

Cobia (2007), bimbingan dan konseling sekolah adalah jenis naungan profesional dengan menekankan hubungan antara siswa serta lingkungan sekolah mereka. Tujuan dari bimbingan dan konselor sekolah adalah untuk mengecilkan rintangan yang dimulai dari lingkungan dan sekolah yang dapat mengganggu pembelajaran siswa. Pengumpulan data, layanan informasi, konseling, beserta tindak lanjut merupakan komponen dari pelaksanaan bimbingan dan konselor di sekolah (Belkin, 1981). Nirwana (2012), bantuan terus-menerus kepada seseorang untuk membantu mereka memahami dirinya sendiri, siap beradaptasi, serta berbuat searah dengan kebutuhan serta kondisi masyarakat, dikenal sebagai bimbingan. Untuk kepentingan institusi pendidikan (Dirjen Dikdasmen, 1994), layanan bimbingan dan pelatihan diharapkan dapat mendukung siswa memenuhi tujuan mereka formatif, terutama yang berkaitan dengan aspek pribadi, sosial, pembelajaran, dan karir.

Sebagaimana dinyatakan oleh *American School Counselor Association* (ASCA), guru bimbingan dan konselor mengambil bagian utama dalam memastikan kesejahteraan akademis dan perubahan sosio-emosional bagi setiap siswa (DeSimone & Roberts, 2016; Janson *et al*, 2008). Prayitno (1997) menyuarakan sesungguhnya upaya guru bimbingan dan konseling akan membantu siswa menjadi lebih mandiri, lebih menghargai pribadinya, lebih mengetahui dan menghargai lingkungan mereka secara optimis, serta lebih dapat merencanakan kehidupan masa depan mereka. 1) Persiapan, 2) Organisasi, 3) Pelatihan, dan 4) Pengarahan dan Pengendalian adalah dasar dan etika manajemen bimbingan dan konsultasi. Yamin dan Maisah (2010) mengatakan bahwa ada lima faktor yang mempengaruhi kapasitas guru Bimbingan dan Konseling: (1) faktor kepala sekolah atau kepemimpinan, yang mendukung, mendorong, mengarahkan, dan mendukung guru Bimbingan dan Konseling; (2) faktor grup, seperti dorongan dan semangat yang baik dari rekan grup, (3) saling percaya antar rekan grup, 4) komponen kerangka kerja, yang mencakup sistem operasi, sarana kerja yang disediakan dari kepala sekolah, siklus otoritas, dan budaya pekerjaan di organisasi; serta 5) kondisi, termasuk tantangan serta perubahan lingkungan *internal* dan *eksternal*. Winkel & Hastuti (2012), mengatakan ada enam faktor memengaruhi bagaimana guru Bimbingan dan Konseling melakukan pekerjaan mereka dalam pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling: 1) guru Bimbingan dan Konseling; 2) kepala sekolah; 3) guru bidang

studi; 4) siswa; 5) orang tua; dan 6) suasana dan kondisi sekolah. Karena itu, seluruh pihdak di sekolah bekerja sama dengan baik untuk kepentingan keberhasilan guru Bimbingan dan Konseling.

Kompetensi didefinisikan sebagai derajat sukses seseorang ataupun grup dalam menyelesaikan tugas yang memiliki komitmen dan otoritas yang sesuai dengan nilai yang sudah ditentukan selama jangka waktu tertentu untuk mencapai cita-cita organisasi (Barnawi, 2012). Kottler dan Shepard (2008) memaparkan beragam keterampilan yang harus dimiliki bagi guru konseling dan bimbingan: penilaian individu, konseling individu, konseling keluarga, konseling pasangan, kerja kelompok, konsultasi, mediasi, administrasi, komputer, dan penelitian.

Organisasi adalah komponen yang memengaruhi kinerja guru Bimbingan dan Konseling. Iklim organisasi, menurut Siswanto (2002), adalah keadaan yang terjadi di dalam suatu organisasi yang dibentuk oleh hubungan antar individu. Adanya hubungan yang baik antara pimpinan sekolah, guru, konselor, dan individu lainnya akan memastikan bahwa organisasi sekolah berjalan dengan baik. Riandi (2013) menyatakan bahwa banyak guru yang mengeluh tentang ketidaksesuaian di lingkungan hirarki sekolah mereka. Untuk lingkungan organisasi sekolah untuk terus berkembang dan bertahan, bimbingan bersama diperlukan untuk mewujudkan lingkungan yang mendukung.

Kepemimpinan kepala sekolah sangat penting. Mereka juga diharapkan dapat membangun dan mengembangkan kepemimpinan yang berfokus pada manajemen sekolah (Mahfud, 2021; Oberer & Erkollar, 2018). Menurut Pradjono (2017), menjadi pemimpin sekolah, kepala sekolah harus melaksanakan fungsi yang berkaitan dengan manajemen seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian untuk mencapai tujuan dan harapan pendidikan dengan sumber daya manusia yang tersedia di sekolah. Namun, tidak banyak sekolah yang memiliki pendekatan yang sistematis untuk mengelola Bimbingan dan Konseling. Meskipun kepala sekolah bertindak sebagai pemimpin, guru Bimbingan dan Konseling bertanggung jawab sepenuhnya atas anggaran Bimbingan dan Konseling, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, hingga evaluasi.

Hasil penelitian Boyland, *et al* (2018), menemukan bahwa banyak konselor sekolah diberi tugas dan tanggung jawab yang tidak sesuai dengan tugas pokok dan fungsi konselor karena kepala sekolah kurang memahami tugas

pokok dan fungsi konselor dengan tepat. Pada akhirnya, masalah organisasi, administrasi, dan sarana hanya ditangani secara sederhana, bahkan mungkin tidak memadai.

Pendidik mata pelajaran mempunyai kewajiban dan tanggung jawab yang sangat penting untuk menjalankan program bimbingan dan konseling di sekolah. Dengan pemahaman dan perhatian yang tidak terbatas, guru membangun hubungan yang baik dengan siswa dengan cara yang ramah, tegas, baik hati, ramah, ceria, benar, dan tulus. Guru Bimbingan dan Konseling masih sering menghadapi pandangan pengajar bidang studi tentang layanan Bimbingan dan Konseling. Tujuh kesalahpahaman yang dimiliki oleh pendidik bidang studi tentang profesional bimbingan dan konseling, menurut penelitian Widyastuti & Awalya (2017), kesalahpahaman ini termasuk: 1) profesional bimbingan dan konseling masih dianggap sebagai petugas keamanan sekolah; 2) kewajiban profesional bimbingan dan konseling sama atau terpisah dari sistem pendidikan; 3) bimbingan dan konseling hanya diperuntukkan bagi murid tertentu (bermasalah); 4) pandangan pendidik bidang studi tentang profesional bimbingan dan konseling lebih mampu bekerja secara mandiri; 5) pengakuan guru bidang studi bahwa guru Bimbingan dan Konseling harus sanggup diandalkan setiap orang; 6) keyakinan bahwa hasil pekerjaan guru Bimbingan dan Konseling wajib segera dilihat; dan 7) keyakinan bahwa guru Bimbingan dan Konseling memiliki pendekatan yang sama untuk memecahkan masalah bagi semua klien mereka (siswa yang bermasalah). Menurut Dahmir dan Firdaus (2006), mereka menemukan dalam penelitian mereka bahwa pendidik bidang studi kurang memahami peran Bimbingan dan Konseling di sekolah, dengan 61,8% di kategori sedang dan 53 persen di kategori rendah.

Menurut Sugiarto, *et al* (2021), mengatakan bahwa masalah sarana dan prasarana dalam Bimbingan dan Konseling, seperti: 1) pada umumnya ruangan konseling belum memiliki ruangan untuk kegiatan kelompok. 2) letak ruangan konseling yang sangat tidak strategis, banyak di jumpai ruangan konseling di bagian belakang sekolah, bahkan ada yang berdampingan dengan WC. 3) ruangan konseling tidak memadai, sehingga asas kerahasiaan kurang terjaga, seperti masih menyatukan ruangan bimbingan dan konseling dengan ruang guru. 4) pada umumnya, ruangan konseling berukuran kecil dan sangat sempit sehingga guru Bimbingan dan Konseling tidak memiliki ruangan sendiri-sendiri. 5) masih ada ruangan konseling

yang tidak memiliki ruangan khusus untuk konseling perorangan, sehingga konseling dilakukan di ruangan lepas. 6) selain itu, sarana penunjang pun tidak memadai, seperti tidak adanya lemari khusus untuk penyimpanan data siswa, tidak adanya instrumen pengumpulan data, tidak tersedia blangko yang dibutuhkan untuk pelayanan, bahkan masih ada ruangan konseling yang belum memiliki seperangkat komputer.

Manajemen layanan khusus di sekolah pada dasarnya mempermudah atau memperlancar pembelajaran dalam memenuhi kebutuhan siswa di sekolah yang diselenggarakan dengan maksud memperlancar pelaksanaan pengajaran dalam rangka pencapaian tujuan pendidikan.

Fakta menunjukkan bahwa organisasi dalam sekolah kurang memahami fungsi Bimbingan dan Konseling, oleh karena itu dalam artikel ini akan dibahas seluruh komponen dan organisasi dalam sekolah, agar setiap anggota dalam organisasi sekolah memahami peran dan fungsi setiap personil sekolah, seperti kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru bidang studi, guru Bimbingan dan Konseling, dan staf administrasi, sarana & prasarana, termasuk layanan khusus disekolah yang dapat melancarkan pelaksanaan pengajaran di sekolah termasuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling.

Sekolah dan guru Bimbingan dan Konseling tidak dapat bekerja sendiri dalam menangani masalah siswa, bimbingan dan konseling harus bekerja sama mengatasi masalah siswa memerlukan pertemuan serta latihan kerja sama, namun fakta yang ditemukan adanya kesenjangan antara kajian-kajian yang telah dilakukan dengan fakta yang ada dilapangan.

Rumusan masalah, 1) organisasi di sekolah belum memahami peran dan tugasnya disekolah, 2) iklim organisasi disekolah masih memiliki persepsi yang buruk pada guru Bimbingan dan Konseling. Tujuan penelitian ini adalah 1) agar organisasi di sekolah memahami peran dan tugasnya disekolah, 2) agar iklim organisasi disekolah tidak memiliki persepsi yang buru pada guru Bimbingan dan Konseling. Manfaat penelitian ini adalah agar keharmonisan pada iklim organisasi di sekolah tercipta dan program-program belajar termasuk program Bimbingan dan Konseling dapat terlaksana demi mencapai tujuan pendidikan.

2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kajian kepustakaan. Sari (2020) mengatakan bahwa penelitian kepustakaan adalah aktivitas yang penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan informasi dan data dengan

bantuan berbagai material yang ada di perpustakaan, seperti buku, hasil penelitian sebelumnya yang sejenisnya, artikel, catatan serta berbagai jurnal yang berkaitan dengan masalah yang ingin dipecahkan.

Nazir (2003), mengungkapkan bahwa penelitian kepustakaan adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang ingin dipecahkan.

Zed (2008), memberi tahu langkah-langkah dalam penelitian kepustakaan, yaitu: 1) memilih ide umum mengenai topik penelitian; 2) mencari informasi yang mendukung topik; 3) pertegas fokus penelitian; 4) mencari dan menemukan bahan bacaan yang diperlukan dan mengklarifikasi bahan bacaan tersebut; 5) membaca dan membuat catatan penelitian; 6) mereview dan memperkaya bahan bacaan lagi; 7) mengklarifikasi lagi bahan bacaan dan mulai menulis laporan.

3. Hasil dan Pembahasan

Prayitno & Amti (2013) mengatakan dengan kehadiran Bimbingan dan Konseling di sekolah menunjukkan bahwa ini adalah komponen penting dari pendidikan. Untuk memajukan layanan bimbingan dan konseling, kegiatan ini juga butuh didukung oleh manajemen yang baik. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 111 Tahun 2014 menyatakan bahwa bimbingan dan konselor dirancang untuk membantu siswa memenuhi tugas perkembangannya dan mencapai kedewasaan dan kemandirian dalam hidupnya. Ini mencakup aspek belajar, karir, sosial, dan pribadi. Untuk mencapai tujuan pendidikan, tidak hanya satu aspek (Bimbingan dan Konseling), tetapi semua aspek pendidikan harus bekerja sama untuk mencapainya, yang dikenal sebagai organisasi.

Dalam Bimbingan dan Konseling, pengorganisasian adalah jenis aktivitas yang mengatur fungsi, metode, serta komponen kerja Bimbingan dan Konseling. Layanan bimbingan dan konseling tidak bisa berfungsi jika tidak didukung oleh hubungan yang kuat. Tidak ada organisasi berarti tidak akan ada perencanaan, koordinasi, tujuan, dan pemimpin yang cerdas dan bijaksana. Nurihsan (2003) menyatakan bahwa mengatur program layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah mencakup upaya guna mempengaruhi anggota organisasi Bimbingan dan Konseling dan membagi tugas mereka.

Pengorganisasian program layanan Bimbingan dan Konseling memiliki beberapa manfaat para anggota bimbingan belajar tentang

peran, tanggung jawab, dan posisi mereka masing-masing: (1) terjadi sistem aktivitas kerja sama yang hebat dan terorganisir, (2) menghindari tumpukan tugas antara anggota bimbingan. Tujuan pengorganisasian, organisasi adalah proses penting yang dapat membantu mencapai tujuan program. Bimbingan ini jelas mengarah pada satu tujuan. Organisasi pada prinsipnya adalah ringkasan dari bimbingan secara umumnya, dirancang berdasarkan gagasan komitmen dan kesepakatan, dan dikomunikasikan ke bawah, sehingga tujuan organisasi menjadi perwujudan dari tujuan bimbingan itu sendiri.

Bimbingan dan Konseling dan kepemimpinan tidak bisa diterapkan dengan nyata dan terorganisir tanpa organisasi. Tanpa organisasi, tidak akan ada perencanaan, koordinasi, tujuan yang nyata, dan kepemimpinan yang profesional dan proporsional. Dengan kata lain, para pemimpin sekolah harus mempunyai pilihan demi membuat dan mengelola kerangka kerja terpadu yang dapat mengawasi kegiatan sekolah, termasuk layanan bimbingan dan konselor. Dengan demikian, setiap karyawan harus ditempatkan pada posisi yang cocok dengan tugas dan kapasitas dirinya. Pengembangan kerja sama profesional adalah alat ukur untuk mengevaluasi hasil kerja sekaligus ekspresi keberhasilan dan kegagalan organisasi dan tujuan perencanaan sekolah, seperti program Bimbingan dan Konseling. Dengan pengorganisasian Bimbingan dan Konseling yang sah serta efektif, semua karyawan sekolah, mulai dari murid, orang tua murid, dan kepala sekolah, akan dapat meningkatkan pekerjaan mereka dan menjamin bahwa setiap anggota staf memahami komitmen dan hubungan mereka dengan sekolah. Pada akhirnya, memulai dari asosiasi yang sah dan baik dapat mencegah kewajiban setiap bagian dengan cepat disalahgunakan.

Untuk memastikan bahwa aktivitas bimbingan dan konseling berjalan dengan teratur, Ada sejumlah hal yang harus diingat: 1) Sebuah forum wajib diadakan di mana para pemimpin sekolah, guru Bimbingan dan Konseling, guru bidang studi, dan staf administrasi bimbingan berkumpul untuk mengembangkan pendekatan yang kompatibel untuk mendukung pemberian layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah. 2) Agar siswa tidak bingung dengan banyak layanan yang berbeda, sistem aktivitas, metode kerja, serta alur kerja Bimbingan dan Konseling harus satu. 3) Agar setiap penanggung jawab bimbingan bisa mengetahui kewajiban dan komitmen masing-

masing, tugas dan otoritas setiap orang yang ikut serta dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah harus dijelaskan dengan nyata. Dalam pendidikan formal, tugas dan tanggung jawab yang harus dipenuhi oleh anggota pendidikan dalam bimbingan dan konseling adalah sebagai berikut:

Menurut Luddin (2013), kepala sekolah secara umum bertanggung jawab terhadap pengawasan dan koordinasi secara berkelanjutan mengenai perencanaan program kegiatan, pelaksanaan, pelaporan, kegiatan Bimbingan dan Konseling, dan penyediaan sarana pendukung layanan Bimbingan dan Konseling. Tidak jelas apakah kepala sekolah berkomitmen atas pencapaian semua tujuan pendidikan. Karena Bimbingan dan Konseling tidak bisa dipisahkan dari aktivitas instruksional, kepala sekolah berkomitmen untuk (1) menentukan program Bimbingan dan Konseling untuk semua karyawan, (2) membuat program Bimbingan dan Konseling, (3) menyebarkan serta menjabarkan program Bimbingan dan Konseling ke semua karyawan sebagai bagian dari program instruksional, dan (4) memberikan jabatan dan kerangka kerja yang diperlukan untuk melaksanakan program Bimbingan dan Konseling. (5) menyediakan kantor yang dibutuhkan untuk pelaksanaan Bimbingan dan Konseling, (6) mengawasi Bimbingan dan Konseling, (7) berkolaborasi dengan berbagai organisasi atau inisiatif yang berhubungan dengan pelaksanaan Bimbingan dan Konseling, serta (8) meningkatkan proyek Bimbingan dan Konseling, termasuk pelatihan dan persiapan staf.

Wakil kepala sekolah juga berkewajiban atas kebijakan pendidikan sekolah. Wakil kepala sekolah biasanya bertanggung jawab atas program pendidikan dan pengajaran, perkantoran dan kerangka kerja, pengganti, dan periklanan. Setiap wakil kepala sekolah memiliki tanggung jawab untuk: (1) menjalankan pengaturan kepala sekolah, terutama terkait dengan latihan Bimbingan dan Konseling; (2) memberikan informasi tentang latihan dan prestasi akademik, penyediaan dan integritas infrastruktur siswa, serta sumber daya tambahan yang dibutuhkan untuk menjamin kesiapan proyek Bimbingan dan Konseling.

Guru bidang studi berfungsi sebagai pendamping guru Bimbingan dan Konseling dan memiliki peran yang signifikan dalam: (1) memberikan informasi tentang kebutuhan dan kebutuhan pribadi siswa; (2) memberi tahu orang tua dan siswa tentang kehadiran layanan Bimbingan dan Konseling, khususnya tentang

tujuan, fungsi, serta mekanismenya; (3) mengevaluasi kemajuan siswa, terutama mereka yang telah mendapatkan layanan Bimbingan dan Konseling; (4) melaksanakan identifikasi kepada murid yang membutuhkan layanan responsif terkait dengan masalah yang mereka hadapi; (5) mengadakan aktivitas pengumpulan kasus.

Sembilan tugas pendidik mata pelajaran dalam bimbingan dan konseling (Sardiman, 2001; Rohayati, 2011). Yang pertama adalah informasi: Guru diharapkan menggunakan cara pengajaran yang informatif, laboratorium, studi lapangan, dan sumber informasi lainnya tentang aktivitas akademik dan umum. Yang kedua adalah organisasi: Guru diharapkan dapat mengatur aktivitas akademik, silabus, rencana pembelajaran, serta elemen lainnya. (3) Motivasi: Guru harus dapat mendorong siswa untuk memanfaatkan potensi mereka, mendorong aktivitas swadaya, dan mendorong kreativitas. (4) Pemimpin Kelas: Guru harus memiliki kemampuan untuk mengarahkan dan membimbing aktivitas belajar murid sesuai dengan tujuan yang diharapkan. (5) inisiator, pendidik sebagai pencipta ide dalam pengalaman proses pembelajaran. (6) Penyebar, pendidik berfungsi sebagai penyebar ilmu pengetahuan, (7) fasilitator, pendidik memberikan fasilitas dan pengalaman mendidik kepada siswa, (8) perantara, pendidik berfungsi sebagai perantara dalam latihan belajar siswa, dan (9) evaluator, pendidik berfungsi sebagai orang yang menilai pencapaian akademik dan perilaku sosial siswa untuk menentukan keberhasilan siswa.

Staf administrasi membantu pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah. Mereka dapat melakukan hal-hal seperti (1) menolong menyelesaikan seluruh pelaksanaan Bimbingan dan Konseling, (2) mendukung mengadakan fasilitas serta sarana yang diperlukan untuk pelaksanaannya, (3) membantu mengawasi semua pelaksanaan Bimbingan dan Konseling, dan (4) membantu menyampaikan data kepada tim yang terkait dengan Bimbingan dan Konseling. Menurut Arsih *et al* (2023), beberapa tanggung jawab anggota staf administrasi adalah sebagai berikut: (1) membuat kartu identitas pribadi murid; (2) menjaga rencana siswa (catatan) dan data lainnya; (3) membuat keterangan dan mengumpulkan informasi mengenai siswa; (4) menghubungi dan menerima telepon dan surat pemberitahuan; serta (5) membuat formulir yang digunakan untuk mengumpulkan data seperti skala, wawancara, riwayat hidup, sosiometri dan sosiogram, kunjungan rumah, panggilan orangtua, panggilan telepon.

Menurut Sugiarto *et al* (2021) mengatakan beberapa permasalahan yang ditemukan di lapangan dan upaya solusi konkret untuk memecahkan antara lain dengan dengan memberdayakan guru Bimbingan dan Konseling untuk membuat pencatatan serta pemeliharaan sarana & prasarana Bimbingan dan Konseling dan mengkoordinasikan bersama kepala sekolah dan melalui kerja sama berbagai pihak, yaitu dengan: 1) menata sebaik-baiknya ruangan yang telah diberikan untuk pelayanan konseling; 2) dengan letak ruangan yang sangat tidak strategis hendaknya guru Bimbingan dan Konseling lebih kreatif agar ruangan tersebut dapat menjadi lebih nyaman untuk pelayanan konseling; 3) jika ruangan terlalu kecil, usahakan tetap ada suatu ruangan khusus untuk pelayanan konseling individu; 4) jika tidak memungkinkan untuk membuat ruangan guna kegiatan kelompok, maka guru Bimbingan dan Konseling dapat memanfaatkan ruangan lain untuk kegiatan tersebut; 5) untuk kelengkapan sarana pelayanan konseling, dibutuhkan kerja sama antara guru Bimbingan dan Konseling dengan kepala sekolah untuk pengadaan semua hal yang dibutuhkan.

Kondisi sarana & prasarana yang minim dan kurang memadai, hendaknya tidak menjadi alasan bagi Guru Bimbingan dan Konseling untuk tidak melaksanakan kegiatan Bimbingan dan Konseling, namun hendaknya dapat dijadikan motivasi untuk bekerja lebih baik dalam meningkatkan pelayanan Bimbingan dan Konseling di sekolah.

Menurut Zakhroh (2013), layanan khusus di sekolah ditetapkan dan diorganisasikan untuk memudahkan atau memperlancar, serta dapat memenuhi kebutuhan siswa di sekolah. Hal ini sejalan dengan pendapat Putra (2016), yang menjelaskan bahwa manajemen layanan khusus di sekolah pada dasarnya dibuat untuk mempermudah dan memperlancar pembelajaran, serta dapat memenuhi kebutuhan siswa di sekolah.

Jenis jenis layanan khusus bagi peserta didik, yaitu pertama adalah layanan perpustakaan. Menurut Suhardini (2011), mengatakan perpustakaan adalah unit kerja dari lembaga pendidikan sekolah yang berupa tempat menyimpan koleksi pustaka penunjang proses pendidikan untuk digunakan sebagai sumber informasi untuk mengembangkan pengetahuan peserta didik. Tujuan perpustakaan sekolah, mengembangkan minat membaca dan menulis, mendidik peserta didik agar memanfaatkan bahan pustaka secara efektif, meletakkan dasar kearah belajar mandiri, memupuk bakat dan

minat dan mengembangkan kemampuan untuk memecahkan masalah.

Layanan kedua adalah layanan kantin. Menurut Suketi (2014), kantin merupakan pelayanan khusus yang menyediakan makanan dan minuman untuk para siswa dan staff sekolah, di suatu tempat yang biasanya merupakan bagian dari bagunan sekolah. Kantin sekolah diperlukan di tiap sekolah supaya makanan yang dibeli peserta didik terjamin bersih. Peran lain kantin sekolah, yaitu supaya peserta didik tidak berkeliaran mencari makanan keluar lingkungan sekolah.

Layanan ketiga adalah layanan kesehatan; layanan kesehatan disekolah biasanya disebut UKS. Menurut Rahmawati (2015), bahwa UKS merupakan bagian dari substansi manajemen layanan khusus yang bergerak dalam bidang kesehatan.

Layanan keempat adalah layanan asrama. Bagi para peserta didik khususnya jenjang pendidikan menengah dan pendidikan tinggi, terutama bagi mereka yang jauh dari orang tuanya diperlukan adanya asrama. Selain manfaat untuk peserta didik, asrama mempunyai manfaat bagi para pendidik dan petugas asrama tersebut. Manfaat asrama bagi peserta didik yaitu: 1) Tugas sekolah dapat di kerjakan dengan cepat dan sebaik-baiknya terutama jika berbentuk tugas kelompok; 2) Sikap dan tingkah laku peserta didik dapat diawasi oleh petugas asrama dan para pendidik; 3) Jika diantara peserta didik mempunyai kesulitan (kiriman dari orangtua terlambat, sakit, dan sebagainya) dapat saling membantu; 4) Meringankan kecemasan orang tua terhadap putra-putrinya; 5) Dapat juga merupakan salah satu cara untuk mengendalikan tingkah laku remaja yang kurang baik (negative).

Layanan kelima adalah layanan laboratorium. Laboratorium, menurut Mastika (Yolanda, 2017:362), adalah tempat di mana kegiatan percobaan dan penelitian dilakukan, apakah itu di ruangan tertutup, kamar, atau ruangan terbuka. Jika peserta didik ingin melakukan penelitian yang berkaitan dengan penelitian eksperimen, mereka harus pergi ke lab. Laboratorium adalah tempat untuk penyelidikan, percobaan, pemraktek-an, pengujian, dan pengembangan, baik tertutup maupun terbuka. Laboratorium sekolah, baik tertutup maupun terbuka, digunakan untuk membantu proses belajar mengajar dan digunakan untuk praktikum, penyelidikan, percobaan, pengembangan, dan bahkan pembakuan.

Layanan keenam adalah layanan keamanan. Hakim (2016), mendefinisikan layanan keamanan sebagai layanan yang dapat

memberikan rasa aman kepada siswa selama mereka belajar di sekolah, seperti adanya satpam sekolah atau petugas keamanan sekolah. Mereka dapat membantu menciptakan suasana aman dan tertib di sekolah, yang dapat membantu proses pembelajaran dan semua aktivitas lainnya di sekolah berjalan lancar.

Guru Bimbingan dan Konseling adalah ahli dalam aktivitas layanan Bimbingan dan Konseling karena mereka adalah bagian penting dari keberhasilan program tersebut di sekolah. Tugas guru Bimbingan dan Konseling sekolah adalah sebagai berikut: (1) mengatur gerakan setiap jenis layanan Bimbingan dan Konseling, (2) mengevaluasi kebutuhan formatif siswa, dan (3) memeriksa kondisi sekolah untuk layanan Bimbingan dan Konseling. (4) mengatur semua anggota layanan Bimbingan dan Konseling, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian, (5) menyediakan bantuan yang penting untuk semua siswa, terutama melalui bimbingan, (6) memberikan layanan responsif kepada siswa, terutama melalui bimbingan, (7) memimpin pertemuan berikutnya, terutama yang berkaitan dengan serah terima kasus, dan (8) bertanggung jawab atas pergerakan layanan Bimbingan dan Konseling.

Menurut Departemen Pendidikan Nasional (2008), setiap sekolah harus memiliki guru pembimbing/konselor dengan proporsi satu guru pembimbing/konselor untuk 150 siswa, dengan waktu kerja 36 jam per minggu, dan bertanggung jawab untuk menyusun program layanan pribadi-sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karir, serta semua jenis layanan.

4. Simpulan dan Saran

Pengorganisasian memainkan peran penting dalam manajemen Bimbingan dan Konseling di sekolah. Organisasi yang baik dapat meningkatkan efektifitas layanan Bimbingan dan Konseling, memastikan bahwa semua siswa mendapatkan dukungan yang mereka butuhkan.

Dalam rangka menciptakan citra positif serta meningkatkan manajemen Bimbingan dan Konseling, penulis merekomendasikan agar kepala sekolah 1) memahami tugas pokok dan fungsi konselor dengan baik dan cermat; 2) berkolaborasi dengan guru Bimbingan dan Konseling dalam mengimplementasikan program Bimbingan dan Konseling; 3) melakukan pengembangan profesional bagi guru Bimbingan dan Konseling, 4) menyediakan sarana dan prasarana untuk guru Bimbingan dan Konseling, agar kegiatan Bimbingan dan Konseling dapat terlaksana dengan baik

Bagi guru bidang studi, sebaiknya melakukan 1) berkolaborasi dengan guru Bimbingan dan Konseling dalam memasyarakatkan layanan Bimbingan dan Konseling; 2) ikut serta dalam mengidentifikasi siswa yang mengalami masalah; 3) membantu mengumpulkan informasi penting terkait data pribadi siswa.

Bagi layanan khusus, sebaiknya berkolaborasi kepada seluruh organisasi yang ada di sekolah guna terciptanya iklim organisasi yang harmonis dan tercapainya tujuan pendidikan itu sendiri.

Daftar Pustaka

- Arsih, *et al* (2013), Peran Personil Sekolah dalam Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling. *Jurnal Bimbingan dan Konseling*. 20(2). 276-285.
- Barnawi. (2012). *Kinerja Guru Profesional: Instrumen pembinaan, peningkatan, & amp penilaian*. Jogjakarta: Ar-Ruzz Media.
- Belkin, G.S. (1981). *Practical Counseling in The School*.Lowa: WMC. Brown Company Publishers
- Boyland, Lori., *et al.* (2018). "It Wasn't Mentioned and should Have Been": Principals' Preparation to Support Comprehensive School Counseling. *Journal of Organizational & Educational Leadership*, 3(2), 1-30.
- Cobia, D. C., & Handerson, D. A. (2007). *Developing an Effective and Accountable School Counseling Program*. Second Edition. New Jersey: Prentice Hall.
- Dahmir & Firdaus, (2006). Pemahaman Guru Mata Pelajaran Terhadap Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Polewali. *Jurnal Ilmu Kependidikan*.3(2), LPMP, Sul-Sel, Makassar
- Departemen Pendidikan Nasional. (2008). *Rambu-Rambu Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling dalam Jalur Pendidikan Formal*. Jakarta.
- DeSimone, J.R., and Roberts, L.A. (2016). Fostering collaboration between preservice educational leadership and school counseling graduate candidates. *The Journal of Counselor Preparation and Supervision*, 8(2). <http://dx.doi.org/10.7729/82.1081>
- Dirjen Dikdasmen. 1994. Kurikulum Sekolah Menengah Umum (SMU): Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling. Jakarta: Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Janson, C., Millitelo M., and Kosine, N. (2008). Four Views of the Professional School Counselor- Principal Relationship: A Q-

- Methodology Study. *Professional School Counseling*, 11(6), 353-361. <https://doi.org/10.5330/PSC.n.2010-11.353>
- Nurihsan, J. A. (2005). *Strategi Layanan Bimbingan dan Konseling*, Bandung: PT Refika Aditama
- Kottler, J.A., & Shepard, D.S. (2008). *Introduction to Counseling*. USA: Thomson Learning Academic Resource Center.
- Luddin, A.B. (2013) Kinerja Kepala Sekolah Dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 19 (2)
- Mahfud. (2021). Pengaruh Kepemimpinan Kepala Sekolah, Motivasi Kerja, dan Disiplin Kerja terhadap Kinerja Guru SMA Negeri Se-Kota Bima. *Jurnal Manajemen Pendidikan Dan Ilmu Sosial*, 2(1), 2– 17. <https://doi.org/10.38035/jmpis.v2i1>
- Nazir, M. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nirwana, H. (2012). Pengungkapan Diri Siswa Sekolah Menengah dan Implikasinya bagi Konseling. *Jurnal Ilmu Pendidikan*, 18(1), 1-7. DOI:[10.17977/jip.v18i1.3376](https://doi.org/10.17977/jip.v18i1.3376)
- Nurihsan, J. (2003). *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Mutiara.
- Oberer, B., & Erkollar, A. (2018). Leadership 4.0: Digital Leaders in the Age of Industry 4.0. *International Journal of Organizational Leadership*, 7(4), 404–412. <https://doi.org/10.33844/ijol.2018.60332>.
- Pardjono, Y. I. R. 2017. “Peran Kepala Sekolah Sebagai Manajer dalam Meningkatkan Mutu Pendidikan Di SMP 1 Cilawu Garut.” *Jurnal Akuntabilitas Pendidikan*,3(1), 124–33. DOI:[10.21831/amp.v3i1.6276](https://doi.org/10.21831/amp.v3i1.6276)
- Prayitno. (1997). *Layanan Konseling untuk Para Pekerja*. Padang: Fakultas Ilmu Pendidikan.
- Permendikbud No. 70. 2019. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Bimbingan dan Konseling Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
- POP BK di SMA. (2016). Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling Di Sekolah Menengah Atas. Jakarta: Kemendikbud Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.
- Putra, A. (2016). Layanan khusus peserta didik (kesiswaan). *Jurnal of Islamic Education Management*, 2(2).
- Rahmawati, E.I. (2015). *Manajemen usaha kesehatan sekolah (studi kasus SDN Grogol 2 Kabupaten Kediri)*. Diploma Thesis, Universitas Negeri Malang.
- Riandi. E. (2013). *Hubungan Kompetensi Profesional Guru terhadap Iklim Organisasi dengan Kinerja Guru SMK Negeri Kota Padang*. Tesis tidak diterbitkan. Program Pascasarjana Universitas Negeri Padang.
- Rohayati, I. (2011). Program Bimbingan Teman Sebaya Untuk Meningkatkan Percaya Diri Siswa. *Jurnal UPI*, Edisi Khusus, (1).
- Sadirman. 2001. *Interaksi & Motivasi Belajar Mengajar*. Jakarta: Raja Grafindo Persada
- Sari, M. (2020). Penelitian Kepustakaan (Library Research) dalam Penelitian Pendidikan IPA. *Jurnal Penelitian Bidang IPA dan Pendidikan IPA*, 6(1), 41–53. DOI: [10.15548/nsc.v6i1.1555](https://doi.org/10.15548/nsc.v6i1.1555)
- Siswanto, B. S. (2002). *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia (Pendekatan Administrasi dan Operasional)*. Jakarta: Bumi Aksara
- Sugiarto, S., Neviyarni, & Firman. (2021). Peran Penting Sarana dan Prasarana dalam Pembelajaran Bimbingan dan Konseling di Sekolah. *Jurnal Pendidikan Tematik*. 2(1).
- Suhardini, D. (2011). Peranan manajemen perpustakaan sekolah dalam mendukung tujuan sekolah. *Jurnal Edulib*, 1(1).
- Suteki, M. (2014). Pelaksanaan layanan khusus kantin SMP Negeri 1 Diwek Jombang. *Jurnal Inspirasi Manajemen Pendidikan*, 4(4).
- Widyastuti, Dwi Yogianti Kurnia, & Awalya. (2017). Berbagai Kesalahpahaman Kinerja Konselor Sekolah Menurut Persepsi Guru Bidang Studi. *Indonesian Journal of Guidance and Counseling*, 6(3), pages 60-66. <https://doi.org/10.15294/ijgc.v6i3.17185>
- Winkel, W.S dan Hastuti, Sri. (2012). *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*. Jakarta: Media Abadi.
- Yamin, M., & Maisah. (2010). *Standarisasi Kinerja Guru*. Jakarta: Gaung Persada.
- Yolanda, R. (2017). Manajemen laboratorium ilmu pengetahuan alam (tinjauan khusus fungsi manajemen di Sekolah Menengah Pertama Negeri 6 Kota Pekanbaru. *Jurnal Manajemen Pendidikan*, 2(3). <http://dx.doi.org/10.31258/jmppk.3.1.p.46-53>
- Zakhroh, R. (2013). Pengaruh kinerja tenaga administrasi sekolah terhadap kualitas layanan administrasi non akademik. *Jurnal Didaktika*,19(2).
- Zed, M. (2008). *Metode Penelitian Kepustakaan*, Jakarta : Yayasan Obor Indonesia.
- Zamroni, E.& Raharjo S. (2015). “Manajemen Bimbingan Dan Konseling Berbasis Permendikbud No 111 Tahun 2014.” *Jurnal Konseling Gusjigang* 1(1). <https://doi.org/10.24176/jkg.v1i1.256>