

ANALISIS PERMASALAHAN DAN SOLUSI ADMINISTRASI BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH

Beatrix J. Podung¹, Meisie Lenny Mangantes², Christian Bagensa³

beatrixjetjepodung@gmail.com¹, meisiemangantes@unima.ac.id², chandrabagensa@gmail.com³

Universitas Negeri Manado

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan Data absensi kelas, Biodata peserta didik, Format panggilan siswa, Catatan anekdot, Catatan kunjungan rumah terkait administrasi dalam bimbingan dan konseling di sekolah SMP. Metode yang digunakan adalah metodologi deskriptif. Administrasi dalam bimbingan dan konseling adalah kerangka kerja organisasi yang mengelola dan mengkoordinasikan berbagai aspek dari layanan bimbingan dan konseling ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan yang terkait dengan bimbingan dan konseling. Administrasi bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan perkembangan individual melalui layanan yang terstruktur dan terarah. administrasi dalam bimbingan dan konseling bukan hanya tentang pengelolaan administrasi, tetapi juga tentang menciptakan dan memelihara lingkungan yang mendukung pertumbuhan, perkembangan, dan kesejahteraan individu dan kelompok dalam sekolah.

Kata Kunci: Administrasi, Bimbingan, Konseling.

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan suatu kebutuhan setiap manusia untuk menjawab tantangan kehidupan baik saat ini maupun di masa yang akan datang. Pendidikan berperan penting dalam mengembangkan sumber daya manusia agar memiliki kemampuan berpikir dan bertindak dengan baik dalam menghadapi segala sesuatu. Undang-Undang Sisdiknas No. 20 Tahun 2003 menyatakan bahwa pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana dan proses belajar sedemikian rupa sehingga peserta didik secara aktif mewujudkan potensi dirinya dalam kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, karakter, dan bagaimana dengan keterampilan yang dibutuhkan dirinya, masyarakat, bangsa dan negara.

Pencapaian tujuan pendidikan nasional selalu diupayakan oleh pemerintah karena disadari bahwa kemajuan suatu bangsa ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Keberadaan bimbingan dan konseling di sekolah adalah salah satu upaya untuk mencapai tujuan pendidikan nasional. Kedudukan bimbingan dan konseling di sekolah sebagai bagian integral dari keseluruhan kegiatan pendidikan. Sugiyo (2016) menyebutkan bahwa kedudukan bimbingan konseling dalam kurikulum tingkat satuan pendidikan sangat strategis dan merupakan jantung bagi kegiatan pengembangan diri. Melalui bimbingan dan konseling, siswa dapat berkembang seoptimal mungkin, sehingga pada gilirannya tujuan pendidikan yaitu tercapainya kepribadian yang sehat dan utuh dapat terwujud. Bimbingan dan konseling merupakan bagian dari sekolah yang merupakan pusat pengembangan kepribadian dan karir peserta didik (Gunawan, 2018).

Pengelolaan program bimbingan dan konseling sebagai bagian integral dari layanan pendidikan di sekolah menuntut para pelaksana untuk terus meningkatkan dan mengembangkan kualitas layanan. Keberhasilan layanan bimbingan dan konseling perlu didukung dengan sistem manajemen yang baik, yaitu dimulai dengan perencanaan (planning), pengorganisaian (organizing), pengarahan (actuating) dan pengawasan (controlling). Manajemen layanan bimbingan dan konseling yang baik dan benar dapat membantu sekolah meningkatkan mutu sekolah, khususnya dalam mengembangkan sumber daya manusia di lingkungan sekolah. Program yang baik tidak akan tercipta, terselenggara

dan tercapai apabila tidak memiliki suatu sistem pengelolaan (manajemen) yang bermutu, dalam arti dilakukan secara jelas, sistematis dan terarah (Isra, 2020).

Administrasi mendukung cara kerjasatuan pendidikan terutama dalam hal Bimbingan dan Konseling. Selain itu administrasi juga membantu pola kerjasatuan satuan pendidikan terutama untuk bimbingan dan konseling. Dalam melakukan suatu layanan bimbingan dan konseling perlu adanya administrasi guna mengarahkan layanan serta kegiatan bimbingan konseling yang ada di sekolah. Beberapa contoh kegiatan administrasi yang harus dilakukan guru Bimbingan dan Konseling adalah berupa biodata siswa, catatan anekdot, catatan kehadiran siswa, formulir panggilan, catatan kunjungan rumah atau home visit.

Penulis tertarik meneliti SMP karena sekolah tersebut memiliki Akreditasi B, sekolah juga memiliki program BK yang jelas dan detail dan merupakan salah satu sekolah terbaik di Kota. Guru bimbingan konseling sekolah merupakan lulusan Jurusan Bimbingan dan Konseling dan jurusan.

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk memperoleh informasi yang objektif tentang analisis permasalahan dan solusi administrasi bimbingan dan konseling di sekolah SMP Tahun 2024.

METODOLOGI

Penelitian ini merupakan jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Creswell (2016:5) berpendapat penelitian kualitatif merupakan metode- metode yang mengeksplorasi dan memahami makna yang di dapatkan dari sejumlah individu atau kelompok orang yang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan. Proses penelitian kualitatif melibatkan upaya-upaya penting, seperti mengajukan pertanyaan-pertanyaan dan prosedur penelitian, mengumpulkan data spesifik, menganalisis data secara induktif, dan menafsirkan makna data.

Pendekatan deskriptif adalah metode penelitian yang berupa ya memecahkan masalah atau menjawab berbagai pertanyaan dari masalah yang sedang di hadapi tersebut pada masa sekarang. Menurut Sugiyono (2017:35) pendekatan deskriptif ini dilakukan untuk mengetahui keberadaan variable mandiri, baik hanya pada satu variable atau lebih (variable yang berdiri sendiri atau variable bebas) tanpa membuat perbandingan variable itu sendiri dan mencari hubungan dengan variable lain.

Adapun data-data yang dibutuhkan yaitu : (1) Data absensi kelas, (2) Biodata peserta didik, (3) Format panggilan siswa, (4) Catatan anekdot, (5) Catatan kunjungan rumah.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada tanggal 21 Oktober 2024, penelitian ini dilaksanakan di SMP. Pengelolaan Data Absensi Kelas dalam Bimbingan dan Konseling di SMP Tahun 2024. Peneliti mengumpulkan data dengan bertanya kepada guru Bimbingan dan Konseling tentang topik yang tercakup dalam pertanyaan wawancara yang tertera pada lampiran Instrumen penelitian. Sebelum meminta seluruh catatan administrasi bimbingan dan konseling yang akan digunakan sebagai informasi tambahan untuk dokumentasi, peneliti akan menjabarkan pertanyaan-pertanyaan yang ada.

Bagaimana cara mengelola absensi kelas dalam kegiatan bimbingan dan konseling? guru BK menyatakan bahwa : “BK di sekolah ini terdiri dari 1 guru BK. Secara pengelolaan absen ini tentunya saya selaku guru BK, bekordinasi dengan guru kelas untuk mengelola kelasnya dengan sebaik mungkin didalam mengumpulkan data siswa. Karena absen ini sebagai salah satu ukuran perilaku siswa, bagaimana perilaku siswa dalam mengikuti kegiatan belajar mengajar di kelas. Tentunya kalau tidak hadir akan berpengaruh, kalau hadir tentunya lebih positif. Oleh Karena itu didalam pengelolaan absen kelas biasanya

masing-masing guru kelas kita berkordinasi dengan pengurus kelas, kemudian melakukan sosialisasi dengan siswa perkelas untuk mengumpulkan di setiap akhir jam pulang pada guru BK. Kemudian kita buat pencatatan kehadiran melalaui sekretaris, kita juga punya buku absensi siswa, sehingga kita tahu hadir atau tidak hadirnya siswa.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa cara mengelola absensi kelas adalah dengan bekerja sama antara koordinator BK, guru-guru kelas, setiap perangkat kelas, dan para siswa di SMP. Pengumpulan data absensi dilakukan oleh perangkat kelas yang setiap pulang sekolah akan dilaporkan oleh sekretaris kelas kepada guru BK.

Apa kendala yang dialami dalam pengelolaan absensi kelas dalam kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Tidak ada kendala dalam mengelola data absensi, pasti semuanya berjalan lancar, asalkan kita sebagai guru BK berkomitmen dan konsisten dalam mengontrol dan mengawasi. Tentunya ada kelemahan karakter guru BK dalam menyikapi tugas, kalau guru BK nya konsisten dan berkomitmen terhadap tugas pengawasan kehadiran siswa pasti semuanya berjalan lancar, tetapi kalau tidak konsisten seperti kadang mengawasi, melihat, mengontrol, tetapi terkadang tidak maka itu yang akan timbul kendala.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa kendala yang dialami dalam pengelolaan absensi kelas terletak pada komitmen dan konsistensi guru BK. Jika guru BK rutin mengawasi kehadiran siswa itu tidak akan menjadi kendala. Namun, ketika guru BK tidak rutin dalam mengawasi daftar kehadiran siswa maka akan timbul kesulitan.

Pengelolaan Biodata Peserta Didik dalam Bimbingan dan Konseling di SMPN Tahun 2024. Peneliti mengumpulkan data dengan bertanya kepada guru Bimbingan dan Konseling tentang topik yang tercakup dalam pertanyaan wawancara yang tertera pada lampiran instrument penelitian. Sebelum meminta seluruh catatan administrasi bimbingan dan konseling yang akan digunakan sebagai informasi tambahan untuk dokumentasi, peneliti akan menjabarkan pertanyaan-pertanyaan yang ada.

Bagaimana cara membuat biodata peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Kita punya lengkap biodata siswa, setiap tahun ajaran baru kita punya semua, karena sarana sekolah terbatas maka saya menginisiasi daftar siswa seperi ini, jadi dalam pengelolaan data saya ada biodata siswa, asesmen, riwayat pendidikan, DCM (Daftar Cek Masalah). Jadi disetiap kelas seperti ini ada, inisiasi kita sebagai BK kami buat seperti ini.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa cara membuat biodata peserta didik adalah dengan mengumpulkan kelengkapan setiap biodata siswa perkelas yang selanjutnya dikelola dengan menambahkan asesmen, riwayat pendidikan siswa dan data cek masalah. Selanjutnya data-data tersebut dikumpulkan untuk menjadi salah satu solusi ketika ada siswa yang bermasalah.

Dalam hal apa saja penggunaan biodata peserta didik pada kegiatan bimbingan dan konseling digunakan?. Guru BK menyatakan bahwa : “Untuk melihat kalau siswa ada masalah, jadi disini terdapat asesmen, misalkan dia dari anak KIP atau bukan. Tentunya berpengaruh juga ketika proses ujian nanti, saat ada kendala dia tidak dapat mengikuti ujian karna menunggak pembayaran. Kemudian kalau dari DCM (Daftar Cek Masalah) kita tahu dia punya masalah atau tidak, karena disetiap pertanyaan ada fisik dan psikis nya.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa penggunaan biodata peserta didik digunakan sebagai informasi untuk menjadi salah satu solusi untuk siswa yang bermasalah. Di mana biodata siswa ini diperkuat lagi dengan data-data lain dari asesmen. Asesmen merupakan upaya mendapatkan informasi dari proses dan hasil pembelajaran siswa untuk mengetahui seberapa baik kinerja siswa terhadap tujuan

pembelajaran di sekolah.

Apa kendala yang dialami dalam pengelolaan pembuatan biodata peserta didik pada kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Kendalanya yaitu keterbukaan dan kejujuran. Ada kalanya siswa tidak jujur dan menutup-nutupi itu yang harus sedikit ekstra kita melakukan pendekatan dan keterbukaan yang kadang anak suka menutup-nutupi, tidak terbuka dalam menyampaikan keluhannya.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa kendala yang dialami dalam pengelolaan pembuatan biodata peserta didik ialah ketika peserta didik tidak bersifat terbuka terhadap keadaannya saat itu yang membuat guru BK harus melakukan pendekatan semaksimal mungkin kepada siswa tersebut.

Pengelolaan Format Panggilan Siswa Bimbingan dan Konseling di SMP Tahun 2024. Peneliti mengumpulkan data dengan bertanya kepada guru Bimbingan dan Konseling tentang topic yang tercakup dalam pertanyaan wawancara yang tertera pada lampiran instrument penelitian. Sebelum meminta seluruh catatan administrasi bimbingan dan konseling yang akan digunakan sebagai informasi tambahan untuk dokumentasi, peneliti akan menjabarkan pertanyaan-pertanyaan yang ada.

Bagaimana cara membuat format panggilan siswa dalam kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Format panggilan sudah sesuai standart yang ada, kemudian surat panggilan itu saya ada tambahan melalui WA kepada orang tua.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa format panggilan siswa dibuat sebagaimana mestinya yakni dengan mencantumkan nama siswa, kelas, keterangan masalah, tanggal yang dihadiri, tanda tangan wali kelas dan kepala sekolah.

Dalam hal apa saja penggunaan format panggilan siswa pada kegiatan bimbingan dan konseling digunakan? Guru BK menyatakan bahwa : “Jadi ada ketentuan, dipanggillnya orang tua kalau kita sudah melakukan bimbingan dan konseling, contoh tiga kali absen atau tidak hadir tanpa keterangan, kemudian siswanya kita lakukan bimbingan dan konseling, apakah ada perubahan atau tidak pada siswa, kalau belum ada perubahan dan terjadi lagi, barulah kita panggil orang tua.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa penggunaan format panggilan siswa digunakan ketika terdapat siswa yang bermasalah seperti tidak hadir selama tiga kali berturut-turut dan tanpa keterangan. Selanjutnya siswa tersebut diberikan bimbingan dan konseling oleh guru BK. Ketika siswa tersebut belum juga berubah maka diberikan olehnya surat panggilan agar orang tua dari siswa tersebut datang ke sekolah dan bertemu oleh guru BK untuk menyelesaikan permasalahan siswa tersebut.

Apa kendala yang dialami dalam pengelolaan pembuatan format panggilan siswa pada kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Kalau orang tua yang responsibilitynya kuat biasanya akan datang, terjadi kendalanya orang tuanya susah datang, maka kita buat lagi surat panggilan berikutnya.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa kendala yang dialami dalam pengelolaan pembuatan format panggilan siswa adalah orang tua yang memiliki respon yang lemah atau dalam artian orang tua siswa tersebut tidak datang ke sekolah. Hal ini membuat guru BK harus mengirimkan surat panggilan selanjutnya.

Pengelolaan Catatan Anekdote Bimbingan dan Konseling di SMP Tahun 2024. Peneliti mengumpulkan data dengan bertanya kepada guru Bimbingan dan Konseling tentang topic yang tercakup dalam pertanyaan wawancara yang tertera pada lampiran instrument penelitian. Sebelum meminta seluruh catatan administrasi bimbingan dan konseling yang akan digunakan sebagai informasi tambahan untuk dokumentasi, peneliti akan menjabarkan pertanyaan-pertanyaan yang ada.

Bagaimana cara membuat catatan anekdot dalam kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Itukan bersifat insidentil atau tiba-tiba tanpa direncanakan.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa catatan anekdot hanya dibuat ketika terjadi beberapa hal yang terjadi secara tiba-tiba.

Dalam hal apa saja penggunaan catatan anekdot pada kegiatan bimbingan dan konseling digunakan? Guru BK menyatakan bahwa : “Untuk kejadian-kejadian yang mendadak, seperti tawuran, perseteruan, ada konflik yang terjadi di sekolah, yang sifatnya insidentil tiba-tiba saja terjadi.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa catatan anekdot digunakan untuk mencatat hal-hal tertentu yang menimbulkan masalah di sekolah, seperti adanya perkelahian antar siswa, tawuran pelajar dan hal lain yang bersifat kekerasan.

Apa kendala yang dialami dalam pengelolaan catatan anekdot pada kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Tidak ada kendala dalam pembuatan catatan anekdot.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa tidak ada kendala yang dialami dalam pengelolaan catatan anekdot dikarenakan catatan ini digunakan hanya ketika terjadi kejadian tertentu saja.

Pengelolaan Catatan Kunjungan Rumah atau Home Visit Bimbingan dan Konseling di SMP Tahun 2024. Peneliti mengumpulkan data dengan bertanya kepada guru Bimbingan dan Konseling tentang topik yang tercakup dalam pertanyaan wawancara yang tertera pada lampiran instrument penelitian. Sebelum meminta seluruh catatan administrasi bimbingan dan konseling yang akan digunakan sebagai informasi tambahan untuk dokumentasi, peneliti akan menjabarkan pertanyaan-pertanyaan yang ada.

Bagaimana cara membuat catatan kunjungan rumah atau home visit dalam kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Home visit dilakukan kalau sudah tahap akhir saat akan evaluasi. Banyak syarat dilakukan home visit, panggilan yang tidak dipenuhi oleh orang tua siswa secara berulang-ulang. Kemudian kita ingin tahu latar belakang siswa lebih jauh mengenai data yang kita terima secara tertulis dengan data secara lapangan. Kemudian permasalahan yang berulang-ulang dan tidak ada penyelesaian.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa catatan kunjungan rumah atau home visit dibuat ketika siswa yang bermasalah sudah diberikan surat panggilan, namun orang tuanya tak juga hadir ke sekolah serta dilakukan penyesuaian data yang telah siswa berikan dalam DCM (Daftar Cek Masalah) dengan kondisi siswa sebenarnya.

Apa kendala yang dialami dalam pengelolaan catatan kunjungan rumah atau home visit pada kegiatan bimbingan dan konseling? Guru BK menyatakan bahwa : “Kendalanya yaitu ada alamat yang tidak sesuai dengan data yang kita terima, jadi harus dicari lagi, ulangi lagi pendataannya, terus dikonfirmasi ke pihak sekolah atau instansi yang terlibat, sampai kepada latar belakang sekolah di SMP kita cari datanya juga.” Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling, diperoleh informasi bahwa kendala yang dialami dalam pengelolaan catatan kunjungan rumah atau home visit saat alamat yang diterima oleh guru BK tidak sesuai yang mengharusnya untuk mencari kelengkapan alamat siswa tersebut dan mendata ulang untuk kemudian dikonfirmasi oleh kepala sekolah.

KESIMPULAN

Administrasi dalam bimbingan dan konseling adalah kerangka kerja organisasi yang mengelola dan mengkoordinasikan berbagai aspek dari layanan bimbingan dan konseling ini mencakup perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan yang terkait dengan bimbingan dan konseling.

Administrasi bertujuan untuk menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan dan perkembangan individual melalui layanan yang terstruktur dan terarah. Adapun data-data yang dibutuhkan yaitu : (1) Data absensi kelas, (2) Biodata peserta didik, (3) Format panggilan siswa, (4) Catatan anekdot, (5) Catatan kunjungan rumah. Dengan demikian, administrasi dalam bimbingan dan konseling bukan hanya tentang pengelolaan administrasi, tetapi juga tentang menciptakan dan memelihara lingkungan yang mendukung pertumbuhan, perkembangan, dan kesejahteraan individu dan kelompok dalam sekolah.

DAFTAR PUSTAKA

- ANISA, Siti; SUGIYO, Sugiyono; ANNI, Catharina Tri. Pengembangan Model Bimbingan Karir Terintegrasi dalam Mata Pelajaran Bahasa Indonesia untuk Meningkatkan Kesadaran Karir Siswa Sekolah Dasar. *Jurnal Bimbingan Konseling*, 2016, 5.2: 107-112.
- Creswell, J. W. (2016). *Research Design: Pendekatan Metode Kualitatif, Kuantitatif, Campuran*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Gunawan, R. (2018). Peran tata kelola layanan bimbingan dan konseling bagi siswa di sekolah. *Jurnal Selaras: Kajian Bimbingan Dan Konseling Serta Psikologi Pendidikan*, 1(1), 1-16.
- Isra, F. (2020). Keterampilan Konselor Dalam Mengembangkan Manajemen Bimbingan Konseling Di Sekolah. *IJoCE: Indonesian Journal of Counseling and Education*, 1(2), 48-53.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.