



**STRATEGI MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMA  
NEGERI 1 TANJUNG PURA**

**SKRIPSI**

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan**

**OLEH  
JULIA HUMAIRA  
NIM: 33154200**

**JURUSAN BIMBINGAN DAN KONSELING ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA**

**2019**



**STRATEGI MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM  
MENINGKATKAN KINERJA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING  
DI SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA**

**Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)  
Dalam Ilmu Tarbiyah Dan Keguruan**

**OLEH**

**JULIA HUMAIRA**

**NIM: 33154200**

**PEMBIMBING SKRIPSI**

**Pembimbing I**

**Pembimbing II**

**Drs. Purbatua Manurung, M.Pd  
NIP. 196605171987031004**

**Drs. Khairuddin, M.Ag  
NIP. 196407062014111001**

**JURUSAN BIMBINGAN DAN KONSELING ISLAM  
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SUMATERA UTARA  
2019**

## ABSTRAK



**Nama** : Julia Humaira  
**Nim** : 33154200  
**Jurusan** : Bimbingan dan Konseling  
**Islam**  
**Pembimbing Skripsi I** : Drs. Purbatua Manurung,  
**M.Pd**  
**Pembimbing Skripsi II** : Drs. Khairuddin, M.Ag  
**Judul Skripsi** : **Strategi Manajemen Bimbingan Dan  
Konseling Dalam Meningkatkan Kinerja Guru BK Di  
SMA Negeri 1 Tanjung Pura**

---

Manajemen bimbingan dan konseling adalah kegiatan yang diawali dari perencanaan kegiatan bimbingan dan konseling, pengorganisasian dan sumber daya manusia, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kegiatan bimbingan dan konseling. Penelitian ini bertujuan untuk (1) Mendeskripsikan strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura. (2) Mengetahui pelaksanaan fungsi-fungsi dan tugas pokok Kepala Sekolah serta Guru BK di SMA Negeri 1 Tanjung Pura. (3) Mendeskripsikan faktor penghambat manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif, berdasarkan pembahasannya termasuk penelitian deskriptif, alasan pemilihan metode ini karena penelitian ini diarahkan pada latar dari individu secara holistik dengan melalui proses observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Pembahasan hasil penelitian, Strategi manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja guru bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura adalah (1) Pelaksanaan kegiatan manajemen bimbingan dan konseling sudah berjalan dengan sistematis dimulai dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi dengan baik dan terjadwal. (2) Kepala Sekolah serta Guru Bimbingan dan konseling sudah menjalankan tugasnya masing-masing sesuai dengan fungsi dan tugas pokok.(3) faktor penghambat pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling ialah kurangnya personil guru bk, tidak adanya anggaran khusus kegiatan bimbingan dan konseling, pemahaman tentang pentingnya bimbingan dan konseling, sarana dan prasarana yang belum memadai, belum adanya alokasi waktu untuk kegiatan bimbingan dan konseling di kelas.

Kata Kunci : Manajemen bimbingan konseling, Kinerja Guru BK.

**Pembimbing I**

**Drs. Purbatua Manurung, M.Pd**  
**NIP. 19660517198703100**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT Tuhan semesta alam, yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Strategi Manajemen Bimbingan dan Konseling Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura”**. Skripsi ini dibuat dalam rangka memenuhi persyaratan untuk mendapatkan gelar sarjana (S1) pada Universitas Islam Negeri (UIN) Sumatera Utara Medan. Shalawat dan salam peneliti sanjungkan kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga dan sahabatnya yang telah memberikan teladan melalui sunnahnya sehingga membawa kesejahteraan di muka bumi.

Penulis menyadari dalam pembuatan skripsi ini penuh dengan kendala dan keterbatasan, namun berkah do'a, usaha, dan dukungan dari berbagai pihak akhirnya skripsi ini dapat penulis selesaikan sesuai dengan waktu yang telah direncanakan walaupun masih jauh dari kesempurnaan. Untuk itu penulis dengan lapaang hati siap menerima kritik dan saran yang konstruktif untuk kesempurnaan skripsi ini.

Dalam proses penyusunan skripsi ini peneliti juga banyak menerima bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peneliti menyampaikan ribuan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua penulis, yaitu Ayahanda Syaiful Amri dan Ibunda Fatimah Zahara yang telah dengan sepenuh hati merawat, mendidik, dan mendo'akan dengan penuh kesabaran dan keikhlasan dalam setiap langkah kehidupan penulis. Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan Ayahanda dan Ibunda Tercinta.

2. Kakak dan Abang, Masna Sari Syaifa, Ahmad Nugraha Putra, dan Atika Rahmah. Serta adik-adik tersayang, Natasya Rahmi, Muhammad Fajar Adha, dan Annisa Zuhra. Yang selalu memberikan dukungan, motivasi, dan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Prof. Dr. Saidurrahman, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
4. Bapak Amiruddin Siahaan, M.Pd selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
5. Ibu Dr. Hj. Ira Suriyani, M.Si selaku ketua Jurusan Bimbingan dan Konseling Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
6. Bapak Drs. Purbatua Manurung, M.Pd selaku pembimbing I yang telah banyak membantu, memberikan arahan, bimbingan, serta motivasi dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.
7. Bapak Drs. Khairuddin, M.Ag, selaku pembimbing II yang telah banyak membantu, memberikan arahan, bimbingan, serta motivasi dalam penyusunan dan penyelesaian skripsi ini.
8. Bapak Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Pura Langkat yang telah bersedia menerima peneliti untuk melakukan penelitian di sekolah tersebut.
9. Bapak dan Ibu guru Bimbingan dan Konseling, Bapak dan Ibu Guru SMA Negeri 1 Tanjung Pura yang bersedia memberikan waktunya untuk peneliti wawancara.
10. Teman-teman seperjuangan di Jurusan Bimbingan Dan Konseling Islam (BKI), terkhusus sahabat-sahabat kelas BKI-5 tercinta, yang telah

menemani dan saling mendukung selama masa perkuliahan. Terima kasih kepada sahabat saya Aisyah Amini, Siti Mashitoh, Siti Marwah, Siti Mawaddah, Nur Afifah, Rahmita, Rahmat, Fauzi dan sahabat-sahabat saya yang lain yang namanya tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

11. Sahabat-sahabat KKN di Mencirim, Binjai, Kelompok 13, 2018.

Akhir kata penulis berharap semoga karya ini dapat bermanfaat bagi kita semua terkhusus kepada para Pendidik dan pemerhati pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah. Semoga Allah senantiasa memberikan ridho dan petunjuknya bagi kita semua. Aamiin.

**Medan, 08 Agustus 2019**  
**Penulis**

**Julia Humaira**  
**Nim. 33154200**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Batasan Masalah .....	7
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian .....	6
E. Manfaat Penelitian .....	6
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
A. Bimbingan dan Konseling.....	10
B. Manajemen Bimbingan dan Konseling.....	30
C. Fungsi Manajemen Bimbingan dan Konseling.....	44
D. Strategi Manajemen Bimbingan dan Konseling. ....	50
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Desain Penelitian .....	59
B. Partisipan Dan <i>Setting</i> Penelitian.....	60
C. Teknik Pengumpulan Data .....	62
D. Teknik Analisis Kualitatif.....	63
E. Teknik Penjamin Keabsahan Data.....	65
<b>BAB IV TEMUAN UMUM DAN HASIL PENELITIAN</b>	
A. Gambaran umum lokasi penelitian .....	67
B. Profil Bimbingan dan Konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura .....	76
C. Strategi Manajemen BK SMA Negeri 1 Tanjung Pura .....	82
D. Faktor Penghambat Manajemen BK SMA Negeri 1 Tanjung Pura....	96
E. Laporan Hasil Penelitian.....	99
F. Analisis Data.....	105

**BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan ..... 107

B. Saran ..... 110

**DAFTAR PUSTAKA ..... 112**

**LAMPIRAN**

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 1. Sarana dan Prasarana SMA Negeri 1 Tanjung Pura.....	72
Tabel 2. Jumlah Siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura.....	73
Tabel 3. Keadaan Guru dan Karyawan SMA Negeri 1 Tanjung Pura.....	74

## DAFTAR GAMBAR

Bagan 1. Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Tanjung Pura.....	71
Bagan 2. Struktur Organisasi BK SMA Negeri 1 Tanjung Pura .....	79

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan nasional bertujuan untuk mencerdaskan dan mengembangkan manusia seutuhnya baik jasmani maupun rohani serta memiliki tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Pendidikan juga bertujuan menghasilkan perubahan-perubahan positif (tingkah laku atau sikap) pada peserta didik yang sedang berkembang menuju kedewasaan. Agar peserta didik berkembang ke arah yang positif, maka diperlukan adanya bimbingan, sebab ia merupakan bantuan kepada individu dalam menghadapi masalah yang timbul dalam hidupnya. Pendidikan memegang peranan penting dalam proses pembangunan dan pengembangan sumber daya manusia (SDM) karena pendidikan merupakan proses budaya untuk meningkatkan hakikat dan martabat manusia yaitu dengan adanya usaha yang mengarah dan mengatur secara terpadu.

Bimbingan dan konseling merupakan salah satu program pendidikan yang diarahkan kepada usaha pembaharuan pendidikan nasional, di mana manfaatnya sangat besar bagi usaha pemantapan hidup generasi muda dalam berbagai ilmu pengetahuan dewasa ini. Hal ini sesuai dengan Undang-undang Pendidikan Nasional Nomor 20 tahun 2003 pasal 3 yaitu:

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang

Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>1</sup>

Depdiknas juga menetapkan bahwa pendidikan yang bermutu, efektif dan ideal adalah mengintegrasikan tiga bidang kegiatan utamanya secara sinergi, yaitu bidang administratif dan kepemimpinan, bidang instruksional atau kurikuler serta bidang bimbingan dan konseling. Lebih lanjut dijelaskan bahwa, pendidikan yang hanya melaksanakan bidang administratif dan instruksional dengan mengabaikan bidang bimbingan dan konseling hanya akan menghasilkan konseli yang pintar dan terampil dalam aspek akademik, tetapi kurang memiliki kemampuan atau kematangan dalam aspek kepribadian.<sup>2</sup>

Bimbingan dan konseling merupakan salah satu komponen dalam keseluruhan sistem pendidikan. Sekolah adalah suatu organisasi formal yang di dalamnya terdapat usaha-usaha administrasi untuk mencapai tujuan pendidikan dan pengajaran nasional. Bimbingan dan konseling adalah sub-organisasi dari organisasi sekolah yang melingkupinya. Bila dilihat sebagai organisasi, di dalam bimbingan dan konseling terdapat pula usaha-usaha administrasi, baik dalam arti sempit dan maupun dalam arti luas. Organisasi bimbingan dan konseling dalam pengertian umum adalah suatu wadah atau badan yang mengatur segala kegiatan untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling secara bersama-sama. Sedangkan manajemen bimbingan dan konseling sebagai alat untuk menjalankan organisasi tersebut. Bimbingan dan konseling mempunyai peran yang besar terhadap keberhasilan tujuan pendidikan. Guru sebagai salah satu pendukung unsur

---

<sup>1</sup>Tim Redaksi Nuansa Aulia, *Himpunan Perundang-undangan RI Tentang Sistem Pendidikan Nasional (SISDIKNAS)*.(Jakarta, 2003), hlm. 20.

<sup>2</sup> Depdiknas, *Penataan Pendidikan professional Konselor dan layanan Bimbingan dan konseling dalam jalur pendidikan formal*, (Jakarta, Depdiknas, 2008).

pelaksana pendidikan yang mempunyai tanggung jawab sebagai pendukung pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, dituntut untuk memiliki wawasan dan strategi dalam manajemen bimbingan konseling yang memadai dan berkualitas, agar bimbingan dan konseling di sekolah benar-benar mencapai tujuan dan memberikan kontribusi bagi sekolah khususnya para siswa.

Bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seorang atau beberapa orang individu, baik anak-anak, remaja, maupun dewasa; agar orang yang dibimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri, dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dan dapat dikembangkan; berdasarkan norma-norma yang berlaku.<sup>3</sup>

Orang yang ahli dalam bimbingan dan konseling disebut dengan konselor. Bimbingan dapat diberikan kepada anak-anak, remaja, maupun dewasa yang bertujuan agar orang yang dibimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri, dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dan dapat dikembangkan; berdasarkan norma-norma yang berlaku di masyarakat. Konseling adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan melalui wawancara konseling oleh seorang ahli (disebut konselor) kepada individu yang sedang mengalami sesuatu masalah (disebut klien) yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi oleh klien.<sup>4</sup>

Tujuan umum dari layanan dalam permendikbud No.111 Tahun 2014, yaitu membantu peserta didik agar dapat mencapai kematangan dan kemandirian dalam

---

<sup>3</sup> Prayitno dan Erman Amti, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*, (Rineka Cipta, Jakarta, 2009), hlm. 99.

<sup>4</sup> *Ibid.*

kehidupannya serta menjalankan tugas-tugas perkembangannya yang mencakup aspek pribadi, sosial, belajar, karir secara utuh dan optimal.<sup>5</sup>

Bimbingan dan konseling dapat dipahami sebagai proses pemberian bantuan kepada peserta didik baik secara perorangan maupun kelompok agar mencapai tingkat perkembangan yang optimal dan kemandirian berdasarkan norma-norma yang berlaku. Tujuan dari bimbingan dan konseling di sekolah yaitu membantu para peserta didik untuk mencapai kematangan dan kemandirian serta mencapai tugas-tugas perkembangannya yang mencakup aspek-aspek yang berkenaan secara utuh dan optimal.

Bimbingan dan konseling mempunyai kedudukan yang strategis dan merupakan jantung bagi kegiatan pengembangan diri. Dengan demikian maka semua kegiatan bimbingan dan konseling baik pelayanan maupun kegiatan pendukung perlu lebih ditingkatkan dalam semua aktivitas program maupun pelaksanaannya. Melalui kegiatan bimbingan dan konseling diharapkan peserta didik dapat mengembangkan dirinya seoptimal mungkin sehingga pada gilirannya tercapailah tujuan pendidikan dan bimbingan yaitu tercapainya kepribadian yang sehat dan utuh. Untuk itu maka manajemen dan pengorganisasian yang sinergis merupakan syarat mutlak tercapainya pengembangan diri peserta didik. Untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling tersebut tentu selayaknya pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling berjalan dengan baik.

Bimbingan dan konseling di Indonesia telah berjalan selama lebih dari empat puluh tahun. Namun sampai saat ini, mutu layanan bimbingan dan konseling masih merupakan suatu konsep yang belum mantap dan belum bisa

---

<sup>5</sup>Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nasional (Permendikbud) Republik Indonesia Nomor 111 tahun 2004.

dikatakan lebih baik dengan bimbingan konseling di masa lalu. Berbagai cara berpikir telah dikembangkan untuk mencoba memberikan suatu pengertian mutu layanan bimbingan dan konseling, tetapi dalam kenyataannya konsepsi tentang mutu ini masih tetap bergerak dalam bentuk-bentuknya yang bersifat *rethorical*.

William J. Kolarik mengemukakan konsep mutu layanan, yaitu; Mutu layanan bimbingan dan konseling adalah layanan bimbingan dan konseling yang mampu memenuhi apa yang diharapkan oleh para pemakai (klien/konseli). Adapun jika kita merujuk pada konsep mutu yang lebih komprehensif, seperti yang dikemukakan oleh Goetsch dan Davis, maka mutu layanan bimbingan dan konseling itu merujuk pada proses dan produk layanan bimbingan dan konseling yang mampu memenuhi harapan siswa, masyarakat, serta pemerintah.<sup>6</sup>

Bimbingan dan konseling di sekolah masih diliputi berbagai hambatan dan permasalahan, baik dari segi internal maupun eksternal. Baik permasalahan internal ataupun eksternal tersebut, disebabkan oleh tidak baiknya strategi dan manajemen bimbingan dan konseling disekolah. Menyusun strategi manajemen bimbingan dan konseling harusnya menjadi langkah pertama koordinator bimbingan dan konseling disekolah dalam meningkatkan kinerja BK disekolah.

Sugiyo menyatakan manajemen bimbingan dan konseling adalah kegiatan yang diawali dari perencanaan kegiatan bimbingan dan konseling, pengorganisasian aktivitas dan semua unsur pendukung bimbingan dan konseling, menggerakkan sumber daya manusia untuk melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling, memotivasi sumber daya manusia agar kegiatan bimbingan dan konseling mencapai tujuan serta mengevaluasi kegiatan bimbingan dan konseling untuk mengetahui apakah semua kegiatan layanan sudah dilaksanakan dan mengetahui bagaimana hasilnya.<sup>7</sup>

T. Hani Handoko mengatakan “manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota

---

<sup>6</sup> Achmad Juntika Nurihsan, *Bimbingan dan Konseling Dalam Berbagai Latar Kehidupan*, (Refika Aditama, Bandung, 2014), hlm. 55.

<sup>7</sup> Sugiyo, *Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah, Pedoman Teoritis Dan Praktis Bagi Konselor Sekolah*. (Widya Karya, Semarang, 2008), hlm. 28.

organisasi dan penggunaan sumber daya – sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan”.<sup>8</sup>

Manajemen di dalam bimbingan dan konseling sangat penting dan memiliki peranan yang besar dalam membantu tercapainya tujuan bimbingan dan konseling disekolah. Manajemen merupakan sesuatu yang dibutuhkan untuk semua tipe kegiatan yang diorganisasi, termasuk dengan pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling disekolah. Manajemen bimbingan dan konseling disekolah selayaknya perlu lebih diperhatikan dan dikelola dengan baik oleh koordinator bimbingan dan konseling disekolah, agar pelaksanaan bimbingan konseling dapat tersusun baik, sistematis, dan dapat meningkatkan kinerja bimbingan dan konseling disekolah. Manajemen bimbingan konseling yang terarah dan sistematis merupakan manifestasi dan akumulasi pelayanan bimbingan dan konseling sehingga merupakan salah satu indikator kinerja konselor.

Dalam penelitian ini penulis ingin meneliti tentang strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di sekolah dalam meningkatkan kinerja Guru bimbingan dan konseling. Lembaga yang akan menjadi objek penelitian adalah SMA Negeri 1 Tanjung Pura, sebagai lembaga pendidikan tingkat SMA unggulan tentunya perlu memperhatikan pentingnya pengelolaan bimbingan konseling secara baik sesuai dengan pedoman dan aturan yang ada. Hal ini penting untuk menunjang keberhasilan tujuan pendidikan dan peningkatan kinerja bimbingan dan konseling.

Berdasarkan uraian di atas, penulis merasa penting untuk melaksanakan penelitian berjudul **“Strategi Manajemen Bimbingan Dan Konseling Dalam**

---

<sup>8</sup> T. Hani Handoko, *Manajemen*, Edisi 2, Yogyakarta: (BPFE Yogyakarta, 2003), hlm. 8.

## **Meningkatkan Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura”.**

### **B. Batasan Masalah**

Batasan masalah diperlukan untuk menghindari kekeliruan tentang masalah yang akan peneliti kemukakan dan agar penelitian ini lebih terarah serta mencapai sasaran yang diharapkan, maka masalah dalam penelitian ini peneliti batasi pada “strategi manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja guru bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura”.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

- 1) Bagaimana Strategi Manajemen Bimbingan dan Konseling yang diterapkan dalam Meningkatkan Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
- 2) Bagaimana pelaksanaan fungsi-fungsi dan tugas pokok Kepala Sekolah serta Guru BK di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dalam meningkatkan kinerja Guru Bimbingan dan Konseling?
- 3) Apa faktor penghambat Strategi Manajemen Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dalam Meningkatkan Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penulis dalam penelitian ini adalah mengetahui bagaimana strategi manajemen bimbingan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura. Dengan tujuan khusus:

1. Untuk mengetahui bagaimana strategi manajemen bimbingan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dalam meningkatkan kinerja Guru Bimbingan dan Konseling.
2. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan fungsi-fungsi dan tugas pokok Kepala Sekolah dan Guru Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.
3. Untuk mengetahui apa saja faktor penghambat Strategi Manajemen Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dalam Meningkatkan Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik secara teoritis maupun praktis.

1. Manfaat Teoritis
  - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan positif bagi pengembangan ilmu pengetahuan, dan memberikan gambaran tentang bagaimana strategi manajemen bimbingan dan konseling yang baik untuk diterapkan di sekolah.
  - b. Sebagai tambahan khazanah keilmuan dibidang bimbingan konseling Islam, khususnya tentang strategi manajemen guru BK dalam meningkatkan kinerja Guru Bimbingan dan Konseling di sekolah.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Kepala Sekolah

Dari penelitian ini dapat diketahui keadaan manajemen bimbingan dan konseling di sekolahnya dan memberikan masukan akan strategi manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja Guru Bimbingan dan Konseling di sekolah.

### b. Konselor sekolah

Penelitian ini dapat menjadi acuan bagi konselor sekolah dalam pelaksanaan strategi manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja Guru Bimbingan dan Konseling.

### c. Peneliti

Penelitian ini dapat menjadi bahan acuan dan pedoman bagi peneliti dalam melaksanakan strategi manajemen bimbingan konseling saat dilapangan. Dan juga sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan program studi bimbingan dan konseling.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Bimbingan dan Konseling**

##### **1. Pengertian Bimbingan dan Konseling**

Frank Parson dalam Prayitno di buku Dasar Dasar Konseling mengemukakan bahwa “Bimbingan sebagai bantuan yang diberikan kepada individu untuk dapat memilih, mempersiapkan diri, dan memangku suatu jabatan serta mendapat kemajuan dalam jabatan dipilihnya itu.”<sup>9</sup>

Lefever dalam Dasar-dasar Bimbingan Konseling Bimbingan adalah bagian dari proses pendidikan yang teratur dan sistematis guna membantu pertumbuhan anak muda atas kekuatannya dalam menentukan dan mengarahkan hidupnya sendiri, yang pada akhirnya ia dapat memperoleh pengalaman-pengalaman yang dapat memberikan sumbangan yang berani bagi masyarakat. Menurut semenjak Chiskolm.<sup>10</sup>

Crow & Crow dalam Prayitno, Bimbingan adalah bantuan yang diberikan oleh seseorang, laki-laki atau perempuan, yang memiliki kepribadian yang memadai dan terlatih dengan baik kepada individu- individu setiap usia untuk membantunya mengatur kegiatan hidupnya sendiri, membuat keputusan sendiri dan menanggung bebannya sendiri.<sup>11</sup>

Bimbingan adalah bantuan yang diberikan oleh seseorang baik laki-laki maupun perempuan yang memiliki pribadi yang baik dan pendidikan yang memadai, kepada seseorang (individu) dari setiap umur untuk membantunya

---

<sup>9</sup> Prayitno dan Erman Amti, Op.cit., hlm. 99.

<sup>10</sup> *Ibid.* hlm. 94.

<sup>11</sup> *Ibid.*

mengembangkan aktivitas-aktivitas hidupnya sendiri, mengembangkan arah pandangannya sendiri, membuat pilihan sendiri, dan memikul bebannya sendiri.<sup>12</sup>

Prayitno dalam Dasar-Dasar Konseling, bimbingan adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh orang yang ahli kepada seorang atau beberapa orang individu, baik anak-anak, remaja, maupun orang dewasa; agar orang yang dibimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya dan mandiri; dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dan dapat dikembangkan; berdasarkan norma-norma yang berlaku.<sup>13</sup> Bimbingan merupakan pemberian bantuan atau pertolongan, dan bantuan atau pertolongan itu merupakan hal yang pokok dalam bimbingan. Tetapi sekalipun bimbingan merupakan pertolongan, namun tidak semua pertolongan dapat disebut sebagai bimbingan. Pertolongan yang merupakan bimbingan mempunyai sifat-sifat lain yang harus dipenuhi.

Bimbingan merupakan suatu pertolongan yang menuntun. Bimbingan merupakan suatu tuntunan. Hal ini mengandung pengertian bahwa di dalam memberikan bimbingan, apabila keadaan menuntut, adalah kewajiban dari pembimbing untuk memberikan bimbingan secara aktif, yaitu memberikan arah kepada yang dibimbingnya. Sedangkan konseling, secara etimologis, istilah konseling berasal dari bahasa Latin "*consilium*" yang berarti "dengan" atau "bersama" yang dirangkai dengan "menerima" atau "memahami". Sedangkan dalam bahasa Anglo-saxon, istilah konseling berasal dari "sellan" yang berarti "menyerahkan" atau "menyampaikan".<sup>14</sup>

---

<sup>12</sup> Tohirin, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*, (Raja Grafindo Persada, Jakarta, Cet. 6, 2014), hlm. 17.

<sup>13</sup> Prayitno dan Erman Amti, *Op.cit.*, hlm. 101.

<sup>14</sup> *Ibid.*

Dalam Bahasa Arab, Konseling sering dikaitkan dengan kata *al-Irsyad*,<sup>15</sup> yakni petunjuk sebagaimana Firman Allah SWT dalam QS. Al-Kahfi ayat 17, yaitu:

مَنْ يَهْدِ اللَّهُ فَهُوَ الْمُهْتَدِ وَمَنْ يُضِلِّ فَلَنْ تَجِدَ لَهُ وَلِيًّا مُرَشِدًا ۙ ١٧

Artinya: *Siapa yang diberi petunjuk oleh Allah, maka dialah yang mendapat petunjuk; dan barang siapa yang disesatkan-Nya, maka kamu tidak akan mendapatkan seorang pemimpin-pun untuk dapat memberi petunjuk kepadanya.*<sup>16</sup>

Maclean dalam Dasar-Dasar Bimbingan Konseling, ‘...suatu proses yang terjadi dalam hubungan tatap muka antara seorang individu yang terganggu oleh karena masalah-masalah yang tidak dapat diatasninya sendiri dengan seorang pekerja yang professional, yaitu orang yang telah terlatih dan berpengalaman membantu orang lain mencapai pemecahan- pemecahan terhadap berbagai jenis kesulitan pribadi.’<sup>17</sup>

*Division of Conseling psychology* Konseling merupakan suatu proses untuk membantu individu mengatasi hambatan-hambatan perkembangan dirinya, dan untuk mencapai perkembangan optimal kemampuan pribadi yang dimilikinya, proses tersebut dapat terjadi sepanjang waktu.<sup>18</sup>

Shertzer dan Stone dalam Achmad Juntika Nurishan, telah membahas berbagai definisi yang terdapat di dalam literatur tentang konseling. Dari hasil bahasannya itu, mereka sampai pada kesimpulan, bahwa *Counseling is an interaction process which facilitates meaningful understanding of self and*

---

<sup>15</sup> Saiful Akhyar Lubis, *Konseling Islami: Kyai dan Pesantren*, (Yogyakarta: elSaq Press, 2007), hlm. 78.

<sup>16</sup> QS. Al-Kahfi, (18): 17.

<sup>17</sup> Prayitno dan Erman Amti, loc. cit.

<sup>18</sup> *Ibid.*

*environment and result in the establishment and/or clarification of goals and values of future behavior.*<sup>19</sup>

Konseling adalah upaya membantu individu melalui proses interaksi yang bersifat pribadi antara konselor dan konseli agar konseli mampu memahami diri dan lingkungannya, mampu membuat keputusan dan menentukan tujuan berdasarkan nilai yang diyakininya sehingga konseli merasa bahagia dan efektif perilakunya. Sedangkan menurut Saiful Akhyar Lubis, Konseling dikatakan sebagai layanan bantuan kepada klien/konseli untuk mengetahui, mengenal dan memahami dirinya sesuatu dengan hakikatnya, atau memahami kembali keadaan dirinya. Dengan pengertian lain, mengingatkan kembali klien/konseli akan fitrahnya.<sup>20</sup>

Prayitno menyimpulkan bahwa konseling adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan melalui wawancara konseling oleh seorang ahli (disebut konselor) kepada individu yang sedang mengalami sesuatu masalah (disebut klien) yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi oleh klien.<sup>21</sup>

Konseling adalah bantuan yang diberikan kepada individu yang di dalam konseling disebut dengan klien oleh seorang tenaga ahli disebut konselor, untuk memecahkan masalah kehidupannya dengan wawancara dan dengan cara yang sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan untuk mencapai pemecahan masalah. Sebelumnya telah dikemukakan kedua pengertian tersebut, yaitu bimbingan dan konseling. Lalu timbul pertanyaan bagaimana hubungan antara kedua pengertian tersebut. Diantara para ahli belum ada kata sepakat mengenai hal ini.

---

<sup>19</sup> Achmad Juntika Nurishan, Op.cit., hlm, 10.

<sup>20</sup> Saiful Akhyar Lubis, Op.cit., hlm, 97.

<sup>21</sup> Prayitno dan Erman Amti, Op.cit., hlm, 105.

Jones memandang konseling sebagai salah satu teknik dari bimbingan. Dengan pandangan ini bimbingan memiliki pengertian yang lebih luas dibandingkan dengan pengertian konseling, dan konseling merupakan bagian dari bimbingan.<sup>22</sup>

Pelayanan bimbingan dan konseling dilaksanakan dari manusia, untuk manusia dan oleh manusia. Dari manusia maksudnya pelayanan bimbingan dan konseling diselenggarakan berdasarkan hakikat dan keberadaan manusia dengan segenap dimensi kemanusiaannya. Untuk manusia dimaksudkan pelayanan tersebut diselenggarakan demi tujuan-tujuan yang agung, mulia dan positif bagi kehidupan manusia menuju manusia seutuhnya, baik manusia sebagai makhluk individu maupun sebagai makhluk sosial. Oleh manusia mengandung pengertian penyelenggara bimbingan dan konseling adalah manusia dengan segenap derajat, martabat dan keunikan masing-masing yang terlibat di dalamnya.<sup>23</sup>

Para ahli membedakan pengertian bimbingan dan konseling, walaupun kedua istilah tersebut mengandung arti memberikan bantuan. Menurut W.S. Winkel, bimbingan dan konseling disebut bersama sehingga tercipta kata majemuk. Konseling merupakan salah satu layanan bimbingan. Dengan sendirinya pelayanan bimbingan mencakup pula layanan konseling, layanan konseling merupakan inti.<sup>24</sup> Walaupun kata bimbingan dan konseling mengandung pengertian yang berbeda, namun istilah bimbingan dan konseling mempunyai maksud yang sama.

Bimbingan dan konseling di sekolah memberikan bantuan kepada peserta

---

<sup>22</sup> Bimo Walgito, *Bimbingan dan Konseling Studi dan Karir*, (Andi, Yogyakarta, 2005), hlm. 7.

<sup>23</sup> Prayitno dan Erman Amti, *Op.cit.*, hlm, 92.

<sup>24</sup> W.S. Winkel dan Sri Astuti, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, Jakarta: (Media Abadi, 2018), hlm. 74.

Didik yang dilakukan secara berkesinambungan, supaya mereka dapat memahami dirinya sehingga mereka sanggup mengarahkan dirinya dan dapat bertindak secara wajar sesuai dengan tuntutan dan keadaan lingkungan sekolah, keluarga, dan masyarakat serta kehidupan pada umumnya. Dengan demikian mereka dapat menikmati kebahagiaan hidupnya dan dapat memberi sumbangan yang berarti kepada kehidupan masyarakat umum.

## **2. Tujuan Bimbingan dan Konseling.**

Tujuan bimbingan dan konseling adalah membantu peserta didik dalam tugas perkembangannya agar peserta didik memiliki keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa, memiliki sikap positif, dinamis terhadap perkembangan fisik dan psikisnya, memiliki sikap mandiri secara emosional dan sosial ekonomi, memiliki pola hubungan sosial yang baik di dalam keluarga, sekolah dan masyarakat, memiliki prestasi belajar yang baik dan dapat merencanakan dan mengembangkan kariernya.<sup>25</sup>

Achsan Husairi dalam Manajemen Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah, menjelaskan bahwa tujuan bimbingan dan konseling adalah dalam mencapai: kebahagiaan hidup pribadi sebagai makhluk tuhan, kehidupan produktif dan efektif dalam masyarakat, hidup bersama dengan siswa-siswa lain, harmoni antara cita-cita mereka dengan kemampuan yang dimilikinya.<sup>26</sup>

Samsul Munir Amin menguraikan secara umum dan luas tujuan bimbingan dan konseling adalah membantu individu mencapai kebahagiaan hidup pribadi, membantu individu mencah membantu siswa dalam mencapai kehidupan

---

<sup>25</sup> Departemen Pendidikan Nasional, *Pedoman Pelaksanaan Pelayanan Bimbingan dan Konseling*, (Diknas, Jakarta, 2004), hlm. 11.

<sup>26</sup> Achsan Husairi, *Manajemen Pelayanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Depok: Arya Duta, 2008), hlm. 9.

yang efektif dan produktif dalam masyarakat serta hidup bersama dengan individu-individu lain, dan membantu individu mencapai harmoni antara cita-cita dan kemampuan yang dimilikinya.<sup>27</sup>

Tujuan utama layanan bimbingan dan konseling di sekolah adalah memberikan dukungan pada pencapaian kematangan kepribadian, ketrampilan sosial, kemampuan akademik, dan bermuara pada terbentuknya kematangan karir individual yang diharapkan dapat bermanfaat di masa yang akan datang.<sup>28</sup>

Menurut Prayitno, tujuan layanan bimbingan dan konseling ada dua yaitu: tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum bimbingan dan konseling adalah membantu individu mengembangkan diri sesuai dengan tahap perkembangan dan predisposisi dirinya (kemampuan dasar, bakat), berbagai latar belakang (pendidikan, keluarga, status ekonomi), sesuai dengan tuntutan positif lingkungannya. Tujuan khusus bimbingan dan konseling merupakan penjabaran dari tujuan umum yang dikaitkan secara langsung dengan permasalahan yang dialami individu (klien) yang bersangkutan.<sup>29</sup>

Jadi, tujuan bimbingan dan konseling adalah membantu individu agar dapat mengentaskan serta mencapai tujuan-tujuan perkembangan meliputi aspek pribadi, sosial, akademis, dan karir.

### **3. Fungsi Bimbingan dan Konseling**

Fungsi suatu pelayanan dapat diketahui dengan melihat kegunaan, manfaat, ataupun keuntungan yang dapat diberikan oleh pelayanan yang dimaksud. Suatu

---

<sup>27</sup> Samsul Munir Amin, *Bimbingan dan Konseling Islam*, (Jakarta: Amzah, 2010), hlm. 38-39.

<sup>28</sup> Fathur Rahman, *Bimbingan dan Konseling Komprehensif; dari Paradigma Menuju Aksi*, (UNY, Yogyakarta, 2009), hlm. 29.

<sup>29</sup> Prayitno dan Erman Amti, *Op.cit.*, hlm, 114.

pelayanan dapat dikatakan tidak berfungsi apabila ia tidak memperlihatkan kegunaan ataupun tidak memberikan manfaat atau keuntungan tertentu.

Fungsi bimbingan dan konseling ditinjau dari kegunaan atau manfaat, ataupun keuntungan-keuntungan apa yang diperoleh melalui pelayanan tersebut. Fungsi-fungsi itu banyak dan dapat dikelompokkan menjadi empat fungsi pokok, yaitu:(a) Fungsi Pemahaman, (b) Fungsi Pencegahan, (c) Fungsi Pengentasan, (d) Fungsi Pemeliharaan dan Pengembangan.

a. Fungsi Pemahaman

Jasa yang diberikan oleh layanan bimbingan dan konseling adalah pemahaman. Yaitu pemahaman tentang klien, pemahaman tentang masalah klien, dan pemahaman tentang lingkungan yang lebih luas.

b. Fungsi Pencegahan

Slogan “mencegah lebih baik dari pada mengobati”, maka begitu pula dengan bimbingan dan konseling yang sangat mendambakan sebaiknya individu tidak mengalami suatu masalah. Apabila individu tidak mengalami suatu masalah, maka besarlah kemungkinan bahwa ia akan dapat melaksanakan proses perkembangannya dengan baik, dan kegiatan kehidupannya pun dapat terlaksana tanpa ada hambatan yang berarti.<sup>30</sup>

Didunia kesehatan mental “pencegahan” didefinisikan sebagai upaya mempengaruhi dengan cara yang positif dan bijaksana lingkungan yang dapat menimbulkan kesulitan atau kerugian sebelum itu benar-benar terjadi. Oleh karena itu, pelaksanaan fungsi pencegahan bagi konselor merupakan bagian dari tugas kewajibannya yang amat penting.

---

<sup>30</sup> *Ibid.* hlm. 202.

#### c. Fungsi Pengentasan

Proses konseling merupakan proses terpadu sebagai wadah pengentasan masalah. Upaya penyelesaian masalah pada dasarnya dilakukan secara perorangan, sebab setiap masalah adalah unik. Pengentasan masalah dilakukan berdasarkan diagnosis dan teori konseling. Melalui fungsi pengentasan ini pelayanan bimbingan dan konseling akan menghasilkan tuntasnya atau teratasinya berbagai permasalahan yang dialami oleh peserta didik.

#### d. Fungsi Pemeliharaan dan Pengembangan

Fungsi pemeliharaan berarti memelihara segala sesuatu yang baik yang ada pada diri individu, baik hal itu merupakan pembawaan maupun hasil-hasil perkembangan yang telah dicapai selama ini. Pemeliharaan yang baik bukanlah sekedar mempertahankan agar hal-hal tersebut tetap utuh, tidak rusak dan tetap dalam keadaannya yang semula, melainkan pula agar hal-hal tersebut bertambah baik, bahkan jika bisa lebih indah, lebih menyenangkan, dan memiliki nilai tambah daripada waktu sebelumnya. Pemeliharaan yang sedemikian itu adalah pemeliharaan yang membangun, pemeliharaan yang mengembangkan. Oleh karena itu fungsi pemeliharaan dan pengembangan tidak dapat dipisahkan.<sup>31</sup>

### **4. Prinsip-Prinsip Bimbingan dan Konseling.**

Prinsip merupakan paduan hasil kajian teoritik dan telaah lapangan yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan sesuatu yang dimaksudkan. Dalam pelayanan bimbingan dan konseling prinsip-prinsip yang digunakannya bersumber dari kajian filosofis, hasil-hasil penelitian dan pengalaman praktis tentang hakikat manusia, perkembangan dan kehidupan manusia dalam konteks

---

<sup>31</sup>*Ibid.* hlm. 196-197.

sosial budayanya, pengertian, tujuan, fungsi, dan proses penyelenggaraan bimbingan dan konseling.<sup>32</sup>

- a. Prinsip-prinsip yang berkenaan dengan sasaran pelayanan.
- b. Prinsip-prinsip berkenaan dengan masalah individu.
- c. Prinsip-prinsip berkenaan dengan program pelayanan.
- d. Prinsip-prinsip berkenaan dengan pelaksanaan layanan.
- e. Prinsip-prinsip bimbingan dan konseling di sekolah.<sup>33</sup>

## **5. Asas-Asas Bimbingan Dan Konseling**

Pelayanan bimbingan dan konseling adalah pekerjaan yang professional. Sesuai dengan makna uraian tentang pemahaman, penanganan dan, penyikapan (yang meliputi unsur-unsur kognisi, afeksi, dan perlakuan) konselor terhadap kasus, pekerjaan professional itu harus dilaksanakan dengan mengikuti kaidah-kaidah yang menjamin efisien dan efektivitas proses dan lain-lainnya. Kaidah-kaidah tersebut didasarkan atas tuntutan keilmuan layanan di satu segi (antara lain bahwa layanan harus didasarkan atas data dan tingkat perkembangan klien).

Dalam penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling kaidah-kaidah tersebut dikenal dengan asas-asas bimbingan dan konseling, yaitu ketentuan-ketentuan yang harus diterapkan dalam penyelenggaraan pelayanan itu. Apabila asas-asas itu diikuti dan terselenggara dengan baik sangat dapat diharapkan proses pelayanan mengarah pada pencapaian tujuan yang diharapkan; sebaliknya, apabila asas-asas itu diabaikan atau dilanggar sangat dikhawatirkan kegiatan yang terlaksana itu justru berlawanan dengan tujuan bimbingan dan konseling, bahkan akan dapat merugikan orang-orang yang terlibat di dalam pelayanan, serta profesi bimbingan dan konseling itu sendiri. Asas-asas yang dimaksudkan adalah:

---

<sup>32</sup>*Ibid.* hlm.218.

<sup>33</sup>*Ibid.*

a. Asas Kerahasiaan

Asas kerahasiaan ini adalah asas kunci dalam usaha bimbingan dan konseling. Segala sesuatu yang dibicarakan oleh klien kepada konselor tidak boleh disampaikan kepada orang lain, atau lebih-lebih hal atau keterangan yang tidak boleh atau tidak layak untuk diketahui orang lain.

b. Asas Kesukarelaan

Proses bimbingan dan konseling harus berjalan atas dasar kesukarelaan, baik dari pihak si terbimbing atau klien, maupun dari pihak konselor. Klien diharapkan secara suka dan rela tanpa ragu-ragu ataupun merasa terpaksa menyampaikan masalah yang dihadapinya, serta mengungkapkan fakta, data, yang berkenaan dengan masalah.

c. Asas Keterbukaan

Suasana keterbukaan dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling sangat diperlukan, baik keterbukaan konselor maupun dari klien. Keterbukaan ini diharapkan bukan hanya sekedar bersedia menerima saran-saran, tetapi diharapkan juga pihak yang bersangkutan jujur dan bersedia membuka diri untuk kepentingan pemecahan masalah.

d. Asas Kekinian

Masalah individu yang ditanggulangi ialah masalah-masalah yang sedang dirasakan bukan masalah yang sudah lampau, dan juga bukan masalah yang mungkin akan dialami di masa yang akan datang. Asas kekinian juga mengandung pengertian bahwa konselor tidak boleh menunda-nunda pemberian bantuan.

#### e. Asas Kemandirian

Pelayanan bimbingan dan konseling bertujuan menjadikan si terbimbing dapat mandiri, tidak bergantung pada orang lain atau tergantung pada konselor. Individu yang dibimbing setelah dibantu diharapkan dapat mandiri dengan ciri-ciri pokok mampu: (1) mengenal diri sendiri dan lingkungannya sebagaimana adanya, (2) menerima diri sendiri dan lingkungannya secara positif dan dinamis, (3) mengambil keputusan untuk dan oleh diri sendiri, (4) mengarahkan diri sesuai dengan keputusan itu, dan (5) mewujudkan diri secara optimal sesuai dengan potensi, minat dan kemampuan-kemampuan yang dimilikinya.

#### f. Asas Kegiatan

Usaha bimbingan dan konseling tidak akan memberikan buah yang berarti bila klien tidak melakukan sendiri kegiatan dalam mencapai tujuan bimbingan dan konseling.

#### g. Asas Kedinamisan

Usaha kegiatan bimbingan dan konseling menghendaki terjadinya perubahan pada diri klien, yaitu perubahan tingkah laku kearah yang lebih baik. Perubahan itu tidaklah sekedar mengulang hal yang sama, yang bersifat monoton, melainkan perubahan yang selalu menuju ke suatu pembaharuan sesuatu yang lebih maju, dan sesuai dengan arah perkembangan klien yang dikehendaki. Asas ini mengacu pada hal-hal baru yang hendaknya terdapat pada dan menjadi ciri-ciri dari proses konseling dan hasil-hasilnya.

#### h. Asas Keterpaduan

Pelayanan bimbingan dan konseling berusaha memadukan sebagai aspek kepribadian klien. Sebagaimana diketahui individu memiliki berbagai aspek

kepribadian yang kalau keadaannya tidak seimbang, serasi, dan terpadu justru akan menimbulkan masalah. Disamping keterpaduan dari klien, juga harus diperhatikan keterpaduan isi dan proses layanan yang diberikan.

i. Asas Kenormatifan

Usaha kegiatan bimbingan dan konseling tidak boleh bertentangan dengan norma-norma yang berlaku, baik ditinjau dari norma agama, norma adat, norma hukum/negara, norma ilmu, maupun kebiasaan sehari-hari. Asas ini diterapkan terhadap isi maupun proses penyelenggaraan bimbingan dan konseling.

j. Asas Keahlian

Usaha kegiatan bimbingan dan konseling perlu dilakukan asas keahlian secara teratur dan sistematis dengan menggunakan prosedur, teknik dan alat (instrumen bimbingan dan konseling) yang memadai. Untuk itu para konselor perlu mendapat latihan secukupnya, sehingga dengan itu akan dapat dicapai keberhasilan usaha pemberian layanan.

k. Asas Alih Tangan

Dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling, asas alih tangan jika konselor sudah mengerahkan segenap kemampuannya untuk membantu individu, namun individu yang bersangkutan belum dapat terbantu sebagaimana yang diharapkan, maka konselor dapat mengirim individu tersebut kepada petugas atau badan yang lebih ahli. Asas ini juga mengisyaratkan bahwa pelayanan bimbingan dan konseling hanya menangani masalah-masalah individu yang sesuai dengan kewenangannya saja.

## 1. Asas Tutwuri Handayani

Asas ini menunjuk pada suasana umum yang hendaknya tercipta dalam rangka hubungan keseluruhan antara konselor dengan klien. Asas ini menuntut agar pelayanan bimbingan dan konseling tidak hanya dirasakan pada waktu klien mengalami masalah dan menghadap kepada konselor saja, namun di luar hubungan proses bantuan bimbingan dan konseling pun hendaknya dirasakan adanya dan manfaatnya pelayanan bimbingan dan konseling itu.<sup>34</sup>

## 6. Bidang-bidang Pelayanan Bimbingan dan Konseling

### a. Bidang pengembangan pribadi

Bidang pengembangan pribadi adalah bidang pelayanan yang membantu peserta didik dalam memahami, menilai dan mengembangkan potensi dan kecakapan, bakat dan minat, serta kondisi sesuai dengan karakteristik kepribadian dan kebutuhan dirinya secara realistis.<sup>35</sup> Bimbingan pribadi adalah suatu bantuan dari pembimbing kepada terbimbing (individu) agar dapat mencapai tujuan dan tugas perkembangan pribadi dalam mewujudkan pribadi yang mampu bersosialisasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungannya secara baik.

### b. Bidang pengembangan sosial

Bidang pengembangan sosial adalah bidang pelayanan yang membantu siswa dalam memahami dan menilai serta mengembangkan kemampuan hubungan sosial yang sehat dan efektif dengan teman sebaya, anggota keluarga, dan warga lingkungan sosial yang lebih luas.<sup>34</sup> Bimbingan sosial juga bermakna bimbingan atau bantuan dalam menghadapi dan memecahkan masalah- masalah

---

<sup>34</sup>*Ibid. hlm. 114-120.*

<sup>35</sup> Rohayu Selpiani, Skripsi: "*Strategi Manajemen Bimbingan Konseling Di Sekolah Dalam Membina Kedisiplinan Di SMP 18 Bandar Lampung*". (Lampung: UIN Raden Intan, 2017), hlm. 34.

sosial seperti pergaulan, penyelesaian masalah konflik, penyesuaian diri dan sebagainya.

c. Bidang pengembangan kegiatan belajar

Bimbingan belajar adalah suatu bantuan dari pembimbing kepada individu (siswa) dalam hal menemukan cara belajar yang tepat, dalam memilih program studi yang sesuai, dan dalam mengatasi kesukaranesukaran yang timbul berkaitan dengan tuntutan-tuntutan belajar di institusi pendidikan.

d. Bidang pengembangan karier

Bimbingan karier adalah bantuan dalam mempersiapkan diri menghadapi dunia pekerjaan, pemilihan lapangan pekerjaan atau jabatan (profesi) tertentu, serta membekali diri agar siap memangku jabatan tersebut dan dalam menyesuaikan diri dengan tuntutan-tuntutan dari lapangan pekerjaan yang telah dimasuki.

e. Bidang pengembangan kehidupan berkeluarga

Bimbingan kehidupan berkeluarga adalah suatu bimbingan yang diberikan oleh pembimbing kepada individu lain dalam menghadapi dan memecahkan masalah kehidupan berkeluarga. Melalui bimbingan sosial berkeluarga, individu dibantu mencari alternatif bagi pemecahan masalah yang berkenaan dengan kehidupan berkeluarga.

f. Bidang pengembangan kehidupan beragama

Bimbingan kehidupan beragama adalah bantuan yang diberikan pembimbing kepada terbimbing agar mereka mampu menghadapi dan memecahkan masalah-masalah yang berkenaan dengan kehidupan beragama.<sup>36</sup>

---

<sup>36</sup> W.S. Winkel dan Sri Astuti, op. cit., hlm. 56.

## **7. Jenis-jenis Layanan Bimbingan dan Konseling**

Dalam rangka pencapaian tujuan bimbingan dan konseling di sekolah, terdapat beberapa jenis layanan yang diberikan kepada siswa, diantaranya: layanan orientasi, layanan informasi, layanan penempatan dan penyaluran, layanan penguasaan konten, layanan konseling perorangan, layanan bimbingan kelompok, layanan mediasi, dan layanan konsultasi.

### **a. Layanan orientasi**

Layanan yang memungkinkan peserta didik memahami lingkungan baru, terutama lingkungan sekolah dan obyek-obyek yang dipelajari, untuk mempermudah dan memperlancar berperannya peserta didik di lingkungan yang baru,seku rang-kurangny diberikan dua kali dalam setahun yaitu pada setiap awal semester. Tujuan layanan orientasi adalah agar peserta didik dapat beradaptasi dan menyesuaikan diri dengan lingkungan baru secara tepat dan memadai, yang berfungsi untuk pencegahan dan pemahaman.

### **b. Layanan informasi**

Layanan berupa pemberian pemahaman kepada siswa tentang berbagai hal yang diperlukan untuk menjalani tugas, kegiatan sekolah, menentukan dan mengarahkan tujuan hidup. Layanan informasi berarti memberikan informasi seluas-luasnya kepada peserta didik terkait dengan kegiatan akademis dan non akademis untuk masa sekarang dan yang akan datang. Meliputi bidang pribadi, sosial, belajar dan karir.

### **c. Layanan penempatan dan penyaluran**

Layanan bimbingan yang memungkinkan peserta didik memperoleh penempatan dan penyaluran secara tepat (misalnya penempatan/penyaluran di

dalam kelas, kelompok belajar, jurusan/program khusus, kegiatan ekstrakurikuler) sesuai dengan potensi, bakat dan minat serta kondisi pribadinya.

d. Layanan penguasaan konten

Menurut Prayitno layanan penguasaan konten merupakan suatu layanan bantuan kepada individu (siswa) baik sendiri maupun dalam kelompok untuk menguasai kemampuan atau kompetensi tertentu melalui kegiatan belajar. Layanan yang memungkinkan peserta didik mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik dalam penguasaan kompetensi yang cocok dengan kecepatan dan kemampuan dirinya serta berbagai aspek tujuan dan kegiatan belajar lainnya, dengan tujuan agar peserta didik dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik.

e. Layanan konseling Individu

Layanan yang memungkinkan peserta didik mendapatkan layanan langsung tatap muka (secara perorangan) dengan guru pembimbing dalam rangka pembahasan dan untuk mengentaskan permasalahan yang dihadapinya dan perkembangan dirinya. Tujuan layanan konseling Individu adalah agar peserta didik dapat mengentaskan masalah yang dihadapinya.

f. Layanan bimbingan kelompok

Layanan yang memungkinkan sejumlah peserta didik secara bersama-sama melalui dinamika kelompok memperoleh bahan dan membahas pokok bahasan tertentu untuk menunjang pemahaman dan pengembangan kemampuan sosial, serta untuk pengambilan keputusan atau tindakan tertentu melalui dinamika kelompok.

#### g. Layanan Mediasi

Layanan mediasi yaitu layanan yang membantu peserta didik menyelesaikan permasalahan atau memperbaiki hubungan antar mereka. Untuk menunjang kelancaran pemberian layanan-layanan seperti yang telah dikemukakan di atas, perlu dilaksanakan berbagai kegiatan pendukung pelayanan bimbingan dan konseling.

### **8. Kegiatan Pendukung Bimbingan dan Konseling**

Adapun kegiatan-kegiatan pendukung pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah adalah aplikasi instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah, dan alih tangan kasus.

#### a. Aplikasi instrumen data

Aplikasi instrumen data merupakan kegiatan untuk mengumpulkan data dan keterangan tentang peserta didik, tentang lingkungan peserta didik dan lingkungan lainnya, yang dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai instrumen, baik tes maupun non tes, dengan tujuan untuk memahami peserta didik dengan segala karakteristiknya dan memahami karakteristik lingkungan.

#### b. Himpunan data

Himpunan data merupakan kegiatan untuk menghimpun seluruh data dan keterangan yang relevan dengan keperluan pengembangan peserta didik. Himpunan data diselenggarakan secara berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terpadu dan sifatnya tertutup.

#### c. Konferensi kasus

Konferensi kasus merupakan forum terbatas yang dilakukan oleh pembimbing atau konselor guna membahas suatu permasalahan dan arah

pemecahannya yang dihadiri pihak-pihak tertentu yang terkait dengan kasus dan upaya pemecahannya. Tujuan konferensi kasus adalah untuk memperoleh keterangan dan membangun komitmen dari pihak yang terkait dan memiliki pengaruh kuat terhadap klien dalam rangka pengentasan permasalahan klien.

d. Kunjungan rumah

Kunjungan rumah merupakan kegiatan untuk memperoleh data, keterangan, kemudahan, dan komitmen bagi terentaskannya permasalahan peserta didik melalui kunjungan rumah klien. Kerjasama dengan orang tua sangat diperlukan, dengan tujuan untuk memperoleh keterangan dan membangun komitmen dari pihak orang tua/keluarga untuk mengentaskan permasalahan klien.

e. Alih tangan kasus

Alih tangan kasus merupakan kegiatan untuk memperoleh penanganan yang lebih tepat dan tuntas atas permasalahan yang dialami peserta didik dengan memindahkan penanganan kasus ke pihak lain yang lebih kompeten, seperti kepada guru mata pelajaran atau konselor, dokter serta ahli lainnya, dengan tujuan agar peserta didik dapat memperoleh penanganan yang lebih tepat dan tuntas atas permasalahan yang dihadapinya melalui pihak yang lebih kompeten.

## **B. Manajemen Bimbingan dan Konseling**

### **1. Pengertian Manajemen**

Manajemen secara etimologi berasal dari kata bahasa inggris yaitu kata kerja to manage yang berarti mengatur.<sup>37</sup> Sinonimnya ialah mengelola, mengelola

---

<sup>37</sup> Fatah Syukur, *Manajemen Pendidikan Berbasis pada Madrasah*, (Pustaka Rizki Putra, Semarang, 2011), hlm. 7.

mempunyai makna yang luas seperti mengatur, mengarahkan, mengendalikan, menangani, dan melaksanakan serta memimpin.

Manajemen mencakup kegiatan untuk mencapai tujuan, dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya.<sup>38</sup>

Menurut Stoner yang dikutip oleh sugiyo, bahwa manajemen sebagai proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.<sup>39</sup>

Sementara Malayu mengartikan manajemen dengan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk tujuan tertentu, dan dalam mencapai tujuan tersebut kita tidak bergerak sendiri akan tetapi membutuhkan bantuan orang lain.<sup>40</sup>

Dari definisi manajemen oleh para ahli diatas, maka akan kita ketahui bahwa akan berbeda makna manajemen antara satu ahli dengan yang lain, hal tersebut adalah wajar karena berbeda filosofi yang dikembangkan.

Konsep manajemen dapat dipandang dari segi manajemen sebagai ilmu, manajemen sebagai seni dan manajemen sebagai proses. Manajemen sebagai ilmu karena manajemen mempunyai objek yang dipelajari yaitu adanya kerjasama antara dua orang atau lebih atau sekelompok orang, dan mempunyai metode yang digunakan untuk mempelajari serta mempunyai sistematika. Manajemen sebagai seni berarti bagaimana seorang manajer mempengaruhi orang lain dalam suatu

---

<sup>38</sup> George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Alih Bahasa J. Smith D.F.M., (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hlm. 9

<sup>39</sup> Sugiyo, Op.cit., hlm.27.

<sup>40</sup> Malayu S P. Hasibuan, *Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*, (Bumi Aksara, Jakarta, 2005), hlm. 2.

organisasi untuk bersama-sama melakukan aktivitas agar tujuan yang telah ditentukan dapat tercapai. Berdasarkan konsep ini maka kegiatan manajemen akan terlihat pada perbedaan gaya (*style*) dalam menggunakan atau memberdayakan orang lain untuk mencapai tujuan. Manajemen sebagai suatu proses karena dalam manajemen terdapat kegiatan atau proses yang bersifat manajerial dan operatif yang dilakukan secara sistematis dan terpadu untuk mencapai tujuan manajemen.<sup>41</sup>

Organisasi merupakan kumpulan dua orang atau lebih yang mau bekerja sama untuk pencapaian tujuan bersama yang diikat dengan peraturan yang disepakati bersama dalam suatu komando pimpinan melalui pemberdayaan seluruh sumber daya organisasi, berupa Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber Daya Alam (SDA) dan Sumber Dana Modal/Uang.<sup>42</sup>

Dari uraian di atas, dapat disimpulkan bahwa: (1) manajemen merupakan alat untuk mencapai tujuan, (2) manajemen merupakan sistem kerja sama, (3) manajemen adalah antara ilmu, seni, dan proses, (4) manajemen merupakan proses yang sistematis, terkoordinir, kooperatif dan terintegrasi dalam memanfaatkan unsur-unsurnya, (5) Manajemen harus didasarkan pada pembagian kerja, tugas-tugas dan tanggung jawab, (6) manajemen terdiri dari beberapa fungsi, yaitu perencanaan pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengawasan, serta evaluasi, dan (7) manajemen baru dapat dilakukan jika terdapat dua orang atau lebih. Organisasi berusaha mempermudah manusia dalam menjalani hidup di dunia dengan memanfaatkan segala kelebihan yang terdapat di organisasi. Untuk menyelesaikan masalah, ketika dipikirkan orang banyak, maka segala masalah

---

<sup>41</sup>Sugiyo, Op.cit., hlm.28.

<sup>42</sup> Nasrul Syakur Chaniago, dkk. *Organisasi Manajemen*.(Rajawali Pers, Jakarta, 2016), hlm. 9.

apapun akan mudah terselesaikan, dibanding satu orang yang memikirkan dan mengerjakannya.

## **2. Tujuan dan Prinsip-prinsip Manajemen**

### **a. Tujuan Manajemen**

Setiap aktivitas apapun selalu mempunyai tujuan yang ingin dicapai, demikian pula dengan kegiatan manajemen. Manajemen dilaksanakan secara sistematis agar dapat mencapai produktivitas, berkualitas, efektif, dan efisien.

Aktivitas manajemen dikatakan produktif apabila menghasilkan *output* atau keluaran baik bersifat kuantitas maupun kualitas. Dalam dunia pendidikan kuantitas dapat diamati melalui jumlah tamatan yang dihasilkan. Sedangkan produktivitas dalam kualitas sulit untuk diukur atau diamati dengan kasat mata namun demikian dapat berupa pujian dari orang lain atas kinerjanya. Atau dapat dikatakan sebagai keluaran produktivitas adalah keluaran yang banyak dan bermutu pada setiap penyelenggaraan pendidikan maupun bimbingan dan konseling.

Aktivitas manajemen dikatakan berkualitas apabila kualitas jasa produk atau jasa pendidikan dan bimbingan dan konseling melebihi harapan pelanggan dan pada gilirannya pelanggan memperoleh kepuasan.

Aktivitas manajemen dikatakan efektif apabila ada kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan tujuan. Sedangkan aktivitas manajemen dikatakan efisien apabila ada kesesuaian antara input/sumber daya dengan output atau apabila tujuan yang dicapai dalam suatu organisasi hanya dibutuhkan sumber dana yang minimal.<sup>43</sup>

---

<sup>43</sup> Sugiyo, Op.cit., hlm. 29.

## b. Prinsip Manajemen

Prinsip merupakan dasar atau landasan berpijak dalam melaksanakan suatu aktivitas manajemen. Sutomo dalam Sugiyo mengemukakan prinsip-prinsip manajemen meliputi: efisiensi, efektivitas, pengelolaan, mengutamakan tugas pengelolaan, kerjasama, dan kepemimpinan yang efektif.<sup>44</sup>

Secara singkat dapat diberikan penjelasan sebagai berikut:

- Prinsip efisiensi adalah kegiatan yang dilakukan dengan modal yang minimal dapat memberikan hasil yang optimal.
- Prinsip efektivitas adalah apabila terdapat kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan tujuan.
- Prinsip pengelolaan, ialah bahwa dalam aktivitas manajemen seorang manajer harus dapat mengelola sumber daya yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya lainnya.
- Prinsip mengutamakan tugas pengelolaan artinya apabila seorang manajer dihadapkan pada dua tugas yang satu bersifat manajerial dan satu bersifat operatif maka harus diutamakan kegiatan yang bersifat manajerial, sedangkan yang bersifat operatif diserahkan kepada orang lain yang sesuai dengan bidangnya.
- Prinsip kerjasama, artinya bahwa seorang manajer harus mampu menciptakan suasana kerjasama dengan berbagai pihak baik kerjasama yang bersifat vertikal maupun kerjasama yang bersifat horizontal.

---

<sup>44</sup> *ibid.*

- Prinsip kepemimpinan yang efektif, artinya seorang manajer hendaknya dapat memberi pengaruh pada bawahannya agar bawahan dapat melakukan aktivitas sesuai dengan tujuan yang telah ditentukan.<sup>45</sup>

### C. Fungsi Manajemen

Para pakar manajemen seperti Fayol, Taylor, Terry mengemukakan bahwa fungsi manajemen sekurang-kurangnya mencakup empat hal yaitu: (a) perencanaan (*planning*), (b) pengorganisasian (*organizing*), (c) pengarahan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*).<sup>46</sup>

#### a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan dalam suatu organisasi apapun memiliki kedudukan yang sangat strategis karena melalui kegiatan perencanaan ini dapat diketahui kegiatan atau aktivitas apa saja yang akan dilakukan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Kauffman dalam Sugiyo mengemukakan bahwa perencanaan adalah suatu proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan serta sumber yang digunakan untuk mencapai tujuan efektif dan seefisien mungkin. Selanjutnya Winardi mengemukakan bahwa perencanaan kegiatan yang meliputi tindakan memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai masa yang akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktivitas-aktivitas yang diusulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hal-hal yang diinginkan.<sup>47</sup>

---

<sup>45</sup> *Ibid.*, hlm. 29.

<sup>46</sup> *Ibid.*, hlm. 30.

<sup>47</sup> *Ibid.*

Handoko menyatakan bahwa perencanaan (*planning*) adalah pemilihan dan penetapan tujuan organisasi dan penentuan strategi, kebijaksanaan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran, dan standart yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Pembuatan keputusan banyak terlibat dalam fungsi ini. Sementara Hikmat (menyatakan bahwa *planning* atau perencanaan pendidikan adalah “keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang hal-hal yang akan dikerjakan dalam pendidikan untuk masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan yang telah ditentukan.”<sup>48</sup>

Dari pernyataan diatas maka dapat dinyatakan bahwa perencanaan merupakan aktivitas atau keputusan apapun yang diputuskan dalam suatu organisasi dalam jangka waktu tertentu agar roda organisasi berjalan secara efektif dan efisien. Demikian juga bahwa dalam perencanaan mengandung makna proses penetapan tujuan kegiatan, dan memilih strategi, serta teknik yang tepat untuk mencapai tujuan kegiatan.

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang kedua yang dapat dimaknai sebagai upaya mengatur tugas-tugas perorangan maupun kelompok dalam organisasi dan merancang bagaimana hubungan kerja antar unit organisasi. Terkait dengan konsep pengorganisasian, Handoko mengemukakan bahwa,

Pengorganisasian adalah suatu proses merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan

---

<sup>48</sup> Saidah, “Implementasi Manajemen Layanan Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah Dan Madrasah”. Al-Fikrah, Vol. 5, 2015. hlm. 4.

diantara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat dicapai secara efektif dan efisien.<sup>49</sup>

Pengorganisasian melahirkan perananan kerja dalam struktur formal dan dirancang untuk memungkinkan manusia bekerja sama secara efektif guna mencapai tujuan bersama. Perincian dalam organisasi harus dilakukan agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Melalui kegiatan pengorganisasian ini para manajer dapat menguraikan dan mengidentifikasi semua tugas atau pekerjaan apa saja yang harus dilakukan dalam organisasi.

c. Pelaksanaan (*Actuating*)

Pengarahan juga sering disebut sebagai penggerakan yaitu merupakan upaya manajer untuk memotivasi para personil atau anggota organisasi berusaha dengan sepenuh hati untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Pengarahan atau penggerakan merupakan suatu aktivitas manajemen yang sangat mendasar karena dengan pengarahan dapat memberikan kontribusi pada setiap anggota organisasi untuk melakukan aktivitas sehingga tujuan organisasi tercapai. *Actuating*, atau disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manajer untuk mengawali dan melanjutkan kegiatanyang ditetapkan.

Penggerakan berhubungan dengan peranan pemotivasian, peranan pemotivasian, menggerakkan dalam organisasi sekolah adalah merangsang guru dan personal sekolah lainnya melaksanakan tugas-tugas dengan antusiasme dan kemauan yang baik untuk mencapai tujuan dengan penuh semangat.”Artinya

---

<sup>49</sup> T. Hani Handoko, Op.cit., hlm.11.

pemimpin atau manajer atau dalam organisasi sekolah kepala sekolah mengemban hampir semua tanggung jawab untuk melembagakan arahan.<sup>50</sup>

d. Pengawasan (*Controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi keempat dalam manajemen yang harus dilakukan oleh manajer untuk mengetahui dan mengontrol pelaksanaan/aktivitas organisasi, menentukan keberhasilan organisasi dan menganalisis kemungkinan hambatan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi.

Pengawasan sering juga disebut pengendalian, ialah salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud dan tujuan yang telah digariskan semula.<sup>51</sup>

Lebih lanjut, Hersey dan Blanchard dalam sugiyo, mengatakan manajemen merupakan proses pemberian balikan hasil dan tindak lanjut perbandingan antara hasil yang dicapai dengan rencana yang telah ditetapkan dan tindakan penyesuaian yang diperlukan apabila terdapat penyimpangan-penyimpangan.<sup>52</sup>

Tujuan dari fungsi pengawasan ialah: (1) adaptasi lingkungan, (2) meminimalkan kegagalan, (3) meminimalkan biaya, (4) mengantisipasi kompleksitas dari organisasi.

Fungsi-fungsi manajemen selain yang disebutkan diatas di antaranya ialah: koordinasi (menghubungkan antar bagian yang ada dalam satu organisasi), komunikasi (sebagai darahnya organisasi yang mengalir secara cepat ke seluruh bagian manajemen yang ada), budget (membicarakan tentang uang masuk dan keluar serta pengelolaannya), direct (pengarahan yang dilakukan pimpinan kepada

---

<sup>50</sup>Sagala, S, *Memahami Organisasi Pendidikan*, (Alfabeta, Bandung, 2009), hlm. 60

<sup>51</sup> Nasrul Syakur Chaniago, dkk, Op.cit., 51.

<sup>52</sup>Sugiyo, Op.cit., hlm. 34.

pimpinan bagian yang ada di *middle management* untk disampaikan kepada pekerja teknis), Report (melaporkan seluruh kegiatan yang dilakukan per 3 (tiga) bulan 6 (enam) bulan dan tahunan) dan evaluasi (melakukan kajian tentang pelaksanaan yang sedang dilakukan, mengantisipasi segala kemungkinan terburuk sebuah perencanaan dan melakukan kajian setelah berlangsungnya kegiatan untuk melihat kelebihan dan kekurangan sebuah perencanaan).

#### **D. Pengertian Manajemen Bimbingan dan Konseling**

Manajemen bimbingan dan konseling ialah suatu proses dengan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang optimal dalam rangka mencapai tujuan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien.

Pelaksanaan manajemen di dalam bimbingan konseling mempunyai peran yang sangat besar dan strategis dalam meningkatkan kinerja bimbingan dan konseling di sekolah. Pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di sekolah akan berjalan dengan baik apabila dikelola oleh orang-orang yang memahami tentang manajemen. Allah SWT berfirman dalam Q.S. Ali Imran: 191,

الَّذِينَ يَذْكُرُونَ اللَّهَ قِيَمًا وَقُعُودًا وَعَلَىٰ جُنُوبِهِمْ وَيَتَفَكَّرُونَ فِي خَلْقِ السَّمٰوٰتِ  
وَالْاَرْضِ رَبَّنَا مَا خَلَقْتَ هٰذَا بَطِلًا مُّبْحٰثًا فَفَقْنَا عَذَابَ النَّارِ ۙ ۱۹۱

Artinya: “Yaitu orang-orang yang mengingat Allah sambil berdiri atau duduk atau dalam waktu berbaring dan mereka memikirkan tentang penciptaan langit dan bumi (seraya berkata): “Ya Tuhan kami tidaklah Engkau ciptakan ini dengan sia-sia, maha suci Engkau, maka perihalah kami dari siksa neraka”. (Q.S. Ali-Imran: 191).<sup>53</sup>

اِنَّ اللّٰهَ يُحِبُّ الَّذِيْنَ يُقَاتِلُوْنَ فِيْ سَبِيْلِهٖ صَفًا كَاَنَّهُمْ بُنِيْنَ مَّرْصُوْصٍ ۙ ۴

Artinya: “Sesungguhnya Allah mencintai orang-orang yang berperang di jalan-Nya dalam barisan yang teratur, mereka seakan-akan seperti suatu bangunan yang kokoh.” (Q.S. As- Saff: 4).<sup>54</sup>

---

<sup>53</sup> QS. Ali-Imran, (3): 191.

<sup>54</sup> QS. As-Saff, (61): 4.

Dari kedua Ayat Al-Qur'an diatas, dapat dijadikan dasar bahwa kegiatan manajemen yang mempunyai fungsi dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan merupakan kegiatan atau langkah yang baik dalam menjalankan suatu kegiatan atau organisasi. Agar jalannya organisasi atau suatu kegiatan tersebut dapat berjalan dengan baik, teratur, efektif dan efisien serta mencapai tujuan.

Sebagaimana makna manajemen dalam Hadist riwayat Muslim, Tarmidzi dibawah ini,

أَخْبَرَ نَا مُحَمَّدُ بْنُ رَافِعٍ قَالَ حَدَّثَنَا عَبْدُ الرَّزَّاقِ قَالَ قَالَ أَنبَأَنَا  
مَعْمَرٌ عَنْ أَيُّوبَ عَنْ أَبِي قَلَابَةَ عَنْ أَبِي الْأَشْعَثِ عَنْ شَدَّادِ بْنِ  
أَوْسٍ قَالَ سَمِعْتُ مِنَ النَّبِيِّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ اثْنَتَيْنِ فَقَالَ إِنْ  
لَا اللَّهُ عَزَّ وَجَلَّ كَتَبَ الْإِحْسَانَ عَلَى كُلِّ شَيْءٍ فَإِذَا قَتَلْتُمْ فَأَنْ  
حَسَنُوا الْقِتْلَةَ وَإِذَا ذَبَحْتُمْ فَأَحْسِنُوا الذَّبْحَ وَلِيُحَدِّثَكُمْ شَفَرًا  
تَهُ تَمَّ لِيُرِيحَ ذَبِيحَتَهُ

Artinya: Nabi SAW bersabda: “*sesungguhnya Allah mewajibkan perbuatan yang dilakukan dengan baik dalam segala hal, jika kamu membunuh binatang maka lakukanlah dengan cara yang baik, jika kamu mau menyembelih maka sembelihlah dengan cara yang bai, pertajamlah alat potongnya, kemudian istirahatkanlah binatangnya*”. (Matan lain: Muslim 3615, Turmudzi 1329, Abi Daud 2432, Ibnu Majah 3161, Ahmad 16490, Darimi 1888).

Kata *ihsan* bermakna melakukan sesuatu yang baik, secara maksimal dan optimal. Bahkan dalam hadis itu dicontohkan pada penyembelihan binatang, harus dilakukan dengan cara yang baik, hati-hati dan dikaitkan dengan agama, yaitu harus disertai dengan sebutan asma Allah sebelum menyembelih. Jika tidak

menyebutnya maka penyembelihan dianggap tidak sah. Ini menunjukkan bahwa segala sesuatu tidak boleh gegabah dan melakukan sekehendak hati. Dengan binatang dan juga dengan musuh sekalipun umat Islam tetap dianjurkan berperilaku baik dan penuh etika, apalagi terhadap sesama muslim.

Jika dikaitkan dengan manajemen bimbingan dan konseling, maka hadist tersebut menganjurkan pada umat Islam agar mengerjakan sesuatu dengan baik dan selalu ada peningkatan nilai dari jelek menjadi baik, dari baik menjadi lebih baik. Manajemen adalah melakukan sesuatu agar lebih baik. Perbuatan yang baik dilandasi dengan niat atau rencana yang baik, tata cara pelaksanaan sesuai syariat dan dilakukan dengan penuh kesungguhan dan tidak asal-asalan sehingga tidak bermanfaat.

Manajemen bimbingan dan konseling sangatlah penting dalam pelayanan bimbingan dan konseling, karena manajemen bimbingan dan konseling terkait dengan program bimbingan dan konseling yang disesuaikan dengan kondisi nyata peserta didik. Dengan manajemen bimbingan dan konseling yang baik maka kualitas proses dan hasil layanan bimbingan dan konseling juga dapat meningkat dimana berujung pada kualitas sekolah yang baik pula.

Sugiyo menyatakan manajemen bimbingan dan konseling adalah kegiatan yang diawali dari perencanaan kegiatan bimbingan dan konseling, pengorganisasian aktivitas dan semua unsur pendukung bimbingan dan konseling, menggerakkan sumber daya manusia untuk melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling, memotivasi sumber daya manusia agar kegiatan bimbingan dan konseling mencapai tujuan serta mengevaluasi kegiatan bimbingan dan konseling untuk mengetahui apakah semua kegiatan layanan sudah dilaksanakan dan mengetahui bagaimana hasilnya.<sup>55</sup>

Manajemen pelayanan bimbingan dan konseling adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan aktivitas-aktivitas pelayanan

---

<sup>55</sup> Sugiyo, , Op.cit., hlm. 28.

bimbingan dan konseling dan penggunaan sumber daya-sumber daya lainnya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.<sup>56</sup>

Selain itu, Gibson juga menyatakan bahwa manajemen bimbingan dan konseling adalah aktivitas-aktivitas yang memfasilitasi dan melengkapi fungsi-fungsi keseharian staf konseling meliputi aktivitas administratif seperti pelaporan dan perekaman, perencanaan dan kontrol anggaran, manajemen fasilitas dan pengaturan sumber daya.<sup>57</sup>

Manajemen bimbingan dan konseling di sekolah dirdasarkan pada ketentuan yang termasuk di dalam peraturan perundangan yang berlaku, khususnya SK Menpan tentang Jabatan fungsional guru dan angka kreditnya, dan SK Menpan tentang Jabatan fungsional Pengawas sekolah dan Angka Kreditnya beserta berbagai aturan pelaksanaannya.<sup>58</sup>

Menurut Thantawy istilah manajemen bimbingan dan konseling ialah dalam arti segala upaya dengan berbagai cara atau metode dari kepala sekolah untuk mendayagunakan secara optimal dan efektif semua komponen atau sumber daya (tenaga, dana, sarana, prasarana) dan sistem informasi yang meliputi himpunan data bimbingan dalam melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling.<sup>59</sup>

---

<sup>56</sup> Tohirin, Op.cit., hlm. 256.

<sup>57</sup>Ulvina Rachmawati, Skripsi: "*Manajemen Bimbingan Dan Konseling Tanpa Alokasi Jam Pembelajaran Di Sma Negeri 3 Semarang Tahun Ajaran 2012/ 2013*" ( Semarang: UMS, 2013), hlm. 12.

<sup>58</sup> Dewa Ketut, *Manajemen Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Alfabeta, 2003), hlm. 185.

<sup>59</sup>Robiatul Adawiyah, Skripsi: "*Penerapan Manajemen Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 68*". (Jakarta: USH, 2005), hlm. 11.

Sedangkan menurut Ridwan memanage bimbingan dan konseling dapat berarti kemampuan mendayagunakan semua sumber organisasi dan administrasi yang sifatnya terbatas.<sup>60</sup>

Dari pendapat-pendapat diatas menunjukkan bahwa manajemen bimbingan dan konseling memerlukan subjek yang mengatur pengelolaan dan pendayagunaan sumber daya yang ada di sekolah. Adapun sumber-sumber organisasi sekolah yang perlu didayagunakan antara lain kemampuan pengelolaannya, dana yang terbatas, bahan atau materi serta alat penunjang yang terbatas pula, waktu tatap muka secara formal, dan komunikasi yang sangat jarang dengan siswa dan kesempatan siswa yang hampir tidak ada.

Orientasi manajemen perlu disertai dengan prinsip-prinsip dalam penyusunan program dan pengambilan keputusan dalam keseluruhan prosesnya. Kemudian akhir dari penanganan perlu disertai dengan pertanggungjawaban dan pelaporannya. Untuk mewujudkan manajemen tersebut, dikehendaki awal kegiatan bimbingan dan konseling pada perencanaan program yang didasarkan atas penelaahan kebutuhan subjek sasaran (siswa) dan kebiasaana-kebiasaan personil pelaksana.<sup>61</sup>

Selain itu, dapat disimpulkan juga bahwasannya manajemen bimbingan dan konseling adalah kegiatan manajemen yang dilakukan oleh konselor untuk memfasilitasi fungsi bimbingan dan konseling mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan evaluasi untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling yang efektif dan efesien dengan memanfaatkan berbagai sumber daya yang ada di sekolah melalui pengaturan dan pemungisian semua fungsi

---

<sup>60</sup>*Ibid.*

<sup>61</sup> Rohayu Selpiani, Skripsi: "*Strategi Manajemen Bimbingan Konseling Di Sekolah Dalam Membina Kedisiplinan Di SMP 18 Bandar Lampung*". (Lampung: UIN Raden Intan, 2017), hlm. 8.

manajemen melalui koordinasi kepala sekolah dan kerjasama dari guru BK serta semua komponen sekolah.

Dengan manajemen bimbingan dan konseling yang baik diharapkan sistem bimbingan dan konseling di sekolah dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan kegiatan bimbingan dan konseling, serta dapat menegakkan akuntabilitas bimbingan dan konseling.

#### **E. Tujuan Manajemen Bimbingan dan Konseling**

Setiap organisasi dan kegiatan mempunyai tujuan yang ingin dicapai, untuk mencapainya maka diperlukan adanya kegiatan manajemen sehingga tujuan yang dicapai secara efektif dan efisien.

Sugiyono menyatakan tujuan manajemen dilakukan secara sistematis agar mencapai produktif, berkualitas, efektif dan efisien. Manajemen bimbingan dan konseling bertujuan untuk mengembangkan diri konseli (peserta didik) secara efektif dan efisien.<sup>62</sup>

Kegiatan manajemen bimbingan dan konseling dikatakan produktif apabila dapat menghasilkan keluaran baik secara kualitas dan kuantitas. Kualitas dari layanan bimbingan dan konseling dilihat dari tingkat kepuasan dari konseli yang mendapatkan layanan bimbingan dan konseling. Sedangkan kuantitas dari layanan bimbingan dan konseling dilihat dari jumlah konseli yang mendapat layanan bimbingan dan konseling.

Efektif berarti kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan tujuan, keefektifan dari layanan bimbingan dan konseling adalah melihat dari

---

<sup>62</sup> Sugiyono, loc. cit.

ketercapaian layanan bimbingan dan konseling yaitu konseli mampu mengembangkan dirinya secara optimal.

Sedangkan efisien apabila kesesuaian antara sumber daya dengan keluaran atau penggunaan sumber dana yang minimal dapat dicapai tujuan yang diharapkan. Layanan bimbingan dan konseling dapat dinyatakan efisien apabila tujuan bimbingan dan konseling yaitu pengembangan diri konseli dapat segera dicapai dengan penggunaan sumber daya yang sedikit. Tujuan-tujuan manajemen bimbingan dan konseling ini dapat dicapai secara efektif dan efisien apabila memenuhi prinsip-prinsip manajemen.

#### **F. Prinsip-Prinsip Manajemen Bimbingan dan Konseling**

Manajemen bimbingan dan konseling perlu memperhatikan prinsip-prinsip manajemen agar tujuan dari manajemen dapat tercapai.

Menurut Hikmat, ada 5 (lima) prinsip dalam pengelolaan manajemen yaitu; (1) prinsip efisiensi dan efektivitas, dimana fungsi manajemen dilakukan dengan mempertimbangkan sarana prasarana, keadaan dan kemampuan organisasi agar relevan dengan tujuan yang dicapai; (2) prinsip pengelolaan, dimana suatu manajemen dilakukan secara sistematis dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan; (3) prinsip pengutamaan tugas pengelolaan, dimana seorang manajer bertanggung jawab dalam melaksanakan kegiatan manajemen, baik pelayanan internal maupun eksternal; (4) prinsip kepemimpinan yang efektif, dimana seorang manajer harus memiliki sifat yang bijaksana dalam mengambil suatu keputusan dan mampu berhubungan baik dengan semua personel di dalam

organisasi tersebut; (5) prinsip kerjasama, kerjasama didasarkan pada pengorganisasian.<sup>63</sup>

Sugiyono mengemukakan bahwa prinsip-prinsip manajemen meliputi: (a) efisiensi adalah kegiatan yang dilakukan dengan modal yang minimal dapat memberikan hasil yang optimal; (b) efektifitas adalah apabila terdapat kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan tujuan; (c) pengelolaan adalah dalam aktivitas manajemen seorang manajer harus mengelola sumber daya yang ada baik sumber daya manusia maupun non manusia; (d) mengutamakan tugas pengelolaan artinya seorang manajer harus mengutamakan tugas manajerialnya dibandingkan tugas yang lain; (e) kerjasama adalah seorang manajer harus mampu menciptakan suasana kerjasama dengan berbagai pihak; dan (f) kepemimpinan yang efektif.<sup>64</sup>

Dari pendapat-pendapat diatas dapat diambil kesimpulan bahwa prinsip-prinsip manajemen bimbingan dan konseling ialah:

- a. Efektif dan efisien, artinya kesesuaian hasil layanan dengan tujuan yang ingin dicapai dari layanan bimbingan dan konseling dengan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal.
- b. Kepemimpinan yang efektif, artinya kepala sekolah perlu bersikap bijaksana dalam mengambil keputusan dan mampu berkoordinasi dengan personel sekolah secara baik.
- c. Kerjasama, artinya adanya hubungan kerjasama yang baik antar personel sekolah.
- d. Pengelolaan manajemen, sistematika manajemen dari mulai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan evaluasi.

---

<sup>63</sup> Rohayu Selpiani, Skripsi: "*Strategi Manajemen Bimbingan Konseling Di Sekolah Dalam Membina Kedisiplinan Di SMP 18 Bandar Lampung*". (Lampung: UIN Raden Intan, 2017), hlm. 9.

<sup>64</sup> Sugiyono, , Op.cit., hlm. 29.

### **C. Fungsi-Fungsi Manajemen Bimbingan dan Konseling**

Fungsi-fungsi dari manajemen sudah dibahas sebelumnya, namun kali ini lebih khusus, yaitu membahas bagaimana fungsi-fungsi manajemen bimbingan dan konseling. Secara tersirat fungsi-fungsi manajemen bimbingan dan konseling yaitu:

#### **a. Perencanaan**

Perencanaan ini dilakukan sebagai langkah awal untuk meningkatkan kualitas manajemen bimbingan dan konseling agar mempunyai mutu yang lebih baik sehingga akan menyokong tujuan dari layanan bimbingan dan konseling.

Perencanaan merupakan proses penetapan tujuan kegiatan dan memilih cara atau strategi yang tepat untuk mencapai tujuan. Karena itu dalam menjalankan aktivitas manajemen yang baik diperlukan suatu perencanaan yang matang dan pasti. Karena itu proses perencanaan hendaknya menyuguhkan informasi lengkap menyeluruh bagi semua personel yang terlibat, terutama tentang: (1) tujuan, cara, atau strategi untuk mencapai tujuan, (2) pedoman bagi semua personel yang terlibat dalam menjalankan tugas-tugas suatu organisasi, (3) alat pengawasan, (4) segala sumber dalam pelaksanaan program, dll.

Perencanaan adalah proses penentuan tujuan atau sasaran yang hendak dicapai dan menetapkan jalan dan sumber yang diperlukan untuk mencapai tujuan itu seefisien mungkin. Dalam setiap perencanaan selalu terdapat tiga kegiatan yang meskipun dapat dibedakan, tetapi tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya dalam proses perencanaan. Ketiga kegiatan itu adalah 1) perumusan

tujuan adalah yang ingin dicapai, 2) pemilihan program untuk mencapai tujuan itu, 3) identifikasi dan pengerahan sumber yang jumlahnya selalu terbatas.<sup>65</sup>

Hubungannya dengan perencanaan program layanan bimbingan dan konseling di sekolah, maka ada beberapa aspek kegiatan penting yang perlu dilakukan, yaitu:

- a. Analisis kebutuhan dan permasalahan peserta didik.
- b. Penentuan tujuan program layanan bimbingan yang hendak dicapai.
- c. Analisis situasi dan kondisi di sekolah.
- d. Penentuan jenis-jenis kegiatan yang akan dilakukan.
- e. Penetapan metode dan teknik yang akan digunakan dalam kegiatan.
- f. Penetapan personilpersonil yang akan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan.
- g. Persiapan fasilitas dan biaya pelaksanaan kegiatankegiatan bimbingan yang direncanakan.
- h. Perkiraan tentang hambatan-hambatan yang akan ditemui dan usaha-usaha apa yang akan dilakukan dalam mengatasi hambatan-hambatan.<sup>66</sup>

b. Pengorganisasian

Kegiatan administratif manajemen bimbingan dan konseling tidak berakhir setelah perencanaan tersusun, kegiatan selanjutnya adalah melaksanakan perencanaan tersebut secara operasional. Salah satu bentuk dari kegiatan administrasi manajemen dalam pelaksanaan disebut pengorganisasian.

---

<sup>65</sup> Nanang Fatah, *Landasan Manajemen Pendidikan*, (Remaja Rosdakarya, Bandung, 2004), hlm. 49.

<sup>66</sup> Ahmad Juntika Nurihsan dan Akur Sudiarto, *Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar*, (Grasindo, Jakarta, 2009), hlm. 29-30.

Seorang muslim harus mampu menegakkan fungsi sebagai khalifah dan semangat kerja sama antar manusia. Fungsi khalifah adalah menggalang kebaikan dan mencegah kejelekan. Jika dikaitkan dengan pengorganisasian, hadis ini mendorong umatnya untuk melakukan segala sesuatu secara terorganisir dengan rapi, seperti perkataan Ali Bin Abi Thalib r.a:

الحق بلا نظام يغلبه الباطل بالنظام

Artinya: “Kebenaran atau hak yang tidak terorganisir dengan rapi, bisa dikalahkan oleh kebatilan yang lebih terorganisir dengan rapi”.

Qawl ini mengingatkan kita pada urgensi berorganisasi dan ancaman pada kebenaran yang tidak diorganisasi melalui langkah-langkah yang konkret dan strategi-strategi yang mantap. Maka, perkumpulan apapun yang menggunakan identitas Islam-meski memenangi pertandingan, persaingan, maupun perlawanan-tidak memiliki garansi jika tidak diorganisasi dengan baik.

Pengorganisasian sangatlah urgen, bahkan kebatilan dapat mengalahkan suatu kebenaran yang tidak terorganisir. Kesungguhan dan keseriusan dalam hal ini termasuk kesungguhan dan keseriusan mengorganisasi suatu kegiatan. Dengan demikian, organisasi dalam pandangan Islam bukan semata-mata wadah, melainkan lebih menekankan pada bagaimana sebuah pekerjaan dilakukan dengan rapi.

Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien, dan memperoleh kepuasan pribadi dalam melaksanakan tugas-tugas

tertentu, dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.<sup>67</sup>

Pengorganisasian dalam bimbingan dan konseling terdiri dari dua kegiatan yaitu mengelompokkan macam-macam pekerjaan atau pelayanan (*grouping of the work*) dan menetapkan hubungan antar organ, pekerjaan, individu yang terlibat dalam organisasi.<sup>68</sup>

Secara umum organisasi bimbingan dan konseling di sekolah terdiri dari lima unsur, kelima unsur tersebut yaitu:

1. Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan, meliputi kegiatan pengajaran, pelatihan dan bimbingan di sekolah, kepala sekolah juga menetapkan kebijakan bimbingan dan konseling disamping kebijakan yang lain, termasuk di dalamnya memberikan fasilitas penunjang program dan mengawasi pelaksanaannya.

2. Koordinator Bimbingan dan Konseling

Tugas koordinator bimbingan dan konseling adalah menyusun perencanaan kegiatan bimbingan dan konseling, bertanggung jawab terhadap terselenggaranya program bimbingan dan konseling, mengkoordinasikan dan meneliti laporan kegiatan kepada kepala sekolah, menganalisa dan menafsirkan data peserta didik yang diperlukan konselor dalam merencanakan langkah-langkah dalam membantu peserta didik, dan membantu guru agar mampu menyusun kegiatan belajar yang efektif bagi peserta didik.

---

<sup>67</sup>Rohayu Selpiani, Op.cit., hlm. 43.

<sup>68</sup>Fajar Santoadi, *Manajemen Bimbingan dan Konseling Komprehensif*, (Universitas Sanata Dharma, Yogyakarta, 2010), hlm. 16.

### 3. Guru pembimbing

Adapun tugas guru pembimbing adalah: memasyarakatkan kegiatan bimbingan, merencanakan program bimbingan, pelaksanaan persiapan kegiatan bimbingan, melaksanakan layanan bimbingan terhadap sejumlah siswa yang menjadi tanggung jawabnya, melaksanakan kegiatan penunjang bimbingan, menilai proses dan hasil kegiatan layanan bimbingan, menganalisis hasil penilaian, melaksanakan tindak lanjut

### 4. Guru mata pelajaran

Tugas guru adalah membantu secara aktif penyelenggaraan program bimbingan dan konseling, memberikan informasi tentang peserta didik mengenai bidangnya, mengusahakan pelayanan instruksional, yang memberikan pengalaman sesuai dengan keperluan program bimbingan dan konseling, berpartisipasi dalam pertemuan kasus, memberikan informasi kepada peserta didik, meneliti kemajuan dan kecerdasan peserta didik dan menginformasikannya kepada konselor, mengadakan konsultasi dengan pihak lain, ikut membantu program konselor.

### 5. Staf administrasi

Tugas staf administrasi adalah membantu guru pembimbing (konselor) dan koordinator BK dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling, membantu guru pembimbing dalam menyiapkan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling, membantu guru pembimbing dalam menyiapkan sarana yang diperlukan dalam layanan bimbingan dan konseling.

c. Pelaksanaan

Tugas pokok tenaga konseling adalah melaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling yang mendukung terlaksananya fungsi-fungsi bimbingan dan konseling. Secara garis besar tugas tersebut dapat dikelompokkan ke dalam empat kategori kegiatan pelayanan sebagai berikut:<sup>69</sup> Kegiatan yang mendukung fungsi pemahaman, pencegahan, pengentasan, kegiatan yang mendukung fungsi pemeliharaan dan pengentasan, kegiatan yang mendukung fungsi advokasi.

Pelaksanaan adalah perwujudan dalam tindakan dari rencana yang telah digariskan guna mencapai tujuan atau target organisasi yang telah digariskan. Telah dijelaskan bahwa sebaik apapun rencana akan tetapi jika tidak diimplementasikan maka tidak akan ada gunanya. Didalam melaksanakan suatu rencana maka manajer harus membuat penjadwalan aktivitas. Penjadwalan aktivitas mengacu kepada serangkaian dan waktu yang diperlukan dari aktivitas kerja sehingga proses transformasi dapat disempurnakan seefektif dan seefisien mungkin.<sup>70</sup>

d. Pengawasan

Pengawasan bimbingan dan konseling ini dilaksanakan kepala sekolah. Implementasi pengawasan ini dilaksanakan kepala sekolah terhadap pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh guru BK dan atau pihak terkait seperti guru, wali kelas, guru mata pelajaran, kerjasama guru BK dengan orang tua dan tenaga ahli lainnya. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa kegiatan pengawasan bimbingan dan konseling di sekolah adalah kegiatan pengawas sekolah yang menyelenggarakan pengawasan tugas pokok mengadakan

---

<sup>69</sup> Sugiyo, Op.cit., hlm. 63.

<sup>70</sup> Rohayu Selpiani, Op.cit., hlm. 48.

penilaian dan pembinaan melalui arahan, contoh dan saran kepada guru pembimbing dan tenaga lain dalam bimbingan dan konseling.

e. Evaluasi

Evaluasi merupakan suatu proses sistematis dalam mengumpulkan, menganalisis, dan menginterpretasikan informasi untuk mengetahui tingkat keberhasilan suatu program dengan kriteria tertentu untuk keperluan pembuatan keputusan. Evaluasi menekankan pada hasil (out put). Konsekuensinya, evaluasi baru dapat dilakukan jika suatu program sudah berjalan satu periode, sesuai dengan tahapan sasaran yang dirancang. Evaluasi juga bisa dikatakan aktifitas untuk meneliti dan mengetahui sampai dimana pelaksanaan yang dilakukan di dalam proses keseluruhan organisasi mencapai hasil sesuai dengan rencana atau program yang telah ditetapkan.<sup>71</sup>

Fungsi evaluasi bimbingan dan konseling yaitu memberikan umpan balik (*feed back*) kepada guru BK untuk memperbaiki atau mengembangkan program bimbingan dan konseling; memberikan informasi kepada pihak pimpinan sekolah; guru mata pelajaran; dan orang tua peserta.

**D. Pentingnya Manajemen dalam Bimbingan dan Konseling**

Pelayanan bimbingan dan konseling memerlukan manajemen agar tercapai efisiensi dan efektifitas serta tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Oleh sebab itu, setidaknya ada dua alasan mengapa manajemen diperlukan termasuk dalam dunia bimbingan dan konseling, yaitu:

1. Semua aktivitas sebuah lembaga disemua bidang mengarah pada tujuan, dan pencapaian tujuan tersebut selalu diharapkan berkualitas dan

---

<sup>71</sup>Rohayu Selpiani, Op.cit., hlm. 50.

membutuhkan proses yang berkualitas pula, dengan kata lain ada manajemen yang berkualitas pula.

2. Sebuah lembaga itu memerlukan keterlibatan manusia dan sumber daya lain (dalam jumlah besar) untuk mencapai tujuan. Sumber daya apalagi dalam jumlah besar perlu dikelola secara berkualitas sehingga dinamika lembaga efisien (sumber daya yang dikorbankan sesuai dengan hasil yang diinginkan) dan efektif (tujuan tercapai secara berkualitas). Kepala sekolah yang efektif dapat memilih pekerjaan yang harus dilakukan atau metode yang tepat untuk mencapai tujuan sekolah atau tujuan program bimbingan dan konseling.

#### **E. Strategi Manajemen Bimbingan dan Konseling Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling**

Strategi secara umum berarti suatu garis-garis besar haluan untuk bertindak dalam usaha mencapai sasaran yang telah ditentukan. Kaitannya dengan belajar mengajar, strategi dapat diartikan sebagai pola-pola umum kegiatan guru kepada anak didik dalam perwujudan kegiatan belajar mengajar untuk mencapai tujuan yang telah digariskan.<sup>72</sup>

Sebagaimana kita ketahui bersama, bahwa peranan dari bimbingan dan konseling ialah memperlancar usaha sekolah dalam mencapai tujuan pendidikan, usaha untuk mencapai tujuan tersebut sering mengalami hambatan hal ini terlihat pada pelaksanaan bimbingan konseling di sekolah maupun hasil dari pelaksanaan bimbingan konseling itu sendiri yang tidak memberikan hasil yang optimal bagi sekolah maupun peserta didik.

---

<sup>72</sup> Syaiful Bahri Djamarah, "*Strategi Belajar Mengajar*", (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), hlm 5.

Untuk itulah, Optimalisasi pelayanan bimbingan dan konseling perlu dilakukan sehingga pelayanan Bimbingan dan Konseling benar-benar memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, dan tujuan sekolah yang bersangkutan. Dalam jurnal “manajemen bimbingan dan konseling di SMA” oleh Su’ainah dijelaskan bahwa suatu program pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah tidak mungkin akan tersusun, terselenggara dan tercapai apabila tidak dikelola dalam suatu strategi manajemen yang bermutu. Strategi manajemen yang bermutu sendiri akan banyak ditentukan oleh kemampuan manajer pendidikan di sekolah dalam merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengendalikan sumber daya yang ada. Karena manajemen bimbingan dan konseling sangat dapat membantu sekolah dalam meningkatkan mutu dari sekolahnya itu khususnya dalam pengembangan sumber daya manusia yang ada dilingkungan sekolah.

Oleh karena itu pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling harus dirumuskan dengan strategi yang matang, baik dari segi program pelayanan bimbingan dan konseling, meneliti hal-hal apa sajakah yang dibutuhkan oleh para siswa, materi-materi yang harus diajarkan untuk membentuk kematangan siswa, satuan layanan dan kegiatan dalam bimbingan dan konseling, dapat merumuskan dengan baik tatalaksana bimbingan dan konseling, dan mengevaluasi program yang telah dilaksanakan, guna meningkatkan kinerja BK di sekolah. Manajemen bimbingan dan konseling harus dilaksanakan secara matang agar tujuan dari sebuah lembaga pendidikan yaitu menghasilkan lulusan yang berkualitas dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

Hasil penelitian Santoadi menyimpulkan bahwa kekurangan dari manajemen BK di SMA adalah (a) masih adanya koordinator dan staf BK yang

tidak berlatar belakang BK, (b) masih sedikit SMA yang melakukan assesmen kebutuhan, (c) layanan klasikal diberikan pada kelas tertentu dan tidak teratur, (d) mayoritas layanan klasikal dilakukan secara terputus-putus baik materi dan waktunya, dan (e) evaluasi yang dilakukan berdasarkan kesan bukan data. Santoadi mengungkapkan alasan dari kekurangan pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling tersebut karena adanya kebijakan sekolah akan ketiadaan jam BK yang berarti kegiatan BK lebih banyak dilaksanakan di luar jam pembelajaran yang berakibat pada kurang optimalnya pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah sehingga siswa kurang berkembang secara optimal.<sup>73</sup>

Pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen bimbingan dan konseling secara sistematis dan optimal merupakan strategi yang utama dalam meningkatkan kinerja bimbingan konseling di sekolah. Karena fungsi-fungsi manajemen merupakan kunci utama dalam pelaksanaan manajemen bimbingan konseling, yang dimulai dari perencanaan sampai evaluasi, bahkan tindak lanjut.

Agar strategi manajemen pelaksanaan bimbingan dan konseling berjalan dengan baik maka konselor harus selalu melakukan koordinasi dengan personel sekolah dalam menetapkan waktu terutama dengan peserta didik.

#### 1. Penentuan Fasilitas dan Anggaran Biaya

Penentuan fasilitas dan anggaran biaya dalam bimbingan dan konseling ini terkait dengan penentuan strategi, waktu dan tempat kegiatan bimbingan dan konseling. Penentuan anggaran ini sangat penting karena anggaran program akan mendukung peningkatan layanan yang diberikan kepada publik dan merupakan salah satu indikator dari akuntabilitas dari layanan bimbingan dan konseling.

---

<sup>73</sup> Fajar Santoaji, Op. cit., hlm. 221.

Penentuan anggaran perlu memperhatikan gaji dan bonus, penambahan staf, layanan yang akan dilakukan, dan penambahan peralatan atau fasilitas. Karenanya konselor perlu melakukan (1) merinci setiap anggaran untuk setiap aktivitas, (2) membelanjakan anggaran sesuai dengan kebutuhan bimbingan dan konseling, (3) menghemat anggaran, (4) setiap pengeluaran harus ada nota atau tanda terima, (5) mencatat setiap pengeluaran, dan (6) melakukan konsultasi kepada pihak yang terkait dalam setiap pengeluaran. Sedangkan dalam penentuan fasilitas, konselor perlu (1) menempatkan fasilitas (dekorasi, perabotan dan sebagainya) yang ada secara tepat, (2) ruang kerja sendiri, dan (3) ruang pendukung kegiatan bimbingan dan konseling (ruang bimbingan dan konseling kelompok, ruang penyimpanan data dan perlengkapan, ruang tamu, ruang konseling perseorangan, dan sebagainya).

## 2. Pengorganisasian

Setelah dilakukan perencanaan maka selanjutnya yang dilakukan konselor adalah melakukan pengorganisasian, Pengorganisasian adalah upaya mengatur tugas orang-orang dalam suatu organisasi secara tepat dan menjaga hubungan antar orang tersebut sehingga dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan. Sugiyo mengungkapkan alasan pengorganisasian kegiatan bimbingan dan konseling adalah untuk (a) meningkatkan efisiensi dan efektifitas dari kegiatan bimbingan dan konseling; (b) meningkatkan pemahaman terhadap *stakeholder*; (c) membangun komunikasi antar personel bimbingan dan konseling; dan (d) membangun dan menetapkan akuntabilitas kegiatan bimbingan dan konseling.

Pengorganisasian merupakan kunci dari manajemen bimbingan dan konseling karena setiap kegiatan manajemen bimbingan dan konseling dari

perencanaan sampai dengan pengawasan memerlukan koordinasi yang harmonis dan hubungan kerja sama yang baik antara konselor dan personel sekolah.

Kegiatan konselor dalam pengorganisasian pada strategi manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja BK meliputi:

a. Sosialisasi cara kerja petugas bimbingan dan konseling.

Sosialisasi cara kerja petugas bimbingan dan konseling dalam manajemen bimbingan dan konseling tanpa alokasi jam pembelajaran ini sangatlah penting, hal ini karena kegiatan ini berarti konselor harus memberitahukan program bimbingan dan konseling dan cara kerja konselor dalam menjalankan program tersebut kepada *stakeholder* meliputi komite sekolah, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru mata pelajaran, staf TU, siswa, dan orang tua siswa bahkan masyarakat. Sehingga *stakeholder* dapat mengetahui program bimbingan dan konseling konselor, dengan harapan *stakeholder* mampu membantu konselor dalam mencapai tujuan bimbingan dan konseling.

b. Pembagian tugas antar petugas bimbingan dan konseling.

Pembagian tugas antar petugas bimbingan dan konseling ini berarti dalam organisasi bimbingan dan konseling perlu dibuat struktur organisasi sehingga diketahui wewenang dari masing-masing konselor, selain itu dalam pembagian tugas ini juga dilakukan pembagian sasaran kegiatan bimbingan dan konseling. Kegiatan ini dilakukan sebelum konselor melakukan perencanaan. Hal ini untuk memudahkan konselor dalam melakukan perencanaan termasuk menetapkan program sesuai sasarannya.

Pada tahapan ini konselor perlu memperhatikan jumlah petugas bimbingan dan konseling, kualifikasi setiap petugas bimbingan dan konseling, karakter dari

masing-masing konselor, dan komitmen waktu untuk melakukannya. Dengan prosedur tersebut, dapat menghindari tumpang tindih wewenang dan kinerja dalam pelaksanaannya.

- c. Pelibatan dan koordinasi dengan stakeholder dalam kegiatan bimbingan dan konseling.

Pada manajemen bimbingan dan konseling, kegiatan ini berarti konselor melakukan koordinasi dengan *stakeholder* saat melakukan kegiatan bimbingan dan konseling. *Stakeholder* yang dimaksudkan tidak hanya personel sekolah namun orang tua siswa juga dilibatkan dalam kegiatan bimbingan dan konseling. Hal ini akan membantu konselor dalam mengoptimalkan kegiatan bimbingan dan konseling yang sedang berjalan, dengan begitu konselor dapat mencapai tujuan dari program bimbingan dan konseling.

- d. Menciptakan hubungan kerjasama dengan *stakeholder*.

Bimbingan dan konseling merupakan kegiatan yang senantiasa akan melibatkan banyak orang, sehingga konselor harus selalu menciptakan hubungan yang baik dengan banyak pihak baik itu personel sekolah maupun masyarakat. Adanya hubungan yang baik tentunya mempermudah konselor dalam melakukan koordinasi sehingga akan terjadi kelancaran dari kegiatan bimbingan dan konseling.

### 3. Pelaksanaan

Pelaksanaan ini terkait dengan bagaimana semua rencana program bimbingan dan konseling yang telah disusun dapat dilaksanakan sesuai dengan agenda yang telah ditentukan.

#### 4. Evaluasi

Evaluasi adalah kegiatan pemantauan, pengontrolan, penilaian, pelaporan dan penindaklanjutan setiap rencana kegiatan bimbingan dan konseling terhadap

Berdasarkan penjelasan di atas, jelas bahwa strategi manajemen bimbingan dan konseling sangat berpengaruh terhadap peningkatan kinerja guru bimbingan dan konseling. Dengan kinerja guru bimbingan dan konseling yang baik, maka lebih memungkinkan pelaksanaan bimbingan dan konseling juga akan baik.

#### **F. Penelitian Relevan**

1. Rohayu Selpiani, (Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung 2017), Skripsi dengan judul “Strategi Manajemen Bimbingan Konseling Di Sekolah Dalam Membina Kedisiplinan Di SMP 18 Bandar Lampung”. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui strategi manajemen bimbingan konseling di sekolah dalam membina kedisiplinan. Penelitian ini termasuk kategori penelitian lapangan, dan ditinjau dari segi sifat-sifat data termasuk dalam penelitian kualitatif, berdasarkan pembahasannya termasuk penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan studi kasus.
2. Robiatul Adwiyah, (UIN Syarif Hidayatullah, 2005), Skripsi dengan judul “Penerapan Manajemen Bimbingan dan Konseling Di SMA Negeri 68”. Tujuan umum penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan manajerial bimbingan dan konseling, dan tujuan khusus dalam penelitian ini adalah, a. mengetahui pelaksanaan kegiatan BK berdasarkan BK Pola 17, b. mengetahui pelaksanaan tugas pokok guru BK dalam kegiatan BK, c. mengetahui upaya penyusunan pengawasan dan pengembangan kegiatan BK di sekolah, d. mengetahui upaya pembinaan dan pengembangan karier

guru BK dan personalia BK, e. mengetahui kontribusi dan tanggung jawab kepala sekolah sebagai manajer sekolah dalam pelaksanaan manajemen BK.

3. Ahal Munajib, (Institut Agama Islam Negeri Purwokerto 2015), Skripsi dengan judul “Manajemen Bimbingan Dan Konseling Dalam Mengatasi Kenakalan Siswa Di SMP Negeri 2 Kertanegara Kab. Purbalingga. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui manajemen bimbingan dan konseling dalam mengatasi kenakalan siswa di SMP Negeri 2 Kertanegara Kab. Purbalingga agar sistem bimbingan dan konseling di sekolah dapat berjalan dengan lancar, efektif dan efisien untuk mencapai tujuan kegiatan bimbingan dan konseling. Penelitian ini merupakan penelitian lapangan atau *field research*, dengan jenis penelitiannya kualitatif, subyek dalam penelitian ini adalah Kepala Sekolah, Wakil Kepala Sekolah, Waka Kesiswaan dan guru BK. Teknik pengumpulan data menggunakan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Sedangkan untuk menganalisis, penulis menggunakan metode analisis deskriptif. Dari hasil penelitian dan pembahasan, peneliti memperoleh hasil penelitian bahwa manajemen bimbingan dan konseling yang diupayakan oleh guru BK di SMP Negeri 2 Kertanegara Kab. Purbalingga dalam menangani kenakalan siswa adalah melalui perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.
4. Su’ainah (2017), Jurnal Manajemen Pendidikan dengan judul “Manajemen Bimbingan dan Konseling Di SMA”. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menggambarkan Manajemen Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Kepahiang. Metode yang digunakan deskriptif kualitatif, data diambil dengan melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Hasil

penelitian menunjukkan bahwa: (a) perencanaan bimbingan dan konseling untuk merencanakan berbagai layanan yang akan diberikan kepada siswa untuk tepat sasaran, (b) Penyelenggaraan bimbingan dan konseling dimulai dengan membuat organisasi ini struktur yang bertujuan untuk bimbingan konselor pada tahap pelaksanaan akan tahu pada tugas mereka, (c) mengimplementasikannya bimbingan dan Konseling dilakukan berdasarkan program, tetapi ada beberapa masalah yang menyebabkan program tidak dapat dilaksanakan dengan baik, (d) pengendalian dari guidance dan Konseling dilakukan dengan prinsip, (e) mengevaluasi dilakukan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan program yang direncanakan.

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Desain Penelitian**

Sesuai dengan judul penelitian ini yaitu Strategi Manajemen Bimbingan konseling dalam meningkatkan kinerja BK di SMA Negeri 1 Tanjung Pura, maka penelitian ini dilakukan dengan menggunakan rancangan penelitian kualitatif yang bersifat deskriptif, alasan pemilihan metode ini karena penelitian ini diarahkan pada latar dari individu secara holistik dengan melalui proses observasi, wawancara, dan dokumentasi, dan juga penelitian ini banyak berupa kata-kata tertulis atau lisan.

Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif, yaitu sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa tulisan atau lisan dari individu atau kelompok yang perilakunya sedang diamati. Sedangkan ditinjau dari sifatnya, penelitian ini bersikap deskriptif, yaitu penelitian yang bertujuan menggambarkan secara sistematis dan akurat fakta dan karakteristik mengenai bidang tertentu. Dalam hal ini berkaitan dengan mendeskripsikan dan menganalisis tentang Strategi Manajemen Bimbingan konseling dalam meningkatkan kinerja BK di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pendekatan kualitatif ialah, dimana data-data yang dikumpulkan dituangkan dalam bentuk uraian. Metode penelitian deskriptif “ditujukan untuk mendeskripsikan suatu keadaan atau fenomena-fenomena apa adanya”.<sup>74</sup> Penelitian kualitatif adalah “prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang yang berperilaku

---

<sup>74</sup> Nana Syaodih Sukmadinata, *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2006), hlm. 18.

yang dapat diamati”.<sup>75</sup> Penelitian deskriptif kualitatif, kualitatif yang dimaksud adalah datanya. Data kualitatif adalah “data yang diwujudkan dalam kata keadaan atau kata sifat”.<sup>76</sup> Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dimaksudkan untuk menjelaskan, menganalisis dan menggambarkan siasat sesuatu yang sedang berlangsung pada saat penelitian dan memeriksa sebab-sebab dan gejala tertentu. Data-data yang dikumpulkan dalam penelitian ini bersifat deskriptif.

## **B. Partisipan Dan *Setting* Penelitian.**

### **1. Partisipan penelitian.**

Partisipan atau yang terlibat dan yang ikut serta dalam penelitian ini adalah semua personel yang terlibat dalam strategi manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja BK, meliputi 1) kepala sekolah, 2) wakil kepala sekolah, 3) konselor sekolah, 4) staf tata usaha, 5) wali kelas, 6) guru mata pelajaran, dan 7) siswa.

Pemilihan partisipan penelitian melalui teknik *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu, diantaranya dianggap paling tahu tentang apa yang diharapkan, atau sebagai penguasa sehingga memudahkan peneliti menjelajahi obyek atau situasi sosial yang diteliti.<sup>77</sup>

Partisipan atau yang terlibat dan yang ikut serta dalam penelitian ini adalah:

#### **a. Kepala sekolah**

Karena kepala sekolah merupakan orang pertama dan berperan dibalik semua manajemen yang ada di suatu sekolah termasuk manajemen

---

<sup>75</sup> Margono, *Metodelogi Penelitian Pendidikan*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), hlm. 36.

<sup>76</sup> *Ibid.* 37.

<sup>77</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm .219.

bimbingan dan konseling. Wakil kepala sekolah dipilih menjadi partisipan penelitian karena menjadi orang kedua yang berkuasa setelah kepala sekolah dan bimbingan dan konseling merupakan organisasi yang dibawah oleh wakil kepala sekolah bidang kesiswaan.

b. Konselor

Konselor sekolah sebagai pelaku dari semua kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah. Staf TU, wali kelas, dan guru mata pelajaran adalah pihak-pihak yang sering berkoordinasi dengan konselor sekolah.

c. Siswa

Siswa yang terdiri dari siswa kelas X dan XI, karena siswa merupakan pihak yang diberikan layanan bimbingan dan konseling oleh konselor sekolah.

2. *Setting* Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan meliputi beberapa setting penelitian:

a. Lokasi penelitian.

Penelitian ini dilaksanakan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura yang beralamat di Jl. Jenderal Sudirman No. 52, Pekan Tj. Pura, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara.

b. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada semester genap tahun pelajaran 2019/2020.

### C. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa teknik yaitu:

#### 1. Observasi

Observasi merupakan “suatu teknik atau cara pengumpulan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan sedang berlangsung”.<sup>78</sup>

Observasi dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang Strategi Manajemen Bimbingan konseling dalam meningkatkan kinerja BK di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

#### 2. Wawancara

Wawancara (*interview*) merupakan “salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan cara mengadakan tanya jawab baik secara langsung maupun tidak langsung”.<sup>79</sup> Wawancara merupakan “metode pengumpulan data yang menghendaki komunikasi langsung antara penyelidik dengan subyek atau responden”.<sup>80</sup>

Wawancara dilakukan untuk mengumpulkan informasi sebanyak-banyaknya mengenai suatu objek kajian penelitian. Informasi tersebut diharapkan dapat menjadi pertimbangan dan mengkontruksi suatu objek atau pandangan mengenai orang, peristiwa, kegiatan, pengalaman, motivasi dan sebagainya. Wawancara dalam penelitian untuk menjawab rumusan masalah tentang evaluasi kepala sekolah dalam pelaksanaan program bimbingan konseling.

#### 3. Studi Dokumentasi

Teknik ini dilakukan dengan “memanfaatkan dokumen-dokumen tertulis, gambar, foto atau benda-benda lainnya yang berkaitan dengan aspek-aspek yang

---

<sup>78</sup> *Ibid.*

<sup>79</sup> Suharsimi Arikunto, *Manajemen Penelitian*, (Jakarta:Rineka Cipta, 2005), hlm. 57.

<sup>80</sup> *Ibid.*

diteliti”. Studi dokumentasi merupakan “suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar, maupun elektronik. Yang kemudian dianalisis (diurai), dibandingkan dan dipadukan (sintesis) membentuk satu hasil kajian yang sistematis, padu dan utuh”.<sup>81</sup>

#### **D. Teknik Analisa Kualitatif**

Analisis data adalah analisis terhadap data yang telah tersusun atau data yang telah diperoleh dari hasil penelitian di lapangan. Dalam hal ini penulis menggunakan metode data kualitatif yaitu proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis, transkrip, wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain yang dikumpulkan untuk meningkatkan pemahaman terhadap bahan-bahan tersebut agar dapat diinterpretasikan temuannya pada orang lain. Analisis data pada penelitian kualitatif ini bersifat induktif, yaitu suatu analisis berdasarkan data yang diperoleh.<sup>82</sup> Selanjutnya dikembangkan pola hubungan tertentu kemudian disimpulkan sehingga menjadi data yang valid, mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Aktifitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya jenuh.

Setelah data dan sejumlah informasi melalui observasi, wawancara dan dokumentasi sudah terkumpulkan, maka selanjutnya akan melakukan analisis data dengan menggunakan analisis data kualitatif model interaktif yang terdiri dari

---

<sup>81</sup> Iis Marsithah, *Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling, Tesis* (Banda Aceh: UIN Ar-Raniry, 2012), hlm, 25.

<sup>82</sup> Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2009), hlm. 335.

reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan. Dimana proses berlangsungnya secara sirkuler selama proses berlangsung.

#### 1. Reduksi data.

Proses memfokuskan, menyederhanakan, dan memindahkan data mentah ke dalam bentuk yang lebih mudah dikelola dan lebih memahaminya yaitu mengkode, menelusuri tema, membuat gugus-gugus, membuat bagian, penggolongan dan menulis memo. Kegiatan ini berlangsung terus menerus sampai laporan akhir lengkap tersusun. Data yang diperoleh dari lapangan cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks, dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan kepada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.

#### 2. Penyajian data.

Pada penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasi, tersusun dalam pola hubungan, sehingga makin mudah dipahami. Penyajian data berbentuk teks naratif diubah menjadi berbagai bentuk jenis, grafik, dan bagan. Semuanya dirancang guna menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah dipahami sehingga penulis dapat mengetahui apa yang terjadi untuk menarik kesimpulan. Penyajian data merupakan bagian dari proses analisis.

### 3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan pengumpulan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

#### **E. Teknik Penjamin Keabsahan Data**

Dalam kaitannya dengan penelitian ini, untuk menguji keabsahan data agar data yang dikumpulkan akurat serta mendapatkan makna langsung terhadap tindakan dalam penelitian. Maka penulis menggunakan metode triangulasi data, yaitu proses penguatan data yang diperoleh dari berbagai sumber yang menjadi bukti temuan.

Pemeriksaan keabsahan data sangat diperlukan dalam penelitian kualitatif demi keabsahan dan keandalan serta tingkat kepercayaan data yang telah terkumpul. Hal ini merupakan salah satu pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Dalam penelitian ini ada empat kriteria keabsahan yang diperlukan dalam suatu penelitian kualitatif. Empat hal tersebut adalah sebagai berikut:

#### 1. Uji Kredibilitas

Uji kredibilitas untuk membuktikan data yang berhasil peneliti kumpulkan sesuai yang ada dilapangan. Untuk mencapai kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif peneliti menggunakan beberapa teknik, yaitu teknik triangulasi

sumber data, triangulasi pengamat, triangulasi metode, triangulasi teori. Menurut Dezin dalam Lexy. J. Moleong ada empat macam triangulasi teknik pemeriksaan untuk mencapai keabsahan, yaitu:

a. Triangulasi Sumber Data

Triangulasi sumber data peneliti lakukan dengan beberapa sumber baik itu kepala sekolah, guru bimbingan konseling, siswa untuk menanyakan kebenaran dalam hal ini menggunakan berbagai sumber data seperti dokumen, arsip, hasil wawancara, hasil observasi atau juga dengan mewawancarai lebih dari satu subjek yang dianggap memiliki sudut pandang yang berbeda. Juga membandingkan hasil pengamatan dengan hasil wawancara yang berada dalam kegiatan konseling individual.

b. Triangulasi Pengamat

Adanya pengamat di luar peneliti yang turut memeriksa hasil pengumpulan data. Dalam penelitian ini, dosen pembimbing bertindak sebagai pengamat yang memberikan masukan terhadap hasil pengumpulan data.

c. Triangulasi Teori

Penggunaan triangulasi teori peneliti lakukan merujuk pada beberapa teori dalam penelitian ini sesuai dengan permasalahan dalam penelitian. Berbagai teori telah di jelaskan pada bab II untuk dipergunakan dan menguji terkumpulnya data tersebut.

d. Triangulasi Metode

Penggunaan triangulasi metode juga peneliti lakukan, dengan cara melakukan pengecekan data kepada sumber yang sama dengan metode yang berbeda. Peneliti mendapatkan data dengan cara wawancara, maka peneliti melakukan pengecekan dengan cara observasi atau dokumentasi. Ketika peneliti mendapatkan data yang

berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut dengan beberapa sumber yang berkaitan untuk dapat memastikan data mana yang dianggap benar.

## 2. Pengujian Tranferabilitas

Pengujian transferabilitas yaitu dengan cara peneliti membuat hasil penelitian dengan uraian yang jelas, sistematis dan rinci sehingga hasil penelitian yang diperoleh dapat dipercaya dan dapat diterapkan pada lokasi lain yang memiliki karakteristik yang sama.

## 3. Pengujian Dependabilitas

Pengujian ini peneliti lakukan untuk menjaga kehati-hatian akan terjadinya kesalahan dalam pengumpulan data sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Setelah melakukan penelitian maka peneliti melakukan audit (pengecekan atau pemeriksaan). Dilakukan oleh pembimbing terhadap seluruh aktivitas penelitian yang ingin diteliti.

## 4. Pengujian Konfirmabilitas

Peneliti melakukan penelitian konfirmabilitas bersamaan dengan pengujian dependabilitas agar dapat menguji hasil penelitian dengan proses yang dilakukan. Pengujian konfirmabilitas lebih menekankan pada karakteristik data yang menyangkut kegiatan para pengelolanya dalam mewujudkan konsep tersebut. Ini bertujuan untuk mendapatkan kepastian bahwa data yang diteliti benar-benar obyektif.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Temuan Umum Penelitian**

##### **1. Gambaran Umum SMA Negeri 1 Tanjung Pura**

SMA Negeri 1 Tanjung Pura merupakan SMA tertua di kabupaten Langkat. SMA Negeri 1 Tanjung Pura berdiri pada tanggal 09 Desember 1963 di sebuah gedung lama bertingkat dua bekas rumah keluarga Sultan Langkat. Gedung Lama tersebut adalah milik Kementerian P dan K yang dibeli dari Yayasan Pendidikan Islam Indonesia (YPII). semasa saudara Alwy Oemry sebagai Kepala Perwakilan P dan K Sumatera Utara. Kemudian pada tanggal 19 juli 1966 SMA Negeri 1 Tanjung Pura pindah kegedung baru bekas milik RRT (SD TIONGHOA) yang diambil alih oleh KAPPI dan KOAKSI lainnya pada tahun 1966. Melalui surat Keputusan Peplrada No. Kep. 0085/Peplrada /7/1966, tanggal 14 juli 1966 dalam satu upacara serah terima gedung bekas RRT (SD TIONGHOA) tersebut diserahkan terimakan kepada Kepala SMA Negeri Tanjung Pura (MOESTAR SOEKOEN).

Sesuai dengan kondisi sekitar tahun 1966, atas musyawarah bersama Kepala perwakilan P dan K Sumatera Utara (Saudara Alwy Oemry), Muspida setempat dan kepala SMA Negeri Tanjung pura maka bangunan semi permanent (bangunan B) dipinjam pakaikan kepada persiapan SMEA Negeri Tanjung Pura. Dengan alasan SMEA memerlukannya untuk tempat belajar. Bangunan tambahan (B) tersebut terdiri dari 4 lokal (belum ada surat izin pakai). Sedangkan Gedung Lama bekas rumah keluarga sultan Langkat, bahagian atas (lantai II) diserahkan kepada PGA Negeri Putri untuk tempat belajar (SK. PEPELRADA).

Pada tanggal 07 Mei 1967 Gedung lama itu runtuh bahagian atasnya (peristiwa korban nyawa 11 orang pelajar PGA Negeri Putri Tanjung Pura), yang dikenal peristiwa itu dengan nama, PGA runtuh. Sebagai akibat runtuhnya gedung PGA Negeri Putri, pada tanggal 07 Mei 1967 tersebut, Guru-guru yang berumah dibahagian bawah gedung tersebut yang sebanyak 7 keluarga diperkenankan memakai lokal-lokal digedung bekas milik RRT (SD TIONGHOA) ruang 1 s/d ruang 9. Sedangkan kepala sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Pura (Moesthar soekoen) ditempatkan disebuah rumah khusus di jalan khairil anwar Tanjung Pura.

Sejak saat itu ke tujuh keluarga, guru-guru dan pegawai tersebut bermukim diruangan belajar kompleks SMA Negeri Tanjung Pura (bangunan darurat bertanda R). Semenjak Kenegerian SMA Negeri Tanjung Pura tahun 1963, Pemda kabupaten Langkat telah memberikan banyak bantuan kepada SMA Negeri 1 Tanjung Pura, antara lain:

- a. Persetujuan SMA Negeri 1 Tanjung Pura menempati Gedung bekas RRT (SD TIONGHOA) sampai sekarang.
- b. Memberikan bangunan permanent/semi permanent untuk SMA Negeri Tanjung Pura, lengkap dengan pasilitasnya
- c. Bantuan-bantuan lain, berupa material, papan tulis dll untuk SMA Negeri Tanjung Pura.

## **2. Visi dan Misi SMA Negeri 1 Tanjung Pura**

### **a. Visi**

Terwujudnya insan mandiri, berprestasi, berbudaya, berkarakter berlandaskan IPTEK dan IMTAQ serta berwawasan lingkungan.

b. Misi

- 1) Memberdayakan tenaga pendidik dan kependidikan yang memenuhi standard yang ditetapkan;
- 2) Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, dan budaya kerja;
- 3) Menumbuhkan penghayatan terhadap budaya dan seni daerah sehingga menjadi salah satu sumber kearifan berperilaku dan bermasyarakat;
- 4) Menumbuhkan inovasi dalam kehidupan sehari-hari yang dapat menunjang pengemban profesionalisme;
- 5) Memberdayakan seluruh komponen sekolah dan mengoptimalkan sumber daya sekolah dalam mengembangkan potensi dan minat peserta didik secara optimal.

**3. Tujuan SMA Negeri 1 Tanjung Pura**

- a. Menyediakan sarana prasaranan pendidikan yang memadai
- b. Melaksanakan proses belajar mengajar secara efektif dan efisien, sesuai dengan tuntutan kurikulum 2013 dengan menerapkan pembelajaran saintifik yang mencakup domain sikap, pengetahuan, dan keterampilan, serta melakukan penilaian autentik;
- c. Meningkatkan masing-masing komponen sekolah (Kepala sekolah, tenaga pendidik, karyawan, peserta didik, dan komite sekolah) untuk bersama-sama melaksanakan kegiatan yang inovatif sesuai dengan tugas pokok dan Fungsi (TUPOKSI) masing-masing;

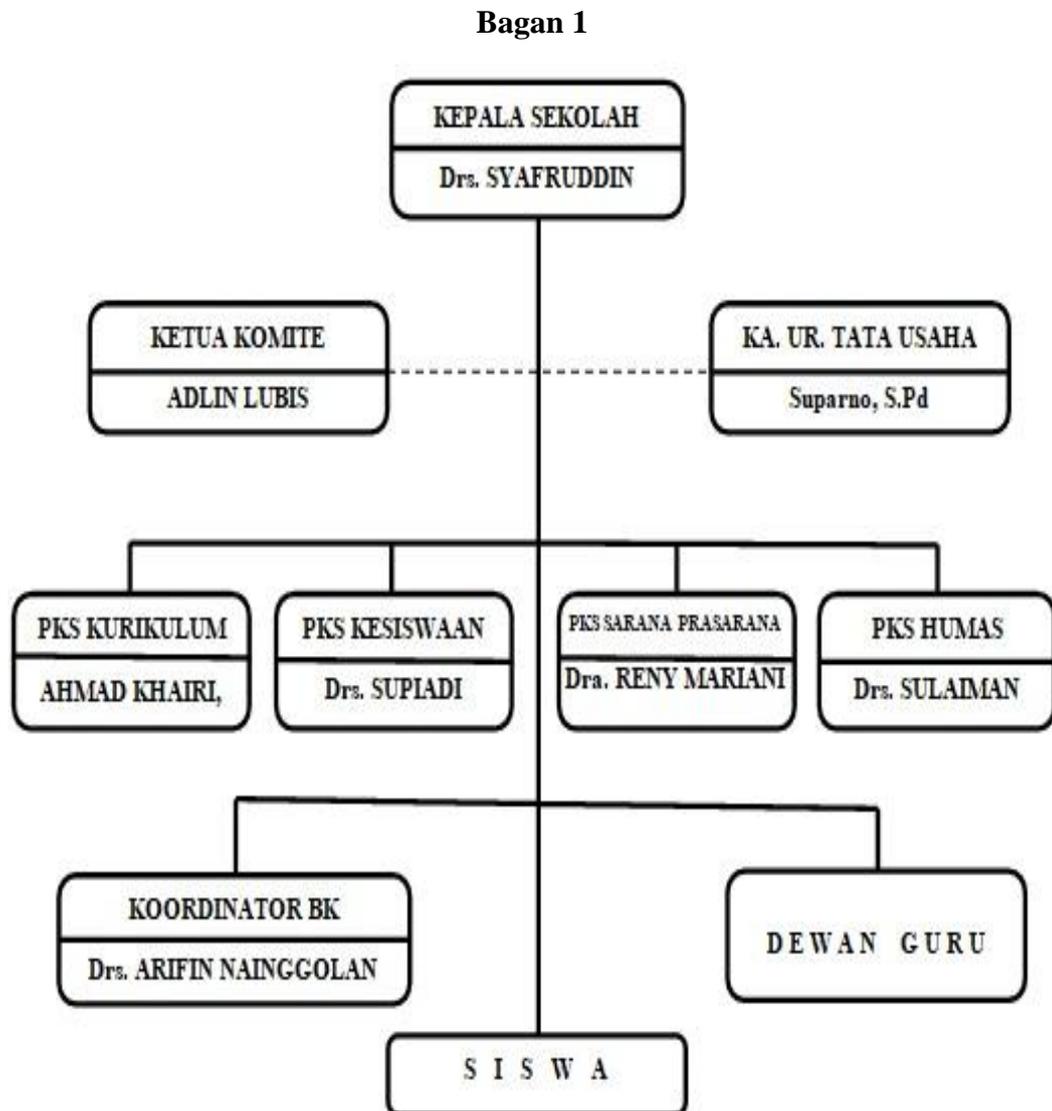
- d. Meningkatkan program ekstrakurikuler dengan mewajibkan kegiatan kepramukaan bagi seluruh warga, melalui kegiatan gugus depan, MOS, dan kegiatan Akhir Pekan;
- e. Mewujudkan peningkatan kualitas lulusan yang memiliki sikap, pengetahuan, dan keterampilan yang seimbang, serta meningkatkan jumlah lulusan yang melanjutkan ke perguruan tinggi;
- f. Menyusun dan melaksanakan tata tertib dan segala ketentuan yang mengatur operasional warga sekolah;
- g. Meningkatkan kualitas semua sumber daya manusia baik tenaga pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik melalui berbagai kegiatan dan pembiasaan.

#### **4. Data Sekolah**

- |                               |                                      |
|-------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Nama sekolah               | : SMA Negeri 1 Tanjung Pura          |
| 2. NPSN                       | : 10201334                           |
| 3. Alamat                     | : Jl. Sudirman, No. 52. Tanjung Pura |
| 4. Kelurahan                  | : Pekan Tanjung Pura                 |
| 5. Kecamatan                  | : Tanjung Pura                       |
| 6. Kabupaten                  | : Langkat                            |
| 7. Kode pos                   | : 20853                              |
| 8. Provinsi                   | : Sumatera Utara                     |
| 9. No. Telepon                | : 061-8960155                        |
| 10. SK/Izin Pendirian Sekolah | : 59/SK/B.III/1963                   |

## 5. Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Tanjung Pura

Adapun struktur organisasi SMA Negeri 1 Tanjung Pura sebagaimana bagan di bawah ini:



## 6. Sarana dan Prasarana

Adapun sarana dan prasarana yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung pura ialah:

Tabel 1  
Sarana dan prasarana SMA Negeri 1 Tanjung Pura

<b>No</b>	<b>Jenis Prasarana</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Kondisi</b>
1	Ruang kepala sekolah	1	Baik
2	Ruang wakil kepala sekolah	1	Baik
3	Ruang Guru	1	Baik
4	Ruang TU	1	Baik
5	Ruang BK	1	Baik
6	Mushola	1	Baik
7	Ruang kelas X	10	Baik
8	Ruang kelas XI	6	Baik
9	Ruang kelas XII	5	Baik
10	Ruang Laboratorium Fisika	1	Baik
11	Ruang Laboratorium biologi	1	Baik
12	Ruang Laboratorium Kimia	1	Baik
13	Ruang Komputer	1	Baik
14	Perpustakaan	1	Baik
15	Ruang Inventaris	1	Baik
16	Ruang Koperasi	1	Baik
17	Ruang UKS	1	Baik
18	Lapangan Olahraga	1	Baik
19	Kantin	2	Baik
20	Toilet Guru	6	Baik
21	Toilet Siswa	8	Baik
22	Taman Air /Kolam Ikan	2	Baik
23	Pos Satpam	1	Baik
24	Gudang	1	Baik
25	Tempat Parkir	1	Baik

## 7. Kegiatan Intrakurikuler dan Ekstrakurikuler

a. Kegiatan Intrakurikuler

b. Kegiatan Ekstrakurikuler

- Pramuka
- Basket
- futsal
- PMR
- Rohis
- Marching Band
- Paskibra

## 8. Keadaan Guru dan Murid

a. Data Jumlah Siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura

Adapun jumlah siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura saat ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2  
Jumlah Siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura

<b>Kelas</b>	<b>Jumlah Ruang</b>	<b>Jumlah Siswa</b>
X	10	344
XI	6	205
XII	5	175
Jumlah	21	724

b. Tenaga Pengajar

Untuk mengetahui keadaan guru SMA Negeri 1 Tanjung Pura tahun ajaran

2019-2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3  
Keadaan Guru dan Karyawan SMA Negeri 1 Tanjung Pura

No	Nama	Gol	Tingkat Izajah	Jabatan
1	Drs. Syafruddin	IV/a	S.1	Kepala Sekolah
2	Darmawati, S.Pd	IV/b	S.1	Prakaya
3	Dra. Delta Simanjuntak	IV/a	S.1	Biologi
4	Drs. Sudirman Naibaho	IV/a	S.1	Guru Olahraga
5	Syamsuar, S.Pd	IV/a	S.1	Sejarah
6	Drs. Arifin Nainggolan	IV/a	S.1	Koordinator BK
7	Drs. Supiadi	IV/a	S.1	Sosiologi
8	Hidayati	IV/a	S.1	BK
9	Janti Lumban Gaol, S.Pd	IV/a	S.1	Geografi
10	Drs. Syaiful Fajar	IV/a	S.1	Bahasa Inggris
11	Tiarlin, S.Pd	IV/a	S.1	Bahasa Inggris
12	Marudes Situmorang	IV/a	D3	Guru Seni Budaya
13	Perobahen Ginting, S.Pd	IV/a	S.1	Seni Musik
14	Dra. Reny Mariani	IV/a	S.1	Fisika
15	Drs. Sulaiman	IV/a	S.1	Agama
16	M. Saleh	IV/a	D3	PKN
17	Sumijan Suprianto, S.Pd	IV/a	S.1	Kimia
18	Nurmaya Noviawati, S.Pd	IV/a	S.1	Agama

19	Ratna Ningsih, S.Pd	IV/a	S.1	Matematika
20	Ruminta Situmorang, S.Pd	IV/a	S.1	BK
21	Sumarso, S.Pd	IV/a	S.1	Matematika
22	Amnun Isnawati Harahap, S.S	III/d	S.1	Bahasa Inggris
23	Rosnani, S.Si	III/d	S.1	Fisika
24	Dra. Tumiati. S	III/c	S.1	Kimia
25	Ahmad Khairi, M.Pd	III/c	S.2	Biologi
26	Duma Panahatan Tampubolon, S.Pd	III/c	S.1	Ekonomi
27	Hasnah, S.Pd	III/c	S.1	Bahasa Inggris
28	Neni Yuliana, S.Pd	III/c	S.1	PKN
29	Suriani, S.Pd	III/c	S.1	Geografi
30	Suzanna, S.Pd	III/b	S.1	Bahasa indonesia
31	Eka Supri Handayani, S.Pd	III/b	S.1	Matematika
32	Nurlina, S.Pd	III/b	S.1	Agama
33	Arhamna, S.Pd	III/a	S.1	Matematika
34	Muhammad Naviri Syafril, M.Pd.I		S.2	Bahasa Arab
35	Okta Iskandar, S.Pd		S.1	Bahasa indonesia
36	Sahrul Mubarak, S.Pd		S.1	Matematika
37	Ahmad Desral Syafril, S.Pd		S.1	Olahraga
38	Khairina, S.Pd		S.1	Geografi
39	Dedi Mahmuji, S.Pd		S.1	Olahraga
40	Irmayanti, S.Pd		S.1	Bahasa indonesia
41	Rostina Lubis, S.Pd		S.1	Bahasa indonesia

42	Muhammad Reko, S.Pd		S.1	Olahraga
43	Rahmad Afandi, S.Pd		S.1	Sejarah
44	Ahmad Fauzi		S.1	Agama
45	Liana Putri, S.Pd.I		S.1	Petugas Laboratorium
46	Nuraini Siahaan, S.Pd.I		S.1	Pesuruh
47	Cici Sri Wardani, S.Pd.I		S.1	Petugas Perpustakaan
48	Rahmad Hidayat, S.Pd.I		S.1	Pesuruh
49	Muhammad Arif Juanda		SMA	Pesuruh
50	Sukma Pratama Putra		SMA	Pesuruh
51	M. Maulana Abdillah		SMA	Pembantu Operator
52	Errizal		SMA	Penjaga Malam
53	Muhammad Ikhsan		SMA	Satpam

## **9. Profil Bimbingan dan Konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura**

Penelitian yang penulis lakukan dimulai dari observasi awal lokasi penelitian yang dilakukan pada tanggal 11 Maret 2019 sampai dengan 18 Maret 2019, dari observasi tersebut penulis mengetahui bahwa di SMA Negeri 1 Tanjung Pura memakai manajemen dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling, yaitu sesuai dengan judul penelitian saya. Maka dari itulah penulis menetapkan untuk membuat penelitian di SMA Negeri 1 Tanjung Pura. Penelitian yang dilakukan secara resmi setelah saya mendapatkan surat izin riset, yaitu dimulai pada tanggal 17 Juli 2019.

Bimbingan dan konseling menurut koordinator bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perseorangan, kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara

optimal, alam pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan social, kemampuan belajar, dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Organisasi bimbingan dan konseling yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura ini, sebagaimana hasil pengamatan yang penulis lakukan telah dilaksanakan sejak lama secara sistematis dan serius, walaupun dari beberapa aspek masih ada yang belum dilaksanakan, tetapi pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura termasuk aktif. Pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah ini mengarah kepada penanaman sikap dan kedisiplinan, pengembangan diri, serta bertujuan untuk mengoptimalkan belajar siswa dengan membantu siswa dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dialami oleh siswa yang bervariasi. Riwayat koordinator bimbingan dan konseling dipimpin oleh Guru bimbingan dan konseling yang memang berlatar pendidikan S1 Bimbingan dan konseling.

a. Paradigma

Paradigma konseling adalah pelayanan bantuan psiko-pendidikan dalam bingkai budaya, artinya pelayanan konseling berdasarkan kaidah-kaidah ilmu dan teknologi pendidikan serta psikologi yang dikemas dalam kaji terapan pelayanan konseling yang diwarnai oleh lingkungan peserta didik.

b. Visi dan Misi Bimbingan dan Konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura

1. Visi

- Terwujudnya kehidupan kemanusiaan yang membahagiakan melalui tersedianya pelayanan bantuan dalam pemberian dukungan perkembangan dan pengentasan masalah agar peserta didik berkembang secara optimal, mandiri dan bahagia.

- Terwujudnya peserta didik yang mandiri bertanggung jawab dalam mengembangkan dan mengekspresikan diri sesuai kebutuhan, potensi, bakat, minat, kondisi dan perkembangannya.
- Membentuk peserta didik menjadi insane yang cerdas, terampil, sehat jasmani dan rohani, berbudaya, dan memiliki wawasan kewirausahaan berdasarkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.

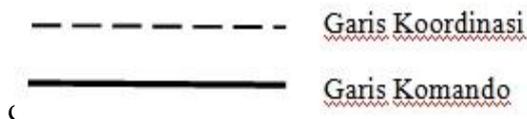
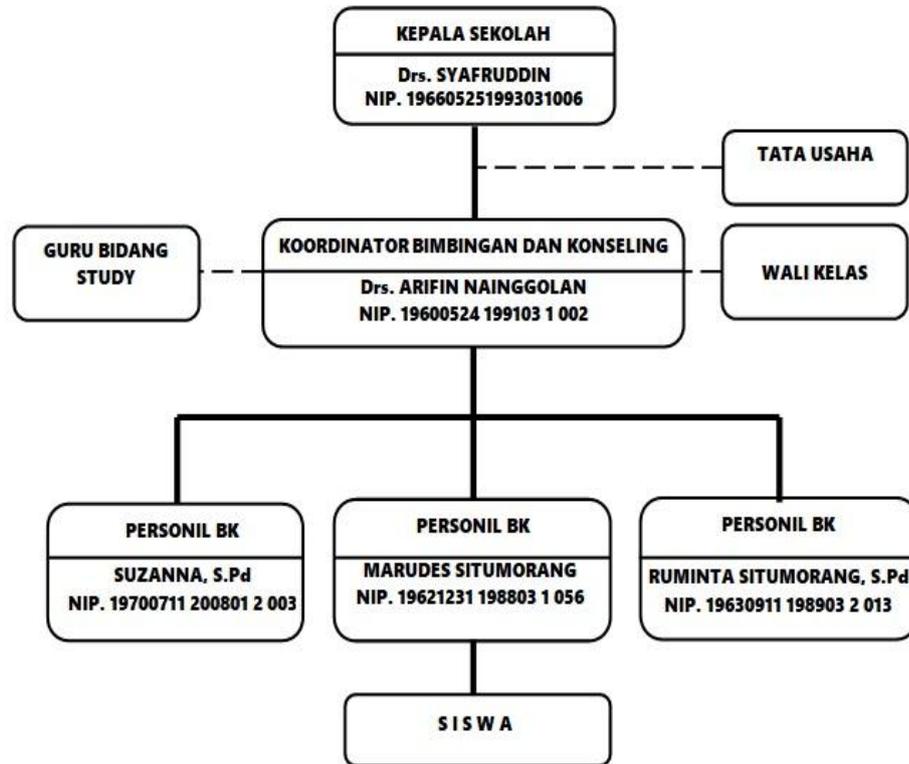
## 2. Misi

- Misi Pendidikan yaitu memfasilitasi pengembangan peserta didik melalui pembentukan perilaku efektif-normatif dalam kehidupan sehari-hari dan masa depan.
- Misi pengembangan yaitu memfasilitasi pengembangan potensi dan kompetensi peserta didik didalam lingkungan sekolah/ madrasah, keluarga dan masyarakat.
- Misi pengentasan masalah yaitu, memfasilitasi pengentasan masalah peserta didik pada kehidupan efektif sehari-hari.

### c. Struktur Organisasi Bimbingan dan Konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura

Adapun struktur organisasi SMA Negeri 1 Tanjung Pura sebagaimana bagan di bawah ini:

## Bagan 2



### a. Kepala Sekolah

Kepala sekolah sebagai manajer utama dan penanggungjawab atas seluruh kegiatan pendidikan, termasuk kegiatan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung pura, ikut mengawasi dan melaksanakan fungsi manajemen dengan melakukan proses perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi, serta memberikan fasilitas penunjang program dan mengawasi pelaksanaannya.

### b. Koordinator Bimbingan dan Konseling

Koordinator bimbingan dan konseling SMA Negeri 1 Tanjung pura sebagai pelaksana utama yang mengoordinasi segala kegiatan yang terkait dalam

pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di Sekolah. Bertanggung jawab terhadap terselenggaranya program bimbingan dan konseling, mengkoordinasikan dan meneliti laporan kegiatan kepada kepala sekolah, menganalisa dan menafsirkan data peserta didik.

c. Guru pembimbing/Konselor

Guru pembimbing mempunyai tugas memasyarakatkan kegiatan bimbingan dan konseling, merencanakan program bimbingan dan konseling, pelaksanaan persiapan kegiatan bimbingan dan konseling, melaksanakan layanan bimbingan dan konseling terhadap sejumlah siswa yang menjadi tanggung jawabnya, melaksanakan kegiatan penunjang bimbingan dan konseling, menilai proses dan hasil kegiatan layanan bimbingan, menganalisis hasil penilaian, melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil analisis penilaian, mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling, mempertanggungjawabkan tugas dan kegiatan kepada koordinator guru pembimbing.

d. Guru Mata Pelajaran

Tugas guru adalah membantu secara aktif penyelenggaraan program bimbingan dan konseling, memberikan informasi tentang peserta didik mengenai bidangnya, mengusahakan pelayanan instruksional, yang memberikan pengalaman sesuai dengan keperluan program bimbingan dan konseling, berpartisipasi dalam pertemuan kasus, memberikan informasi kepada peserta didik, meneliti kemajuan dan kecerdasan peserta didik dan menginformasikannya kepada konselor, mengadakan konsultasi dengan pihak lain, ikut membantu program konselor.<sup>56</sup> Guru di sini mempunyai peranan amat penting dalam pelaksanaan bimbingan di sekolah, hal ini disebabkan oleh posisi guru yang

memungkinkannya bergaul lebih banyak dengan peserta didik sehingga mempunyai kesempatan tatap muka lebih banyak dibandingkan dengan personal sekolah lainnya.

e. Wali Kelas

Wali kelas adalah guru yang diberi tugas khusus di samping mengajar untuk mengelola satu kelas siswa tertentu dan bertanggung jawab membantu kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah.

f. Tata Usaha

Tugas staf administrasi adalah membantu guru pembimbing (konselor) dan koordinator BK dalam mengadministrasikan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling, membantu guru pembimbing dalam menyiapkan seluruh kegiatan bimbingan dan konseling, membantu guru pembimbing dalam menyiapkan sarana yang diperlukan dalam layanan bimbingan dan konselor.

g. Siswa

Siswa adalah peserta didik sasaran dari pengajaran, latihan, dan pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling.

e. Mekanisme Kerja Bimbingan dan Konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura

Mekanisme Kerja Bimbingan dan Konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura berpedoman kepada struktur organisasi bimbingan dan konseling yang digunakan. Penanganan kegiatan bimbingan dan konseling oleh personil bimbingan dan konseling bekerja sama dengan wali kelas ataupun guru bidang studi. Hasil kegiatannya dilaporkan kepada Koordinator yang selanjutnya dibahas bersama-sama.

Seluruh kegiatan bimbingan dan konseling selanjutnya dilaporkan oleh coordinator kepada Kepala Sekolah baik secara incidental ataupun secara berkala. Kebijakan lebih lanjut ditetapkan oleh Kepala Sekolah melalui Koordinator bimbingan dan konseling.

## **B. Temuan Khusus Penelitian**

### **1. Strategi Manajemen Bimbingan Konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura**

#### **a. Perencanaan**

Perencanaan merupakan salah satu fungsi manajemen layanan bimbingan dan konseling. Program kegiatan apapun perlu direncanakan dengan baik, sehingga semua kegiatan dapat terarah bagi tercapainya tujuan. Perencanaan dalam suatu organisasi apapun memiliki kedudukan yang sangat strategis karena melalui kegiatan perencanaan ini dapat diketahui kegiatan atau aktivitas apa saja yang akan dilakukan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan sebagai pedoman kerja bagi para pelaksana terkait, baik manajer maupun staf dalam melaksanakan fungsi dan tugas masing-masing. Keberhasilan perencanaan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen secara keseluruhan.

Hasil wawancara yang dilakukan tentang perencanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dengan Bapak Arifin selaku Koordinator Guru bimbingan dan konseling pada hari Selasa, tanggal 23 Juli 2019, pada pukul 10.00 WIB ialah sebagai berikut:

*“Mengetahui perencanaan program bimbingan dan konseling, maka ada beberapa hal yang sebelumnya kami siapkan, yaitu menetapkan program tahunan sebagai program sekolah yang dijabarkan menurut alokasi waktu*

*pada setiap semester, program bulanan, dan program tahunan, menetapkan program satuan layanan (satlan) dan satuan kegiatan pendukung (satkung) setiap kali akan melakukan pelayanan kepada peserta didik, menganalisis kebutuhan siswa, yang didapatkan saat menghimpun data, menetapkan layanan informasi melalui ceramah, menetapkan layanan orientasi kepada peserta didik baru yang dilakukan pada awal tahun, menetapkan sasaran kegiatan kepada peserta didik yang akan dikenai layanan, menciptakan rencana penilaian, menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan layanan, menetapkan tujuan atau hasil yang ingin dicapai. Jadi memang persiapannya ada banyak sekali, dan tidak boleh asal-asalan.*<sup>83</sup>

Dari pernyataan koordinator guru bimbingan konseling tersebut, dapat disimpulkan bahwa perencanaan sangat penting dan juga sangat banyak hal yang harus diperhatikan di dalam manajemen bimbingan dan konseling.

Pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah berjalan selama dua tahun terakhir, maka dari itu, dimulai dari perencanaan program bimbingan dan konseling sudah dilakukan dengan serius. Konselor melihat kebutuhan siswa, yang dilihat dari pelanggaran yang sering dilanggar oleh siswa, kemudian dari hasil wawancara dengan siswa, dan observasi yang setiap hari dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling.<sup>84</sup>

#### **b. Pengorganisasian**

Pengorganisasian merupakan fungsi manajemen yang kedua yang dapat dimaknai sebagai upaya mengatur tugas-tugas perorangan maupun kelompok dalam organisasi dan merancang bagaimana hubungan kerja antar unit organisasi. Pengorganisasian melahirkan perananan kerja dalam struktur formal dan dirancang untuk memungkinkan manusia bekerja sama secara efektif guna

---

<sup>83</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Arifin, Koordinator Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

<sup>84</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Arifin, Koordinator Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

mencapai tujuan bersama. Perincian dalam organisasi harus dilakukan agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien. Melalui kegiatan pengorganisasian ini para manajer dapat menguraikan dan mengidentifikasi semua tugas atau pekerjaan apa saja yang harus dilakukan dalam organisasi. Pengorganisasian yang baik sangat berpengaruh dalam meningkatkan kinerja guru bimbingan dan konseling dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling.

Menurut Bapak Arifin, selaku koordinator guru bimbingan dan konseling saat wawancara pada hari Selasa, tanggal 23 Juli 2019 pada pukul 10.00 WIB, bahwasannya pengorganisasian di SMA Negeri 1 Tanjung pura ialah sebagai berikut:

*“ Dalam pengorganisasian layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura yang menjadi penanggung jawab seluruh kegiatan adalah kepala sekolah. Kepala sekolah merupakan pemegang kebijaksanaan dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling. Koordinator Guru bimbingan dan konseling dan personil guru BK sebagai pelaksana layanan bimbingan dan konseling bekerjasama untuk menyusun dan melaksanakan program layanan. Setelah menyusun perencanaan program layanan kemudian dikonsultasikan dengan kepala sekolah dan pihak-pihak terkait (stakeholder) dalam proses layanan, kemudian dilakukan pengkoordinasian dengan semua personel sekolah yang dilakukan pada awal tahun ajaran baru.”*

Pernyataan di atas dipertegas oleh Ibu Ruminta selaku Guru bimbingan dan konseling pada hari pada hari Selasa pada pukul 10.00 WIB, tanggal 23 Juli 2019, bahwa:

*Pengorganisasian bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah dilakukan. Struktur BK juga terdapat di ruangan BK. Manajer utama ialah kepala sekolah, kemudian Koordinator bimbingan dan konseling di pegang oleh Bapak Arifin, dan anggota personil bimbingan dan konseling ialah Ibu Ruminta, Bapak Marudes, dan Ibu Suzana. Menurut Bapak Kepala Sekolah, di SMA Negeri 1 Tanjung Pura kekurangan guru bimbingan dan konseling. Maka dari itu Kepala Sekolah menugaskan*

*Bapak Marudes dan Ibu Suzana untuk bergabung menjadi personil bimbingan dan konseling.*<sup>85</sup>

Pengorganisasian layanan bimbingan dan konseling merupakan kerjasama antara guru bimbingan dan konseling dan pihak-pihak terkait sehingga alur pelaksanaannya dapat membina peserta didik yang berakhlak karimah, cerdas, dan berprestasi. Struktur atau pola organisasi bimbingan dan konseling merupakan tatanan yang menggambarkan kedudukan tiap pihak dalam manajemen layanan bimbingan dan konseling serta sifat hubungan satu dengan yang lainnya. Hal tersebut dimaksudkan agar semua pihak yang terkait dapat mengetahui tugas-tugas, wewenang, dan tanggung jawabnya masing-masing.

Menurut Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Pura, yaitu Bapak Syafruddin saat wawancara pada hari Jum'at, 26 Juli 2019 pada pukul 10.00 WIB, menyatakan bahwa:

*“Koordinasi yang terjadi soal kegiatan bimbingan dan konseling menurut saya sudah baik ya, disini kalau ada siswa bermasalah maka wali kelas, guru bidang studi akan ikut serta membantu, dan juga melaporkan setiap perkembangan siswa yang sudah di berikan pelayanan. Jika ada siswa bermasalah yang masuk ke ruang BK, maka wali kelasnya juga akan dipanggil untuk sama-sama mencari solusi. Kalau tata usaha juga bertugas untuk membuat perihal surat menyurat soal kegiatan bimbingan dan konseling. Jadi semua sudah berkoordinasi mengerjakan tugasnya masing-masing ”.*<sup>86</sup>

Dari pernyataan kepala sekolah di atas, dapat disimpulkan bahwasannya koordinasi memang sudah terjalin dan berjalan di SMA Negeri 1 Tanjung pura, dan hal itu menunjukkan bahwa kepala sekolah, guru bk dan pihak-pihak lain sudah memahami pentingnya pengorganisasian.

---

<sup>85</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Ruminta, Guru Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

<sup>86</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Syafruddin, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Pura, Jum'at, 26 Juli 2019.

### c. Pelaksanaan

Pelaksanaan juga sering disebut sebagai penggerakan yaitu merupakan upaya manajer untuk memotivasi para personil atau anggota organisasi berusaha dengan sepenuh hati untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam organisasi. Pelaksanaan atau penggerakan merupakan suatu aktivitas manajemen yang sangat mendasar karena dengan pengarahan dapat memberikan kontribusi pada setiap anggota organisasi untuk melakukan aktivitas sehingga tujuan organisasi tercapai.

Hasil wawancara yang saya lakukan dengan bapak Arifin selaku koordinator bimbingan dan konseling, mengenai pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura, pada hari Selasa, 23 Juli 2019, pada pukul 10.00 WIB ialah:

*“Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah ditetapkan, namun memang dalam pelaksanaannya belum bias maksimal, yaitu seperti menyusun dan melaksanakan program bimbingan dan konseling yang meliputi waktu kegiatannya, metodenya, tehnik pengelolaan data, dan juga hasilnya. Kalau tugas yang akan memberikan bimbingan dan konseling yaitu menyusun dan melaksanakan koordinasi dengan wali kelas dan waka kesiswaan, mengadakan evaluasi dari pelaksanaannya, menyusun statistik hasil evaluasi bimbingan dan konseling, menyusun dan menertibkan administrasi ketatausahaan bimbingan dan konseling, dan membuat laporan kepada sekolah secara periodik.”<sup>87</sup>*

Pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling merupakan layanan yang lengkap dan menyeluruh, untuk itu penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura menurut Ibu Ruminta, pada hari selasa, tanggal 23 Juli

---

<sup>87</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Arifin, Koordinator Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

2019, pukul 10.00 WIB, yaitu mencakup empat bidang bimbingan dan konseling, jenis-jenis bimbingan dan konseling, serta metode dan tehnik bimbingan dan konseling.

*“Jadi disini pelaksanaannya dengan empat bidang bimbingan, yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karier. Empat hal tersebut tentu saja tidak bias dihilangkan, karena masing-masing sangat penting, kemudian layanan-layanan yang diberikan ada layanan orientasi, layanan informai ya tentunya yang paling sering, layanan penempatan dan penyaluran, ini juga penting waktu siswa mau pilih jurusan atau mau lanjut kemana setelah kuliah, layanan pembelajaran, kemudian layanan konseling individu ya buk, yang paling penting disini, dan paling sering juga, layanan bimbingan kelompok dan konseling kelompok, kalau metode kita bisa pakai sesuai kondisi ya buk, bisa ceramah, diskusi, konsultasi. Kalau pendataan kita pakai himpunan data”<sup>88</sup>*

#### **d. Pengawasan**

Pengawasan merupakan fungsi ke empat dari manajemen bimbingan dan konseling yang harus dilakukan manajer untuk mengetahui dan megontrol aktivitas organisasi. Menurut Bapak Arifin, selaku koordinator guru bimbingan dan konseling, pada hari selasa tanggal 23 Juli 2019, diruangan bk, bahwasannya:

*“Pengawasan pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura ini dilakukan untuk mengarahkan seluruh kegiatan penyelenggaraan bimbingan dan konseling, sehingga kekurangan-kekurangan atau hambatan dapat dicegah sedini mungkin. Pengawasan pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dilakukan oleh pihak sekolah dan guru bimbingan dan konseling guna mengantisipasi hal-hal yang tidak di inginkan. Jadi pengawasan ini dapat dilakukan ketika ketika guru bimbingan dan konseling mengalami kesulitan dalam penanganan peserta didik di lapangan. Sedangkan pengarahan secara terprogram dilakukan ketika diadakannya rapat dengan pihak sekolah pada akhir bulan, akhir semestser, maupun akhir tahun pelajaran. Dalam rapat ini masukan – masukan dari kepala sekolah maupun guru – guru yang lain sanagat membantu dalam pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.”<sup>89</sup>*

---

<sup>88</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Ruminta, Guru Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

<sup>89</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Arifin, Koordinator Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

Dari hasil wawancara di atas, disimpulkan bahwa dalam pengawasan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling ini dilakukan dengan adanya pengarahan dari pihak kepala sekolah kepada guru bimbingan dan konseling berkenaan dengan apa yang harus dilakukan dan hal-hal yang harus ditingkatkan dalam proses pemberian layanan bimbingan dan konseling.

#### **d. Evaluasi**

Pelaksanaan evaluasi atau penilaian kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah merupakan segala upaya, tindakan, atau proses untuk menentukan derajat kualitas kemajuan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan program bimbingan dan konseling dengan mengacu pada kriteria atau patokan-patokan tertentu sesuai dengan program yang dilaksanakan.

Evaluasi layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura menurut Ibu Ruminta pada hari Selasa, 23 Juli 2019, pukul 10.00 WIB, yang bertempat di ruang bk, bahwasannya:

*“Evaluasi layanan bimbingan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dilakukan terhadap proses kegiatan dan pengelolaannya, yaitu kepada organisasi dan administrasi, kemudian petugas pelaksanaannya, fasilitasnya, dan perlengkapan manajemen layanannya, dan juga yang paling penting anggaran biaya kegiatan pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling. Nah, kemudian barulah mengevaluasi hasil, jadi evaluasi hasil ini dilakukan untuk mengetahui keberhasilan manajemen layanan bimbingan dan konseling di sekolah tersebut. Dengan evaluasi ini dapat kita ketahui apakah pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling yang sudah diterapkan tersebut efektif dan membawa dampak positif terhadap perkembangan peserta didik yang sudah mendapatkan layanan bimbingan dan konseling. Evaluasi hasil ditunjukkan kepada perolehan peserta didik yang menjalani layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura yang meliputi pengetasan masalah dan perkembangan dan konseling.”<sup>90</sup>*

---

<sup>90</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Ruminta, Guru Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

Dari wawancara di atas, dapat diketahui bahwa sistem evaluasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sangat diperhatikan dan ditangani dengan teliti. Mempunyai dua macam kegiatan penilaian, yaitu penilaian proses dan juga penilaian hasil.

## **2. Faktor Penghambat Manajemen Bimbingan dan Konseling Dalam Meningkatkan Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling dan Solusinya.**

Beberapa faktor penghambat Manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura adalah sebagai berikut. Menurut Bapak Arifin, selaku koordinator guru bimbingan dan konseling, pada hari selasa tanggal 23 Juli 2019, pukul 10.00 WIB, diruangan bk, bahwasannya:

*“Pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah dapat dikatakan baik, karena dua tahun belakangan ini kami menggunakan manajemen agar pelaksanaan bimbingan dan konseling dapat berjalan efektif dan efisien, tetapi salah satu faktor penghambat manajemen bimbingan di sekolah ini adalah kurangnya personil Guru BK. Hal ini sangat besar ya pengaruhnya menurut saya, karena siswa kita banyak, dan tugas juga banyak, kalau hanya dikerjakan dua orang guru bk mana bisa selesai. Memang ada tambahannya dua orang lagi personil bk, tetapi tetap saja kan mereka bukan dari bk, jadi ya tidak bisa maksimal.”<sup>91</sup>*

Faktor penghambat manajemen bimbingan dan konseling selanjutnya yang diketahui saat wawancara dengan ibu Ruminta pada hari selasa, 23 Juli 2019, pukul 10.00 WIB, yang bertempat di ruang bk, bahwasannya:

*“Bagaimana pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling disini dapat maksimal, anggarannya saja tidak ada. Padahal kita tau sendiri kan, kalau kegiatan bk itu banyak, kegiatan pendukungnya banyak, fasilitas, ruangan, perlengkapan, seharusnya tersedia dan bisa kita lengkapi. Tapi ini anggarannya saja tidak ada. Gimana mau berkembang yakan. Jadi*

---

<sup>91</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Arifin, Koordinator Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

*memang tidak ada anggaran khusus untuk kegiatan bimbingan dan konseling disekolah ini. Padahal semuanya butuh dana.*<sup>92</sup>

Faktor Penghambat selanjutnya menurut Bapak Marudes selaku guru bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura, saat wawancara pada hari jum'at, 25 Juli 2019 di ruangan bk, pukul 10.00 WIB, menyatakan bahwa:

*“Pemahaman tentang pentingnya bimbingan dan konseling yang belum tersosialisasi dengan baik, baik dikalangan guru, maupun murid mungkin nampaknya sepele, tapi hal ini penting. Gimana mau peduli, kalau pemahaman kalau bk itu penting aja tidak ada. Harusnya ada sosialisasi, baik dikalangan siswa, maupun dikalangan guru-guru, apa sih manfaat dari bimbingan dan konseling ini, apa kegunaannya untuk kami para siswa, kerjanya apa-apa saja sih. Nah, kalau jelas seperti itu, pasti pelaksanaan bk akan lebih berkembang, saya rasa begitu”.*

Lebih lanjut, Bapak Arifin, selaku koordinator guru bimbingan dan konseling kembali menegaskan pada hari Selasa tanggal 23 Juli 2019, pukul 10.00 WIB, diruangan bk, bahwasannya:

*“Di sekolah ini fasilitas khusus untuk pelayanan bimbingan dan konseling masih sangat kurang saya rasa, bisa dilihat sendiri kan. Ruang tamu ini mungkin nampaknya gak penting, tapi ini adalah tempat pertama yang dilihat ketika masuk, baik oleh guru bk, oleh siswa yang ingin diberikan pelayanan, maupun oleh orang tua murid yang dipanggil kalau anaknya bermasalah, tentunya harus lebih baik dari ini. Jadi menurut saya kurangnya sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling ini sangat berpengaruh pada peningkatan kinerja bk.”*<sup>93</sup>

Faktor penghambat manajemen bimbingan dan konseling selanjutnya menurut Ibu Ruminta saat wawancara, pada hari Selasa, 23 Juli 2019, pukul 10.00 WIB, yang bertempat di ruang bk, bahwasannya:

*“Tidak adanya Alokasi waktu untuk kegiatan bimbingan dan konseling masuk kedalam kelas merupakan salah satu factor penghambat dari manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura ini, karena programnya sudah disusun, tetapi tidak ada waktu terjadwal untuk*

---

<sup>92</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Ruminta, Guru Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

<sup>93</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Arifin, Koordinator Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

*melakukan pelaksanaan kegiatan manajemen bimbingan dan konseling ini. Kalau hanya menunggu waktu kelas tidak ada guru kan itu tidak terjadwal ya jadi maunya bimbingan dan konseling itu memang masuk kelas”.*<sup>94</sup>

Beberapa usaha yang sudah dilakukan sebagai solusi dari faktor-faktor penghambat Manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura adalah sebagai berikut:

1. Karena personil guru bimbingan dan konseling yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung Pura hanya ada dua orang, maka kepala sekolah menunjuk dua orang guru untuk bergabung dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling, agar kegiatan bimbingan dan konseling tetap dapat terlaksana dengan baik. Dua orang yang di tunjuk oleh Bapak Syafruddin selaku kepala sekolah adalah Ibu Suzana, S.Pd. dan Bapak Marudes Situmorang, Amd. Walaupun kepala sekolah menunjuk guru yang bukan khusus guru bimbingan dan konseling, namun dengan begitu sudah membantu pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura, dikarenakan siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura berjumlah 724 orang.<sup>95</sup>
2. Koordinator bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah membuat anggaran biaya untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura, namun menurut kepala sekolah, anggaran biaya tersendiri untuk kegiatan bimbingan dan konseling memang belum bias untuk disediakan. Maka dari itu, pelaksanaan kegiatan

---

<sup>94</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Ruminta, Guru Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

<sup>95</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Syafruddin, Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Pura, Jum'at, 26 Juli 2019.

bimbingan dan konseling hanya menggunakan fasilitas yang ada di sekolah saja.<sup>96</sup>

3. Pelaksanaan bimbingan dan konseling dengan manajemen sudah berjalan selama dua tahun terakhir, sosialisasi tentang pentingnya bimbingan dan konseling baik terhadap guru ataupun siswa sudah berjalan secara berangsur-angsur. Namun untuk memberikan sosialisasi dan pemahaman bukanlah hal yang bisa dilakukan secara instan, maka dari itu, sosialisasi tentang pentingnya manajemen bimbingan dan konseling terus dilakukan secara bertahap, baik saat ada siswa yang bermasalah yang datang ke ruang BK, ataupun saat rapat guru-guru.<sup>97</sup>
4. Memanfaatkan dan mengelola sarana dan prasarana yang sudah tersedia dengan sebaik-baiknya dan terus mengupayakan pengembangannya supaya menjadi lebih baik lagi.
5. Alokasi waktu khusus kegiatan bimbingan dan konseling di kelas memang belum ada, namun koordinator bimbingan dan konseling tetap mengupayakan agar tetap bias memberikan layanan bimbingan dan konseling, yaitu guru BK berkeliling setiap jam pelajaran berlangsung, apabila tidak ada guru, maka guru bimbingan dan konseling akan masuk ke kelas tersebut, kemudian guru bk mempunyai buku absen seluruh siswa, agar mengetahui siswa mana yang sering tidak hadir, pelaksanaan konseling individu, layanan informasi, kunjungan rumah juga sering dilakukan.<sup>98</sup>

---

<sup>96</sup> Hasil Wawancara dengan Bapak Arifin, Koordinator Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

<sup>97</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Ruminta, Guru Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

<sup>98</sup> Hasil Wawancara dengan Ibu Ruminta, Guru Bimbingan dan Konseling, Selasa, 23 Juli 2019.

### **3. Hasil Pembahasan Penelitian**

#### **1. Strategi Manajemen Bimbingan dan Konseling dalam Meningkatkan Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.**

Dari temuan penelitian sebelumnya dapat dikemukakan bahwa secara umum strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura, hal ini dapat dilihat dari beberapa karakteristik, yaitu:

##### **a. Perencanaan pembuatan program**

Perencanaan pembuatan program dilakukan secara teliti dan diambil berdasarkan kebutuhan siswa, dan juga kemampuan dari pihak guru bimbingan dan konseling. Menurut Ibu Ruminta, dalam merencanakan program juga harus realistis, karena ditakutkan hanya besar deprogram, namun tidak dijalankan karena keterbatasan. Dalam perencanaan program kegiatan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura, hal-hal yang diperhatikan adalah analisis kebutuhan dan permasalahan siswa, penentuan tujuan program layanan bimbingan yang hendak dicapai, analisis situasi dan kondisi di sekolah, menentukan jenis-jenis kegiatan yang akan dilakukan, penetapan metode dan teknik yang akan digunakan dalam kegiatan, mempersiapkan fasilitas, dan memperkirakan hambatan-hambatan yang mungkin akan timbul nantinya. Kemudian hal yang juga sangat penting ialah faktor waktu. Pengaturan waktu perlu dilakukan untuk menyusun, melaksanakan, menilai, menganalisis, dan menindaklanjuti program kegiatan bimbingan dan konseling. Penentuan jadwal kegiatan bimbingan dan konseling juga sudah dilaksanakan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

---

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam membuat perencanaan program bimbingan dan konseling selanjutnya adalah menetapkan materi layanan/pendukung yang sudah disesuaikan dengan kebutuhan atau permasalahan siswa yang akan dikenai layanan pendukung, kemudian menetapkan sasaran kegiatan, dan menetapkan bahan, sumber bahan, nara sumber serta personel yang terkait dengan perannya masing-masing.

#### b. Pengorganisasian

Pengorganisasian bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah dilakukan dengan baik, struktur BK terdapat di ruangan BK. Manajer utama ialah kepala sekolah, kemudian Koordinator bimbingan dan konseling di pegang oleh Bapak Arifin, dan anggota personil bimbingan dan konseling ialah Ibu Rumninta, Bapak Marudes, dan Ibu Suzana. Menurut Bapak Kepala Sekolah, di SMA Negeri 1 Tanjung Pura kekurangan guru bimbingan dan konseling. Maka dari itu Kepala Sekolah menugaskan Bapak Marudes dan Ibu Suzana untuk bergabung menjadi personil bimbingan dan konseling. Koordinasi antara guru bimbingan dan konseling dan pihak-pihak lain di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah dapat dikatakan baik dan berjalan sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing pihak.

#### c. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan manajemen bimbingan dan konseling sudah berjalan selama dua tahun terakhir. Kegiatan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sebenarnya sudah berjalan sejak lama, namun pelaksanaan yang diterapkan dengan manajemen baru dua tahun dijalankan atau digalakkan oleh koordinator bimbingan dan konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura, karena

mengingat pentingnya manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja dari guru bimbingan dan konseling. Agar lebih terarah, efektif, dan efisien. Dengan kinerja guru bimbingan dan konseling yang baik, diharapkan juga akan dapat benar-benar berguna bagi siswa dan sekolah.

#### d. Pengawasan

System pengawasan atau *controlling* yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dilakukan langsung oleh Koordinator guru bimbingan dan konseling. Yaitu Bapak Drs. Arifin Nainggolan. Pengawasan merupakan salah satu aspek penting dalam manajemen bimbingan dan konseling. Pengarahan sebagai suatu fase administratif yang mencakup koordinasi, control, dan stimulasi terhadap yang lain. Dalam pengawasan kegiatan bimbingan, koordinasi sebagai pemimpin bimbingan dan konseling harus memiliki sifat-sifat kepemimpinan yang baik yang memungkinkan terciptanya suatu komunikasi yang baik dengan seluruh staf yang ada.

Supervisi pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dilakukan guna mengarahkan seluruh kegiatan penyelenggaraan bimbingan dan konseling, sehingga kekurangan-kekurangan atau hambatan akan dapat dicegah sedini mungkin.

Dalam supervisi ini dilakukan adanya pengarahan dari pihak kepala sekolah kepada guru bimbingan dan konseling berkenaan dengan apa yang harus dilakukan dan hal-hal yang harus ditingkatkan dalam proses pemberian layanan bimbingan dan konseling.

Pengarahan ini dapat dilakukan sewaktu-waktu ketika guru bimbingan dan konseling mengalami kesulitan dalam penanganan peserta didik di lapangan.

Sedangkan pengarahan secara terprogram dilakukan ketika diadakannya rapat dengan pihak sekolah pada akhir bulan, akhir semester, maupun akhir tahun pelajaran. Dalam rapat ini masukan – masukan dari kepala sekolah maupun guru-guru yang lain sangat membantu dalam pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

e. Evaluasi

Evaluasi layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura, meliputi :

1) Evaluasi Proses

Evaluasi layanan bimbingan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dilakukan terhadap proses kegiatan dan pengelolahaannya, yaitu terhadap:

- Organisasi dan administrasi manajemen layanan bimbingan dan konseling
- Petugas pelaksanaan atau personil manajemen layanan bimbingan dan Konseling
- Fasilitas dan perlengkapan manajemen layanan bimbingan dan konseling
- Anggaran biaya kegiatan pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling

2) Evaluasi Hasil

- Evaluasi hasil dilakukan untuk mengetahui keberhasilan manajemen

Layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura. Dengan evaluasi ini dapat diketahui apakah pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling yang sudah diterapkan tersebut efektif dan membawa dampak positif terhadap perkembangan peserta didik yang sudah mendapatkan layanan bimbingan dan konseling.

2. Pelaksanaan fungsi-fungsi dan tugas pokok Kepala Sekolah serta Guru BK di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Dari hasil pengamatan peneliti, Kepala sekolah Guru bimbingan dan konseling sudah menjalankan tugas-tugas pokoknya dengan baik dan sesuai, yaitu:

- Kepala sekolah

Sebagai penanggung jawab kegiatan pendidikan, yang meliputi kegiatan pengajaran, pelatihan, bimbingan dan konseling di sekolah, kepala sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah melakukan tugasnya dengan baik, yaitu ikut mengkoordinasikan seluruh kegiatan pendidikan, termasuk di dalamnya bimbingan dan konseling, kemudian menyediakan fasilitas, memberikan kemudahan dan dukungan bagi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling, melakukan pengawasan dan supervise kegiatan bimbingan dan konseling, menetapkan coordinator guru bimbingan dan konseling, membuat surat tugas secara resmi atau struktur bimbingan dan konseling, dan lain sebagainya.

- Koordinator Guru Bimbingan dan Konseling

Koordinator guru bimbingan dan konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah dapat dikatakan menjalankan tugasnya sesuai dengan fungsinya. Walaupun dengan fasilitas yang kurang maksimal, koordinator bimbingan dan konseling sudah berusaha agar pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling tetap dapat berjalan dengan baik. Tugas-tugas yang dilaksanakan oleh coordinator guru bimbingan dan konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura ialah, memasyarakatkan kegiatan bimbingan dan konseling dengan sosialisasi, menyusun program yang

tepat, melaksanakan program, mengadministrasikan bimbingan, menilai program dan juga melaksanakan tindak lanjut.

- Guru Bimbingan dan Konseling

Guru bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah menjalankan tugasnya sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan oleh koordinator guru bimbingan dan konseling, yaitu, ikut memasyarakatkan kegiatan bimbingan dan konseling, baik dikalangan guru-guru maupun siswa, ikut andil dalam pembuatan program bimbingan dan konseling, kemudian guru bimbingan dan konseling adalah orang yang turun langsung dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling, kemudian menilai proses dan hasil kegiatan bimbingan dan konseling, menganalisis hasil penilaian, melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil penelitian, mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling dan mempertanggungjawabkan tugas dan kegiatan bimbingan dan konseling kepada coordinator guru pembimbing.

3. Faktor penghambat Strategi Manajemen Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Beberapa faktor penghambat dari strategi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura adalah sebagai berikut:

- a. Kurangnya Personil Guru bimbingan dan konseling.
- b. Tidak adanya anggaran khusus untuk kegiatan bimbingan dan konseling.
- c. Pemahaman tentang pentingnya bimbingan dan konseling yang belum tersosialisasi dengan baik, baik dikalangan guru, maupun murid.
- d. Kurangnya sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling.
- e. Belum adanya alokasi waktu untuk kegiatan bimbingan dan konseling di kelas.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan penelitian tentang strategi manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Strategi manajemen Bimbingan dan Konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura dalam meningkatkan kinerja guru bimbingan dan konseling

a. Perencanaan

Perencanaan layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penentuan semua aktifitas yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan. Keberhasilan perencanaan yang telah dilakukan sangat menunjang keberhasilan kegiatan manajemen secara keseluruhan.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian manajemen layanan bimbingan dan konseling merupakan keseluruhan proses pengelompokan semua tugas, tanggung jawab, wewenang, dan komponen dalam proses kerja sama sehingga tercipta suatu sistem kerja yang baik dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura meliputi empat bidang bimbingan yaitu: bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar dan bimbingan karir. Jenis layanan yang diberikan madrasah adalah: layanan orientasi, layanan informasi, layanan penempatan dan penyaluran, layanan pembelajaran, layanan konseling

perorangan, layanan bimbingan kelompok, dan layanan konseling kelompok. Metode yang digunakan dalam pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura adalah metode langsung dan metode tidak langsung. Metode langsung dilakukan guru bimbingan dan konseling bertatap muka secara langsung kepada peserta didik baik secara individu maupun secara kelompok. Sedangkan metode tidak langsung dilakukan guru bimbingan dan konseling melalui media masa seperti halnya majalah dinding dan sebagainya.

d. Pengawasan

Supervisi manajemen layanan bimbingan dan konseling dilakukan guru bimbingan dan konseling guna mengantisipasi kemungkinan adanya gejala atau hambatan dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

e. Evaluasi

Evaluasi manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura dilakukan guna mengetahui keefektifan dan keefisienan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling. Dalam hal ini evaluasi meliputi evaluasi proses dan evaluasi hasil.

2. Pelaksanaan fungsi-fungsi dan tugas pokok Kepala Sekolah serta Guru BK di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

a. Kepala sekolah

Tugas Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Tanjung Pura ialah: ikut mengkoordinasikan seluruh kegiatan pendidikan, termasuk di dalamnya bimbingan dan konseling, kemudian menyediakan fasilitas, memberikan

kemudahan dan dukungan bagi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling, melakukan pengawasan dan supervise kegiatan bimbingan dan konseling, menetapkan coordinator guru bimbingan dan konseling, membuat surat tugas secara resmi atau struktur bimbingan dan konseling, dan lain sebagainya.

b. Koordinator Guru Bimbingan dan Konseling

Tugas-tugas yang dilaksanakan oleh coordinator guru bimbingan dan konseling SMA Negeri 1 Tanjung Pura ialah, memasyarakatkan kegiatan bimbingan dan konseling dengan sosialisasi, menyusun program yang tepat, melaksanakan program, mengadministrasikan bimbingan, menilai program dan juga melaksanakan tindak lanjut.

c. Guru Bimbingan dan Konseling

Guru bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung memiliki tugas, yaitu: memasyarakatkan kegiatan bimbingan dan konseling, membuat program bimbingan dan konseling, mempersiapkan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling, menilai proses dan hasil kegiatan bimbingan dan konseling, menganalisis hasil penilaian, melaksanakan tindak lanjut berdasarkan hasil penelitian, mengadministrasikan kegiatan bimbingan dan konseling dan mempertanggungjawabkan tugas dan kegiatan bimbingan dan konseling kepada coordinator guru pembimbing.

3. Beberapa faktor penghambat dari strategi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura adalah sebagai berikut:

a. Kurangnya Personil Guru bimbingan dan konseling.

b. Tidak adanya anggaran khusus untuk kegiatan bimbingan dan konseling.

- c. Pemahaman tentang pentingnya bimbingan dan konseling yang belum tersosialisasi dengan baik, baik dikalangan guru, maupun murid.
- d. Kurangnya sarana dan prasarana dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling.
- e. Belum adanya alokasi waktu untuk kegiatan bimbingan dan konseling di kelas.

## **B. Saran**

### **1. Kepala Sekolah**

Kepala sekolah hendaknya berusaha memaksimalkan fasilitas, sarana dan prasarana kegiatan bimbingan dan konseling agar nantinya pelaksanaan manajemen layanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura berjalan dengan maksimal dan dapat meningkatkan kinerja guru bimbingan dan konseling.

### **2. Guru Bimbingan dan Konseling**

Koordinator guru bimbingan dan konseling serta personil bimbingan dan konseling perlu menambah kreatifitas dan semangatnya dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling, serta memasyarakatkan pentingnya bimbingan dan konseling dikalangan guru-guru dan siswa, serta menjalankan manajemen bimbingan dan konseling agar kualitas dari bimbingan dan konseling dapat lebih meningkat. Guru bimbingan dan konseling juga harus meningkatkan koordinasi antara kepala sekolah, wali kelas, dan guru bidang studi agar manajemen dapat berjalan dengan baik.

### 3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan referensi untuk penelitian berikutnya yang berhubungan dengan strategi manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja guru bimbingan dan konseling.

## DAFTAR PUSTAKA

- Amin, Samsul Munir. 2010. *Bimbingan dan Konseling Islam*. Jakarta: Amzah.
- Chaniago, Nasrul Syakur, Amiruddin, Suhairi. 2016. *Organisasi Manajemen*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Depdiknas. 2008. *Penataan Pendidikan professional Konselor dan layanan Bimbingan dan konseling dalam jalur pendidikan formal*, Jakarta: Depdiknas.
- Depdikbud Nomor 111 Tahun 2014. *Bimbingan dan Konseling Pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah*. Jakarta: Kemdikbud.
- Departemen Agama RI. 2018. *Al-Qur'an dan Tafsirnya*. Jakarta: Lembaga Percetakan Al Qur'an Departemen Agama.
- Emzir. 2017. *Metodologi Penelitian Pendidikan Kuantitatif & Kualitatif*. Depok: Raja Grafindo Persada.
- Fatah, Nanang. 2004. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Remaja. Bandung, Rosdakarya.
- Fathur. R. 2009. *Bimbingan dan Konseling Komprehensif; dari Paradigma Menuju Aksi*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Yogyakarta: Yogyakarta.
- George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, Alih Bahasa J. Smith D.F.M., Jakarta: Bumi Aksara, 2006.
- Handoko, T. Hani. 2003. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE Yogyakarta.
- Hasibuan, H Malayu. 2005. *S.P. Manajemen Dasar Pengertian dan Masalah*. Jakarta. Bumi Aksara.
- Husairi, Achsan. 2008. *Manajemen Pelayanan Bimbingan & Konseling di Sekolah*. Depok: Arya Duta.
- Lubis, Saiful Akhyar. 2007. *Konseling Islami: Kyai dan Pesantren*. Yogyakarta: elSaq Press.

- Margono. 2004. *Metodelogi Penelitian Pendidikan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Marsithah. I. 2012. *Kinerja Guru Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling*. Tesis. Tidak Diterbitkan. UIN Ar-Raniry: Banda Aceh.
- Nana Syaodih Sukmadinata. 2006. *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosda Karya.
- Nurihsan, Achmad Juntika. 2014. *Bimbingan dan Konseling Dalam Berbagai Latar Kehidupan*. Bandung: Refika Aditama.
- Prayitno & Erman Amti. 2004. *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Robiatul. A 2005. *Penerapan Manajemen Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 68*". Skripsi. Tidak Diterbitkan. Universitas Syarif Hidayatullah: Jakarta.
- Rohayu. S. 2017. *Strategi Manajemen Bimbingan Konseling Di Sekolah Dalam Membina Kedisiplinan Di SMP 18 Bandar Lampung*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Fakultas Ilmu Pendidikan. UIN Raden Intan: Lampung.
- Sukardi, Dewa Ketut. 2003. *Manajemen Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Alfabeta.
- Sagala. S. 2009. *Memahami Organisasi Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuntitatif, Kualitatif R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Suharsimi Arikunto. 2010. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Santoadi, Fajar. 2010. *Manajemen Bimbingan dan Konseling Komprehensif*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Syukur, Fatah. 2011. *Manajemen Pendidikan Berbasis pada Madrasah*. Semarang: Pustaka Rizki Putra.
- Sutirna. 2013. *Bimbingan dan Konseling Pendidikan Formal dan Informal*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

- Saidah. 2014. *Implementasi Manajemen Layanan Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah Dan Madrasah*. Jurnal Al-Fikrah, Vol. 5. No. 1. Doi: 10.23147/jpsi.9659, dilihat 29 Maret 2019. <http://www.neliti.com>.
- Sugiyono. 2016. *Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah Pedoman Teoritis dan Praktis bagi Konselor Sekolah*. Semarang: Widya Karya.
- Tim Redaksi Nuansa Aulia. 2003. *Himpunan Perundang-undangan RI Tentang Sistem Pendidikan Nasional*. SISDIKNAS: Jakarta.
- Tohirin. 2008. *Bimbingan Dan Konseling di Sekolah Dan Madrasah Berbasis Integrasi*, Jakarta: Persada.
- Ulvina. R. 2012. *Manajemen Bimbingan Dan Konseling Tanpa Alokasi Jam Pembelajaran Di SMA Negeri 3 Semarang Tahun Ajaran 2012/ 2013*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Fakultas Ilmu Pendidikan. Universitas Negeri Semarang: Semarang.
- Walgito, Bimo. 2004. *Bimbingan dan Konseling Studi & Karir*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- W.S. Winkel dan Astuti, Sri. 2018. *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, Jakarta: Media Abadi.

## Lampiran 1

### PADUAN WAWANCARA KEPALA SEKOLAH SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

#### Pelaksanaan

- a. Hari/Tanggal :
- b. Jam :
- c. Tempat :

1. Manajemen bimbingan dan konseling memiliki lima fungsi, yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Bagaimana peran bapak dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
2. Hal apa sajakah yang bapak usulkan dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
3. Apakah perencanaan program bimbingan dan konseling sudah sesuai dengan visi dan misi sekolah?
4. Menurut bapak, bagaimana kepengurusan organisasi bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
5. Menurut bapak, apakah koordinator bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah menjalankan organisasi bimbingan dan konseling dengan baik, yang ditandai dengan kerjasama antar anggota dan menjalankan fungsi dengan baik?

6. Apakah konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Jika iya, apa saja yang dijelaskan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa saja yang bapak pahami tentang mekanisme pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling?
7. Menurut bapak, bagaimanakah pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura? Apakah pelaksanaan bimbingan dan konseling sudah sesuai dengan program bimbingan dan konseling yang sudah ditetapkan?
8. Menurut Bapak, apa saja fasilitas yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung Pura yang mendukung pelaksanaan program bimbingan dan konseling?
9. Bagaimana sistem evaluasi pelaksanaan bimbingan dan konseling yang bapak terapkan menyangkut manajemen bimbingan dan konseling? Apakah Bapak terlibat langsung dalam evaluasi kegiatan bimbingan dan konseling tersebut?
10. Menurut Bapak, bagaimana peran manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja Guru bimbingan dan konseling?
11. Mengapa pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura belum mendapat alokasi waktu di dalam kelas?
12. Menurut Bapak, apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dari pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
13. Apa saja harapan Bapak terhadap organisasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?

**PADUAN WAWANCARA**  
**WAKIL KEPALA SEKOLAH SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA**

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan

- a. Hari/Tanggal :
- b. Jam :
- c. Tempat :

1. Apakah bapak turut serta dalam pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling? Lalu apa yang Bapak ketahui tentang bimbingan dan konseling?
2. Menurut bapak, apa tujuan dari diterapkannya manajemen bimbingan dan konseling?
3. Apakah bapak turut serta dalam perencanaan manajemen bimbingan dan konseling?
4. Jika iya, apa saja yang bapak usulkan dalam perencanaan manajemen bimbingan dan konseling?
5. Apakah konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Jika iya, apa saja yang dijelaskan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa saja yang bapak pahami tentang mekanisme pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling?
6. Menurut bapak, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
7. Menurut Bapak, apa saja fasilitas yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung Pura yang mendukung pelaksanaan program bimbingan dan konseling?

8. Menurut Bapak, bagaimana peran manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja Guru bimbingan dan konseling?
9. Menurut Bapak, apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dari pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
10. Apakah Bapak terlibat dalam evaluasi program bimbingan dan konseling?
11. Apa saja harapan Bapak terhadap organisasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?

**PADUAN WAWANCARA**  
**GURU BIMBINGAN DAN KONSELING SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA**

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan

- a. Hari/Tanggal :
- b. Jam :
- c. Tempat :

1. Bisakah Bapak/Ibu menjelaskan Bagaimana manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung pura?
2. Menurut Bapak/Ibu, seberapa penting manajemen bimbingan dan konseling untuk diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura
3. Apa saja yang Bapak/Ibu persiapkan dalam melakukan perencanaan program manajemen bimbingan dan konseling?
4. Data apa saja yang biasanya digunakan sebagai dasar dari pembuatan program bimbingan dan konseling? Dan bagaimana data tersebut didapatkan?
5. Apa saja yang Bapak/Ibu perhatikan dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling?
6. Bagaimana Bapak/Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
7. Apa saja strategi Bapak/Ibu dalam melakukan perencanaan kegiatan bimbingan dan konseling?
8. Bagaimana Bapak/Ibu menetapkan dan merencanakan anggaran biaya untuk kegiatan bimbingan dan konseling?

9. Apakah Bapak/Ibu melakukan sosialisasi tentang mekanisme atau cara kerja kegiatan manajemen bimbingan dan konseling dengan *stakeholder*? Jika iya bagaimana proses sosialisasi tersebut?
10. Bagaimana dan saat kapan konselor melakukan sosialisasi tentang kegiatan bimbingan dan konseling?
11. Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas bimbingan dan konseling? Dan siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?
12. Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan oleh konselor sekolah dengan *stakeholder*? Dan apa saja yang dikoordinasikan dengan *stakeholder*?
13. Bidang apa saja yang akan diberikan kepada siswa?
14. Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa?
15. Bagaimana Bapak/Ibu memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa? Apa saja layanan yang diberikan?
16. Bagaimana kebijakan tentang pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling?
17. Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
18. Apa yang Bapak/Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling?
19. Siapa saja yang terlibat dalam proses pembuatan laporan bimbingan dan konseling?

20. Bagaimana proses tindak lanjut yang Bapak/Ibu lakukan atas hasil dari kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa?
21. Bagaimana bentuk laporan kegiatan bimbingan dan konseling?
22. Bagaimana pelaksanaan proses evaluasi atas hasil kegiatan bimbingan dan konseling?
23. Strategi-strategi apa saja yang Bapak/Ibu terapkan dalam pelaksanaan manajemen BK untuk meningkatkan kinerja dari organisasi bimbingan dan konseling?
24. Menurut Bapak/Ibu, apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dari pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
25. Menurut Bapak/Ibu, apakah dengan melaksanakan manajemen bimbingan dan konseling akan dapat meningkatkan kinerja dari Guru bimbingan dan konseling?
26. Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?

**PADUAN WAWANCARA**  
**GURU BIDANG STUDI SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA**

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan

- a. Hari/Tanggal :
- b. Jam :
- c. Tempat :

1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling di sekolah ini?
2. Menurut Bapak/Ibu , mengapa manajemen bimbingan dan konseling di sekolah sangat diperlukan untuk diterapkan di sekolah?
3. Apa peran Bapak/Ibu dalam organisasi bimbingan dan konseling?
4. Apa Bapak/Ibu terlibat dalam perencanaan program bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak/Ibu dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
5. Apakah konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Jika iya, apa saja yang dijelaskan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa saja yang bapak pahami tentang mekanisme pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling?
6. Apa Bapak/Ibu melakukan koordinasi dengan konselor sekolah? Bagaimana proses koordinasi yang Bapak/Ibu lakukan bersama konselor sekolah? Apa saja yang dikoordinasikan?

7. Menurut Bapak/Ibu, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah?
8. Apa Bapak/Ibu terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak/Ibu dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling?
9. Apakah Bapak/Ibu terlibat dalam proses evaluasi bimbingan dan konseling di sekolah?
10. Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?

**PADUAN WAWANCARA**  
**STAF TU SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA**

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan

a. Hari/Tanggal :

b. Jam :

c. Tempat :

1. Apa saja yang Bapak ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling disekolah ini?
2. Menurut Bapak, apa alasan mengapa diterapkan manajemen bimbingan dan konseling di sekolah?
3. Apa peran Bapak dalam organisasi bimbingan dan konseling?
4. Apa Bapak terlibat dalam perencanaan bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan ibu dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?
5. Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang dijelaskan dalam sosialisasi tersebut?
6. Apakah bapak melakukan koordinasi dengan konselor sekolah? Bagaimana proses koordinasi yang bapak lakukan dengan konselor? Apa saja yang dikoordinasikan?
7. Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan?
8. Menurut bapak, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah? Apakah pelaksanaan programnya sudah sesuai dengan program yang telah direncanakan?

9. Apa Bapak terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling, dan sejauh mana keterlibatan itu?
10. Bagaimana proses evaluasi dalam bimbingan dan konseling di sekolah ini?  
Apakah Bapak terlibat dalam evaluasi bimbingan dan konseling?
11. Apakah harapan Bapak terhadap organisasi Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?

**PADUAN WAWANCARA**  
**SISWA SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA**

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan

Hari/Tanggal :

Jam :

Tempat :

1. Apa yang Bapak/Ibu ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling?
2. Bagaimana pendapat saudara tentang program bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura? Apakah sudah sesuai dengan kebutuhan siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura?
3. Apa yang saudara ketahui tentang layanan bimbingan dan konseling? Apa sajakah layanan bimbingan dan konseling yang sudah saudara terima?
4. Menurut saudara, apakah pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah efektif dan memuaskan?
5. Menurut saudara, hal apa saja yang perlu ditingkatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?

## Lampiran 2

### PEDOMAN OBSERVASI

Tujuan : Mengetahui bagaimana proses pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan :

a. Hari/Tanggal :

b. Jam :

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Hasil Observasi	
Manajemen Bimbingan dan Konseling	Perencanaan	Tampilan konselor sekolah		
		Waktu kehadiran konselor sekolah		
		Kegiatan konselor sebelum jam pelajaran dimulai		
	Pengorganisasian		Kegiatan konselor setelah jam pelajaran selesai	
			Kegiatan konselor sebelum memberikan layanan bimbingan dan konseling	
			Anggota organisasi bimbingan dan konseling mengetahui tugas dan fungsi.	
		Anggota organisasi bimbingan dan		

		konseling menjalankan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi.	
	Pelaksanaan	Guru BK melaksanakan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling.	
	Pengawasan	Kinerja, mengukur kinerja, membandingkan prestasi kerja, dan mengambil tindakan korektif.	
		Koordinator BK dan kepala sekolah mengawasi aktivitas organisasi.	
	Evaluasi	Mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan data untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.	
	Konstruksi	Ruang BK	
		Meja BK	
		Kursi BK	

		Komputer	
		Lemari	
		Bagan/Papan	
		Jam Dinding	
		Buku Kasus	
		Struktur Kegiatan BK	
		Daftar kegiatan BK	
		Instrumen BK	

### Lampiran 3

#### PEDOMAN DOKUMENTASI

Tujuan : Mengetahui proses pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan

Hari/Tanggal ` :`

Jam :`

Variabel	Sub Variabel	Aspek Dokumentasi	Indikator	Ada	Tidak
Manajemen Bimbingan dan Konseling	Perencanaan	Instrumentasi bimbingan dan konseling	DCM		
			ATP		
			Angket minat dan bakat		
			Sosiometri		
			Leger		
			Data identitas siswa		
			Hasil tes psikologi		
			Riwayat pendidikan		
			Data Keadaan Keluarga		
			Catatan wali kelas dan guru mata pelajara		
Buku bimbingan					

		Fasilitas	Ruang bimbingan dan konseling individual		
			Ruang bimbingan dan konseling kelompok		
			Lemari		
			Rak buku		
			Kursi dan meja tamu		
			Ruang kerja konselor/meja kerja konselor		
			Komputer		
			Papan bimbingan		
			Rancangan anggaran		
		Program bimbingan dan konseling	Program Tahunan		
			Program semesteran		
			Program bulanan		
			Program mingguan		
			Program harian		
	Pengorganisasian	Pengorganisasian bimbingan dan	Struktur organisasi BK		

		konseling			
			Pembagian tugas guru BK		
	Pelaksanaan	Pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling	SATLAN		
			SATKUNG		
			Materi layanan		
			Jadwal kegiatan		
	Evaluasi	Laporan kegiatan BK	LAPELPROG		
			LAISEG		

## Lampiran 4

### HASIL WAWANCARA KEPALA SEKOLAH SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Nara Sumber : Bapak Drs. Syafruddin

Hari/Tanggal : Jum'at, 26 Juli 2019

Jam : 10.00

Tempat : Ruang Kepala Sekolah

No	Interviwi	Interviewer
1.	Manajemen bimbingan dan konseling memiliki lima fungsi, yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Bagaimana peran Bapak dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	Peran saya dalam perencanaan program bimbingan dan konseling hanya sebatas memberi pengawasan dan melakukan peninjauan sebelum ditetapkan menjadi sebuah program. Untuk perencanaan program bimbingan dan konseling saya serahkan kepada Guru bk, karena saya rasa Guru bk lebih mengetahui mengenai itu. Tetapi untuk beberapa hal yang urgen, saya ikut memberikan masukan dalam perencanaan program bimbingan dan konseling, dan tata tertib.
	Hal apa sajakah yang Bapak usulkan dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	Di sekolah ini, Guru bimbingan dan konseling hanya ada dua orang. Tetapi murid di SMA ini berjumlah hamper 800 orang. Jadi agar kinerja

		bimbingan dan konseling sekolah ini lebih maju dan aktif, maka saya mengusulkan dua Guru bidang study untuk menjadi anggota bimbingan dan konseling.
	Apakah perencanaan program bimbingan dan konseling sudah sesuai dengan visi dan misi sekolah?	Perencanaan program bimbingan dan konseling menurut saya sudah sesuai dengan visi misi sekolah. Karena baik perencanaan program bimbingan dan konseling maupun visi dan misi sekolah sama-sama mempunyai tujuan akhir untuk membantu mengoptimalkan belajar siswa.
	Menurut Bapak, bagaimana kepengurusan organisasi bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Jadi kepengurusan organisasi bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sempat tidak aktif. Tapi tiga tahun terakhir mekanisme bimbingan dan konseling sudah melalui banyak perubahan. Dan menurut saya sudah lumayan membaik dari waktu ke waktu.
	Menurut Bapak, apakah koordinator bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah menjalankan organisasi bimbingan dan konseling dengan baik, yang ditandai dengan kerjasama antar anggota dan menjalankan fungsi dengan baik?	Seperti yang saya bilang sebelumnya, bahwa bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura masih dalam tahap perbaikan ke tahap yang lebih baik lagi. Soal kerjasama antar anggota, menurut saya sudah baik dan kompak dan juga sudah melakukan tugasnya masing-masing.

<p>Apakah konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Jika iya, apa saja yang dijelaskan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa saja yang Bapak pahami tentang mekanisme pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling?</p>	<p>Iya, tentu saja mereka melakukan sosialisasi. Yang mereka sampaikan ialah program-program mereka, peraturan baru, dan juga hasil pelaksanaan program mereka. Yang saya pahami, mereka mengumpulkan data-data siswa, dan dari situ mereka membuat program bimbingan dan konseling yang didasarkan pada kebutuhan siswa yang sesuai dengan tujuan pendidikan tentunya.</p>
<p>Menurut Bapak, bagaimanakah pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura? Apakah pelaksanaan bimbingan dan konseling sudah sesuai dengan program bimbingan dan konseling yang sudah ditetapkan?</p>	<p>Pelaksanaan bimbingan dan konseling dengan menerapkan manajemen masih baru saja dilakukan, baru sekitar 2 tahun. Jadi memang pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling belum terlalu terlaksana dengan baik dan maksimal. Sebagian sudah ada yang sesuai program, tetapi banyak juga yang belum sesuai dengan program. Karena melaksanakan semuanya butuh proses.</p>
<p>Menurut Bapak, apa saja fasilitas yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung Pura yang mendukung pelaksanaan program bimbingan dan konseling?</p>	<p>Ruang BK yang tersendiri. Dan juga dukungan penuh untuk pelaksanaan bimbingan dan konseling.</p>
<p>Bagaimana sistem evaluasi pelaksanaan bimbingan dan konseling yang Bapak terapkan menyangkut manajemen bimbingan</p>	<p>Di akhir semester maka saya akan menerima laporan pelaksanaan bimbingan dan konseling. Guru BK akan memberikan laporan, dan saya</p>

<p>dan konseling? Apakah Bapak terlibat langsung dalam evaluasi kegiatan bimbingan dan konseling tersebut?</p>	<p>akan menilai dan mengevaluasinya. Saya tentu saja terlibat dengan pelaksanaan bimbingan dan konseling, tetapi saya hanya ikut berdiskusi mengenai program apa saja yang berhasil dan yang tidak berhasil, agar dapat diketahui, apakah program tersebut akan dipertahankan, atau diganti.</p>
<p>Menurut Bapak, bagaimana peran manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja Guru bimbingan dan konseling?</p>	<p>Peran manajemen tentunya sangat besar, bukan saja dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling, tetapi yang lain juga yang berhubungan dengan organisasi. Dengan adanya manajemen, bimbingan dan konseling, maka pelaksanaan bimbingan dan konseling akan lebih terarah dan mencapai tujuan, maka tentu saja akan meningkatkan kinerja Guru BK. Dan jika kinerja Guru BK sudah baik, maka organisasi bimbingan dan konseling akan dapat benar-benar membantu siswa. Jadi Kinerja Guru BK-nya dulu yang dikembangkan, barulah bimbingan dan konseling di sekolah ini benar-benar akan berhasil nantinya.</p>
<p>Mengapa pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura belum mendapat alokasi waktu di dalam</p>	<p>Karena jam pelajaran saja sudah penuh, jadi bagaimana untuk mengalokasikan waktu untuk bimbingan dan konseling. Maka dari</p>

	kelas?	itulah BK belum masuk ke kelas.
	Menurut Bapak, apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dari pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	<p>Faktor pendukung dari pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura ini yaitu besarnya semangat Koordinator dan personil Guru BK untuk melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling. Saya rasa itu sesuatu yang juga mendukung, karena jika Guru BK tidak ada niat, itu juga menjadi suatu kendala.</p> <p>Kalau faktor penghambatnya adalah, kurangnya fasilitas yang dapat sekolah berikan untuk pelaksanaan bimbingan dan konseling. Kemudian bimbingan dan konseling belum ada alokasi waktu, jadi ya tidak bias maksimal.</p>
	Apa saja harapan Bapak terhadap organisasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?	<p>Harapan saya, tentu saja untuk kemajuan dari bimbingan dan konseling. Agar dapat benar-benar membantu para siswa dan sekolah. Tentunya untuk kemajuan pendidikan. Saya harap pelaksanaan manajemen dapat benar benar di terapkan.</p>

## Lampiran 5

### HASIL WAWANCARA WAKIL KEPALA SEKOLAH SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Narasumber : Ahmad Khairi, M.Pd

Hari/Tanggal : Kamis, 25 Juli 2019

Jam : 10.00

Tempat : Ruang Wakil Kepala Sekolah

No	Interviwi	Interviewer
1.	Apakah Bapak turut serta dalam pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling? Lalu apa yang Bapak ketahui tentang bimbingan dan konseling?	Sebenarnya ya saya tetap turut serta, tetapi mungkin tidak secara langsung. Ataupun tidak se-intens Guru BK tentunya. Yang saya ketahui dari bimbingan dan konseling, yaitu suatu organisasi untuk menyelesaikan permasalahan-permasalahan siswa.
2.	Menurut Bapak, apa tujuan dari diterapkannya manajemen bimbingan dan konseling?	Menurut saya tujuan manajemen bimbingan dan konseling, ialah agar kegiatan bimbingan konseling menjadi lebih terarah, terjadwal, dan juga mengurangi timbulnya kegagalan.
	Apakah Bapak turut serta dalam perencanaan manajemen bimbingan dan konseling?	Turut serta, walaupun hanya sedikit.

	Jika iya, apa saja yang Bapak usulkan dalam perencanaan manajemen bimbingan dan konseling?	Turut sertanya hanya sekedar memberikan informasi tentang siswa, saat ini banyak terjadi pelanggaran apa, jadi sebagai informasi untuk Guru BK.
	Apakah konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Jika iya, apa saja yang dijelaskan dalam sosialisasi tersebut?	Iya, ada sosialisasi. Tentang fungsi bimbingan dan konseling, program yang telah ditetapkan, dan juga peraturan tata tertib baru.
	Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Menurut saya dari waktu ke waktu sudah lumayan baik. Jika lebih didukung dengan fasilitas dan tambahan Guru BK, saya pikir akan lebih berpengaruh. Karena saat ini kami kekurangan Guru BK.
	Menurut Bapak, apa saja fasilitas yang ada di SMA Negeri 1 Tanjung Pura yang mendukung pelaksanaan program bimbingan dan konseling?	Ruangan BK yang tersendiri, pemberian wewenang untuk membuat tata tertib dan juga dukungan dari kepala sekolah.
	Menurut Bapak, bagaimana peran manajemen bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kinerja Guru bimbingan dan konseling?	Peran manajemen menurut saya akan membuat pelaksanaan dari bimbingan dan konseling disekolah ini akan lebih sistematis dan teratur dan akan berimbas pada baiknya kinerja konselor. Kinerja yang baik tentu butuh pengaturan yaitu manajemen.
	Menurut Bapak, apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dari pelaksanaan	Faktor pendukungnya saya rasa Guru BK dapat dikatakan rajin dalam melaksanakan tugas, dan juga

	manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	dukungan dari kepala sekolah. Faktor pengambatnya menurut saya kurangnya Guru BK dan juga fasilitas.
	Apakah Bapak terlibat dalam evaluasi program bimbingan dan konseling?	Tidak, saya hanya memberikan masukan saja sekali-sekali.
	Apa saja harapan Bapak terhadap organisasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?	Ya.. saya harap dapat lebih baik lagi. Sehingga bimbingan dan konseling benar-benar dapat menjadi berguna untuk siswa dan sekolah.

## Lampiran 6

### HASIL WAWANCARA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Narasumber : Drs. Arifin Nainggolan

Hari/Tanggal : Selasa, 23 Juli 2019

Jam : 10.00

Tempat : Ruang BK

No	Interviwi	Interviewer
1.	Bisakah Bapak menjelaskan Bagaimana manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung pura?	Pelaksanaan bimbingan dan konseling dengan manajemen di Sekolah ini baru diterapkan selama dua tahun terakhir. Kegiatan manajemen bimbingan dan konseling dimulai dengan perencanaan program, pengorganisasian struktur BK dan juga, pelaksanaan, pengawasan dan yang terakhir adalah evaluasi.
2.	Menurut Bapak, seberapa penting manajemen bimbingan dan konseling untuk diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura	Menurut saya ya sangat sangat penting ya, karena jika tidak menerapkan manajemen, maka akan berantakan. Karena tidak terjadwal dan terkesan asal-asalan.
3.	Apa saja yang Bapak persiapkan dalam melakukan perencanaan	Sebelum membuat suatu perencanaan program, maka tentu saja kami akan

	program manajemen bimbingan dan konseling?	melakukan analisis kebutuhan siswa, kemudian menentukan tujuan apa yang akan dicapai, jika dengan itu maka akan lebih mudah. Jadi bukan Cuma dikarang-karang aja. Kemudian tentu saja harus tidak bertentangan dengan sekolah. Kita juga menyiapkan satlan, satkung
4.	Data apa saja yang biasanya digunakan sebagai dasar dari pembuatan program bimbingan dan konseling? Dan bagaimana data tersebut didapatkan?	Dari himpunan data siswa, laporan nilai siswa, absen.
5.	Apa saja yang Bapak perhatikan dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling?	Yang saya perhatikan, yaitu program yang dibuat harus sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan.. agar jangan Cuma dibuat tetapi juga dapat dilaksanakan.
6.	Bagaimana Bapak menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Dari data-data siswa tadi. Jadi kita akan tau, kebutuhan siswa yang mana, pelanggaran apa yang sering dilanggar, dan mengapa, sehingga kami tau layanan, teknik, dan strategi apa saja yang cocok untuk digunakan.
	Apa saja strategi Bapak dalam melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling?	Jadi kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini kan belum mendapatkan alokasi waktu untuk masuk kelas, jadi kami memasang strategi untuk melaksanakan pelayanan dan kegiatan pendukung pada saat ada jam pelajaran yang kosong. Kemudian, bagi yang

		sering melanggar peraturan maka akan lebih sering mendapatkan tindakan kuratif.
	Bagaimana Bapak menetapkan dan merencanakan anggaran biaya untuk kegiatan bimbingan dan konseling?	Sampai saat ini soal anggaran biaya kegiatan bimbingan dan konseling tidak diserahkan kepada kami.
	Apakah Bapak melakukan sosialisasi tentang mekanisme atau cara kerja kegiatan manajemen bimbingan dan konseling dengan <i>stakeholder</i> ? Jika iya bagaimana proses sosialisasi tersebut?	Tentu saja melakukan sosialisasi.  Prosesnya yaitu memberitahukan saat rapat kepada kepala sekolah, dan juga Guru-Guru, bahwa jika melihat ada anak yang bermasalah, maka segera laporkan kepada bimbingan dan konseling. Dan juga meminta kerjasama dengan Guru bidang studi dan juga wali kelas.
	Bagaimana dan saat kapan konselor melakukan sosialisasi tentang kegiatan bimbingan dan konseling?	Saat rapat, saat bertemu Guru-Guru..
	Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas bimbingan dan konseling? Dan siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?	Sebenarnya kami tidak ada menentukan siapa yang bertanggung jawab atas kelas yang satu dan yang lain. Kami melakukan semuanya bersama-sama dalam melakukan pelayanan. Tetapi disini koordinatornya saya, soal pendataan

		itu Bu Ruminta.
	<p>Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan oleh konselor sekolah dengan <i>stakeholder</i>? Dan apa saja yang dikoordinasikan dengan <i>stakeholder</i>?</p>	<p>Jika ada seorang siswa yang melakukan pelanggaran, misalnya dari kelas mia 3, maka saya akan berkoordinasi dengan wali kelasnya untuk melakukan pelayanan, dan juga melihat bagaimana psoses perbaikannya dengan bekerja sama dengan wali kelasnya tersebut dan juga Guru bidang studi.</p>
	<p>Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa?</p>	<p>Dengan melihat data data siswa. Misalnya ada siswa yang mendapatkan nilai yang jelek di satu mata pelajaran, dan sudah berulang-ulang, maka Guru BK dapat melakukan tes, konseling individu untuk mengetahui masalah siswa tersebut, dan membentuk bimbingan kelompok belajar.</p>
	<p>Bagaimana Bapak memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa? Apa saja layanan yang diberikan?</p>	<p>Di sesuaikan saja dengan kebutuhan.</p>
	<p>Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?</p>	<p>Sebelumnya memberitahukan kepada siswa tujuan dari kegiatan pendukung tersebut, agar siswa dapat dengan tenang melaksanakan kegiatan tersebut. Himpunan data, instrument BK, kunjungan rumah, dll..</p>
	<p>Apa yang Bapak lakukan setelah melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling?</p>	<p>Menilai proses dan hasil dari pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling. Kemudian mengevaluasi,</p>

		dan menindak lanjuti layanan apa sajakah yang tepat untuk diberikan lagi.
	Siapa saja yang terlibat dalam proses pembuatan laporan bimbingan dan konseling?	Koordinator BK dan Personilnya saja.
	Bagaimana proses tindak lanjut yang Bapak lakukan atas hasil dari kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa?	Jika dilihat masih perlu layanan lagi maka akan diberikan, jika dalam pelaksanaan kami ada yang kurang, maka kami akan perbaiki..
	Strategi-strategi apa saja yang Bapak/Ibu terapkan dalam pelaksanaan manajemen BK untuk meningkatkan kinerja dari organisasi bimbingan dan konseling?	Pertama-tama kami membuat surat edaran peraturan tata tertib untuk diberikan kepada orangtua, dan juga surat perjanjian kepada orangtua murid, bahwa menerima anaknya untuk dididik di sekolah, dan akan disiplinkan bila melanggar peraturan. Hal ini dilakukan agar bimbingan dan
	Menurut Bapak, apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dari pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Kalau faktor pendukungnya personil BK sudah ditambah, walaupun dari Guru bidang studi, kemudian dukungan dari Guru-guru lain. Kalau faktor penghambatnya, kurangnya fasilitas bimbingan dan konseling. Sehingga akan menghambat dalam melaksanakan layanan, jadi hasilnya juga kurang maksimal.
	Menurut Bapak, apakah dengan melaksanakan manajemen bimbingan dan konseling akan dapat meningkatkan kinerja dari	Tentu saja. Tanpa manajemen maka kegiatan bimbingan dan konseling tidak akan terlaksana dengan baik dan teratur. Dengan adanya manajemen,

	Guru bimbingan dan konseling?	maka kinerja dari Guru bimbingan dan konseling juga akan meningkat, Guru BK akan mengetahui tujuan, dan mengetahui bagaimana proses yang akan dilewati.
	Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?	Harapannya agar manajemennya lebih ditingkatkan lagi, agar dapat lebih terarah pelaksanaan BK tersebut. Jika kinerja Guru BK baik, maka akan menghasilkan pelaksanaan yang baik pula demi membantu siswa.

## Lampiran 7

### HASIL WAWANCARA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Narasumber : Ruminta Situmorang, S.Pd

a. Hari/Tanggal : Selasa, 23 Juli 2019

b. Jam : 10.00

c. Tempat : Ruang BK

No	Interviwi	Interviewer
1.	Bisakah Ibu menjelaskan Bagaimana manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung pura?	Manajemen yang diterapkan dimulai dari perencanaan sampai ke evaluasi, tetapi memang belum terselenggara secara menyeluruh, dikarenakan beberapa hal.
2.	Menurut Ibu, seberapa penting manajemen bimbingan dan konseling untuk diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura	Sangat penting. Manajemen ka nada supaya semua pelaksanaan tersusun rapi.
3.	Apa saja yang Ibu persiapkan dalam melakukan perencanaan program manajemen bimbingan dan konseling?	Persiapannya ya hanya melihat dari data-data siswa. Baik data pribadi dan data hasil prestasi.
4.	Data apa saja yang biasanya digunakan sebagai dasar dari pembuatan program bimbingan	Dari data identitas siswa, hasil tes psikologi, riwayat pendidikan, data keadaan keluarga, catatan wali kela

	dan konseling? Dan bagaimana data tersebut didapatkan?	dan Guru mata pelajaran, leger.. saya rasa itu aja..
	Apa saja yang Ibu perhatikan dalam melakukan perencanaan program bimbingan dan konseling?	Mungkin harus rasional ya.. tidak usah muluk-muluk tapi akhirnya tidak terlaksana..
	Bagaimana Ibu menentukan jenis layanan, teknik, dan strategi kegiatan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Menentukannya sesuai kebutuhan aja.. tetapi sebenarnya kami jarang melakukan pelayanan kalau tidak memang dia bermasalah dulu.
	Apa saja strategi Ibu dalam melakukan perencanaan kegiatan bimbingan dan konseling?	Strateginya dengan melihat peraturan apa saja yang sering dilanggar, jadi dari situ kita membuat perencanaan.
	Bidang bimbingan apa saja yang diberikan kepada siswa?	Semua bidang bimbingan, pribadi, sosial, belajar, karier, keagamaan, dan keluarga..
	Bagaimana Ibu menetapkan dan merencanakan anggaran biaya untuk kegiatan bimbingan dan konseling?	Disekolah ini tidak ada anggaran biaya yang khusus untuk bimbingan dan konseling.
	Apakah Ibu melakukan sosialisasi tentang mekanisme atau cara kerja kegiatan manajemen bimbingan dan konseling dengan <i>stakeholder</i> ? Jika iya bagaimana proses sosialisasi tersebut?	Iya tentu saja. Saat rapat, dijelaskan mekanismenya, jika ada anak yang sering absen misalnya, itu kan datanya kita dapat dari wali kelas. Jadi memang sering-sering aja berkomunikasi sama wali kelas, Guru bidang studi.
	Bagaimana dan saat kapan konselor melakukan sosialisasi tentang kegiatan bimbingan dan	Pada saat rapat sosialisasi resminya.

	konseling?	
	Bagaimana proses pembagian tugas diantara petugas bimbingan dan konseling? Dan siapa saja yang terlibat dalam pembagian tugas tersebut?	Struktur organisasi disini sudah ditetapkan, pembagiannya oleh kepala sekolah langsung. Koordinatonya Pak Arifin, pendataan itu saya sendiri. Tetapi soal pelayanan kami tidak menentukan, kami bersama-sama melakukannya.
	Bagaimana proses koordinasi yang dilakukan oleh konselor sekolah dengan <i>stakeholder</i> ? Dan apa saja yang dikoordinasikan dengan <i>stakeholder</i> ?	Koordinasi dilakukan bias saat pemberian layanan, dan juga saat setelah pemberian layanan. Yang dikoordinasikan misalnya dikelas Guru tetap mengawasi siswa tersebut. Kan Guru BK saat dia dikelas tidak tau.
	Bagaimana prosedur pelaksanaan dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa?	Kami akan mencari terlebih dulu siapa-siapa saja yang memerlukan layanan. Kemudian memberitahukan kepada siswa yang bermasalah kegunaan dari mengikuti bimbingan dan konseling.
	Bagaimana Ibu memberikan layanan bimbingan dan konseling kepada siswa? Apa saja layanan yang diberikan?	Acuannya tetap berdasarkan kebutuhan siswa. Bagaimana prosedurnya kan macam-macam. Tergantung layanan apa yang diberikan.
	Bagaimana prosedur dalam melakukan kegiatan pendukung bimbingan dan konseling? Apa saja kegiatan pendukung yang dilaksanakan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Prosedurnya tidak terlalu kaku ya tentunya, pada awalnya kita memberitahukan kepada siswa, apa tujuan dari himpunan data misalnya. Agar mereka juga dengan senang hati melakukannya. Himpunan data,

		instrumen bk, kunjungan rumah.
	Apa yang Ibu lakukan setelah melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling?	Mengevaluasi pelaksanaan tersebut.
	Siapa saja yang terlibat dalam proses pembuatan laporan bimbingan dan konseling?	Yang terlibat hanya Guru BK saja.
	Bagaimana proses tindak lanjut yang Bapak/Ibu lakukan atas hasil dari kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling kepada siswa?	Jika masih memerlukan layanan lagi maka akan kita lakukan. Tentu saja tetap memantau.
	Strategi-strategi apa saja yang Ibu terapkan dalam pelaksanaan manajemen BK untuk meningkatkan kinerja dari organisasi bimbingan dan konseling?	Dengan memantapkan perencanaan program yang baik, pembagian tugas atau pengorganisasian, pelaksanaan program tersebut, tetap melakukan pengawasan, dan mengevaluasi. Kemudian kami membuat surat perjanjian setiap siswa baru masuk ke sekolah ini, bahwasannya, orang tua mereka sudah memberikan izin untuk kami didik dan soal pendisiplinan.
	Menurut Ibu, apa saja faktor pendukung dan faktor penghambat dari pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Kalau faktor pendukungnya menurut saya tidak banyak ya. Mudah-mudahan dengan Guru BK-nya saja sudah niat dan melaksanakan program tersebut sudah bagus. Kalau faktor penghambat menurut saya,

		fasilitasnya yang memang sangat-sangat belum memadai.
	Menurut Ibu, apakah dengan melaksanakan manajemen bimbingan dan konseling akan dapat meningkatkan kinerja dari Guru bimbingan dan konseling?	Tentu saja. Saya yakin jika manajemen bimbingan konseling benar-benar diterapkan, maka akan meningkatkan kinerja dari Guru BK tersebut.
	Apa saja harapan Bapak/Ibu terhadap organisasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?	Harapan saya, agar manajemen yang sudah diterapkan ini bisa benar-benar terlaksana, dan juga semoga saja fasilitasnya dapat dilengkapi.

## Lampiran 8

### HASIL WAWANCARA GURU BIDANG STUDI SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Narasumber : Muhammad Reko, S.Pd

Hari/Tanggal : Rabu, 23 Juli 2019

Jam : 10.30

Tempat : Ruang Guru

No	Interviwi	Interviewer
1	Apa yang Bapak ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling di sekolah ini?	Bimbingan dan konseling untuk membantu siswa, menertibkan siswa, dan juga sebagai polisi disekolah.
2	Menurut Bapak, mengapa manajemen bimbingan dan konseling di sekolah sangat diperlukan untuk diterapkan di sekolah?	Manajemen memang diperlukan dalam semua kegiatan organisasi. Termasuk kegiatan bimbingan dan konseling.
3	Apa peran Bapak dalam organisasi bimbingan dan konseling?	Berkoordinasi dengan Guru bk, saya akan melaporkan jika ada siswa yang melanggar peraturan.
4	Apa Bapak terlibat dalam perencanaan program bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak/Ibu dalam perencanaan program bimbingan dan konseling?	Tidak terlibat, cukup mereka saja Guru BK.

5	Apakah konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Jika iya, apa saja yang dijelaskan dalam sosialisasi tersebut? Serta apa saja yang Bapak pahami tentang mekanisme pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling?	Ya.. mereka melakukan sosialisasi cara kerja bimbingan dan konseling. Seperti, jika melihat siswa yang bermasalah, maka laporkan kepada Guru BK. Pelaksanaan manajemen, yaitu saat Guru BK memulai membuat perencanaan program bimbingan dan konseling. Artinya dengan manajemen ini maka akan dilakukan dengan terencana agar berjalan dengan tertib dan teratur.
6	Menurut Bapak bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah?	Saya tidak mengetahui program-program BK ya.. jadi tidak tau bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah tersebut.
8	Apa Bapak terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling? Sejauh mana keterlibatan Bapak dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling?	Mungkin hanya terlibat sebagai pemberi informasi jika mengenai siswa-siswa mana saja yang perlu diberikan layanan.
9	Apakah Bapak terlibat dalam proses evaluasi bimbingan dan konseling di sekolah?	Tidak terlibat..
10	Apa saja harapan Bapak terhadap organisasi manajemen bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura untuk kedepannya?	Harapan saya, semoga saja bimbingan dan konseling bisa lebih baik lagi.. karena menurut saya bimbingan dan konseling memang sangat diperlukan disekolah.

## Lampiran 9

### HASIL WAWANCARA STAF TU SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Narasumber : Suparno, S.Pd.

Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Jum'at, 26 Juli 2019

Jam : 09.00 WIB

Tempat : Ruang TU

No	Interviwi	Interviewer
1.	Apa saja yang Bapak ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling disekolah ini?	Bimbingan dan konseling adalah salah satu komponen pendidikan. Bimbingan dan konseling ialah memberikan bantuan kepada siswa, agar siswa tersebut menjadi mandiri dan berakhlakul karimah.
2	Menurut Bapak, apa alasan mengapa diterapkan manajemen bimbingan dan konseling di sekolah?	Karena manajemen merupakan suatu hal yang urgent. Dengan manajemen maka langkah-langkah dalam pelaksanaan organisasi bimbingan dan konseling akan tertata rapid an terjadwal.
3	Apa peran Bapak dalam organisasi bimbingan dan konseling?	Peras saya ikut membantu kelengkapan administrasi, dan data-data siswa.
4	Apa konselor sekolah melakukan sosialisasi akan cara kerjanya? Apa saja yang dijelaskan dalam	Iya, mereka melakukan sosialisasi. Mereka menjelaskan mekanisme dalam memproses jika ada anak

	sosialisasi tersebut?	yang bermasalah, maka akan diperlukan koordinasi dengan berbagai pihak.
5	Apakah Bapak melakukan koordinasi dengan konselor sekolah? Bagaimana proses koordinasi yang Bapak lakukan dengan konselor? Apa saja yang dikoordinasikan?	Iya, tentu saja.. Koordinasi yang saya lakukan adalah memberikan data-data lengkap siswa kepada Guru BK, membantu melengkapi administrasi dari bimbingan dan konseling di sekolah ini.
6	Bagaimana penentuan waktu dan tempat kegiatan?	Penentuan waktu dan tempat dilakukan dengan menyesuaikan dengan jadwal jam pelajaran agar tidak bentrok. Karena bimbingan dan konseling disini belum masuk kelas.
7	Menurut Bapak, bagaimana pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah ini? Apakah pelaksanaan programnya sudah sesuai dengan program yang telah direncanakan?	Menurut saya sudah lebih baik daripada yang sebelumnya, memang belum maksimal, tetapi semuanya kan butuh proses.
8	Apa Bapak terlibat dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling, dan sejauh mana keterlibatan itu?	Mungkin keterlibatan saya hanya sampai kelengkapan administrasi saja.. karena belum ada komputer di ruangan bimbingan dan konseling.
9	Bagaimana proses evaluasi dalam bimbingan dan konseling di sekolah ini? Apakah Bapak terlibat dalam evaluasi bimbingan dan konseling?	Saya tidak terlibat dari pembuatan isinya, tetapi mungkin lagi-lagi hanya membantu kelengkapan administrasi saja.. misalnya membantu mengetik atau print.
10	Apakah harapan Bapak terhadap	Harapan saya, semoga bimbingan

	organisasi Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 tanjung Pura?	dan konseling di sekolah ini dapat terus berkembang menjadi lebih baik lagi, dan benar-benar dapat membantu para siswa di sekolah ini.
--	--	--

## Lampiran 10

### HASIL WAWANCARA SISWA KELAS X SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Narasumber : Abdillah Naskuri

Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Sabtu, 27 Juli 2019

Jam : 10.00

Tempat : Ruang BK

No	Interviwi	Interviewer
1	Apa yang saudara ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling?	Bimbingan dan konseling berfungsi untuk mengawakan siswa, untuk menertibkan siswa, menghukum siswa yang nakal.
2	Bagaimana pendapat saudara tentang program bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura? Apakah sudah sesuai dengan kebutuhan siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Saya belum mengetahui tentang bimbingan dan konseling di sekolah ini, karena saya baru saja masuk ke sekolah ini. Yang saya tau Guru BK-nya galak, karena saya kemarin berkelahi, tapi sangat cepat diproses oleh Guru BK.
3	Apa yang saudara ketahui tentang layanan bimbingan dan konseling? Apa sajakah layanan bimbingan dan konseling yang sudah saudara terima?	Saya tidak mengetahui layanan apa saja. Saya pernah dihukum sekali karena berkelahi saat hari ke-dua mos.
4	Menurut saudara, apakah pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah efektif dan memuaskan?	Menurut pendapat saya belum memuaskan. Karena tidak adanya pemberitahuan bagaimana bimbingan konseling itu.

5	Menurut saudara, hal apa saja yang perlu ditingkatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Menurut saya, pengenalan tentang bimbingan dan konseling. Kemudian Gurunya jangan yang garang-garang.
---	---	---

## Lampiran 11

### HASIL WAWANCARA SISWA KELAS XI SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Narasumber : Mira Aprilyani

Pelaksanaan

- a. Hari/Tanggal : Sabtu, 27 Juli 2019
- b. Jam : 10.30
- c. Tempat : Ruang BK

No	Interviwi	Interviewer
1	Apa yang saudara ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling?	Bimbingan dan konseling adalah proses bantuan yang diberikan oleh Guru BK kepada siswa-siswa agar mereka dapat merubah diri menjadi lebih baik lagi.
2	Bagaimana pendapat saudara tentang program bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura? Apakah sudah sesuai dengan kebutuhan siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Menurut saya pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini sudah aktif. Tetapi menurut saya tidak berdasarkan kebutuhan siswa, melainkan hanya berdasarkan siswa-siswa yang bermasalah saja.
3	Apa yang saudara ketahui tentang layanan bimbingan dan konseling? Apa sajakah layanan bimbingan dan konseling yang sudah saudara terima?	Layanan konseling yang saya ketahui yaitu konseling individu, himpunan data. Yang pernah saya terima yaitu konseling individu.
4	Menurut saudara, apakah pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura sudah efektif	Menurut saya sudah baik. Tetapi mungkin belum maksimal.

	dan memuaskan?	
5	Menurut saudara, hal apa saja yang perlu ditingkatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Yang harus ditingkatkan mungkin hubungan antar Guru bk dan siswa dan juga sosialisasi bimbingan dan konseling kepada siswa.

## Lampiran 12

### HASIL WAWANCARA SISWA KELAS XII SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan Wawancara : Mengetahui proses strategi manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Narasumber : Annisa Mahzura

Pelaksanaan

- a. Hari/Tanggal : Sabtu, 27 Juli 2019
- b. Jam : 11.00
- c. Tempat : Ruang BK

No	Interviwi	Interviewer
1	Apa yang saudara ketahui tentang organisasi bimbingan dan konseling?	Bimbingan dan konseling pemberian nasihat, arahan agar para siswa tidak melanggar peraturan dan mandiri, sehingga siswa dapat belajar dengan tenang.
2	Bagaimana pendapat saudara tentang program bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura? Apakah sudah sesuai dengan kebutuhan siswa SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Menurut saya sudah baik, dan jika ada permasalahan atau kasus siswa, maka Guru bimbingan dan konseling cepat tanggap.
3	Apa yang saudara ketahui tentang layanan bimbingan dan konseling? Apa sajakah layanan bimbingan dan konseling yang sudah saudara terima?	Layanan bimbingan dan konseling adalah hal-hal yang dilakukan Guru BK dalam menjalankan tugasnya sebagai Guru BK. Yang pernah saya ikuti, yaitu bimbingan kelompok, himpunan data, pengumpulan nilai raport.
4	Menurut saudara, apakah pelayanan bimbingan dan konseling di SMA	Menurut saya sudah cukup baik.

	Negeri 1 Tanjung Pura sudah efektif dan memuaskan?	
5	Menurut saudara, hal apa saja yang perlu ditingkatkan dalam pelayanan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura?	Menurut saya yang perlu ditingkatkan, yaitu jumlah siswa kan banyak, harusnya Guru BK juga banyak. Dan juga maunya kegiatannya juga banyak.

## Lampiran 13

### HASIL OBSERVASI

Tujuan : Mengetahui bagaimana proses pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan :

Observasi : 1 (Pertama)

Hari/Tanggal : Senin, 21 Juli 2019

Jam : 07:00 - selesai

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Hasil Observasi
Manajemen Bimbingan dan Konseling	Perencanaan	Tampilan konselor sekolah	Guru BK menggunakan pakaian sesuai ketentuan yang berlaku.
		Waktu kehadiran konselor sekolah	Guru BK datang kesekolah sekitar pukul 07:00 WIB.
		Kegiatan konselor sebelum jam pelajaran dimulai	Guru BK memeriksa agenda hariannya. Guru BK mengawasi siswa-siswi yang baru datang kesekolah.
		Kegiatan konselor saat jam pelajaran dimulai	Guru BK melakukan kegiatan keliling sekolah memeriksa apakah kegiatan belajar sedang berlangsung, apakah ada Guru yang tidak masuk, dan memeriksa apakah ada siswa yang keluar

			saat jam pelajaran sudah dimulai.
		Kegiatan konselor setelah jam pelajaran selesai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guru BK melakukan kegiatan administrasi bimbingan dan konseling.</li> <li>- Konselor membuat catatan jika besok ada janji temu dengan wali murid.</li> <li>- Guru BK melakukan layanan konsultasi jika ada siswa yang ingin berkonsultasi.</li> </ul>
		Kegiatan konselor sebelum memberikan layanan bimbingan dan konseling	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memeriksa kelengkapan data siswa.</li> <li>- Memeriksa kelengkapan administrasi.</li> <li>- Membawa riwayat bimbingan dan konseling siswa yang bersangkutan.</li> </ul>
	Pengorganisasian	Anggota organisasi bimbingan dan konseling mengetahui tugas dan fungsi.	Sudah ada pembagian tugas antara personil bimbingan dan konseling.
		Anggota organisasi bimbingan dan konseling menjalankan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi.	Guru BK melakukan tugasnya masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsi.
	Pelaksanaan	Guru BK melaksanakan kegiatan pelayanan bimbingan dan	Guru BK benar-benar melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling.

		konseling.	
	Pengawasan	Mengawasi kinerja, mengukur kinerja, membandingkan prestasi kerja, dan mengambil tindakan korektif.	koordinator bimbingan dan konseling mengawasi kinerja personil BK, melihat hasil yang sebelumnya dengan yang terbaru, dan juga mengoreksi pelaksanaan bimbingan dan konseling.
		Koordinator BK dan kepala sekolah mengawasi aktivitas organisasi.	Pengawasan dilakukan dengan terjadwal.
	Evaluasi	Mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan data untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.	Guru BK melakukan evaluasi secara berkala.
		Kegiatan Guru BK setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling.	-Guru BK mencatat kegiatan yang dilakukan pada agenda harian Guru BK. -Guru BK melakukan koordinasi dengan para <i>stakeholder</i> .
	Konstruksi	Ruang BK	rganisasi bimbingan dan konseling di SMA Negeri 1 Tanjung Pura mempunyai ruangan sendiri.
		Meja BK	Meja yang terdapat di dalam ruangan BK ada 4 buah.

		Kursi BK	Kursi di dalam ruangan BK4 buah.
		Sofa Tamu	Terdapat sofa tetapi sudah rusak dan layak di ganti
		Komputer	Tidak terdapat komputer di dalam ruangan BK.
		Lemari	Terdapat 3 lemari di ruangan BK.
		Bagan/Papan	Terdaapat satu papan tulis yang digunakan mencatat siswa dan permasalahannya serta agenda Guru BK dalam waktu dekat.
		Jam Dinding	Terdapat 1 jam dinding.
		Buku Kasus	Terdapat beberapa buku kasus.
		Struktur organisasi Bimbingan dan konseling.	Terdapat struktur BK, namus sedang diperbarui.
		Daftar kegiatan BK	Daftar kegiatan bk tertulis didalam sebuah buku agenda, dan juga tertulis di papan tulis.
		Instrumen BK	Instrument BK belum dilakuka secara terjadwal.

## HASIL OBSERVASI

Tujuan : Mengetahui bagaimana proses pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan :

Observasi : 2 (Kedua)

Hari/Tanggal : Selasa, 22 Juli 2019

Jam : 07:00 - selesai

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Hasil Observasi
Manajemen Bimbingan dan Konseling	Perencanaan	Tampilan konselor sekolah	Guru BK menggunakan pakaian sesuai ketentuan yang berlaku.
		Waktu kehadiran konselor sekolah	Guru BK datang kesekolah sekitar pukul 07:00 atau sedikit lewat.
	Kegiatan konselor sebelum jam pelajaran dimulai	Kegiatan konselor sebelum jam pelajaran dimulai	Guru BK memeriksa agenda hariannya. Guru BK mengawasi siswa-siswi yang baru datang kesekolah.
		Kegiatan konselor saat jam pelajaran dimulai	Guru BK melakukan kegiatan keliling sekolah memeriksa apakah kegiatan belajar sedang berlangsung, apakah ada Guru yang tidak masuk, dan memeriksa apakah ada siswa yang keluar saat jam pelajaran sudah dimulai.

		Kegiatan konselor setelah jam pelajaran selesai	Guru BK melakukan kegiatan administrasi bimbingan dan konseling. Konselor membuat catatan jika besok ada janji temu dengan wali murid. Guru BK melakukan layanan konsultasi jika ada siswa yang ingin berkonsultasi.
		Kegiatan konselor sebelum memberikan layanan bimbingan dan konseling	Memeriksa kelengkapan data siswa. Memeriksa kelengkapan administrasi. Membawa riwayat bimbingan dan konseling siswa yang bersangkutan.
	Pengorganisasian	Anggota organisasi bimbingan dan konseling mengetahui tugas dan fungsi.	Sudah ada pembagian tugas antara personil bimbingan dan konseling.
		Anggota organisasi bimbingan dan konseling menjalankan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi.	Guru BK melakukan tugasnya masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsi.
	Pelaksanaan	Guru BK melaksanakan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling.	Guru BK benar-benar melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling.

			Guru BK memanggil orangtua siswa yang melakukan pelanggaran.
	Pengawasan	Mengawasi kinerja, mengukur kinerja, membandingkan prestasi kerja, dan mengambil tindakan korektif.	koordinator bimbingan dan konseling mengawasi kinerja personil BK, melihat hasil yang sebelumnya dengan yang terbaru, dan juga mengoreksi pelaksanaan bimbingan dan konseling.
		Koordinator BK dan kepala sekolah mengawasi aktivitas organisasi.	Pengawasan dilakukan dengan terjadwal.
	Evaluasi	Mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan data untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.	Guru BK melakukan evaluasi secara berkala.
		Kegiatan Guru BK setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling.	-Guru BK mencatat kegiatan yang dilakukan pada agenda harian Guru BK. -Guru BK melakukan koordinasi dengan para <i>stakeholder</i> .
			Guru BK memanggil siswa yang sebelumnya

			sudah diberikan pelayanan, untuk konseling individu dan berkonsultasi bagaimana perkembangan siswa tersebut.
--	--	--	--

## HASIL OBSERVASI

Tujuan : Mengetahui bagaimana proses pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan :

Observasi : 3 (Ketiga)

Hari/Tanggal : Rabu, 23 Juli 2019

Jam : 07:00 - selesai

Variabel	Sub Variabel	Indikator	Hasil Observasi
Manajemen Bimbingan dan Konseling	Perencanaan	Tampilan konselor sekolah	Guru BK menggunakan pakaian sesuai ketentuan yang berlaku.
		Waktu kehadiran konselor sekolah	Guru BK datang kesekolah sekitar pukul 07:00 atau sedikit lewat.
	Kegiatan konselor sebelum jam pelajaran dimulai	Kegiatan konselor sebelum jam pelajaran dimulai	Guru BK memeriksa agenda hariannya. Guru BK mengawasi siswa-siswi yang baru datang kesekolah.
		Kegiatan konselor saat jam pelajaran dimulai	Guru BK melakukan kegiatan keliling sekolah memeriksa apakah kegiatan belajar sedang berlangsung, apakah ada Guru yang tidak masuk, dan memeriksa apakah ada siswa yang keluar saat jam pelajaran sudah dimulai.
	Kegiatan konselor	Kegiatan konselor	Guru BK melakukan

		setelah jam pelajaran selesai	kegiatan administrasi bimbingan dan konseling. -Konselor membuat catatan jika besok ada janji temu dengan wali murid. -Guru BK melakukan layanan konsultasi jika ada siswa yang ingin berkonsultasi.
		Kegiatan konselor sebelum memberikan layanan bimbingan dan konseling	-Memeriksa kelengkapan data siswa. -Memeriksa kelengkapan administrasi. -Membawa riwayat bimbingan dan konseling siswa yang bersangkutan.
	Pengorganisasian	Anggota organisasi bimbingan dan konseling mengetahui tugas dan fungsi.	Sudah ada pembagian tugas antara personil bimbingan dan konseling.
		Anggota organisasi bimbingan dan konseling menjalankan tugas sesuai dengan tugas dan fungsi.	Guru BK melakukan tugasnya masing-masing sesuai dengan tugas dan fungsi.
	Pelaksanaan	Guru BK melaksanakan kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling.	Guru BK benar-benar melaksanakan kegiatan bimbingan dan konseling.
			Guru BK memanggil

			orangtua siswa yang melakukan pelanggaran.
	Pengawasan	Mengawasi kinerja, mengukur kinerja, membandingkan prestasi kerja, dan mengambil tindakan korektif.	Koordinator bimbingan dan konseling mengawasi kinerja personil BK, melihat hasil yang sebelumnya dengan yang terbaru, dan juga mengoreksi pelaksanaan bimbingan dan konseling.
		Koordinator BK dan kepala sekolah mengawasi aktivitas organisasi.	Pengawasan dilakukan dengan terjadwal.
	Evaluasi	Mengumpulkan, menganalisis dan menginterpretasikan data untuk mengetahui hasil dari pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.	Guru BK melakukan evaluasi secara berkala.
		Kegiatan Guru BK setelah memberikan layanan bimbingan dan konseling.	-Guru BK mencatat kegiatan yang dilakukan pada agenda harian Guru BK. -Guru BK melakukan koordinasi dengan para <i>stakeholder</i> .
			Guru BK memanggil siswa yang sebelumnya sudah diberikan

			pelayanan, untuk konseling individu dan berkonsultasi bagaimana perkembangan siswa tersebut.
--	--	--	--

## Lampiran 14

### HASIL DOKUMENTASI BIMBINGAN DAN KONSELING SMA NEGERI 1 TANJUNG PURA

Tujuan : Mengetahui proses pelaksanaan manajemen bimbingan dan konseling yang diterapkan di SMA Negeri 1 Tanjung Pura.

Pelaksanaan

Hari/Tanggal : Kamis, 25 Juli 2019

Jam : 10:00 - selesai

Variabel	Sub Variabel	Aspek Dokumentasi	Indikator			
Manajemen Bimbingan dan Konseling	Perencanaan	Instrumentasi bimbingan dan konseling	DCM		✓	
			ATP		✓	
			Angket minat dan bakat		✓	
			Sosiometri		✓	
			Data-data tentang siswa	✓		
			Data identitas siswa	✓		
			Hasil tes		✓	

			psikologi			
			Riwayat pendidikan	✓		
			Data Keadaan Keluarga	✓		
			Catatan wali kelas dan Guru mata pelajaran	✓		
			Buku bimbingan		✓	
		Fasilitas	Ruang bimbingan dan konseling individual	✓		
			Ruang bimbingan dan konseling kelompok	✓		
			Lemari	✓		
			Rak buku	✓		
			Kursi dan meja tamu	✓		
			Ruang kerja konselor/meja kerja konselor	✓		
			Komputer		✓	
			Papan bimbingan	✓		
			Rancangan anggaran		✓	
		Program bimbingan dan konseling	Program Tahunan	✓		

			Program semesteran	✓		
			Program bulanan	✓		
			Program mingguan	✓		
			Program harian	✓		
	Pengorganisa sian	Pengorganisasi an bimbingan dan konseling	Struktur organisasi BK	✓		
			Pembagian tugas Guru BK	✓		
	Pelaksanaan	Pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling	SATLAN	✓		
			SATKUNG	✓		
			Materi layanan	✓		
			Jadwal kegiatan	✓		
	Evaluasi	Laporan kegiatan BK	LAPELPROG	✓		
			LAISEG	✓		

## BIODATA

### A. Data Diri

Nama Lengkap : Julia Humaira  
No Ktp :  
Tempat,Tanggal Lahir : Tanjung Pura, 24 Juli 1997  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Kewarganegaraan : Indonesia  
Status : Mahasiswi  
Alamat Rumah :  
Desa/Kelurahan :  
Kecamatan : Tanjung Pura  
Kabupaten : Langkat  
Alamat E-mail :  
No Hp : 082272438899  
Anak ke :

### B. Riwayat Pendidikan

SD :  
SLTP : SMP N 1 Tg. Pura (2009-2012)  
SLTA : SMA N 1 Tg. Pura (2012-2015)

### C. Data Orang Tua

#### 1. Ayah

Nama Ayah :  
T. Tanggal Lahir :  
Pekerjaan :  
Pendidikan Terakhir :  
No Hp :  
Alamat :

2. Ibu

Nama Ibu :  
T. Tanggal Lahir :  
Pekerjaan :  
Pendidikan Terakhir :  
No Hp :  
Alamat :.

**D. Data Perkuliahan**

Jurusan : Bimbingan dan Konseling Islam (BKI)  
Stambuk : 2015  
Dosen PA :  
Tgl Seminar Proposal : 31 Mei 2019  
Tgl Uji Komprehensif : 24 Juni 2019  
Daftar IP :  
  
Pembimbing Skripsi I : Drs. Purbatua Manurung, M.Pd  
Pembimbing Skripsi II : Drs. Khairuddin, M.Ag  
Judul Skripsi :

**Medan, 08 Agustus 2019**

**Julia Humaira**  
**Nim.33.15.4.200**