

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Bimbingan konseling memiliki konsep dan peran yang ideal, karena dengan berfungsinya bimbingan konseling secara optimal semua kebutuhan dan permasalahan siswa di sekolah akan dapat ditangani dengan baik. Suatu program pelayanan bimbingan dan konseling disekolah tidak mungkin akan tersusun, terselenggara dan tercapai apabila tidak dikelola dalam suatu system manajemen yang bermutu. Yang dimaksud manajemen yang bermutu disini adalah akan banyak ditemukan oleh kemampuan manajer pendidikan di sekoah dalam merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dn mengendalikan sumberdaya yang ada.

Oleh karena itu, dalam makalah ini akan membahas tentang pengertian manajemen bimbingan dan konseling dan oraganisasi pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah Dasar.

B. Rumusan Masalah

1. Apa hakikat dari manajemen bimbingan dan konseling di Sekolah Dasar?
2. Bagaimanakah organisasi pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah Dasar?

C. Tujuan

1. Mengetahui hakikat dari manajemen bimbingan dan konseling di Sekolah Dasar.
2. Mengetahui organisasi pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah Dasar.

BAB II

PEMBAHASAN

A. Hakikat Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar

Manajemen memuat makna segala upaya menggerakkan individu atau kelompok untuk bekerja sama dalam mendayagunakan sumber daya dalam suatu sistem untuk mencapai tujuan. Manajemen bimbingan dan konseling adalah segala upaya atau cara yang digunakan kepala sekolah untuk mendayagunakan secara optimal semua komponen atau sumber daya (tenaga, dana, sarana/prasarana) dan system informasi berupa himpunan data bimbingan untuk menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling dalam rangka mencapai tujuan.

Dalam manajemen bimbingan dan konseling mencakup beberapa aspek, yakni: perencanaan dan pengorganisasian program, pelaksanaan dan pengarahan program, evaluasi dan supervisi.

1. Perencanaan program bimbingan dan konseling

Bimbingan dan konseling dilaksanakan disekolah sebagai bagian dari keseluruhan usaha sekolah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Sebagai subsistem pendidikan disekolah, bimbingan dan konseling dalam gerak pelaksanaanya tidak pernah lepas dari perencanaan yang seksama dan bersistem.

Program adalah sederetan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan bimbingan konseling. Sederetan kegiatan tersebut perlu direncanakan sesuai dengan kondisi dan situasi sekolah. Program bimbingan dan konseling adalah seperangkat kegiatan yang dirancang oleh konselor sekolah. Program bimbingan konseling yang baik

menurut Ridwan (1998:11-12) adalah:

- a. Program yang mudah dibuat
- b. Menggunakan alat-alat seadanya
- c. Program itu mudah diimplementasikan
- d. Program itu mudah dievaluasi dan dimonitoring
- e. Pelaksanaanya fleksibel.

Agar tidak terjadi tumpang tindih dan benturan antar kegiatan layanan bimbingan konseling diperlukan program yang sistematis. Adapun program yang sistematis selalu mengacu kepada prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Program bimbingan dan konseling dirancang untuk melayani kebutuhan siswa
- b. Program bimbingan dan konseling merupakan bagian terpadu dari keseluruhan program pendidikan disekolah
- c. Tujuan program harus dirumuskan secara jelas dan meunjang pencapaian keseluruhan tujuan program bimbingan dan konseling
- d. Pelaksanaan program perlu melibatkan seluruh staf sekolah
- e. Personil bimbingan dan konseling perlu diidentifikasi dan tugas-tugas serta tanggungjawabnya harus dirumuskan
- f. Segala sumber daya perlu ditemukan untuk mencapai tujuan program
- g. Dari keperluan-keperluan untuk penyelenggaraan pelayan bimbingan dan konseling, dua hal yang esensial adalah data pribadi siswa untuk pemahaman diri dan bahan informasi untuk perencanaan pendidikan dan pengambilan keputusan
- h. Perlu penerapan rancangan sistem dalam pengembangan program dan pemecahan masalah pengelolaan
- i. Dukungan dan pelibatan masyarakat harus diusahakan sejauh mungkin demi kelancaran penyelenggaraan program dan tercapainya tujuan (Munandir, 1996)

2. Pelaksanaan dan pengarahannya program bimbingan dan konseling

Ada dua jenis program yang perlu dirancang dan dikembangkan disekolah, yaitu:

- a. Program tahunan sebagai program sekolah. Program ini dijabarkan menurut alokasi waktu pada setiap semester, bulanan, bahkan mingguan. Kegiatannya antara lain:
 - a) Pemberian layanan informasi melalui ceramah
 - b) Mengadakan tes bakat
 - c) Mengadakan kunjungan ketempat industri yang bermanfaat bagi bimbingan karir
- b. Program kegiatan layanan bagi setiap guru pembimbing sesuai dengan pembagian tugas layanan disekolah . setiap guru pembimbing perlu membuat program berupa satuan layanan dan satuan kegiatan pendukung setiap kali akan melakukan pelayanan kepada siswa berdasarkan jadwal yang sudah ditetapkan.

3. Evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling.

Evaluasi adalah upaya untuk mengetahui seberapa besar keberhasilan mencapai tujuan bimbingan dan konseling maka dibutuhkan upaya untuk mengumpulkan bukti berupa data yang mengindikasikan keberhasilan itu untuk dianalisis dan ditafsirkan. Dengan mengacu pada hasil evaluasi itulah dapat diambil simpulan apakah kegiatan yang telah direncanakan telah dapat mencapai sasaran yang diharapkan secara efektif dan efisien atau tidak. Tujuan dan fungsi evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling:

- a. Mengetahui program bimbingan dan konseling yang telah memanfaatkan layanan bimbingan dan konseling
- b. Mengetahui tingkat efisien dan efektivitas strategi pelaksanaan program dalam kurun waktu tertentu
- c. Meneliti secara berkala hasil pelaksanaan program
- d. Mengetahui jenis layanan apa yang memerlukan perbaikan dan

pengembangan

- e. Membantu mengembangkan kurikulum sekolah yang disesuaikan dengan kebutuhan peserta didik
- f. Mengetahui tingkat partisipasi staf/personil sekolah

Prinsip evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling:

- a. Evaluasi program yang efektif menuntut pengenalan yang cermat dan rinci terhadap tujuan yang akan dicapai
- b. Evaluasi program yang efektif membutuhkan kriteria pengukuran yang jelas
- c. Evaluasi program memerlukan keterlibatan dari berbagai pihak yang memiliki kompetensi profesional
- d. Evaluasi program menuntut umpan balik dan tindak lanjut sehingga hasilnya dapat dipakai untuk dasar pengambilan keputusan dan pembuatan kebijakan
- e. Evaluasi program hendaknya terencana dan berkesinambungan.

Pendekatan dan metode evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling:

- a. Pendekatan dan metode survei

Pendekatan dan metode ini biasanya lebih banyak memakai evaluasi yang berlatar sekolah. Prosedur yang ditempuh dengan mengumpulkan sebanyak mungkin data tentang masukan (siswa), proses dan hasil yang merupakan keluaran program. Bersifat diskriptif, kuantitatif, maupun kualitatif.

- b. Pendekatan dan metode eksperimen

Pendekatan ini merupakan perpaduan antara riset dan evaluasi. Artinya, kegiatannya bertujuan melakukan evaluasi tetapi prosedurnya memakai model riset eksperimen. Lazimnya dipakai ketika guru pembimbing atau konselor di sekolah ingin mengetahui seberapa besar pengaruh layanan bimbingan dan konseling terhadap perilaku sejumlah subjek (siswa).

c. Studi Kasus

Studi kasus digunakan untuk mengumpulkan data mengenai keadaan seseorang siswa yang dijadikan sebagai objek telaah kasus. Metode ini membutuhkan waktu dan tenaga yang banyak, karena bersifat *longitudinal*.

4. Supervisi Kegiatan Bimbingan dan Konseling

Supervisi merupakan aspek penting dalam manajemen program bimbingan dan konseling. Manfaat pokok dari supervisi ini adalah untuk mengendalikan personil pelaksana bimbingan dan konseling, memantau kemungkinan-kemungkinan kendala yang muncul dan dihadapi personil dalam pelaksanaan tugasnya, mencari jalan keluar terhadap hambatan dan permasalahan dalam pelaksanaan program tugasnya agar tercapai pelaksanaan yang lancar ke arah pencapaian tujuan bimbingan dan konseling di sekolah.

5. Langkah-langkah Penyusunan Program

- a. Identifikasi kebutuhan, terutama kebutuhan subjek sasaran bimbingan dan konseling. Hal ini dilakukan dengan pengumpulan data siswa.
- b. Penyusunan program yang menghasilkan satuan layanan dan satuan pendukung. Satuan dan satkung ini merupakan terapan untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling.
- c. Menentukan urutan prioritas kegiatan.
- d. Mengesahkan kepada Kepala Sekolah.
- e. Implementasi program.
- f. Evaluasi

B. Organisasi Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah

1. Pola Organisasi Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Manajemen Bimbingan dan Konseling agar bisa berjalan seperti yang diharapkan antara lain perlu didukung oleh adanya organisasi seperti

Namun demikian pada umumnya pola organisasi Bimbingan dan Konseling yang dewasa ini banyak disarankan adalah seperti tampak pada gambar berikut ini :

```

graph TD
    KADIS_PENDIDIKAN[KADIS PENDIDIKAN] --- KEPALA_SEKOLAH[KEPALA SEKOLAH]
    KEPALA_SEKOLAH --- KOORWAS_BIDANG_BK[KOORWAS BIDANG BK]
    KEPALA_SEKOLAH -.- KOMITE_SEKOLAH[KOMITE SEKOLAH]
    KEPALA_SEKOLAH --- WAKASEK[WAKASEK]
    WAKASEK --- KOORDINATOR_BK[KOORDINATOR BK]
    WAKASEK --- TATA_USAHA[TATA USAHA]
    WAKASEK --- GURU_MATA_PELAJ_PRAKTEK[GURU MATA PELAJ / PRAKTEK]
    WAKASEK --- WALI_KELAS[WALI KELAS]
    WAKASEK --- GURU_PEMBIMBING[GURU PEMBIMBING]
    GURU_MATA_PELAJ_PRAKTEK -.- WALI_KELAS
    WALI_KELAS -.- GURU_PEMBIMBING
    GURU_MATA_PELAJ_PRAKTEK --- SISWA[SISWA]
    WALI_KELAS --- SISWA
    GURU_PEMBIMBING --- SISWA
  
```

Keterangan :

- a. Unsur Kan Depdiknas, adalah personil yang bertugas melakukan pengawasan dan terhadap penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah. Dalam hal ini adalah pengawas sebagaimana dimaksud dalam petunjuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah.
- b. Kepala sekolah (bersama Wakil Kepala Sekolah) adalah penanggung jawab pendidikan pada satuan pendidikan (SLTP, SMA, SMK) secara keseluruhan, termasuk penanggung jawab dalam membuat kebijaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling.
- c. Koordinator Bimbingan dan Konseling (bersama guru pembimbing/konselor sekolah) adalah pelaksanaan utama pelayanan bimbingan dan konseling.
- d. Guru (mata Pelajaran atau Praktik) adalah pelaksanaan pengajaran dan praktik atau latihan.
- e. Wali Kelas, adalah guru yang ditugasi secara khusus untuk mengurus pembinaan dan administrasi (seperti nilai rapor, kenaikan kelas, kehadiran siswa) satu kelas tertentu.
- f. Siswa, adalah peserta didik yang menerima pelayanan pengajaran, praktik / latihan, dan bimbingan di SLTP, SMA, dan SMK.
- g. Tata Usaha, adalah pembantu Kepala Sekolah dalam penyelenggara administrasi dan ketatausahaan.
- h. Komite Sekolah, adalah Organisasi yang terdiri dari unsure sekolah, orang tua dan tokoh masyarakat, yang berperan membantu penyelenggaraan satuan pendidikan yang bersangkutan.

Sifat hubungan tersebut dapat diartikan secara variatif. Hubungan antara Unsur Kedepdiknas dengan kepala sekolah dan koordinator BK adalah hubungan administratif. Hubungan antara koordinator BK dengan guru dan wali kelas adalah hubungan kerjasama sekaligus koordinatif bila ditinjau dari garis administrasi Kepala Sekolah ke bawah. Sedangkan hubungan koordinator

BK (dan Guru Pembimbing / konselor Sekolah), Guru Mata Pelajaran, Wali Kelas dengan siswa adalah hubungan layanan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Personil Sekolah Dalam Program Bimbingan dan Konseling.

Dalam penyelenggaraan program bimbingan dan konseling mau tidak mau akan melibatkan personil sekolah lainya agar lebih berperan sesuai dengan batas-batas kewenangan dan tanggung jawabnya.

a. Kepala Sekolah

Sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan disekolah , tugas kepala sekolah adalah :

- 1) Menkoordinasikan seluruh kegiatan pendidikan
- 2) Menyediakan dan melengkapi sarana dan prasarana yan di perlukan dalam kegiatan bimbingan dan konseling
- 3) Memberkan kemudahan bagi terlaksananya program kegiatan bimbingan dan konseling
- 4) Melakukan supervisi terhadap pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling
- 5) Mengadakan kerjasama dengan instansi lain yan terkait dengan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling

b. Wakil Kepala Sekolah

Wali kepala seolah bertugas membantu kepala sekolah dalam hal :

- 1) Mengkoordinasikan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling kepada semua persoil sekolah
- 2) Melaksanakan kebijakan pimpnana sekolah terutama dalam hal pelaksanaan layanana bimbingan dan konseling
- 3) Melaksanakan bimbingan dan konseling terhadap minimal 75 siswa, bagi wakil epala sekolah yang berlatar belakang pendidikan bimbingan dan konseling

c. Koordinator Guru Pembimbing (Konselor)

Tugas koordinator guru pembimbing adalah :

- 1) Mengkoordinasikan para guru pembimbing (konselor) dalam :
 1. Memasyarakatkan pelayanan bimbingan dan konseling
 2. Menyusun program
 3. Melaksanakan program
 4. Mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling
 5. Menilai program
 6. Mengadakan tindak lanjut
- 2) Membuat usulan kepada kepala sekolah dan mengusahakan terpenuhinya tenaga, sarana dan prasarana
- 3) Mempertanggung jawabkan pelaksanaan program bimbingan dan konseling kepada kepala sekolah

d. Guru Pembimbing (Konselor)

Guru pembimbing atau konselor bertugas :

- 1) Memasyarakatkan kegiatan bimbingan dan konseling
- 2) Merencanakan program bimbingan dan konseling
- 3) Melaksanakan persiapan kegiatan bimbingan dan konseling
- 4) menjadi tanggung jawabnya
- 5) Menganalisis hasil evaluasi

e. Guru Mata Pelajaran

Guru Mata Pelajaran bertugas :

- 1) Membantu memasyarakatkan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa
- 2) Ikut serta dalam program layanan bimbingan
- 3) Mengalih tangankan siswa yang memerlukan layanan bimbingan

f. Wali Kelas

Wali kelas bertugas :

- 1) Membantu guru pembimbing melaksanakan layanan yang menjadi tanggung jawabnya
- 2) Ikut serta dalam konsferensi kasus

- 3) Memberikan informasi tentang siswa di kelas yang menjadi tanggung jawabnya untuk memperoleh layanan bimbingan.

g. Staf Tata Usaha / Administrasi

Staf dan tata usaha adalah bertugas :

- 1) Membantu mempersiapkan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling
- 2) Membantu menyiapkan sarana yang di perlukan dalam layanan bimbingan dan konseling
- 3) Membantu guru pembimbing dan koordinator daam mengadminstrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah
- 4) Membantu melengkapi dokuman tentang siswa seperti catatan komuatif siswa.

3. Peranan Guru dalam Pelayanan Bimbingan dan Konseling

Apabila dirinci ada beberapa peranan yang dapat dilakukan oleh seseorang ketika ia dominta bagian dalam penyelenggaraan program bimbingan dan konseling disekolah.

a. Guru sebagai infomator

Melalui peranan ini guru dapat menginformasikan beberapa hal tentang layanan bimbingan dan konseling, tujuan, fungsi dan manfaat bagi siswa.

b. Guru sebagai fasilator

Guru dapat berperan sebagai fasilator terutama ketika dilangsungkan layanan pembelajaran yang baik itu bersifat preventif ataupun kuratif. Dibandingkan guru pembimbing, guru lebih memahami tentang keterampilan belajar yang perlu dikuasai siswa pada mata pelajaran yang diajarkan

c. Guru sebagai mediator

Dalam kedudukan yang strategis, yakni berhadapan langsung dengan siswa, guru berperan mediator antara siswa dengan guru pembimbing.

d. Guru Sebagai motifator

Dalam peranan ini, guru dapat berperan sebagi pemberi motivasi siswa

dalam memanfaatkan layanan bimbingan dan konseling di sekolah, sekaligus memberikan kesempatan pada siswa untuk memperoleh layanan konseling.

e. Guru sebagai Kolabolator

Sebagai mitra seprofesi yakni sama-sama sebagai tenaga pendidik sekolah, guru dapat berperan sebagai kolaborator konselor di sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- Mugiarso, Heru, dkk. 2011. *Bimbingan dan Konseling*. Semarang : UNNES PRESS.
- Prayitno dan Amti, Erman. 2008. *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Marsudi, Saring, dkk. 2003. *Layanan Bimbingan dan Konseling Di Sekolah*. Surakarta : Universitas Muhammadiyah Surakarta.