo.co.id](mailto:andori_bk@yahoo.co.id).

HP : 081548151888

Surat : Andori, Desa Klegen Rt 03 / Rw 02 Kecamatan Comal Kabupaten Pemalang 52363. atau SMA Negeri 1 Pemalang Jl. Gatot Subroto Pemalang.

Akhirnya kritik dan saran demi perbaikan sangat kami harapkan.

Terima kasih.

**SELAMAT MENCOBA**

## G. SUMBER PUSTAKA

1. Depdiknas, PPPPTK Penjas & BK. 2008. *Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Konseling pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah*. Parung Bogor.
2. Prayitno, Prof.Dr.M.Ed. dkk, *AUM UMUM Format -2 : Siswa SLTA* - Universitas Negeri Padang.
3. Suharso, Drs.M.Pd.Kons. *Penyusunan Program Pelayanan Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah Berdasarkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)- Makalah Workshop RSMABI Jateng -2009*
4. Budi Permana, S.E., Ak., M.Sc., *36 Jam Belajar Komputer: Microsoft Office 2003*, Elexmedia Komputindo, 2004.
5. Microsoft Office Online, *Product Information: Overview Office 2003*, <http://office.microsoft.com>, 2007.
6. Anthony Dhanendran, *Office: 100 tips and tricks – Part 1*, [www.computeractive.co.uk](http://www.computeractive.co.uk), 2004.
7. Makalah BK Berbasis ICT, *Workshop Tingkat Nasional-* Cisarua Bogor, 2007.
8. Dedi, *Penggunaan Ms Word*, Ilmu Komputer, 2004
9. BCSshool.net, *Tutorial Microsoft Office*, 2004
10. PUSTEKKOM Depdiknas - *TIK Untuk Pembelajaran*, 2008.
11. Heru Mugiarto, Drs.M.Pd.,Kons.- *Kemartabatan Konselor* : Makalah seminar nasional di UMK, 2008.
12. *Tips & Tricks for Word*, <http://search.office.microsoft.com/assistance/producttask.aspx?p=Word>
13. Syamsul hadi, *Memfaatkan Excel untuk analisis statistik* - Ekonisia 2004
14. Madcoms - *Microsoft Excel 2007 Membangun Rumus dan Fungsi* – Penerbit Andi 2007
15. Madcoms - *Microsoft Excel 2007 Mengoptimalkan Fasilitas dan Fungsi Otomatisasi Pengolahan Data* – Penerbit Andi 2007