

## Bentuk Pelayanan BK, Sarana Prasarana, dan Manajemen di Madrasah Ibtidaiyah Swasta Al-Abraar

Afifatul Faujiah Harahap<sup>1</sup>, Aigia Dwi Mayasari<sup>2</sup>, Masdura Siregar<sup>3</sup>, Tuti Wildani<sup>4</sup>, Yana Yupita Sitompul<sup>5</sup>, Muhammad Taufiq Azhari<sup>6</sup>

<sup>1,2,3,4,5,6</sup>Bimbingan Konseling Pendidikan Islam, UIN Sumatera Utara

Email: [afifatulfujiah@gmail.com](mailto:afifatulfujiah@gmail.com)<sup>1</sup>, [aigiadwimaya1@gmail.com](mailto:aigiadwimaya1@gmail.com)<sup>2</sup>, [masdurasiregar3@gmail.com](mailto:masdurasiregar3@gmail.com)<sup>3</sup>, [wildanituti@gmail.com](mailto:wildanituti@gmail.com)<sup>4</sup>, [yanayupita46@gmail.com](mailto:yanayupita46@gmail.com)<sup>5</sup>, [taufiqazhari28@gmail.com](mailto:taufiqazhari28@gmail.com)<sup>6</sup>

### Abstrak

Permasalahan yang dihadapi peserta didik semakin beragam seiring dengan perkembangan jaman khususnya sekolah dasar (SD). Saat ini banyak perilaku peserta didik usia SD sangat membutuhkan bimbingan. Guru sekolah dasar disamping guru kelas juga guru pembimbing tetapi dalam pelaksanaannya tidak bisa maksimal. Oleh karena itu dibutuhkan guru bimbingan dan konseling untuk menangani peserta didik secara profesional. Dengan adanya guru BK tersebut niscaya kualitas pendidikan akan meningkatkan pelayanan bagi anak seoptimal mungkin sesuai dengan kondisi dan potensi yang ada. Setelah di lakukan penelitian maka hasil penelitian pelayanan di MIS Al-Abraar kurang baik, karena sekolah tersebut tidak memiliki Rancangan program baik program harian, mingguan, bulanan, semesteran, bahkan tahunan, penanganan terhadap murid yang bermasalah di lakukan di ruangan kantor guru dengan memanggil siswa bermasalah dan memberikan hukuman atau peringatan, jika tidak ada perubahan dari individu yang bermasalah tersebut maka guru atau walikelas akan memanggil orang tua siswa tersebut agar orang tuanya memberikan arahan kepada siswa tersebut.

**Kata Kunci:** Guru BK, Sekolah Dasar, Pelayanan BK

### Abstract

The problems faced by students are increasingly diverse along with the development of the era, especially elementary school (SD). Currently, the behavior of elementary school-aged students is in dire need of guidance. Elementary school teachers in addition to classroom teachers are also supervising teachers but in practice they cannot be maximized. Therefore, guidance and counseling teachers are needed to handle students professionally. With the existence of the BK teacher, it is certain that the quality of education will improve services for children as optimally as possible in accordance with existing conditions and potential. After doing the research, the results of the service research at MIS Al-Abraar were not good, because the school did not have a good program design for daily, weekly, monthly, semi-annual, even annual programs, handling problematic students was carried out in the teacher's office by calling students problematic and give a punishment or warning, if there is no change from the problematic individual, the teacher or homeroom teacher will call the student's parents so that their parents give direction to the student.

**Keywords:** *Counseling Teachers, Elementary Schools, Counseling Services*

### PENDAHULUAN

Siswa sebagai subjek didik, merupakan pribadi-pribadi yang unik dengan berbagai. Sebagai pribadi yang unik, terdapat masalah perkembangan individu, kebutuhan individu, perbedaan individu, penyesuaian diri, dan belajar. Meningkatnya perubahan sosial dan semakin kompleksnya

keadaan masyarakat akan menumbuhkan rasa tidak aman bagi remaja dan pemuda. Perubahan ini membawa pengaruh besar terhadap perkembangan anak-anak dan remaja. Atas keadaan tersebut, sekolah sebagai suatu lembaga pendidikan formal harus bertanggung jawab untuk mendidik dan menyiapkan peserta didik agar berhasil menyesuaikan diri di masyarakat dan mampu memecahkan berbagai masalah yang dihadapi peserta didik.

Di Sekolah Dasar, kegiatan Bimbingan Konseling tidak diberikan oleh Guru Pembimbing secara khusus seperti di jenjang pendidikan SMP dan SMA. Guru kelas harus menjalankan tugasnya secara menyeluruh, baik tugas menyampaikan semua materi pelajaran (kecuali Agama dan Penjasokes) dan memberikan layanan bimbingan konseling kepada semua siswa tanpa terkecuali. Dalam konteks pemberian layanan bimbingan konseling, Prayitno (1997) mengatakan bahwa pemberian layanan bimbingan konseling meliputi layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, pembelajaran, konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.

Perlunya Bimbingan dan Konseling di SD jika ditinjau secara mendalam, setidaknya ada tiga hal utama yang melatar belakangi perlunya bimbingan yakni tinjauan secara umum, sosio kultural dan aspek psikologis. Fungsi Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar, Sugiyo dkk (1987) menyatakan bahwa ada tiga fungsi bimbingan dan konseling, yaitu: fungsi penyaluran (distributif), fungsi penyesuaian (adjustif) dan fungsi adaptasi (adaptif).

Pelayanan bimbingan dan konseling perlu diselenggarakan di SD agar pribadi dan segenap potensi yang dimiliki siswa dapat berkembang secara optimal. Bimbingan dan konseling di SD dilaksanakan oleh guru kelas. Oleh karena itu peranan guru kelas dalam pelaksanaan kegiatan BK sangat penting dalam rangka mengefektifkan pencapaian tujuan pembelajaran yang dirumuskan. Peran guru dalam kegiatan BK, yaitu sebagai informator, organisator, motivator, direktor, inisiator, transmitter, fasilitator, mediator, dan evaluator.

## **METODE**

Rancangan yang digunakan dalam penelitian ini bersifat deskriptif dimana responden menjelaskan pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah sesuai pertanyaan dari penulis selaku observer. Dalam proses penelitian pengumpulan data didapatkan dari hasil teknik wawancara yang digunakan selama penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **Pelayanan**

Pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah sangat diperlukan karena setiap siswa di sekolah dapat dipastikan memiliki masalah, baik masalah pribadi maupun masalah dalam belajarnya, dan setiap masalah yang dihadapi masing-masing siswa sudah pasti berbeda. Bimbingan dan konseling sesuai dengan Undang - Undang yang dikutip oleh Prayitno dalam bukunya Panduan Kegiatan Pengawasan Bimbingan dan Konseling di Sekolah, yaitu: PP No. 28 dan 29 tahun 1990 dan PP No. 72 tahun 1991 pada dasarnya mengemukakan bahwa bimbingan merupakan bantuan yang diberikan kepada siswa dalam rangka upaya menemukan pribadi, mengenal lingkungan dan merencanakan masa depan.

Secara lebih spesifik, SK MENDIKBUD No. 025/0/1995 mengemukakan: bahwa Bimbingan dan Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang bimbingan pribadi,

bimbingan sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karier, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan norma-norma yang berlaku (Prayitno. 2001).

Permasalahan tersebut guru kelas tidak dapat bergerak sendiri untuk membantu menyelesaikan masalah tersebut. Tetap memerlukan orang yang ahli dalam bimbingan dan konseling. Oleh sebab itu bimbingan dan konseling merupakan suatu komponen yang harus ada di sekolah khususnya SD untuk membantu guru kelas dalam menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi peserta didik itu dan membantu peserta didik dalam mengembangkan potensi yang dimilikinya dan juga membantu membentuk karakter yang baik bagi peserta didik.

Di Sekolah Dasar, kegiatan Bimbingan Konseling tidak diberikan oleh Guru Pembimbing secara khusus seperti di jenjang pendidikan SMP dan SMA. Guru kelas harus menjalankan tugasnya secara menyeluruh, baik tugas menyampaikan semua materi pelajaran (kecuali Agama dan Penjaskes) dan memberikan layanan bimbingan konseling kepada semua siswa tanpa terkecuali. Dalam konteks pemberian layanan bimbingan konseling, Prayitno (1997) mengatakan bahwa pemberian layanan bimbingan konseling meliputi layanan orientasi, informasi, penempatan dan penyaluran, pembelajaran, konseling perorangan, bimbingan kelompok, dan konseling kelompok.

Guru Sekolah Dasar harus melaksanakan ketujuh layanan bimbingan konseling tersebut agar setiap permasalahan yang dihadapi siswa dapat diantisipasi sedini mungkin sehingga tidak mengganggu jalannya proses pembelajaran. Dengan demikian siswa dapat mencapai prestasi belajar secara optimal tanpa mengalami hambatan dan permasalahan pembelajaran yang cukup berarti. Realitas di lapangan, khususnya di Sekolah Dasar menunjukkan bahwa peran guru kelas dalam pelaksanaan bimbingan konseling belum dapat dilakukan secara optimal mengingat tugas dan tanggung jawab guru kelas yang sarat akan beban sehingga tugas memberikan layanan bimbingan konseling kurang membawa dampak positif bagi peningkatan prestasi belajar.

Selain melaksanakan tugas pokoknya menyampaikan semua mata pelajaran, guru SD juga dibebani seperangkat administrasi yang harus dikerjakan sehingga tugas memberikan layanan bimbingan konseling belum dapat dilakukan secara maksimal. Walaupun sudah memberikan layanan bimbingan konseling sesuai dengan kesempatan dan kemampuan, namun agaknya data pendukung yang berupa administrasi bimbingan konseling juga belum dikerjakan secara tertib sehingga terkesan pemberian layanan bimbingan konseling di SD "asal jalan"

Pelayanan bimbingan dan konseling perlu disesuaikan dengan karakteristik siswa Sekolah Dasar (SD) yaitu disesuaikan dengan tugas - tugas perkembangannya. Dalam menjalankan tugas-tugas perkembangannya, anak sering menemui hambatan dan permasalahan sehingga mereka banyak tergantung dengan orang-orang yang di sekitarnya seperti orang tua dan guru, karena itu anak usia SD saat memerlukan perhatian khusus dari para guru di sekolah untuk menjalankan tugas perkembangannya secara optimal. Pelayanan yang diberikan meliputi yaitu orientasi, informasi, konsultasi dan konseling kelompok. Upaya yang dilakukan yaitu untuk mengatasi hambatan tersebut yaitu konselor bekerja sama dengan wali kelas untuk memberikan penjelasan di saat ada paguyuban kelas (Choli Astutik, 2021).

Tujuan Pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah Dasar yaitu:

1. Membantu anak didik memahami diri sendiri dan yang berkaitan dengan kebutuhan lingkungannya.
2. Agar anak dapat membantu dirinya sendiri untuk meng-adakan penyesuaian pribadi dan sosial.
3. Agar anak mampu melewati masa transisi, dari lingkungan keluarga di rumah ke lingkungan teman sebaya dan guru/sekolah.

4. Membantu proses perubahan dari kanak-kanak sebagai makhluk individu yang menonjol keunikannya, menjadi makhluk sosial, dengan jalan optimasi perkembangan penyesuaian pribadi dan sosial yang memadai.
5. Menguasai bahan ajaran tuntutan kurikuler.
6. Memecahkan masalah-masalah belajar yang dihadapi murid.
7. Memahami anak usia sekolah dasar (Kaminudin Telaumbanua, 2016)

#### **Sarana Prasarana**

Sarana pendidikan merupakan semua fasilitas yang diperlukan dalam proses belajar mengajar baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar. Sedangkan yang dimaksud dengan prasarana pendidikan adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pendidikan atau pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah

Dalam hubungannya dengan sarana pendidikan, Ibrahim Mufadal (2003) mengklasifikannya menjadi beberapa macam sarana pendidikan, yaitu ditinjau dari sudut:

##### **1. Habis Tidaknya Dipakai**

Apabila dari habis tidaknya dipakai, ada dua macam sarana pendidikan, yaitu:

- a. Sarana Pendidikan yang Habis dipakai, Sarana pendidikan yang habis dipakai adalah bahan atau alat yang apabila digunakan bisa habis dalam waktu yang relatif singkat. Sebagai contohnya adalah kapur tulis yang biasa digunakan oleh seorang guru dan siswa dalam pembelajaran.
- b. Sarana Pendidikan yang Tahan Lama, Sarana pendidikan yang tahan lama adalah keseluruhan bahan atau alat yang dapat digunakan secara terus menerus dalam waktu yang relatif lama. Sebagai contohnya adalah bangku, mesin tulis, atlas, globe, dan beberapa peralatan olah raga (Ibrahim Mufadal, , 2003)

##### **2. Bergerak Tidaknya Pada Saat Digunakan**

- a. Sarana Pendidikan yang Bergerak, Sarana pendidikan yang bergerak adalah sarana pendidikan yang bisa digerakkan atau dipindahkan sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Sebagai contoh lemari arsip sekolah.
- b. Sarana Pendidikan yang Tidak Bisa Bergerak, Sarana pendidikan yang tidak bisa bergerak adalah semua sarana pendidikan yang tidak bisa atau relatif sangat sulit untuk dipindahkan. Misalnya saja suatu sekolah yang telah memiliki saluran dari PDAM. Semua peralatan yang berkaitan dengan itu, seperti pipanya, relative tidak mudah untuk dipindahkan ke tempat-tempat tertentu.

##### **3. Hubungannya dengan Proses Belajar Mengajar**

Ada dua jenis sarana pendidikan.

- a. Sarana pendidikan yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, contohnya adalah kapur tulis, dan sarana pendidikan lainnya yang digunakan guru dalam mengajar.
- b. Sarana pendidikan yang secara tidak langsung yang tidak langsung berhubungan dengan proses belajar mengajar, contohnya seperti lemari arsip di kantor sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan di sekolah bisa diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu: (a) Prasarana pendidikan yang secara langsung digunakan untuk proses belajar mengajar, seperti ruang teori, ruang perpustakaan, ruang praktik, dan ruang laboratorium. (b) Prasarana sekolah yang keberadaannya tidak digunakan untuk proses belajar mengajar, tetapi secara langsung sangat menunjang terjadinya proses belajar mengajar, contohnya ruang kantor, kantin sekolah, tanah dan jalan menuju sekolah, kamar kecil, ruang UKS, ruang guru, ruang kepala sekolah,

dan tempat parkir kendaraan

Apa yang disampaikan Ibrahim Mufadal di atas, juga sesuai dengan ketetapan pemerintah dalam Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 juncto No. 32 Tahun 2013 tentang Standar Nasional Pendidikan dan No. 24 Tahun 2007 tentang standar Sarana dan Prasarana Sekolah. Pada BAB VII Pasal 42 PP 32/2013 disebutkan bahwa: (1) Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber ajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan, (2) setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, ruang/ tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus memenuhi prinsip- prinsip:

1. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus betul- betul merupakan proses intelektual.
2. Perencanaan didasarkan pada analisis kebutuhan.
3. Perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus realistis, sesuai dengan kenyataan anggaran.
4. Visualisasi perencanaan sarana dan prasarana sekolah harus jelas dan rinci, baik jumlah, jenis, merek, dan sebagainya.

Hal di atas sebagaimana yang diungkapkan oleh Matin & Nurhattati Fuad, bahwa ada dua hal penting yang harus dilakukan ketika akan merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan, yaitu (1) menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana yang ada, (2) memproyeksikan sarana dan prasarana yang dibutuhkan di masa depan.

Pengadaan sarana dan prasarana pada dasarnya merupakan usaha merealisasikan rencana pengadaan sarana dan prasarana yang telah disusun sebelumnya. Setiap usaha untuk mengadakan sarana dan prasarana tidak dapat dilakukan sendiri oleh kepala sekolah ataupun bendahara. Usaha pengadaan harus dilakukan bersama yang akan memungkinkan pelaksanaannya lebih baik dan dapat dipertanggung jawabkan. Pengadaan merupakan segala kegiatan untuk menyediakan semua keperluan barang/ benda/ jasa bagi keperluan pelaksanaan tugas.

Standar adalah ketentuan minimal yang harus dipenuhi, ini berarti bahwa setiap satuan pendidikan atau sekolah harus dapat mencapai kualitas minimal sama dengan standar tersebut atau lebih tinggi dari standar tersebut. 23 Standar sarana dan prasarana telah diatur melalui Permendiknas No. 24/ 2007. Oleh sebab itu, sekolah berusaha menyediakan sarana dan prasarana yang standar sehingga memungkinkan tertercapainya tujuan pendidikan secara optimal. Dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 telah diatur standar sarana dan prasarana untuk Sekolah Dasar/ Madrasah Ibtidaiyah (SD/MI), Sekolah Menengah Pertama/ Madrasah Tsanawiyah (SMP/ MTs), dan Sekolah Menengah Atas/ Madrasah Aliyah (SMA/ MA). Pada pasal 2 peraturan menteri disebutkan bahwa penyelenggaraan pendidikan bagi satu kelompok pemukiman permanen dan terpencil yang penduduknya kurang dari 1000 jiwa dan yang tidak bisa dihubungkan dengan kelompok lain dalam jarak tempuh 3 kilo meter melalui lintasan jalan kaki yang tidak membahayakan dapat menyimpang standar sarana dan prasarana ini.

Dalam Permendiknas no. 19/2007 dalam bidang pengelolaan sarana dan prasarana dibutuhkan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Sekolah menetapkan kebijakan program secara tertulis mengenai pengelolaan sarana dan prasarana.

2. Program sarana dan prasarana mengacu pada Standar Sarana dan Prasarana dalam hal: 1) Merencanakan, memenuhi, dan mendayagunakan sarana dan prasarana pendidikan. 2) Mengevaluasi dan melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana agar tetap berfungsi mendukung proses pendidikan. 3) Melengkapi fasilitas pembelajaran pada setiap tingkat kelas di sekolah/ madrasah. 4) Menyusun skala prioritas pengembangan fasilitas pendidikan sesuai dengan tujuan pendidikan dan kurikulum masing-masing tingkat. 5) Pemeliharaan semua fasilitas fisik dan peralatan dengan memperhatikan kesehatan dan keamanan lingkungan.
3. Seluruh program pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan disosialisasikan kepada pendidik, tenaga kependidikan dan peserta didik.
4. Pengelolaan sarana dan prasarana sekolah/madrasah:
  - a. Direncanakan secara sistematis agar selaras dengan pertumbuhan kegiatan akademik dengan mengacu standar sarana dan prasarana.
  - b. Dituangkan dalam rencana pokok (master plan) yang meliputi gedung dan laboratorium serta pengembangannya.
5. Pengelolaan perpustakaan sekolah/madrasah perlu:
  - a. Menyediakan petunjuk pelaksanaan operasional peminjaman buku dan bahan pustaka lainnya.
  - b. Merencanakan fasilitas peminjaman buku dan pustaka lainnya sesuai kebutuhan peserta didik dan pendidik.
  - c. Membuka pelayanan minimal enam jam sehari pada hari kerja.
  - d. Melengkapi fasilitas peminjaman antar perpustakaan, baik eksternal maupun internal.
  - e. Menyediakan pelayanan peminjaman dengan perpustakaan sekolah/ madrasah lain baik negeri maupun swasta.
6. Pengelolaan laboratorium dikembangkan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Pengelolaan fasilitas fisik untuk kegiatan ekstra kurikuler disesuaikan dengan perkembangan kegiatan ekstra kurikuler peserta didik dan mengacu pada standar sarana dan prasarana Sebuah SMA/MA sekurang-kurangnya memiliki prasarana sebagai berikut: 1) Ruang kelas, 2) Ruang perpustakaan, 3) Ruang laboratorium biologi, 4) Ruang laboratorium fisika, 5) Ruang laboratorium kimia, 6) Ruang laboratorium komputer, 7) Ruang laboratorium bahasa, 8) Ruang pimpinan, 9) Ruang guru, 10) Ruang tata usaha, 11) Tempat beribadah, 12) Ruang konseling, 13) Ruang UKS, 14) Ruang organisasi kesiswaan, 15) Jamban, 16) Gudang, 17) Ruang sirkulasi, 18) Tempat bermain/ berolahraga.

## **Manajemen**

Manajemen dapat dilakukan oleh setiap organisasi diberbagai bidang termasuk sekolah. Sagala (2011) mengatakan bahwa manajemen sekolah adalah proses dan instansi yang memimpin dan membimbing penyelenggaraan pekerjaan sekolah sebagai suatu organisasi dan mewujudkan tujuan pendidikan dan tujuan sekolah yang telah ditetapkan.

Manajemen sekolah merupakan suatu proses. Roihat (2010) mengemukakan bahwa manajemen sekolah adalah melakukan pengolahan sumber daya yang dimiliki oleh sekolah atau organisasi diantaranya adalah manusia, uang, metode, material, mesin, dan pemasaran yang dilakukan dengan sistematis dalam suatu proses.

Pengelolaan manajemen dilakukan untuk mendayagunakan sumber daya yang dimiliki secara terintegrasi dan terkoordinasi untuk mencapai tujuan sekolah. Pengelolaan dilakukan oleh Kepala

Sekolah (KS) dengan kewenangan sebagai manajer sekolah melalui komando atau keputusan yang telah ditetapkan dengan mengarahkan sumberdaya untuk mencapai tujuan, Rohiat (2010) mengatakan bahwa manajer mengaturnya melalui proses dari urutan fungsi-fungsi manajemen (perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian).

Manajemen sekolah diartikan sebagai proses pendayagunaan sumber daya sekolah. Pendayagunaan sumber daya tersebut melalui kegiatan fungsi-fungsi manajemen, Fungsi tersebut diantaranya adalah fungsi perencanaan, pengorganisasian, penggerakan dan pengendalian secara lebih efektif dan efisien dengan segala aspeknya menggunakan semua potensi yang tersedia agar tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien serta produktivitas sekolah yang bermutu.

Terdapat beberapa langkah pelaksanaan manajemen peningkatan mutu sekolah. Sagala (2011) menjelaskan bahwa setiap sekolah melaksanakan manajemen peningkatan mutu dengan langkah-langkah sebagai berikut: (a) Merumuskan visi, misi, tujuan dan target peningkatan mutu secara berkelanjutan (b) Menyusun perencanaan sekolah menggunakan model perencanaan strategik; (c) Melaksanakan program sekolah sesuai formulasi perencanaan; (d) Melakukan evaluasi secara terus menerus terhadap program kerja yang dilaksanakan untuk mengetahui tingkat efisiensi dan efektivitas serta kualitas penyelenggaraan program sekolah; (e) Menyusun laporan kemajuan sekolah dan melaporkannya kepada orang tua siswa kemajuan hasil belajar anak-anaknya di sekolah, melaporkan kemajuan sekolah kepada masyarakat dan stakeholders sekolah serta pemerintah daerah; (f) Merumuskan program baru sebagai hasil evaluasi program sekolah dan kelanjutan dari program yang telah dilaksanakan menggunakan perencanaan strategik sekolah.

Langkah yang dijelaskan di atas dapat disimpulkan bahwa dalam melaksanakan manajemen peningkatan mutu harus melalui tahapan-tahapan. Tahapan manajemen dimulai dari proses merumuskan rencana dan tujuan, penggunaan strategi yang tepat, pelaksanaan dan pelaporan serta ditutup dengan menentukan langkah baru untuk meningkatkan mutu yang lebih baik. Langkah ini penting untuk mengukur pencapaian tujuan dan kualitas sekolah.

Sekolah dasar membutuhkan manajemen yang baik untuk mencapai tujuannya. Bafadal (2006) mengungkapkan bahwa manajemen SD pada dasarnya merupakan penerapan manajemen sekolah di SD. Manajemen SD merupakan proses, dalam arti serangkaian kegiatan yang diupayakan oleh KS bagi kepentingan sekolahnya. Marini (2014) mengatakan bahwa manajemen SD merupakan kegiatan mengelola atau mengatur SD. Manajemen SD berarti penggunaan orang-orang dan sumber daya yang lain untuk mencapai tujuan sekolah dasar tersebut.

Manajemen SD dalam pelaksanaannya memiliki tujuan. Tujuan manajemen SD dijelaskan oleh Bafadal (2006) bahwa tujuan manajemen sekolah adalah sebagai berikut: "Tujuan institusional sekolah dasar, yaitu memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik untuk mengembangkan kehidupannya sebagai pribadi, anggota masyarakat, warga negara, dan anggota umat manusia serta mempersiapkan peserta didik untuk mengikuti pendidikan menengah. Dengan manajemen sekolah dasar yang baik, tujuan tersebut diharapkan dicapai secara efektif dan efisien".

Manajemen SD memiliki kegiatan-kegiatan yang dijalankan dalam proses manajemen. Bafadal (2006) menjabarkan kegiatan manajemen sekolah dasar meliputi:

1. Manajemen pembelajaran
2. Manajemen peserta didik
3. Manajemen kepegawaian
4. Manajemen sarana dan prasarana pendidikan
5. Manajemen keuangan
6. Manajemen hubungan sekolah dengan masyarakat

## 7. Manajemen layanan khusus.

Manajemen SD pada hakikatnya merupakan segala proses pedayagunaan semua komponen. Pendayagunaan komponen manajemen SD meliputi komponen manusia maupun komponen bukan manusia yang dimiliki sekolah dalam rangka mencapai tujuan secara efisien.

Manajemen berlangsung dalam suatu proses berkesinambungan secara sistemik, yang meliputi pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, staffing (penyusunan personalia), pengarahan dan kontrol. Proses yang berkesinambungan dan yang memiliki fungsi dijelaskan oleh Hamalik (2010) bahwa masing-masing fungsi manajemen tersebut mencakup beberapa sub fungsi yang bekerja secara bergiliran. Manajemen sekolah yang terdiri dari beberapa sub fungsi yang bekerja secara bergiliran mempunyai karakteristik tersendiri sebagai bagian dari fungsi manajemen. Rohiat (2010) menjelaskan bahwa fungsi manajemen sebagai suatu karakteristik dari pendidikan natincul dari kebutuhan untuk memberikan arah pada perkembangan, baik secara kualitatif maupun kuantitatif dalam Operasi Sekolah

## HASIL PENELITIAN

### Pelayanan

Setelah di lakukan penelitian maka hasil penelitian pelayanan di MIS Al-Abraar kurang baik, karena sekolah tersebut tidak memiliki Rancangan program baik program harian, mingguan, bulanan, sementara, bahkan tahunan, penanganan terhadap murid yang bermasalah di lakukan di ruangan kantor guru dengan memanggil siswa bermasalah dan memberikan hukuman atau peringatan, jika tidak ada perubahan dari individu yang bermasalah tersebut maka guru atau walikelas akan memanggil orang tua siswa tersebut agar orang tuanya memberikan arahan kepada siswa tersebut.

Pelayanan BK sangat di perlukan di setiap sekolah namun di sekolah yang penulis teliti tidak memiliki pelayanan yang cukup dalam bidang bimbingan dan konseling, masalah yang di miliki peserta didik hanya di selesaikan dengan cara memberikan peringatan kepada peserta didik, para guru hanya fokus kepada materi pelajaran sehingga anak-anak yang bersalah saja yang di berikan pelayanan, sedangkan peserta didik yang tidak bermasalah tidak mendapatkan pelayanan yang tepat, namun individu atau peserta didik yang memiliki bakat seperti Tahfiz di tuntun atau di berikan pembelajaran khusus.

Peserta didik yang memiliki bakat di kembangkan di sekolah dan di berikan pelatihan-pelatihan agar bakatnya bisa di asah dan menjadi lebih baik lagi, namun dikarenakan tidak adanya program bimbingan dan konseling di MIS Al-Abraar maka peserta didik tidak bisa memahami dirinya sendiri sehingga peserta didik tidak dapat membedakan atau memilih teman yang sesuai dengan dirinya, karena tidak ada pelayanan maka beberapa peserta didik juga susah mengikuti atau memahami materi pelajaran yang diberikan oleh guru di kelas, karena setiap individu berbeda dan tidak mengetahui atau tidak memahami dirinya karena tidak adanya layanan yang di berikan.

### Sarana Prasarana

Setelah di lakukan penelitian di MIS Al-Abraar Sarana Prasarana yang ada di MIS Al-Abraar kurang memadai, karena di MIS Al-Abraar hanya memiliki 1 kantor atau Ruang guru, Ruang Belajar atau Kelas, Musholla, dan kamar mandi, sedangkan pastilah lainnya tidak ada di sekolah tersebut bahkan ruang BK dan Ruang TU juga tidak didapatkan di sekolah tersebut, keadaan sekolah bisa dibaling baik dengan adanya lapangan yang di gunakan untuk berbagai hal terutama untuk upacara, senam, dll.

Selain itu sekolah juga menyediakan dua buah papan tulis di setiap kelas, 1 buah papan tulis yang menggunakan kapur tulis dan 1 buah papan tulis yang menggunakan spidol, setiap kelas juga di pasilitasi kursi plastik dan meja kayu yang disesuaikan dengan banyaknya siswa di ruang tersebut. Karena kurangnya sarana dan prasarana di MIS Al-Abraar siswa menjadi sering keluar dari kawasan sekolah hal ini menyebabkan disiplin di sekolah tidak berjalan dengan baik, siswa juga susah untuk tidak melanggar di siplin karena sekolah tidak menyediakan kantin dan koperasi di kawasan sekolah.

### **Manajemen**

Setelah melakukan penelitian Manajemen di MIS Al-Abraarcukup baik karena semua sistem atau keorganisasian di susun dengan rapi namun karena kurangnya sarana dan prasarana di MIS Al-Abraar maka manajemen sedikit terganggu pelaksanaan program pembelajaran di laksanakan dengan baik, setiap semesternya dilaksanakan ulangan umum agar siswa dapat lebih memahami materi dan guru dapat mengetahui apakah dia sudah berhasil atau belum mencapai tujuan yang di inginkan, Manajemen yang di terapkan di MIS Al-Abraarsangat banyak membantu siswa karna evaluasi yang di lakukan setiap semesternya.

### **SIMPULAN**

Berdasarkan penelitian yang peneliti lakukan di MIS Al-Abraar, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pelaksanaan layanan bimbingan konseling di MIS Al-Abraar masih kurang baik di karenakn beberapa hal yang menjadi hambatan dan pertimbangan yang harus di hadapi pihak sekolah, walaupun usaha guru sudah sangat baik dalam menyelesaikan masalah siswa namun di karenakan kurangnya sarana dan prasarana maka manajemen di sekolah tersebut kurang baik, kedisiplinan siswa juga kurang di karenakan beberapa hal yang pelayanannya kurang tepat.

### **DAFTAR PUSTAKA**

- Arikunto, Suharsini, “ *Manajemen Berbasis Sekolah: Bentuk Inovasi Mutakhir Dalam Penyelenggaraan Sekolah*”, Jurnal Dinamika Pendidikan, Majalah Ilmu Pendidikan, Vol.No.1,h.12, 1999
- Choli Astutik, Yeni Puji, Zainuddin, “*Implementasi Pelaksanaan Pelayanan Bimbingan Konseling Di SDIT*”, Vol. 7 No.2, Agustus 2021, hlm. 59.
- Danim,Sudarwan,2008, “*Visi Baru Manajemen Sekolah*”, Jakarta: PT Bumi Aksara.
- [http. Litbang.kemdikbud.go.id](http://litbang.kemdikbud.go.id). diakses tanggal 5 Desember 2017. 4 Nurmadiyah.blogspot.co.id.
- Permasalahan Pendidikan tentang Sarana. Diakses tanggal 5 Desember 2017
- Kaminudin Telaumbanua, “*Konsep Dasar Layanan Bimbingan dan Konseling Di Sekolah Dasar*”, Edisi 49 Juli 2016, hlm. 9.
- Mufadal Ibrahim, Seri, “*Manajemen Peningkatan Mutu Pendidikan Berbasis Sekolah Manajemen Perlengkapan Sekolah Teori dan Aplikasinya*” (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2003)
- Mulyasa,E,2003, “*Manajemen Berbasis Sekolah*”, Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Pranbakat, Didik, 2001, “*Meningkatkan Mutu Pengelolaan Sekolah dasar (School Based Management)*”, Jakarta : Dirijen Dikdasmen
- Sukadari, “*Guru Bimbingan dan Konseling Di Sekolah Dasar Sangat Dibutuhkan*”, Vol. 8 No. 1, Januari 2021, hlm. 68.