

**MANAJEMEN PESERTA DIDIK DALAM KEGIATAN
BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMPN 5 PALOPO**

Skripsi

*Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Pendidikan (S.Pd.) pada Program Studi Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo*



Oleh

HERGI
1802060054

**PROGRAM STUDI MANAJEMENPENDIDIKAN ISLAM
FAKULTAS TARBIYAH DAN ILMU KEGURUAN
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PALOPO
2023**

HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Hergi
Nim : 18 0206 0054
Fakultas : Tarbiyah dan Ilmu Keguruan
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

menyatakan dengan sebenarnya bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya saya sendiri, bukan plagiasi atau duplikasi dari tulisan/karya orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri.
2. Seluruh bagian dari skripsi ini adalah karya saya sendiri selain kutipan yang ditunjukkan sumbernya. Segala kekeliruan dan atau kesalahan yang ada di dalamnya adalah tanggungjawab saya.

Bilamana di kemudian hari pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi administratif atas perbuatan tersebut dan gelar akademik yang saya peroleh karenanya dibatalkan.

Demikian pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo,

Yang membuat pernyataan,



HERGI

NIM. 18 0206 0054

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul "Manajemen Peserta Didik dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling di SMPN 5 Palopo" ditulis oleh Hergi, (18 0206 0045) Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo, yang di munaqasyahkan pada hari Senin, 13 Februari 2023, telah diperbaiki sesuai catatan dan permintaan Tim Penguji, dan diterima sebagai syarat meraih gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd.)

Palopo, 10 April 2023

TIM PENGUJI

- | | | |
|----------------------------------|---------------|---------|
| 1. Sumardin Raupo, S.Pd., M.Pd. | Ketua Sidang | (.....) |
| 2. Dr. H. Alauddin, M.A. | Penguji I | (.....) |
| 3. Firmansyah, S.Pd., M.Pd. | Penguji II | (.....) |
| 4. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I. | Pembimbing I | (.....) |
| 5. Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. | Pembimbing II | (.....) |

Mengetahui:

Rektor IAIN Palopo Ketua
Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan



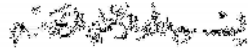
Dr. Nurhidayah, M.Pd.
NIP. 19681201199903101404

Ketua Program Studi
Manajemen Pendidikan Islam



Hj. Nurjaeni, S.Ag., M.Pd.
NIP. 196906152006042

PRAKATA



الْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ ، وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى سَيِّدِنَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ

وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ . (أَمَّا بَعْدُ)

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah swt. yang telah menganugerahkan rahmat, hidayah serta kekuatan lahir dan batin, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Manajemen Peserta Didik Dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah Pertama (SMP) Negeri 5 Palopo” setelah melalui proses yang panjang.

Selawat dan salam kepada Nabi Muhammad saw. kepada para keluarga, sahabat dan pengikut-pengikutnya. Skripsi ini disusun sebagai syarat yang harus diselesaikan, guna memperoleh gelar sarjana pendidikan dalam bidang pendidikan manajemen pendidikan Islam pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Penulisan skripsi ini dapat terselesaikan berkat bantuan, bimbingan serta dorongan dari banyak pihak walaupun penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis menyampaikan ucapan terimah kasih yang tak terhingga dengan penuh ketulusan hati dan keikhlasan, kepada:

1. Prof. Dr. Abdul Pirol, M.Ag. selaku Rektor IAIN Palopo, beserta Wakil Rektor I, II dan III IAIN Palopo.

2. Dr. Nurdin Kaso, M.Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo serta Bapak/Ibu Wakil Dekan I, II dan III Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan IAIN Palopo.
3. Hj. Nursaeni, S.Ag., M.Pd. selaku Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo beserta staf yang telah membantu dan mengarahkan dalam penyelesaian skripsi.
4. Dr. Taqwa, S.Ag., M.Pd.I. dan Firman Patawari, S.Pd., M.Pd. selaku pembimbing I dan pembimbing II.
5. Dr. Muhaemin, M.A. selaku Dosen Penasehat Akademik.
6. Seluruh Dosen beserta staf pegawai IAIN Palopo yang telah mendidik penulis selama berada di IAIN Palopo dan memberikan bantuan dalam penyusunan skripsi ini.
7. Madehang, S.Ag., M.Pd. selaku Kepala Unit Perpustakaan beserta karyawan dan karyawan dalam ruang lingkup IAIN Palopo, yang telah banyak membantu, khususnya dalam mengumpulkan literatur yang berkaitan dengan pembahasan skripsi ini.
8. Kepala SMP Negeri 5 Palopo, beserta guru-guru dan staf, yang telah memberikan izin dan bantuan dalam melakukan penelitian.
9. Terkhusus kepada kedua orang tuaku tercinta ayahanda Mukhlis dan ibunda Suleha, yang telah mengasuh dan mendidik penulis dengan penuh kasih sayang sejak kecil hingga sekarang dan segala yang telah diberikan kepada anak-anaknya serta semua saudaraku Henrik, Kamal, Herdinal, Hersan dan saudariku Herli, Helma, Hemi yang selama ini membantu dan mendoakanku.

Mudah-mudahan Allah swt. mengumpulkan kita semua dalam surga-Nya kelak.

10. Terkhusus teman-temanku tercinta Sahabuddin dan Hawwin, yang selalu membantu dan mendukung saya selama proses penyusunan skripsi ini.

11. Kepada semua teman seperjuangan, mahasiswa Program Studi Manajemen Pendidikan Islam IAIN Palopo angkatan 2018 (terutama kelas B), yang selama ini membantu dan selalu memberikan saran dalam penyusunan skripsi ini.

Mudah-mudahan bernilai ibadah dan mendapatkan pahala dari Allah swt. Amin.

Palopo,

HERGI
NIM. 18 0206 0054

PEDOMAN TRANSILITERASI ARAB DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab Latin

Daftar huruf dan transliterasinya huruf latin dapat dilihat pada tabel berikut:

1. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
------------	------	-------------	------

ا	Alif	-	-
ب	Ba'	B	Be
ت	Ta'	T	Te
ث	Ša'	Š	Es dengan titik di atas
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa'	Ḥ	Ha dengan titik di bawah
خ	Kha	Kh	Ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Žal	Ž	Zet dengan titik di atas
ر	Ra'	R	Er
ز	Zai	Z	Zet
س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	Esdan ye
ص	Šad	Š	Es dengan titik di bawah
ض	Ḍaḍ	Ḍ	De dengan titik di bawah
ط	Ṭa	Ṭ	Te dengan titik di bawah
ظ	Za	Z	Zet dengan titik di bawah
ع	'Ain	'	Koma terbalik di atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Fa
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
ه	Ha'	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya'	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya, tanpa diberi tanda apapun. Jika terletak di tengah atau di akhir maka ditulis dengan tanda (◌).

2. Vokal

Vokal bahasa Arab seperti halnya vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong.

Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, maka transliterasinya adalah sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اَ	Fathah	A	A
اِ	Kasrah	I	I
اُ	Dhammah	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf. Transliterasinya berupa gabungan huruf yang meliputi:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
اِي	fathah dan ya	Ai	a dan i
اُو	kasrah dan waw	Au	a dan u

Contoh :

كَيْفَ : *kaiifa* bukan *kaifya*

هَوْلَ : *haula* bukan *hawla*

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
اَ وَا	<i>fathah dan alif, fathah dan waw</i>	Ā	a dan garis di atas
اِ وَاي	<i>kasrah dan ya</i>	Ī	i dan garis di atas
اُ وَاوِي	<i>dhammah dan ya</i>	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَاتَ : *mâta*
رَمَى : *ramâ*
يَمُوتُ : *yamûtu*

4. Ta Marbûtah

Transliterasi untuk *ta marbûtah* ada dua, yaitu *ta marbûtah* yang hidup atau mendapat *harakat fathah, kasrah dan dhammah*, transliterasinya adalah (t). Sedangkan *ta marbûtah* yang mati atau mendapat *harakat sukun*, transliterasinya adalah (h).

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbûtah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata itu terpisah, maka *ta marbûtah* itu ditransliterasikan dengan *ha (h)*.

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ : *rauḍah al-afâl*
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ : *al-madânah al-fâḍilah*
الْحِكْمَةُ : *al-hikmah*

5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau *tasydid* yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda *tasydid (ّ)*, maka dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda *syaddah*.

Contoh:

رَبَّنَا : *rabbanâ*
نَجِّنَا : *najjaânâ*
الْحَقُّ : *al-ḥaqq*
الْحَجُّ : *al-ḥajj*
نُعِمُّ : *nu'ima*
عَدُّوْ : *'aduwwun*

Jika huruf *bertasydid* di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf *kasrah (سيّ)*, maka ditransliterasikan seperti huruf *maddah (â)*.

Contoh:

عَلِيٌّ : 'ali (bukan 'aliyy atau 'aly)

عَرَسِيٌّ : 'arasi (bukan 'arasiyy atau 'arasy)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf ال (alif lam ma'arifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasikan seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiah maupun huruf qamariah. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar (-).

Contoh:

الشَّمْسُ : al-syamsu (bukanasy-syamsu)

الزَّلْزَلَةُ : al-zalzalāh (bukanaz-zalzalāh)

الفَلْسَفَةُ : al-falsafah

الْبِلَادُ : al-bilādu

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi *apostrof* (') hanya berlaku bagi huruf *hamzah* yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun, bila huruf *hamzah* terletak di awal kata, maka tidak dilambangkan karena dalam tulisan Arab ia berupa *alif*.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : ta'murūna

النَّوْءُ : al-nau'

سَيِّئٌ : syai'un

أُمِرْتُ : umirtu

8. Penulisan Kata Arab Yang Lazim Digunakan Dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari perbendaharaan bahasa Indonesia, atau

sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, atau lazim digunakan dalam dunia akademik tertentu, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya, kata al-Qur'an(dari *al-Qur'an*), alhamdulillah, dan munaqasyah. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka harus ditransliterasi secara utuh. Contoh:

Fi al-Qur'an al-Karîm

Al-Sunnah qabl al-tadwîn

9. Lafaz Aljalâlah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf *jarr* dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *muḍâf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf *hamzah*.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ : *dînullah*

بِاللَّهِ : *billâh*

Adapun *ta marbûtah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalâlah*, ditransliterasi dengan huruf (t).

Contoh:

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ : *hum fî rahmatillâh*

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital (*All Caps*), dalam transliterasinya huruf-huruf tersebut dikenai ketentuan tentang penggunaan huruf kapital berdasarkan pedoman ejaan Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf

kapital (Al-). Ketentuan yang sama juga berlaku untuk huruf awal dari judul referensi yang didahului oleh kata sandang al-, baik ketika ia ditulis dalam teks maupun dalam catatan rujukan (CK, DP, CDK, dan DR). Contoh:

*Wa ma Muhammadun illa rasul
Inna awwala baitin wudi'a linnasi lallazi bi Bakkata mubarakan
Syahru Ramadan al-laz'i unzila fih al-Qur'an*
Naṣr al-Din al-Tūsi
Naṣr Hāmid Abū Zayd
Al- Tūfi
Al-Maṣlahah fi al-Tasyri' al-Islāmi

Jika resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abu> (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi. Contoh:

Abu al-Walid Muhammad ibn Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu al-Walid Muhammad (bukan: Rusyd, Abu al-Walid Muhammad Ibnu)
Nasr Hamid Abu Zaid, ditulis menjadi: Abu Zaid, Nasr Hamid (bukan: Zaid, Nasr Hamid Abu)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dibakukan adalah:

swt.	= subhānahū wa ta'ālā
saw.	= allallāhu 'alaihi wa sallam
a.s	= alaihi al-salam
Q.S	= Qur'an, Surah
H	= Hijrah
M	= Masehi
SM	= Sebelum Masehi

- l. = Lahir tahun (untuk orang yang masih hidup saja)
- w. = Wafat tahun
- QS .../...: 4 = QS al-Baqarah/2: 4 atau QS Ali 'Imran/: 4
- HR = Hadis Riwayat

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
PRAKATA.....	v
PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB DAN SINGKATAN	viii
DAFTAR ISI	xv
DAFTAR AYAT	xvii
DAFTAR TABEL	xviii
DAFTAR GAMBAR	xix
ABSTRAK	xx
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah	3
C. Rumusan Masalah	4
D. Tujuan Penelitian	4
E. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN TEORI	7
A. Kajian Penelitian Terdahulu yang Relevan	7
B. Deskripsi Teori	9
1. Pengertian Manajemen	9
2. Manajemen Peserta Didik	12
3. Bimbingan dan Konseling	20
C. Kerangka Pikir	33

BAB III	METODE PENELITIAN	35
	A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	35
	B. Fokus Penelitian	35
	C. Defenisi Istilah	35
	D. Desain Penelitian	36
	E. Data dan Sumber Data	36
	F. Instrumen Penelitian	37
	G. Teknik Pengumpulan Data	37
	H. Pemeriksaan Keabsahan Data	38
	I. Teknik Analisis Data	38
BAB IV	DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA	40
	A. Deskripsi Data	40
	B. Pembahasan	65
BAB V	PENUTUP	81
	A. Simpulan	81
	B. Saran	82
	DAFTAR PUSTAKA	83
	LAMPIRAN-LAMPIRAN	86

ABSTRAK

Hergi, 2022. *“Manajemen Peserta Didik Dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling di SMP Negeri 5 Kota Palopo”*. Skripsi Program Studi Manajemen Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan Institut Agama Islam Negeri Palopo. Dibimbing oleh Taqwa dan Firman Patawari.

Skripsi ini membahas tentang Manajemen Peserta Didik Dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling di SMP Negeri 5 Kota Palopo. Penelitian ini bertujuan: Untuk mengetahui bagaimana manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Kota Palopo; Untuk mengetahui apa saja faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Kota Palopo.

Jenis penelitian yang digunakan yaitu penelitian kualitatif. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan guru bimbingan konseling. Data penelitian diperoleh melalui wawancara, dokumentasi, dan observasi dengan analisis data menggunakan reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Hasil penelitian yang diperoleh menyatakan bahwa pertama manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Palopo cukup baik dan efektif, dengan sistem dan penyusunan program yang baik, terorganisir, dilengkapi dengan fasilitas yang menunjang, serta perencanaan yang tepat agar dapat memberikan layanan bimbingan dan konseling yang berkualitas kepada siswa. Guru bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo telah melakukan perannya terutama dalam empat bidang bimbingan yaitu; bimbingan pribadi, sosial, belajar dan karir. Kedua, dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo terdapat faktor pendukung seperti fasilitas yang memadai, sedangkan faktor penghambat berupa kurangnya pendanaan terkait pelaksanaan program bimbingan dan konseling serta masih ada peserta didik yang melanggar

aturan sekolah.

Kata Kunci: Manajemen Peserta Didik, Bimbingan dan Konseling, Bimbingan Pribadi

ABSTRACT

Hergi, 2022. 'Student Management in Guidance and Counseling Activities at SMP Negeri 5 Palopo City'. Thesis for the Islamic Education Management Study Program, Faculty of Tarbiyah and Teacher Training, Palopo State Islamic Institute. Guided by Taqwa and Firman Patawari.

This thesis discusses Student Management in Guidance and Counseling Activities at SMP Negeri 5 Palopo City. This study aims to: To find out how the management of students in guidance and counseling activities at SMP Negeri 5 Palopo City; To find out what are the inhibiting and supporting factors in the implementation of guidance and counseling activities at SMP Negeri 5 Palopo City.

The type of research used is qualitative research. The subjects of this study were school principals and guidance and counseling teachers. Research data were obtained through interviews, documentation, and observation with data analysis using data reduction, data presentation and drawing conclusions.

The research results obtained stated that firstly the management of students in guidance and counseling activities at SMP Negeri 5 Palopo is quite good and effective, with a good system and programming, organized, equipped with supporting facilities, and proper planning in order to be able to provide guidance services and quality counseling to students. Guidance and counseling teachers at SMPN 5 Palopo have carried out their role, especially in four areas of guidance, namely; personal, social, study and career guidance. Second, in the implementation of guidance and counseling at SMPN 5 Palopo there are supporting factors such as adequate facilities, while the inhibiting factors are the lack of funding related to the implementation of the guidance and g program and there are still students who violate school rules.

Keywords: Student management, guidance and counseling, personal guidance

نبذة مختصرة

إدارة الطلاب في أنشطة التوجيه والإرشاد في " أطروحة لبرنامج دراسة إدارة التربية " . Hergi, 2022. الإسلامية ، كلية التربية وتدريب المعلمين ، معهد بالوبو الحكومي الإسلامي. بقيادة التقوى وفيرمان باتواري.

تناقش هذه الرسالة إدارة الطلاب في أنشطة التوجيه والإرشاد في . تهدف هذه الدراسة إلى: معرفة كيفية إدارة الطلاب في أنشطة التوجيه والإرشاد في ؛ لمعرفة ما هي العوامل المثبطة والداعمة في تنفيذ أنشطة التوجيه والإرشاد في.

نوع البحث المستخدم هو البحث النوعي. كانت موضوعات هذه الدراسة مديري المدارس ومعلمي التوجيه والإرشاد. تم الحصول على بيانات البحث من خلال المقابلات والتوثيق والملاحظة مع تحليل البيانات باستخدام تقليل البيانات وعرض البيانات واستخلاص النتائج.

أشارت نتائج البحث التي تم الحصول عليها إلى أن إدارة الطلاب في أنشطة التوجيه والإرشاد في جيدة جداً وفعالة ، مع نظام جيد وبرمجة جيدة ، ومنظمة ، ومجهزة بمرافق داعمة ، وتخطيط مناسب من أجل التمكن من تقديم خدمات التوجيه والإرشاد الجيد للطلاب. قام معلمو التوجيه والإرشاد في بأداء دورهم ، لا سيما في أربعة مجالات للإرشاد ، وهي: التوجيه الشخصي والاجتماعي والدراسي والوظيفي. ثانيًا ، في تنفيذ التوجيه والإرشاد في ، هناك عوامل داعمة مثل المرافق المناسبة ، في حين أن العوامل المثبطة هي نقص التمويل المتعلق بتنفيذ برنامج التوجيه والإرشاد ولا يزال هناك طلاب ينتهكون قواعد المدرسة .

إدارة الطالب ، التوجيه والإرشاد ، التوجيه الشخصي :الكلمات المفتاحية

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Seiring dengan perkembangan zaman permasalahan manajemen peserta didik di sekolah semakin beragam, terbagi dengan masalah di luar sekolah dan di dalam sekolah. Untuk itu, suatu tindakan layanan sekolah pada peserta didik seperti bimbingan dan konseling diperlukan untuk mengarahkan dan membantu peserta didik dalam menyelesaikan masalahnya dan mengembangkan potensi dirinya.

Permendikbud No. 111 tahun 2014 menyatakan bahwa setiap peserta didik satu dengan yang lainnya berbeda kecerdasan, bakat, minat, kepribadian, kondisi fisik dan latar belakang keluarga serta pengalaman belajar yang menggambarkan adanya perbedaan masalah yang dihadapi peserta didik sehingga memerlukan layanan bimbingan dan konseling.¹

Dr. Rachman Natawidjaja dikutip oleh Dra. Hallen A., M.Pd. menyatakan bahwa bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan kepada individu yang dilakukan secara berkesinambungan, supaya individu tersebut dapat memahami dirinya, sehingga dia sanggup mengarahkan dirinya dan dapat bertindak secara wajar, sesuai dengan ketentuan dan keadaan lingkungan sekolah, keluarga dan masyarakat, serta kehidupan pada umumnya. Dengan demikian ia mengecap kebahagiaan hidup dan dapat memberikan sumbangan

¹.Permendikbud No. 111 Tahun 2014 *Tentang Bimbingan dan Konseling di Pendidikan Menengah*.

yang berarti bagi kehidupan masyarakat pada umumnya. Bimbingan membantu individu mencapai perkembangan diri secara optimal sebagai makhluk sosial.²

Konseling merupakan suatu bantuan yang diberikan konselor kepada konseli (face to face) dengan cara wawancara atau diskusi untuk memberikan solusi-solusi terhadap masalah-masalah yang dihadapi peserta didik agar dapat aktif dalam lingkungan sekolah, keluarga, dan lingkungan masyarakat sehingga menjadi pribadi yang utuh baik psikis maupun sosial.

Bimbingan dan Konseling sangat penting karena merupakan komponen dari keseluruhan sistem pendidikan khususnya sekolah. Secara umum konseling proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh seorang ahli kepada individu yang mengalami sesuatu masalah yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi peserta didik.

Manajemen bimbingan dan konseling bertujuan untuk memaksimalkan pelayanan sehingga dapat terarah dan dievaluasi. Hasil evaluasi akan digunakan untuk meningkatkan pelayanan lainnya. Selain itu, manajemen juga bertujuan untuk menyaksikan adanya kesatuan perintah antara pihak bimbingan dan konseling.

Semua peserta didik akan mendapatkan bimbingan dan konseling sebagai layanan pendidikan. Meski ada refleksi di sekolah, masih saja ada peserta didik yang melakukan berbagai tindak kriminal. Program bimbingan dan konseling memiliki dampak yang signifikan terhadap perubahan sikap peserta didik. Dalam penerapannya di sekolah, peran guru sangat penting, karena guru

² Hallen A, *Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: ciputat pres, 2002), 5.

merupakan sumber informasi utama tentang kondisi peserta didik. Masalah utama sekarang adalah moralitas peserta didik inilah efek langsung dari evaluasi nilai-nilai budaya masyarakat. Moral adalah norma dan aturan yang memandu perilaku individu terhadap kelompok sosial.³ Krisis moral yang sering terjadi seperti aturan di kalangan pelajar, kurangnya ahlak, bolos, pergaulan bebas, dan menggunakan narkoba. Dampak yang berbeda tentunya memberi dampak yang sangat besar terhadap pembelajaran peserta didik.

Dari pengamatan peneliti di lokasi penelitian tentang masalah manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo, ditemukan beberapa peserta didik mereka yang melakukan pelanggaran seperti kurang etika, bolos sekolah dan tidak mengikuti aturan yang ditetapkan sekolah. Ini adalah masalah yang sangat serius antara guru BK dan wali kelas yang bersangkutan seperti yang terjadi di sekolah. Tentu saja guru menangani masalah tersebut dengan baik, namun setelah berbagai perlakuan terhadap guru tersebut, pelanggaran tersebut tetap saja terjadi.

Berdasarkan uraian tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian terkait manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling. Hal tersebut dapat dicapai dengan meningkatkan layanan bimbingan dan konseling dari yang kurang baik menjadi yang lebih baik sehingga peneliti mengangkat judul penelitian “Manajemen Peserta Didik dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling di SMPN 5 Palopo.

B. Batasan Masalah

³ Mohammad Ali dan Mohammad Asrori, *Psikologi Remaja, Perkembangan Peserta Didik*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), 136.

Peneliti membatasi objek yang akan diteliti yaitu masih banyak peserta didik yang belum mematuhi peraturan yang ada di sekolah, sehingga banyak guru yang mendapati siswanya melakukan perilaku yang tidak baik terhadap guru maupun peserta didik lainnya, sehingga penulis ingin meneliti Manajemen Peserta Didik dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling di SMP Negeri 5 Palopo.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas maka dirumuskan masalah penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimanakah manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo?
2. Apa sajakah faktor yang menghambat dan mendukung dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo?

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang masalah dan rumusan masalah yang telah diuraikan di atas maka dapat dirumuskan tujuan utama penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo.
2. Untuk mengetahui apa saja faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo.

E. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat atau kegunaan, adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat teoritis

Untuk mengembangkan ilmu dalam bidang manajemen pendidikan Islam yang berhubungan dengan manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling.

2. Manfaat praktis.

a) Bagi guru bimbingan dan konseling

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan dalam melaksanakan bimbingan konseling yang lebih baik dan terarah.

b) Bagi sekolah

Hasil penelitian ini dapat dijadikan bahan masukan untuk melembagakan sistem bimbingan dan konseling bagi peserta didik sehingga dapat meningkatkan citra sekolah sebagai lembaga pendidikan berkualitas.

c) Bagi pembaca dan penulis

Dengan adanya penelitian ini diharapkan pembaca dapat mengetahui manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling, dengan adanya penelitian ini dapat menjadi motivasi untuk meningkatkan semangat dalam mencari dan mengembangkan keilmuannya.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kajian Penelitian Terdahulu Yang Relevan

Kajian yang terkait dengan manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling telah ada sebelumnya. Sebagai perbandingan, berikut ini kajian penelitian terdahulu yang relevan:

1. Penelitian yang berjudul “Penerapan Bimbingan dan Konseling dalam Mengatasi Peserta Didik Bermasalah di SMP Negeri 3 Pitumpanua Kabupaten Wajo” oleh Hasanuddin yaitu untuk mengetahui penerapan guru bimbingan dan konseling dalam mengatasi peserta didik bermasalah di SMP Negeri 3 Pitumpanua. Jenis pendekatan yang digunakan adalah kualitatif atau penelitian yang terbatas pada usaha mengungkapkan suatu masalah dan dalam keadaan apa adanya sehingga hanya merupakan penyingkapan fakta pengumpulan data dengan cara observasi dan wawancara serta dokumentasi.⁴
2. Penelitian Putri Arista yang berjudul “Peran Bimbingan dan Konseling dalam Membina Peserta Didik Berkarakter Islami di SMP Negeri 8 Palopo”. Jenis penelitian yang dipakai adalah penelitian kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitiannya adalah: a. Guru bimbingan dan konseling di SMP Negeri 8 Palopo sangat di butuhkan dan harus ada karena guru bimbingan dan konseling itu sangat jelas peran dan

⁴ Hasanuddin, “*Penerapan Bimbingan dan Konseling Dalam Mengatasi Peserta Didik Bermasalah di SMP 3 Pitumpanua Kabupaten Bajo*”, Skripsi.... 2016.

funksinya. b. peran bimbingan dan konseling dalam membina peserta didik sehingga berkarakter islami pada SMP Negeri 8 Palopo sangat jelas karena di antara kegiatan pembinaan yang selalu dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling adalah guru bimbingan dan konseling senang tiasa menekankan kepada peserta didik untuk selalu melaksanakan sholat 5 waktu sehari semalam, rajin membaca al- Qur'an, bersikap jujur, sopan, sederhana, menghormati kedua orang tua dan guru, menyayangi teman, kerja sama, disiplin, dan rajin. c. Faktor pendukung bagi guru bimbingan dan konseling dalam membina peserta didik sehingga berkarakter islami pada SMP Negeri 8 Palopo adalah adanya dukungan yang sangat besar dari kepala sekolah, adanya dukungan dan kerja sama yang baik dari guru pendidikan agama Islam, adanya prasarana yang memadai seperti al-Qur'an dan mesjid, sedangkan faktor penghambatnya adalah adanya pemahaman orang tua peserta didik bahwa pembinaan peserta didik itu hanya tugas guru saja, tapi bukan tugas orang tua di rumah, serta adanya bagian kecil orang tua peserta didik yang tidak mau memahami aturan yang telah di buat oleh pihak sekolah.⁵

3. Penelitian Muhmainna yang berjudul "Peran Guru Bimbingan dan Konseling dalam Meningkatkan Kedisiplinan Siswa di SMA Negeri 3 Palopo". Bertujuan untuk menentukan peran guru dalam proses belajar

⁵ Putri Arista, "*Peran Guru Bimbingan dan Konseling Dalam Membina Peserta Didik Berkarakter Islami di SMP Negeri 8 Palopo*, Skripsi..... 2015.

mengajar dalam meningkatkan kedisiplinan siswa di SMA Negeri 3 Palopo. Adapun jenis penelitian yang dipakai adalah penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitiannya adalah: a. Proses pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMA Negeri 3 Palopo yaitu dengan cara bimbingan kelompok dan *face to face* (tatap muka) didalam menyelesaikan suatu masalah atau pelanggaran yang dilakukan oleh siswa. b. Tujuan kedisiplinan bagi siswa di SMA Negeri 3 Palopo yaitu, mendorong siswa melakukan perbuatan yang baik dan benar untuk membantu siswa memahami dan menyesuaikan diri dengantuntutan lingkungannya agar terciptanya perilaku yang menyimpang. c. Peran guru bimbingan dan konseling di SMA Negeri 3 palopo dalam meningkatkan kedisiplinan sangat berperan penting dalam hal membentuk dan mengatur siswa agar selalu mengikuti aturan tata tertib yang berlaku.⁶

B. Landasan Teori

1. Manajemen Peserta Didik

a. Manajemen

1) Pengertian manajemen

⁶ Muhmainna, *Peran guru bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kedisiplinan siswa di SMA Negeri 3 palopo*, 2014.

Manajemen dalam kamus besar bahasa Indonesia diartikan sebagai proses penggunaan sumber daya secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan.⁷ Ricky W. Griffin dalam Ujang Andi Yusuf mendefinisikan manajemen sebagai tindakan atau rencana tindakan, dan pengambilan keputusan, organisasi, kepemimpinan, dan kontrol yang ditargetkan pada elemen organisasi (orang, titik akhir, material dan informasi) untuk mencapai tujuan organisasi.⁸

Nawawi menyatakan bahwa manajemen adalah suatu kegiatan yang memerlukan kerjasama orang lain untuk mencapai tujuan.⁹ Sedangkan menurut Martoyo, manajemen adalah upaya menetapkan, menjelaskan, dan mencapai tujuan organisasi dengan melakukan fungsi perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf atau staffing, mengarahkan, memimpin dan mengawasi.¹⁰ Dari beberapa pendapat di atas, dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah keseluruhan proses kerja sama tim untuk mencapai tujuan organisasi.

2) Prinsip-prinsip manajemen

Douglas dalam Ekoswara dan Aan Komariah telah merumuskan prinsip-prinsip manajemen pendidikan berikut:

- a) Prioritaskan tujuan di atas manfaat mekanisme kerja.
- b) Koordinasi kekuasaan dan tanggung jawab porsenil harus sesuai

⁷ Lukman Ali, dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia. Cet II* (Jakarta: Balai Pustaka, 1997) 623.

⁸ Ujang Andi Yusuf, *Dasar-dasar Manajemen. Diakses pada tanggal 10 juni 2021.*

⁹ Hadari Nawawi, *Administrasi Pendidikan*, (Jakarta: Jahi Masaagung, 1993) 13.

¹⁰ Susilo Martoyo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, (Yogyakarta: BPPFE, 1980)

dengan karakteristik dan kemampuannya.

c) Relativitas nilai-nilai.¹¹

3) Fungsi manajemen

a) Perencanaan (*planning*) adalah penetapan kegiatan yang akan dilakukan oleh sekelompok orang atau individu untuk mencapai tujuan. Dalam perencanaan, salah satu hal yang menjadi fokus adalah tujuan yang ingin dicapai. Sebelum menyusun rencana, semua anggota kelompok atau organisasi harus menentukan tujuan realistik yang ingin dicapai. Setelah tujuan yang ingin dicapai telah ditentukan, perencanaan yang sistematis menjadi lebih mudah. Dalam perencanaan, hal-hal yang perlu dipersiapkan adalah sumber daya yang akan digunakan, jadwal kegiatan yang akan dilakukan, alokasi biaya, dan jenis kegiatan yang akan dilakukan.

b) Organisasi adalah serangkaian kegiatan yang disatukan menjadi satu kesatuan untuk mencapai tujuan bersama. Selama pelaksanaan kegiatan, serangkaian kegiatan harus diatur agar sesuai dengan sumber daya yang tersedia dan mengalokasikan waktu untuk pelaksanaan kegiatan yang direncanakan..

c) *Action* adalah tindakan yang dilakukan oleh setiap anggota tim sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan rencana kegiatan yang telah dilakukan.

d) Pemantauan adalah rangkaian kegiatan pemantauan untuk memastikan bahwa kegiatan dilaksanakan sesuai rencana.

¹¹ Ekoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta, 2012) 91.

- 4) Pemantauan meliputi beberapa tahapan, yaitu:
 - a) Menyediakan standar pemantauan;
 - b) Berikan ukuran atau indikator ;
 - c) Mengukur kinerja kegiatan ;
 - d) Bandingkan kemajuan dengan standar yang ditetapkan
 - e) Lakukan evaluasi kinerja.¹²

b. Manajemen peserta didik

1. Pengertian manajemen peserta didik

Menurut Andre F. Sakula dalam Hasibuan, manajemen pada umumnya berkaitan dengan kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan, mengatur, mengarahkan, memotivasi, mengkomunikasikan, dan mengambil keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh bisnis sehingga produk atau jasa dapat diproduksi secara efisien.¹³

Manajemen peserta didik adalah seluruh proses kegiatan yang direncanakan dan diusahakan secara sengaja serta pembinaan secara kontinu terhadap seluruh peserta didik dalam lembaga bersangkutan agar proses pembelajaran berjalan efektif dan efisien.¹⁴

2. Tujuan dan fungsi manajemen peserta didik

Hal yang paling urgen dalam manajemen peserta didik adalah

¹² Erna Novitasari, *Dasar-Dasar Ilmu Manajemen Pengantar Ilmu Manajemen* (Yogyakarta: Anak Hebat Indonesia, 2021) 09.

¹³ Malayu S. P Hasibuan, *Manajemen Dasar-dasar Pengertian dan Masalah*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015) 2.

¹⁴ Badruddin, *Manajemen Peserta Didik*, (Jakarta: PT Indeks, 2014) 23.

tujuan yang ingin dicapai. Manajemen kesiswaan atau manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai jenis kegiatan di bidang kesiswaan, agar proses belajar mengajar di sekolah lancar, tertib, teratur, dan mencapai tujuan pendidikan sekolah. Untuk mencapai tujuan sekolah, pengelolaan peserta didik meliputi empat kegiatan, yaitu penerimaan peserta didik baru, kegiatan yang meningkatkan kemajuan akademik, pembinaan dan pengembangan disiplin serta pemantauan.¹⁵

Tujuan manajemen peserta didik adalah untuk mengatur kegiatan peserta didik di sekolah, sebagai penunjang proses pembelajaran di sekolah/madrasah. Agar proses belajar mengajar berjalan dengan lancar, tertib, teratur dan dapat memberikan kontribusi bagi pencapaian tujuan dan sasaran pembelajaran sekolah/madrasah secara efektif. Disamping itu juga manajemen peserta didik juga bertujuan untuk menciptakan kondisi lingkungan sekolah yang baik.

Secara khusus manajemen peserta didik bertujuan:

- a. Meningkatkan pengetahuan, keterampilan, dan psikomotorik peserta didik.
- b. Menyalurkan dan mengembangkan kemampuannya (kecerdasan), serta bakat, dan minat peserta didik.
- c. Menyalurkan aspirasi, cita-cita dan memenuhi segala kebutuhan peserta didik.
- d. Peserta didik mencapai kebahagiaan yang lebih besar dalam hidup

¹⁵ Sri Minarti, *Manajemen Sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz, 2011) 160.

dan mampu terus belajar dengan baik dan mencapai tujuan mereka.

Hadari Nawawi dalam Mujamil Qomar mengemukakan manajemen peserta didik bertujuan untuk mengatur berbagai bidang peserta didik agar kegiatan pembelajaran dapat berjalan lancar, tertib, teratur, serta mampu mencapai tujuan pendidikan sekolah. Dalam konteks ini, para tenaga pendidikan sekolah seperti kepala sekolah dan guru masing-masing terlibat dalam kegiatan manajemen peserta didik pada lembaga mereka mengabdikan. Keterlibatan mereka berbeda-beda sesuai dengan peran dan tugasnya serta ketrampilan yang mereka miliki.¹⁶

Fungsi manajemen peserta didik atau kesiswaan merupakan sarana bagi peserta didik untuk berkembang, baik dalam aspek pribadi, aspek sosial, aspirasi, kebutuhan dan aspek tersembunyi lainnya dari peserta didik. Fungsi manajemen peserta didik secara umum adalah agar peserta didik dapat berkembang semaksimal mungkin, baik dari segi pribadi, sosial, aspirasi, kebutuhan, maupun aspek potensi belajarnya yang lain lahir.

Sedangkan fungsi khusus manajemen peserta didik adalah:

- a) Fungsi yang berkaitan dengan pengembangan kepribadian peserta didik adalah agar mereka dapat mengembangkan potensi pribadinya tanpa hambatan. Potensi bawaan tersebut antara lain: kemampuan umum, kecerdasan, kemampuan khusus (bakat) dan kemampuan lainnya.

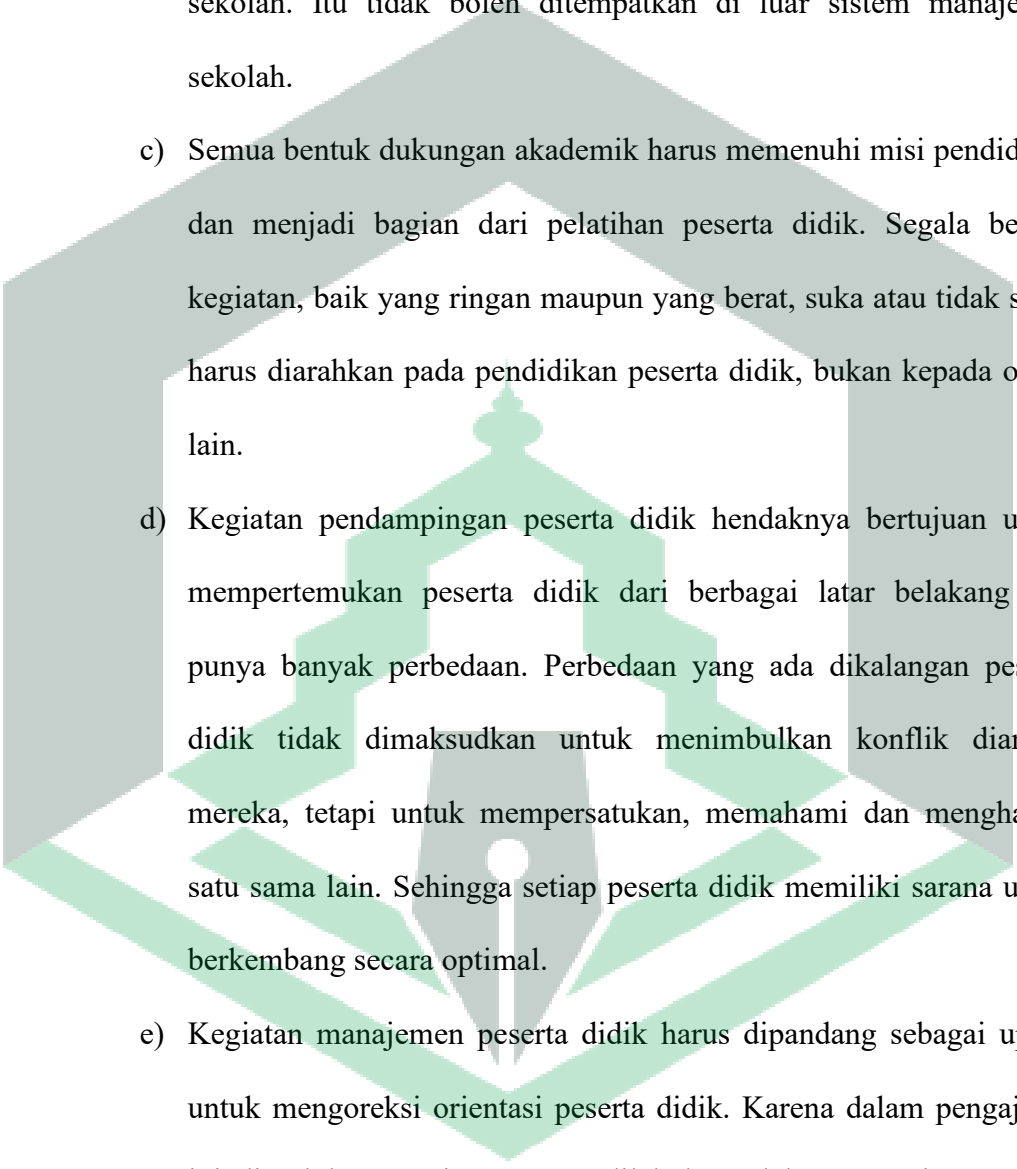
¹⁶ Mujamil Qomar, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan Lembaga Pendidikan Islam*, (Jakarta: Erlangga, 2007).142.

- b) Fungsi yang terkait dengan perkembangan sosial peserta didik adalah memfasilitasi sosialisasi peserta didik dengan teman sebaya, orang tua dan keluarga, dengan lingkungan masyarakat. Fungsi ini menyangkut kodrat peserta didik sebagai makhluk sosial.
- c) Fungsi yang berkaitan dengan perampingan aspirasi dan harapan peserta didik adalah memungkinkan peserta didik untuk mengalirkan minat, hobi, dan minatnya. Minat, hobi, dan minat peserta didik harus dialirkan karena dapat mendukung perkembangan peserta didik secara keseluruhan.
- d) Fungsi yang terlibat dalam memenuhi kebutuhan dan kesejahteraan peserta didik adalah untuk memastikan bahwa peserta didik sejahtera dalam kehidupan mereka.

3. Prinsip-prinsip manajemen peserta didik

Prinsip adalah sesuatu yang harus dipedomani dalam pelaksanaan suatu tugas. Jika sesuatu tidak lagi dilacak, itu akan diberi tanggal sebagai masalah prinsip. Asas Manajemen peserta didik mengandung pengertian bahwa untuk mengelola peserta didik, prinsip-prinsip berikut harus selalu dijunjung tinggi dan sebagai pedoman. Prinsip-prinsip tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Dalam mengembangkan program manajemen peserta didik, penyelenggara harus mengacu pada peraturan yang berlaku pada saat pengembangan program.

- 
- b) Manajemen peserta didik dianggap sebagai bagian dari manajemen umum sekolah. Oleh karena itu, harus memiliki tujuan yang sama dan/atau mendukung tujuan pengelolaan bersama Ambisi industri untuk manajemen peserta didik tetap dalam kerangka tata kelola sekolah. Itu tidak boleh ditempatkan di luar sistem manajemen sekolah.
- c) Semua bentuk dukungan akademik harus memenuhi misi pendidikan dan menjadi bagian dari pelatihan peserta didik. Segala bentuk kegiatan, baik yang ringan maupun yang berat, suka atau tidak suka, harus diarahkan pada pendidikan peserta didik, bukan kepada orang lain.
- d) Kegiatan pendampingan peserta didik hendaknya bertujuan untuk mempertemukan peserta didik dari berbagai latar belakang dan punya banyak perbedaan. Perbedaan yang ada dikalangan peserta didik tidak dimaksudkan untuk menimbulkan konflik diantara mereka, tetapi untuk mempersatukan, memahami dan menghargai satu sama lain. Sehingga setiap peserta didik memiliki sarana untuk berkembang secara optimal.
- e) Kegiatan manajemen peserta didik harus dipandang sebagai upaya untuk mengoreksi orientasi peserta didik. Karena dalam pengajaran ini diperlukan persiapan yang dilakukan oleh tutor yaitu peserta didik. Orientasi tidak akan terlaksana dengan baik jika peserta didik tidak mau dibimbing.

- f) Kegiatan manajemen peserta didik harus mendorong dan merangsang kemandirian peserta didik.
- g) Prinsip otonomi ini akan menguntungkan peserta didik tidak hanya ketika mereka berada di sekolah, tetapi juga ketika berpartisipasi dalam masyarakat. Artinya peserta didik haruslah sedikit demi sedikit dihilangkan melalui kegiatan-kegiatan manajemen peserta didik.
- h) Kegiatan peserta didik harus bermanfaat bagi kehidupan peserta didik baik di sekolah maupun di masyarakat.¹⁷

Menurut Kemendikbud, ada beberapa prinsip terkait manajemen peserta didik, khususnya sebagai berikut:

- 1) Peserta didik harus dilihat sebagai subjek dan bukan objek, sehingga mereka harus didorong untuk berpartisipasi dalam semua perencanaan dan pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kegiatan mereka.
- 2) Keadaan dan kondisi peserta didik sangat beragam, baik dari segi kondisi materi, kemampuan intelektual, sosial ekonomi, minat, dan lain-lain. Oleh karena itu, diperlukan kegiatan yang berbeda agar setiap peserta didik memiliki wahana perkembangan yang optimal.
- 3) Peserta didik hanya akan termotivasi untuk belajar jika mereka menyukai apa yang diajarkan.

¹⁷Iwan Aprianto Dkk, *Manajemen Peserta Didik*, (Jawa Tengah: Lakeisha, 2020) 23-24.

- 4) Pengembangan potensi peserta didik tidak hanya terkait dengan ranah kognitif, tetapi juga ranah emosional dan psikologis.¹⁸

Dalam membangun manajemen peserta didik, perlu mengacu pada peraturan yang berlaku saat melaksanakan program. Manajemen peserta didik dianggap sebagai bagian dari manajemen sekolah secara keseluruhan, sehingga harus memiliki tujuan yang sama dan mendukung manajemen sekolah secara keseluruhan. Prinsip-prinsip manajemen peserta didik harus diterapkan karena organisasi tidak akan berfungsi secara efektif dan efisien jika prinsip-prinsip ini tidak diterapkan.

4. Ruang lingkup manajemen peserta didik

Menurut Nasihin dan Sururi, ruang lingkup manajemen peserta didik adalah:

a) Menganalisis kebutuhan peserta didik

Langkah pertama dalam manajemen peserta didik adalah melakukan analisis kebutuhan, khususnya mengidentifikasi peserta didik sesuai dengan kebutuhan lembaga pendidikan (sekolah). Kegiatan yang dilakukan pada langkah ini merencanakan jumlah peserta didik yang akan diterima dan menyusun program kegiatan peserta didik.

b) Rekrutmen peserta didik

Penerimaan pada hakekatnya adalah proses mencari, mengidentifikasi dan menarik calon peserta didik yang berpeluang

¹⁸Depdikbud, *Dirjen Pendidikan Dasar dan Menengah, Panduan Manajemen Sekolah*, (Jakarta: Diknas, 1988) 75.

menjadi peserta didik pada lembaga pendidikan (sekolah) yang bersangkutan.

c) Seleksi peserta didik

Seleksi peserta didik adalah kegiatan penyaringan calon peserta didik untuk mengetahui apakah calon peserta didik diterima sebagai peserta didik di suatu lembaga pendidikan (sekolah) berdasarkan peraturan yang berlaku.

d) Orientasi peserta didik

Orientasi peserta didik adalah kegiatan penerimaan peserta didik baru dengan mempresentasikan keadaan dan kondisi lembaga pendidikan (sekolah) tempat peserta didik tersebut menimba ilmu.

e) Penempatan peserta didik

Sebelum peserta didik yang telah diterima di suatu lembaga pendidikan (sekolah) menjalani proses pembelajaran, terlebih dahulu harus dipilih dan dikelompokkan ke dalam kelompok belajarnya. Biasanya pengelompokan dilakukan menurut sistem kelas.

f) Pembinaan dan pengembangan peserta didik

Pembinaan dan pengembangan peserta didik merupakan proses yang dilakukan agar peserta didik menjadi manusia yang sesuai dengan tujuan pendidikan. Dalam hal ini bakat, minat, dan

kemampuan peserta didik perlu dikembangkan secara optimal melalui kegiatan kurikuler.

g) Pendaftaran dan laporan

Kegiatan pendaftaran dan pelaporan peserta didik dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah sampai lulus atau keluar dari sekolah.

h) lulusan dan alumni

Kelulusan merupakan kegiatan akhir dari manajemen peserta didik. Peserta didik yang terdaftar sebagai lulusan disebut alumni. Hubungan antara sekolah dan alumni dapat dibina melalui pertemuan-pertemuan yang diselenggarakan oleh alumni dan sekolah yang sering disebut dengan pertemuan.¹⁹

2. Bimbingan dan Konseling

a. Pengertian Bimbingan

Istilah bimbingan merupakan terjemahan dari kata "guidance" (bahasa Inggris). Secara etimologis, bimbingan berasal dari kata "guide" yang artinya mengarahkan, menunjukkan, mengatur, menyeter.²⁰ Dan terdapat hadist yang berkaitan dengan bimbingan dan konseling dalam peserta didik yakni Akhlak sebagai Standar Kebaikan :

عَنْ عَبْدِ اللَّهِ بْنِ عَمْرٍو يُحَدِّثُنَا إِذْ قَالَ لَمْ يَكُنْ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ

¹⁹Dr. Muhammad Rifa'I, M, Pd, *Manajemen Peserta Didik, Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektifitas Pembelajaran*, (Medan: Widya Puspita, 2018) 16-17.

²⁰ Bimo Walgito, *Bimbingan dan Penyeluhan di Sekolah*, (Yogyakarta : Andi Offsed, 1993) 4.

وَسَلَّمَ فَاحْسِنًا وَلَا مُتَفَحِّشًا وَإِنَّهُ كَانَ يَقُولُ إِنَّ خَيْرَكُمْ أَحْسَنُكُمْ أَخْلَاقًا
[رواه البخاري]

artinya “*Dari Abdullah bin Amru , dia berkata Rasulullah Saw tidak pernah berbuat keji dan tidak pula menyuruh berbuat keji, bahwa beliau bersabda: sesungguhnya sebaik-baik kalian adalah yang paling mulia akhlaknya*”. (HR. Bukhari). Penjelasananya : layakanya seseorang konselor memiliki akhlak yang mulia, dan menjauhi akhlak yang keji, karna seorang konselor akan menjadi contoh bagi klien. Jadi seorang konselor islamic dapat berpedoman pada akhlak Rasulullah SAW yang mana semuanya itu tertera pada al-quran dan hadist dan seorang konselor tidak boleh bersifat sombong.

Ayat tentang bimbingan dan konseling dalam peserta didik yakni :

أَحَدًا بِرَبِّنَا نُشْرِكُ وَلَنْ بِهِ فَاَمْنَا الرُّشْدِ إِلَى يَهْدِي

Artinya: “*(yang) memberi petunjuk kepada jalan yang benar, lalu kami beriman kepadanya. Dan kami sekali-kali tidak akan mempersekutukan sesuatu pun dengan Tuhan kami*”

Bimbingan adalah proses yang berkelanjutan. Artinya kegiatan pengendalian tidak dilakukan secara acak, serampangan, terencana, sistematis dan terarah.²¹ Bimbingan adalah bantuan atau dukungan yang diberikan kepada seseorang atau sekelompok orang untuk menghindari atau mengatasi kesulitan dalam hidup sehingga individu atau kelompok orang tersebut dapat mencapai kesejahteraan dalam hidupnya.

²¹ Tohori, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, (Jakarta : PT Raja Grafindo Persada, 2014) 18.

Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan kepada individu yang dilakukan secara berkesinambungan, supaya individu tersebut dapat memahami dirinya, sehingga ia sanggup mengarahkan dirinya dan dapat bertindak secara wajar, sesuai dengan tuntunan dan keadaan lingkungan sekolah, keluarga, masyarakat, serta kehidupan umumnya. Dengan demikian, ia dapat mengecap kebahagiaan hidup dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi kehidupan masyarakat umumnya. Bimbingan membantu individu mencapai perkembangan diri secara optimal sebagai makhluk sosial.²²

b. Pengertian Konseling

Istilah konseling diartikan sebagai penyuluhan. Namun, istilah penyuluhan dalam kegiatan bimbingan menurut beberapa ahli kurang tepat. Karena penyuluhan yang dikenal masyarakat umum lebih terkesan pada pemberian informasi, seperti penyuluhan dalam bidang pertanian, perikanan, kesehatan dan Keluarga Berencana (KB). Menurut mereka yang lebih tepat adalah konseling karena kegiatan konseling ini sifatnya lebih khusus, tidak sama dengan kegiatan-kegiatan penyuluhan lainnya.

ASCA (*American School Counselor Assosiation*) mengemukakan, bahwa konseling adalah hubungan tatap muka yang bersifat rahasia, penuh dengan sikap penerimaan dan pemberian kesempatan dari konselor kepada klien. Konselor mempergunakan pengetahuan dan keterampilannya untuk membantu klien mengatasi masalah-masalahnya.²³

²² Halle. A, *Bimbingan dan Konseling*, (Ciputat : Quantum Teaching, 2005) 4.

²³ Farid Mashudi, *Psikologi Konseling*, (Yogyakarta : Irtisod, 2012) 16.

Carl Rogers, seorang psikolog humanistik terkemuka, berpandangan bahwa konseling merupakan hubungan terapi dengan klien yang bertujuan untuk melakukan perubahan *self* (diri) pada pihak klien.²⁴

Pengertian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa pengertian dari konseling adalah proses hubungan tatap muka yang dilakukan oleh seorang konselor dengan klien yang bersifat rahasia guna untuk mengatasi permasalahan yang dialami oleh seorang klien atau konseli. Dengan demikian, bimbingan dan konseling adalah upaya pemberian bantuan yang dilakukan oleh seorang konselor kepada anak didik agar dapat memahami dirinya sehingga sanggup mengarahkan diri dan bertindak dengan baik.

c. Fungsi dan tujuan bimbingan dan konseling

Pelayanan konseling adalah untuk mengembangkan sejumlah fungsi yang hendak dipenuhi melalui pelaksanaan kegiatan konseling. Prayitno mengemukakan ada empat fungsi konseling, yaitu fungsi pemahaman, pencegahan, mengurangi, memelihara dan mengembangkan. Selain itu, mengurangi, memelihara dan mengembangkan. Selain itu, akan mendapatkan gambaran singkat dari keempat fungsi tabel sebagai berikut.

1. Fungsi pemahaman, khususnya fungsi konseling, akan menciptakan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu yang sesuai dengan perkembangan minat peserta didik; mencakup pemahaman tentang;

- a) Siswa itu sendiri (peserta didik), khususnya orang tua, guru pada umumnya, dan pembimbing pendidikan.

²⁴ Latufun, *Psikologi Konseling*, (Malang : UMM Press, 2011) 3.

b) Lingkungan peserta didik (termasuk rumah dan sekolah), khususnya peserta didik itu sendiri, orang tua, guru pada umumnya dan konselor pendidikan.

Fungsi ini merupakan fungsi yang akan menghasilkan pemahaman tentang segala sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan perkembangan peserta didik. Melalui fungsi ini bimbingan dan konseling membantu peserta didik memiliki pemahaman terhadap dirinya seperti potensi-potensi apa yang dimilikinya, membantu peserta didik memahami lingkungan disekitarnya dan lingkungan yang lebih luas. Dalam fungsi ini diharapkan peserta didik dapat mengoptimalkan dan mengembangkan dirinya berdasarkan pemahaman yang telah mereka miliki.

2. Fungsi pencegahan, yaitu fungsi konseling mencegah peserta didik dari atau menghindari berbagai masalah yang mungkin timbul, yang dapat menghambat, menghambat atau menyebabkan kesulitan dan kerugian tertentu dalam proses pengembangan. berbagai masalah dapat menghambat perkembangan mereka seperti kesulitan belajar, kurangnya informasi, masalah sosial, dll. dapat dihindari. Dengan fitur ini, pembelajaran atau gangguan perkembangan pada peserta didik dapat dihindari sebelum hal yang tidak terduga terjadi.
3. Fungsi mitigasi, yaitu nasehat akan meringankan atau memperbaiki berbagai masalah yang dihadapi peserta didik. Pengajaran pemandu melalui fungsi ini akan mengarah pada penghapusan atau penyelesaian berbagai masalah yang dihadapi oleh peserta didik. Fungsi ini

dimaksudkan untuk membantu peserta didik memecahkan suatu masalah yang tidak dapat diselesaikan sendiri. Dengan bantuan dan bimbingan dari layanan ini, peserta didik akan tahu bagaimana mengatasi setiap masalah yang mereka hadapi.

4. Fungsi pemeliharaan dan pengembangan, yaitu fungsi konseling yang akan menghasilkan terpelihara dan terkembangkannya berbagai potensi dan kondisi positif peserta didik dalam rangka perkembangan dirinya secara mantap dan berkelanjutan. Menurut Prayitno dan Erman Amti dalam bukunya Tohirin menjelaskan bahwa fungsi pemeliharaan berarti memelihara segala sesuatu yang baik (positif) yang ada pada diri individu (peserta didik), baik hal itu merupakan pembawaan maupun hasil-hasil perkembangan yang telah dicapai selama ini.²⁵ Dengan adanya fungsi ini maka potensi-potensi yang ada pada diri peserta didik akan terpelihara dan berkembang secara terarah, mantap dan berkelanjutan.

Adapun tujuan dari layanan bimbingan dan konseling yaitu, Menurut Deni Febriani tujuan bimbingan konseling yaitu (a) menemukan pribadi maksudnya adalah peserta didik mengenal kekuatan dan kelemahan diri sendiri serta menerima secara positif dan dinamis sebagai modal pengembangan lebih lanjut (b) mengenal lingkungan maksudnya adalah agar peserta didik mengenal secara obyektif lingkungan sosial dan ekonomi, lingkungan budaya dengan

²⁵ Prayitno & Erman Emti, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2009) 218.

nilai-nilai norma maupun lingkungan fisik dan menerima semua kondisi lingkungan (c) merencanakan masa depan, maksudnya adalah agar peserta didik mampu mempertimbangkan dan mengambil keputusan tentang masa depannya sendiri, baik yang menyangkut pendidikan karier dan keluarga.²⁶

Menurut Suharsimi Arikunto dan Lia Yuliana, BK bertujuan untuk menampilkan diri secara lebih jelas, kemampuan, kelebihan dan kekurangannya, memberikan pengenalan yang lebih baik terhadap situasi lingkungan, sehingga mampu memilih dan mendamaikan pengetahuan dirinya dengan informasi dan memiliki kemampuan mengatasi kesulitan yang berkaitan dengan pemahaman diri, pemahaman lingkungan dan pemecahan masalah yang dihadapinya, misalnya karir akademik, masalah pribadi dan sosial.²⁷

Dalam pandangan Ulifa Rahma, tujuan bimbingan konseling adalah (a) mampu memahami potensi yang ada pada diri sendiri dengan mewujudkan minat, bakat, sikap, keterampilan dan cita-cita seseorang (b) memahami nilai-nilai yang dianutnya. ada dan berkembang di masyarakat (c) membantu peserta didik merencanakan karir dan mempersiapkan diri untuk kehidupan profesional (d) peserta didik dapat meningkatkan pengetahuan mereka kesadaran diri.²⁸

d. Asas-asas bimbingan dan konseling

²⁶ Deni Febrini, *Bimbingan dan Konseling*, (Yogyakarta: Teras, 2011) 13.

²⁷ Suharsimi Arikunto & Lia Yuliana, *Manajemen Pendidikan*, (Yogyakarta: Aditiya Bekerja Sama dengan Fakultas Ilmu Pendidikan, 2008) 63.

²⁸ Ulifah Rahma, *Bimbingan Karakter Siswa*, (Malang: UIN Maliki Pess, 2010) 17.

Keberhasilan dalam layanan bimbingan dan konseling tidak terlepas dari penerapan asas bimbingan dan konseling yang sangat diperhatikan oleh setiap konselor, diantaranya:

- 1) Asas Kerahasiaan, yaitu mensyaratkan kerahasiaan semua data dan informasi yang berkaitan dengan pelanggan yang menjadi tujuan layanan, khususnya data atau informasi yang tidak dan tidak diketahui orang lain. Dalam hal ini, penasehat wajib sepenuhnya menjaga dan menyimpan semua data informasi agar keamanannya benar-benar terjamin.
- 2) Asas pelayanan sukarela, yang mensyaratkan preferensi dan kemauan klien untuk mengikuti atau menjalani pelayanan yang diperlakukan untuknya. Dalam hal ini, mentor dituntut untuk memajukan dan mengembangkan kerelawanan ini.
- 3) Asas Keterbukaan, yaitu menginginkan pelanggan sebagai sasaran layanan bersifat terbuka dan non-simulasi, baik dalam memberikan informasi tentang dirinya sendiri maupun menerima dari luar informasi dan dokumen yang berguna untuk perkembangannya. Dalam hal ini, penasehat berkewajiban untuk mengembangkan pikiran terbuka terhadap klien. Keterbukaan ini terkait dengan penerapan prinsip kerahasiaan, dan adanya kerja sukarela dari pihak klien adalah tujuan dari kegiatan pelayanan. Agar klien mau terbuka, konselor pertama-tama harus terbuka, tidak sok.
- 4) Asas Kegiatan, khususnya, meminta kelompok pelanggan yang menjadi sasaran layanan secara aktif berpartisipasi dalam kinerja

layanan yang berorientasi. Dalam hal ini, konselor harus mendorong klien untuk aktif dalam setiap layanan konseling dan konseling yang tersedia bagi mereka.

- 5) Asas Kemandirian, yang mengacu pada tujuan umum bimbingan dan nasehat, yaitu bahwa klien sebagai sasaran pelayanan diharapkan menjadi individu yang mandiri dengan ciri-ciri pengetahuan dan penerimaan diri serta lingkungannya, pengambilan keputusan, pengarahan diri, dan persepsi diri. Konselor harus mampu mengarahkan semua layanan bimbingan dan konseling yang diselenggarakan untuk mengembangkan otonomi klien.
- 6) Asas Kekinian, yaitu menginginkan subjek layanan bimbingan dan konseling menjadi masalah klien dalam keadaan saat ini. Jasa yang berkaitan dengan kondisi masa depan atau masa lalu memiliki dampak atau hubungan dengan kondisi saat ini dan apa yang sedang dilakukan saat ini.
- 7) Asas Kedinamisan, Secara khusus, asas orientasi dan konsultasi mensyaratkan bahwa isi layanan berorientasi pada tujuan layanan (pelanggan) dengan keinginan yang sama untuk selalu meningkatkan, tidak melihat, terus berkembang dan berkelanjutan sesuai kebutuhan, tahap pengembangan, pada saat.
- 8) Asas Keterpaduan, secara khusus, asas bimbingan dan konsultasi mensyaratkan bahwa layanan dan kegiatan bimbingan dan konsultasi yang berbeda, baik itu maupun instruksi yang dilakukan oleh konsultan dan pihak lain, saling melengkapi, selaras, dan terintegrasi.

Untuk itu perlu dibangun kerjasama antara konselor dengan pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling. Koordinasi semua layanan bimbingan dan konseling harus dipastikan sejauh mungkin.

- 9) Asas Kenormatifan, mewajibkan semua layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling didasarkan pada nilai dan standar yang ada, dan tidak bertentangan dengan nilai dan standar yang ada, khususnya nilai dan standar yang berlaku agama, peraturan perundang-undangan, adat istiadat, ilmu pengetahuan dan kebiasaan. Bukan suatu jasa atau kegiatan instruksi dan nasehat yang dapat diperhitungkan jika isi dan pelaksanaannya tidak didasarkan pada nilai dan standar yang dicari. Selain itu, layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling harus secara efektif meningkatkan kemampuan klien untuk memahami, menghayati, dan mengamalkan nilai dan standar tersebut.
- 10) Keahlian, yaitu meminta layanan dan kegiatan konsultasi dan konseling diselenggarakan atas dasar kaidah-kaidah professional. Dalam hal ini, bimbingan dan konseling hendaklah tenaga yang benar-benar ahli dalam bidang bimbingan dan konseling. Keprofesionalan konselor harus terwujud baik dalam penyelenggaraan jenis-jenis layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling maupun dalam penegakan kode etik bimbingan dan konseling.²⁹
- 11) Asas *Transfer of control*, memaksa para pihak untuk tidak dapat menyelenggarakan layanan bimbingan konseling secara tepat dan

²⁹Tohirin, *Bimbingan di Sekolah dan Madrasah*, (Jakarta: Rajawali Press, 2013). 84.

tuntas atas suatu permasalahan klien mengalih tangankan permasalahan itu kepada pihak yang lebih ahli. Konselor/pembimbing dapat menerima alih tangan kasus dari orang tua, guru, atau ahli lain, dan demikian kepada guru mata pelajaran/praktik dan lain-lain.

12) Asas Tut Wuri Handayani, yaitu asas bimbingan dan konseling yang menghendaki agar pelayanan bimbingan dan konseling secara keseluruhan dapat menciptakan suasana yang mengayomi (memberikan rasa aman), mengembangkan keteladanan, memberikan rangsangan dan dorongan serta kesempatan yang seluas-luasnya kepada klien untuk maju. Demikian juga segenap layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling yang diselenggarakan hendaknya disertai dan sekaligus dapat membangun suasana pengayoman, keteladanan, dan dorongan seperti itu.

e. Prinsip-prinsip bimbingan dan konseling

Sesuai dengan Permendikbud No 15 Tahun 2018 bahwa Rasio ideal antara Guru BK dan Peserta Didik yakni 1 : 150 hal ini di maksud agar pembimbing bisa maksimal dalam membimbing peserta didik.

Setelah memahami pengertian bimbingan dan konseling, maka sangat penting dan juga perlu untuk memahami prinsip-prinsip dasar bimbingan dan konseling.³⁰ Karena prinsip merupakan gabungan dari hasil kajian teoritis dan kerja lapangan, yang berfungsi sebagai pedoman untuk melakukan sesuatu yang dimaksudkan. Prinsip yang akan dibahas adalah prinsip umum dan prinsip khusus. Prinsip-prinsip khusus

³⁰ Dewa Ketut Sukardi, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008) 38.

tersebut adalah Prinsip-Prinsip Panduan untuk Tujuan Layanan, Prinsip-prinsip untuk Masalah Individu, Panduan untuk Rencana Layanan, dan Prinsip-prinsip Panduan dan Saran untuk Pemberian Layanan.

1) Prinsip-Prinsip Umum

- a) Karena orientasi berkaitan dengan sikap dan perilaku individu, harus diingat bahwa sikap dan perilaku individu dibentuk oleh semua aspek kepribadian yang unik dan kompleks.
 - b) Penting untuk mengenali dan memahami perbedaan individu daripada individu yang dibingkai, yaitu menawarkan saran yang disesuaikan dengan kebutuhan individu yang bersangkutan.
 - c) Orientasi harus dipusatkan pada orang yang diawasi.
 - d) Masalah yang tidak dapat diselesaikan di sekolah harus diserahkan kepada orang atau organisasi yang kompeten dan berwenang.
 - e) Pendampingan harus dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan yang dirasakan oleh pendamping perjalanan.
 - f) Pedoman harus fleksibel untuk kebutuhan individu dan masyarakat.
 - g) Program orientasi harus sesuai dengan kurikulum sekolah yang bersangkutan.
 - h) Pelaksanaan program orientasi harus dipimpin oleh seorang wakil yang memiliki keahlian di bidang orientasi dan yang mampu bekerja sama dengan para asistennya serta yang mampu dan mau menggunakan sumber daya yang bermanfaat di luar sekolah.
- Dengan adanya program, tinjauan rutin harus dilakukan untuk

menentukan sejauh mana hasil dan manfaat, serta penyesuaian antara implementasi dan rencana yang dikembangkan sebelumnya.

2) Prinsip Khusus

Prinsip-prinsip tersebut berkaitan dengan tujuan pelayanan, yaitu:

- a) Bimbingan dan konseling melayani semua individu, tanpa memandang usia, jenis kelamin, asal suku, agama, dan status sosial ekonomi.
- b) Bimbingan dan konseling berkaitan dengan kepribadian dan perilaku individu yang unik dan dinamis.
- c) Bimbingan dan konseling memperhitungkan seluruh tahapan dan aspek yang berbeda dari perkembangan individu.
- d) Bimbingan dan konseling berfokus terutama pada perbedaan individu, yang merupakan fokus utama layanan mereka.

Prinsip-prinsip tersebut berkaitan dengan hal-hal individu, yaitu:

- a) Bimbingan dan konseling menjawab pertanyaan mengenai pengaruh kondisi mental/fisik individu terhadap penyesuaian mereka di rumah, di sekolah, dan dalam kaitannya dengan hubungan sosial dan pekerjaan, dan sebaliknya pengaruh lingkungan terhadap kondisi mental dan fisik individu.
- b) Ketimpangan sosial, ekonomi dan budaya merupakan faktor penyebab masalah bagi individu dan semuanya menjadi perhatian utama pelayanan bimbingan.

Pedoman tersebut berkaitan dengan rencana layanan, khususnya:

- a) Bimbingan dan konseling merupakan bagian integral dari pendidikan dan pengembangan pribadi; Oleh karena itu, program orientasi harus disesuaikan dan diintegrasikan dengan program pendidikan dan pengembangan siswa.
- b) Program bimbingan dan konseling harus fleksibel, tanggap terhadap kebutuhan individu, masyarakat dan kelembagaan.
- c) Program pendampingan dan pendampingan diselenggarakan secara berkesinambungan dari level terendah hingga tertinggi.
- d) Isi dan pelaksanaan program pendampingan dan bimbingan harus dinilai secara teratur dan objektif.

Prinsip-prinsip yang terkait dengan kinerja layanan, khususnya:

- a) Bimbingan dan konseling harus diarahkan pada pengembangan individu yang pada akhirnya dapat mengorientasikan diri dalam menghadapi masalah.
- b) Dalam pendampingan dan konseling, individu harus memutuskan dan mau mengambil keputusan sendiri dan bukan kehendak atasannya atau pihak lain.
- c) Masalah individu harus ditangani oleh para ahli di bidang yang terkait dengan masalah yang bersangkutan.
- d) Kerjasama antara pengawas, guru, dan orang tua akan menentukan hasil layanan pembelajaran.

- e) Pengembangan program layanan bimbingan dan konseling terus memaksimalkan hasil pengukuran dan penilaian individu yang terlihat selama layanan dan program bimbingan dan konseling itu sendiri.

C. Kerangka pikir

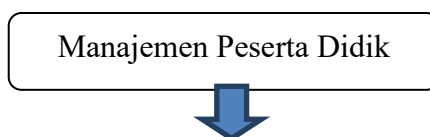
Peneliti akan mengkaji lebih jauh tentang pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Palopo. Di mana saat ini banyak peserta didik yang mengalami permasalahan baik di luar dan di dalam lingkungan sekolah. Guru bimbingan dan konseling adalah sebagai pelaksana utama yang mengkoordinasi seluruh kegiatan yang terkait dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling terhadap peserta didik, orang tua peserta didik komite sekolah serta masyarakat.

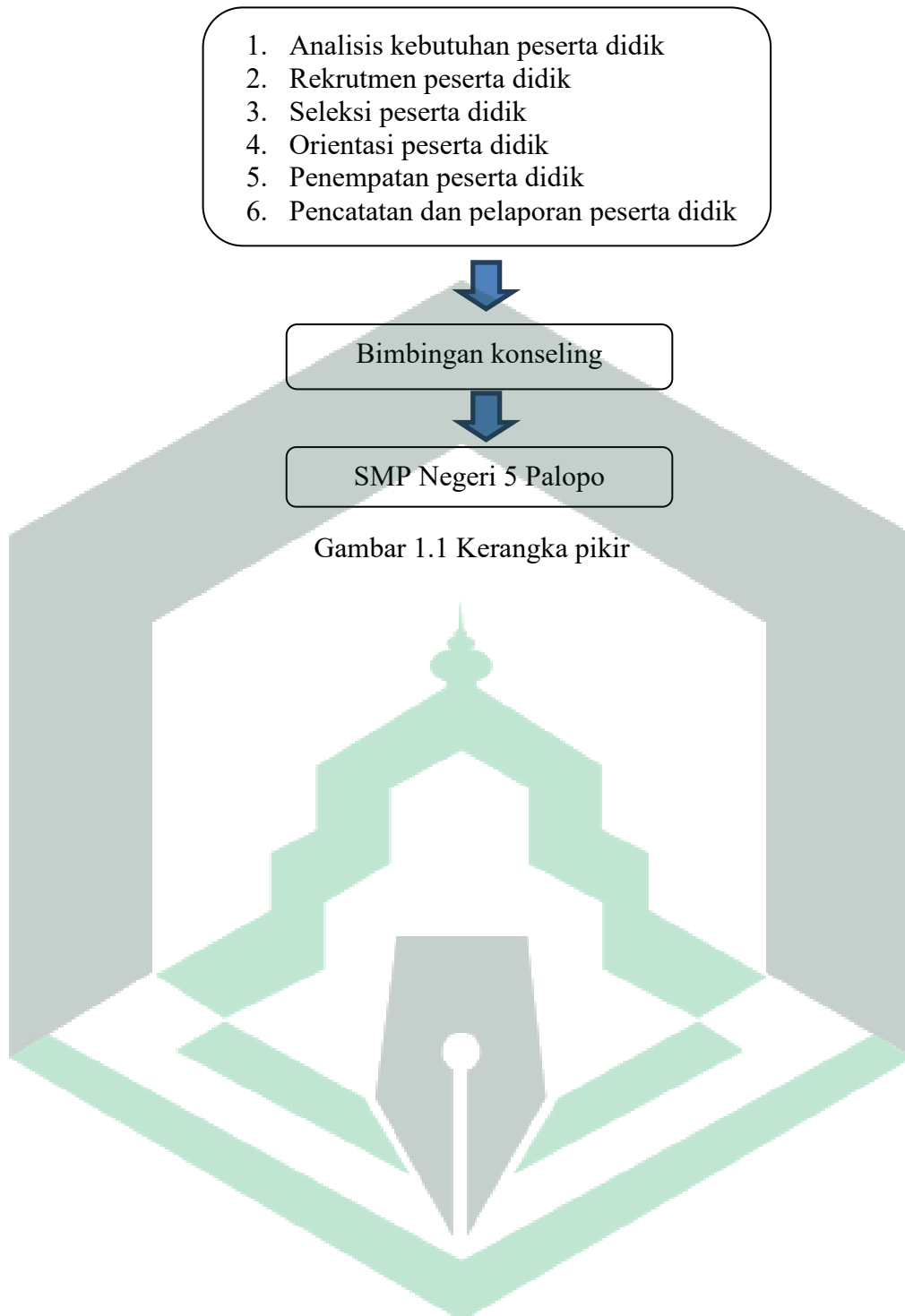
Kegiatan bimbingan dan konseling, yaitu Penyuluhan di lingkungan sekolah merupakan salah satu faktor yang menentukan kelancaran penyelenggaraan pendidikan sekolah. Untuk dapat mendukung proses kegiatan bimbingan dan konseling, perlu melibatkan layanan bimbingan dan konseling, salah satunya adalah guru spesialis. Selain mengajar guru kelas, guru mata pelajaran memainkan peran penting dalam kegiatan membimbing dan konsultasi. Namun pada kenyataannya masih banyak guru mata pelajaran yang belum sepenuhnya memahami kedudukannya sebagai pembimbing dan konsultan, sehingga peran guru mata pelajaran belum sepenuhnya efektif dalam kegiatan membimbing, konsultasi dan membimbing, hambatan dalam proses belajar mengajar.

Sedangkan guru mata pelajaran harus dapat membantu pengajar dan konselor dalam menjalankan fungsi pengajaran dan konseling di sekolah. Agar kegiatan bimbingan dan konseling dapat terlaksana dengan baik, karena unsur bimbingan dan konseling menjalankan perannya secara penuh, maka peran guru mata pelajaran dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling, apabila dilaksanakan secara benar dan berkesinambungan akan membuahkan hasil yang baik. dan kemajuan peserta didik dan kegiatan instruksional dan konseling.



Kerangka penelitian dapat digambarkan sebagai berikut.





BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan menggunakan pendekatan deskriptif yaitu memberikan gambaran secara lebih rinci terhadap objek penelitian. Penelitian ini memberi gambaran berdasarkan data penelitian terkait manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo.

B. Fokus Penelitian

Penelitian ini berfokus pada manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Palopo dan faktor penghambat dan faktor pendukung kegiatan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Palopo.

C. Definisi Istilah

Agar tidak terjadi kesalahan penafsiran terkait dengan variabel-variabel pada penelitian ini maka berikut dijelaskan definisi istilah dari masing-masing variabel yaitu sebagai berikut:

1. Manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan dengan menggunakan metode yang efektif dan efisien.
2. Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan potensi diri melalui proses pembelajaran pada jalur pendidikan baik pendidikan formal maupun pendidikan nonformal pada jenjang

pendidikan jenis pendidikan tertentu.

3. Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan dari pembimbing kepada individu dalam menumbuhkan kemampuannya sehingga individu tersebut dapat mendapatkan hasil yang optimal.
4. Konseling adalah hubungan antara seseorang yang memerlukan bantuan untuk mengatasi kecemasan yang masih bersifat normal, konflik atau masalah pengambilan keputusan.

D. Desain Penelitian

Desain penelitian adalah penelitian normatif empiris. Penelitian normatif empiris adalah kajian tentang norma-norma tertentu yang terjadi dalam masyarakat. Penelitian empiris ini merupakan penelitian lapangan yang mengkaji data primer secara mendalam.

E. Data dan Sumber Data

Data dalam penelitian ini yaitu terbagi menjadi dua yaitu:

1. Data primer

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian, data primer penelitian ini diperoleh melalui wawancara kepada kepala sekolah dan guru bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Palopo dalam hal ini peneliti memperoleh data atau informasi langsung dengan menggunakan instrumen-instrumen yang telah ditetapkan. Data primer dikumpulkan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan peneliti.

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang sudah tersedia dalam berbagai bentuk. Data tersebut adalah data yang mendukung penelitian, berupa bahan tertulis, rekaman audio atau format lainnya. Data sekunder seringkali berupa bukti, catatan, atau laporan yang dikumpulkan dari arsip, baik yang dipublikasikan maupun tidak dipublikasikan.

F. Instrumen Penelitian

Adapun instrumen penelitian yang digunakan untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini adalah pedoman observasi, pedoman wawancara, telaah dokumen, dan alat bantu lainnya seperti kamera.

G. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Observasi (*Observation*)

Observasi dilakukan untuk mengetahui gambaran secara langsung terkait manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling dan hambatan serta tantangan yang dihadapi.

2. Wawancara

Wawancara yang dilakukan adalah wawancara mendalam dengan topik penelitian, khususnya bimbingan dan konseling sekolah. Wawancara dilakukan dengan pihak pengelola sekolah yaitu kepala sekolah dan guru pembimbing

3. Dokumentasi

Dokumen ini digunakan untuk mengumpulkan data tekstual yang berkaitan dengan subjek penelitian yang akan dibahas dalam penelitian ini dan sebagai metode untuk meningkatkan hasil wawancara dan metode observasi.

H. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data pada penelitian menggunakan teknik triangulasi yaitu sumber, teknologi dan waktu. Moeleng mengatakan, pemeriksaan silang adalah teknik pemeriksaan keabsahan data dengan menggunakan sesuatu selain data untuk keperluan verifikasi atau perbandingan data. Teknik pengujian yang meliputi membandingkan keandalan data atau informasi yang dilakukan dengan cara:

1. Perbandingan data observasi dan hasil wawancara yang dilakukan.
2. Perbandingan antara apa yang disampaikan pada situasi penelitian dan kenyataan sebenarnya.
3. Perbandingan data mengenai apa yang disampaikan secara langsung dan secara personal.
4. Membandingkan pendapat yang berbeda dari perspektif yang berbeda.³¹

I. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dipakai pada penelitian ini adalah sebagai berikut

1. Pengumpulan data

³¹ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), 178.

Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam, observasi dan dokumen terkait manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo.

2. Pemeriksaan data

Data yang sudah terkumpul lalu diperiksa dan diperbaiki jika terdapat data yang tidak logis. Data ditelaah relevansinya dengan masalah yang diteliti setelah pengumpulan data.³²

3. Rekonstruksi data

Data yang ditinjau kemudian diatur secara teratur dan berurutan sesuai dengan logika yang dapat dipahami dan masalah yang akan dipecahkan yang kemudian didokumentasikan untuk kesimpulan penelitian.³³

4. Sistematika data

Menempatkan data dalam kerangka pembahasan yang sistematis berdasarkan rangkaian masalah penelitian. Data tersebut kemudian diberi label oleh jenis masalah dan urutannya.

5. Penarikan kesimpulan

Data yang sudah terkumpul dan diolah dengan baik kemudian ditarik kesimpulan mengenai perkara yang akan dipecahkan.

³²Susiadi AS, *Metodologi Penelitian*, (Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan IAIN Raden Intan Lampung, 2014), 122.

³³Amiruddin dan Zainal Arifin, *Pengantar Metode Penelitian Hukum*, (Jakarta: Balai Pustaka, 2006), 107.

BAB IV

DESKRIPSI DAN ANALISIS DATA

A. Deskripsi Data

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Sejarah singkat SMP Negeri 5 Palopo

SMP Negeri 5 Palopo berdiri dan beroperasi sejak tahun 1984 dengan jenjang Akreditasi Negeri dan status kepemilikan pemerintah, dengan Nomor Statistik Sekolah (NSS) 201731713030 dan NPSN (Nomor Pokok Sekolah Nasional) 40307834.

SMP Negeri 5 Palopo terletak pada wilayah km.5 arah utara kota Palopo. Lokasi SMP Negeri 5 Palopo di apit antara pantai dan pegunungan. Tepatnya terletak di Jl. Domba. Palopo, Kelurahan Temmalebba, Kecamatan Bara, Kab / Kota Palopo, telepon 0471-23349. Dengan luas tanah 20000 m dan luas seluruh bangunan 1714 m dan dikelilingi oleh pagar sepanjang 600 m. Mata pencarian masyarakat disekitar sangat majemuk. Ada yang berprofesi sebagai PNS (Pegawai Negeri Sipil), pedagang, nelayan dan mayoritas sebagai buruh dan tani.

b. Visi dan Misi SMP Negeri 5 Palopo

Visi:

“ Terwujudnya sumber daya manusia yang menguasai dasar IPTEK dan MTAQ serta berwawasan keunggulan”.

Misi :

- 1) Mewujudkan kurikulum yang efektif.

- 2) Mewujudkan proses pembelajaran yang efektif dan efisien.
- 3) Mewujudkan lulusan yang berahlak mulia, cerdas, terampil sehat jasmani dan rohani, kreatif, kompetitif dan ramah terhadap lingkungan.
- 4) Mewujudkan pendidik dan kependidikan yang memiliki kompetensi dan kualifikasi yang dipersyaratkan SNP.
- 5) Mewujudkan prasarana dan sarana pendidikan yang sesuai standar
- 6) Mewujudkan manajemen sekolah yang efektif dan efisien
- 7) Mewujudkan penggalangan biaya pendidikan yang memadai.
- 8) Mengupayakan pembiayaan pendidikan yang memadai, wajar dan adil.

c. Struktur Organisasi SMP Negeri 5 Palopo

Tabel 4.1 Struktur Organisasi Sekolah

No	Nama	Status pengawasan	Guru mata pelajaran
1	Wagiran, S.Pd, M. Eng	PNS	Kepala sekolah
2	Drs. Mandi Bangun	PNS	Pendidikan Jasmani
3	Hj. A. Rosmiati, S.Pd	PNS	Matematika
4	Patimahi, S. Pd	PNS	IPA Biologi

5	Hj. ST. Hasnah, S. Pd	PNS	Pend. Agama Islam
6	Maria Rumba, S.Pd	PNS	Bimbingan dan Konseling
7	Nurbaeti, S. Pd	PNS	Bahasa Indonesia
8	Mhatius Kendek, S.Pd	PNS	Bahasa Inggris
9	Muchtar Yunus, S.Pd	PNS	IPA
10	Irma Supri, S. Pd	PNS	Matematika
11	Hj. Dwi Pujihastuti, S. Pd., MM	PNS	Matematika
12	Dra. Hj. Murfah, MM	PNS	PKN
13	Hj. Neng Winarni, S. Pd	PNS	IPS Terpadu
14	Debora, S. Pd	PNS	IPA Biologi
15	A.LiliSurialangS. Pd	PNS	Pend. Agama Islam
16	Paulina Laba, S. Pd	PNS	Bahasa Indonesia
17	Dra. Hj. Masriah, MM	PNS	Bahasa Indonesia
18	Margareta, S,S. Pak	PNS	Pend. Agama Kristen

19	Nursiah, S. Pd	PNS	PKN
20	Sri Suryaningsi, S. Pd	PNS	Bahasa Indonesia
21	Nurdawati, S. Pd	PNS	BK
22	Merlin Grace Rupa, S.Pd	PNS	Matematika
23	Helce, S.Pd	PNS	Bahasa Inggris
24	Rahmat, S.Pd. M.Pd	PNS	Kesenian
25	Imelda Reskiwati R, S.Pd	PNS	IPA
26	Fatmawati Abduh, S.Pd	PNS	IPS
27	Rahma, S.Pi	PNS	BK
28	Irmawati Sari, S.Pd	PNS	
29	Endang Yacob, S.Pd	PNS	Mulok
30	Sukmawati, S.Pd	PNS	
31	Taufik Misran, S.Pd	PNS	
32	Suguartini, S.Pd	PNS	
33	Iin Marsela, S.Pd	PNS	
34	Marlina, S.Kom	PNS	Komputer
35	Tri Yahwuni, S.Pd	PNS	
36	Reva Arianti Arifuddin, S.Pd	PNS	

37	Hapsa	PNS	TU
38	Shanti, S.Pd	NON PNS	TU
39	Hasni	NON PNS	TU
40	Habil	NON PNS	Petugas Kebersihan
41	Dhoni Jhodan	NON PNS	Satpam

Sumber Data: Operator Dapodik, 18 Oktober 2022

d. Keadaan Guru

Guru adalah faktor yang sangat penting dalam pendidikan. Sebagai subjek ajar, guru memiliki peranan dalam merencanakan, melaksanakan dan melakukan evaluasi terhadap proses pendidikan yang telah dilakukan. Dalam menjalankan semua tugasnya sebagai pendidik, salah satu fungsi yang dimiliki seorang guru yakni fungsi moral. Dalam menjalankan semua aktivitas pendidikan fungsi moral harus senantiasa dijalankan dengan baik.

e. Keadaan Siswa

Pada tahun 2022 peserta didik di SMP Negeri 5 Palopo berjumlah 308 peserta didik. Di kelas VII berjumlah 80 peserta didik, kelas VIII berjumlah 117 peserta didik, kelas XI berjumlah 114 peserta didik.

f. Keadaan Sarana Prasarana

Tabel 4. 2Keadaan Sarana dan Prasarana

Jenis	Jumlah	Kondisi		Keterangan
		Baik	Rusak	
Ruang Kepala Sekolah	1		1	
Ruang Guru	1		1	Menggunakan ruang tata usaha
Ruang Kelas	18	4	14	Memiliki bangunan tersendiri tetapi membutuhkan Rehab
Ruang Tata Usaha	1		1	Memiliki bangunan tersendiri tetapi membutuhkan rehab
Ruang Perpustakaan	1	1		
Ruang Lab.IPA	3	1	2	
Ruang Keterampilan	1	1		
Ruang Lab.Bahasa	-	-		
Ruang Lab. Komputer	1	1		
Ruang BP/BK	1	1		Untuk sementara menempati ruang kelas
Ruang UKS/PMR	1	-		Untuk sementara menempati ruang Kelas
Ruang Koperasi				
Ruang Osis	1			
Mushola	1		1	

Pos SATPAM	1		1	
WC/KM Guru dan TU	1	1	-	
WC Siswa	8	5	3	
Kantin	1			Menempati ruang kelas yang kosong
Gudang	1			
Ruang Serba Guna	-			
Lapangan Basket	1		1	
Lahan Parkir	1		1	

Sumber Data: Operator Dapodik, 18 Oktober 2022

2. Manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo

Dalam program orientasi pengembangan kapasitas bidang bimbingan dan konseling di sekolah, tidak mungkin menciptakan, mengatur dan mencapai hasil yang baik tanpa sistem manajemen mutu yang profesional. Untuk itu, konselor profesional diperlakukan dalam pengelolaan sistem terpadu layanan bimbingan dan konseling berbasis kompetensi di sekolah. SMPN 5 Palopo memiliki guru bimbingan dan konselor yang ahli di bidangnya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan peneliti terhadap guru bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo bahwa. Sekolah tersebut

memiliki dan mempraktekkan program layanan bimbingan dan konseling individu dengan cara layanan yang diberikan langsung oleh guru bimbingan dan konseling tersebut secara tatap muka, hal ini berguna dalam penyelesaian masalah yang dialami peserta didik. Penyelesaian permasalahan peserta didik dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain:

- a. Pengenalan dan pemahaman permasalahan sesuai kebutuhan peserta didik (need assesment) melalui angket masalah peserta didik yaitu program berupa pengenalan dan pemahaman terkait bagaimana permasalahan yang dimiliki atau sedang di alami oleh peserta didik tersebut.
- b. Pelaksanaan dan penindak lanjutan assessment, yaitu upaya yang dilakukan oleh para guru bimbingan dan konseling untuk membantu tindak lanjut terkait masalah yang sedang dialami oleh peserta didik tersebut.
- c. Kunjungan rumah.
- d. Penyusunan dan pelaporan program bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling di setiap bulannya untuk memantau terkait bimbingan dan konseling para peserta didik di SMPN 5 Palopo.
- e. Penilaian terhadap peserta didik terkait bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo.

Adapun program semester bimbingan dan konseling yang tersusun secara sistematis dan tertulis. Berdasarkan data yang diambil peneliti diambil dari media observasi atau pengamatan selama berada di lapangan, peneliti juga melakukan penelitian terkait program yang dijalankan oleh guru bimbingan dan konseling selama satu semester. Berikut merupakan program semester yang dibuat oleh guru bimbingan dan konseling:

1. *Planning* (perencanaan)

Planning (perencanaan) adalah salah satu fungsi manajemen bimbingan dan konseling. Semua program harus direncanakan dengan baik agar semua kegiatan terarah dan dilaksanakan dengan baik untuk mencapai tujuan. Perencanaan memiliki tempat yang sangat penting dalam semua organisasi. Semua kegiatan yang dilakukan oleh organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Perencanaan yang baik mendukung keberhasilan kegiatan manajemen secara keseluruhan.

Hasil wawancara yang dilakukan tentang perencanaan manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo dengan guru bimbingan dan konseling:

“ Mengenai perencanaan program bimbingan dan konseling maka ada beberapa hal yang sebelumnya kami persiapkan, yaitu menyusun program setiap semester, menyusun program bulanan, menyusun program tahunan, menganalisis kebutuhan siswa yang di dapatkan melalui angket masalah siswa yang kemudian hasil kebutuhan siswa tersebut ditindak lanjuti, menetapkan sasaran kegiatan kepada siswa yang sesuai, menciptakan rencana penilaian, menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan.”

Program Bimbingan dan Konseling di sekolah terdiri dari atas empat bidang bimbingan yang hendaknya menjadi daerah kerja bagi kegiatan Bimbingan dan Konseling, yaitu:

1. Bidang bimbingan pribadi

Bidang bimbingan ini dapat dirinci kedalam dua materi, antara lain:

- a. Memperkuat sikap dan kebiasaan serta mengembangkan wawasan dalam iman dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Pemberdayaan dalam merencanakan dan melaksanakan hidup sehat, baik secara mental maupun fisik.

2. Bidang bimbingan sosial

Rincian materi pokoknya antara lain:

- a. Tingkatkan komunikasi, baik melalui berbagai ungkapan lisan dan tulisan yang efektif.
- b. Membudayakan perilaku dan pergaulan sosial, di rumah, di sekolah, di tempat latihan dan di lingkungan masyarakat luas dengan menjunjung tinggi tata krama, kesopanan dan nilai-nilai agama yang berlaku, tata krama dan hukum, pengetahuan dan kebiasaan.
- c. Membina hubungan yang dinamis, harmonis, dan produktif dengan teman sekelas, di sekolah lain, dan di masyarakat pada umumnya.

3. Bidang bimbingan belajar

Bidang bimbingan ini dibagi menjadi dua topik utama:

- a. Memperkuat kebiasaan dan sikap belajar yang efektif, produktif dan kreatif, mengetahui cara mencari informasi dari berbagai sumber belajar.
- b. Meningkatkan pemahaman dan menggunakan kondisi fisik, sosial, dan budaya yang ada di sekolah, lingkungan tempat tinggal, dan masyarakat untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan.

4. Bidang bimbingan karir

Materi dan layanan adalah:

- a. Konsolidasi pengetahuan tentang kecerdasan karir akan berkembang.
- b. Meningkatkan tujuan karir berdasarkan bakat, minat dan kemampuan akan dikembangkan.

Empat bidang bimbingan dan konseling yang diberikan oleh

ketujuh layanan tersebut dilaksanakan sebagai wujud khusus pelaksanaan bimbingan dan konseling terhadap tujuan pelayanan, ketujuh jenis pelayanan tersebut adalah:

1. Layanan orientasi, khususnya bimbingan dan konseling untuk membantu peserta didik memahami lingkungan sekolah yang baru di mana mereka tinggal, memfasilitasi dan mempromosikan peran peserta didik di lingkungan yang baru.
2. Layanan informasi, khususnya yang memungkinkan peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi pendidikan, dapat digunakan sebagai sumber untuk refleksi dan pengambilan keputusan.
3. Layanan penempatan dan penyaluran, khususnya yang membantu peserta didik menemukan penempatan dan penyaluran yang sesuai dengan potensi, keterampilan, minat dan kebutuhan masing-masing.
4. Layanan pembelajaran, terutama yang membantu peserta didik berkembang, kebiasaan dan sikap belajar yang baik, serta materi pembelajaran yang sesuai dengan kecepatan dan kesulitannya dalam belajar.
5. Layanan konseling pribadi, memungkinkan peserta didik untuk bertemu langsung dengan guru pembimbing mereka untuk berdiskusi dan menyelesaikan masalah pribadi yang mungkin mereka miliki.
6. Layanan bimbingan kelompok, yaitu: memungkinkan jumlah tertentu peserta didik yang disatukan oleh kelompok aktif untuk memperoleh materi yang berbeda dari sumber tertentu, terutama dari guru pembimbing.

7. Layanan konseling kelompok, yaitu: memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berdiskusi dan mengurangi masalah yang mereka hadapi melalui kerja kelompok.

Selain layanan yang disebutkan di atas, beberapa kegiatan pendukung juga dapat dilakukan agar layanan lebih tepat sasaran dan lebih terorganisir. Kegiatan pendukung tersebut adalah:

1. Aplikasi instrumentasi, yaitu: mendukung kegiatan pengumpulan informasi dan data peserta didik (baik secara individu maupun kelompok), informasi tentang lingkungan peserta didik, pendataan, dan informasi dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti alat bantu yang bervariasi, baik yang teruji maupun yang belum teruji.

Kondisi siswa yang perlu diungkapkan melalui penerapan alat bantu dalam rangka layanan bimbingan dan konseling agar pemahaman peserta didik lebih akurat.

2. Himpunan data, untuk mengumpulkan semua data dan informasi yang relevan untuk kebutuhan perkembangan peserta didik. Pengumpulan data harus berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terintegrasi dan mandiri.

Pengorganisasian kumpulan data bertujuan untuk mencapai pemahaman individu peserta didik yang lebih luas, lebih lengkap, dan lebih dalam dan untuk membantu peserta didik lebih memahami diri mereka sendiri. Penyelenggaraan pendataan juga dimaksudkan untuk menyediakan data yang berkualitas dan komprehensif untuk mendukung pelaksanaan bimbingan dan nasihat. Dengan kumpulan data

yang lengkap dan berkualitas, merupakan penyelenggaraan berbagai jenis layanan bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif.

3. Konferensi kasus, untuk membahas masalah-masalah yang dihadapi siswa dalam suatu forum pertemuan yang melibatkan berbagai pihak, yang diharapkan mampu memberikan dokumentasi, informasi, dan komitmen memecahkan permasalahan tersebut. Pertemuan konferensi kasus terbatas dan tertutup.

Dalam hal ini secara khusus membahas permasalahan yang dihadapi beberapa peserta didik. Dalam forum diskusi yang dihadiri oleh pihak-pihak terkait seperti guru bimbingan dan konseling, wali kelas, guru mata pelajaran, kepala sekolah, orang tua dan profesional lainnya, yang diharapkan dapat memberikan data dan informasi.

Membahas masalah juga pada pertemuan kasus tentang upaya pemecahan masalah dan peran masing-masing pihak dalam upaya tersebut. Oleh karena itu, fungsi utama yang dilakukan oleh pertemuan kasus adalah fungsi pemahaman dan mitigasi.

4. Kunjungan rumah, untuk data, informasi, kemudahan, dan keterlibatan dalam pemecahan masalah peserta didik melalui kunjungan rumah. Kegiatan ini membutuhkan kerjasama penuh dari orang tua/wali dan anggota keluarga lainnya yang menggunakan guru pembimbing.

Kunjungan rumah memiliki dua tujuan, yaitu: Yang pertama adalah mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk memahami lingkungan dan masalah peserta didik, dan yang kedua adalah mendiskusikan dan meredakan masalah tersebut. Dengan demikian,

fungsi informasi utama yang dihasilkan dari kunjungan pemasok adalah fungsi pemahaman dan mitigasi.

Kunjungan rumah akan memberikan banyak informasi dan pengetahuan tentang berbagai topik yang mungkin relevan dengan masalah siswa. Informasi dan data tersebut meliputi:

- a. Kondisi keluarga, orang tua
 - b. Fasilitas belajar di rumah
 - c. Hubungan antar anggota keluarga
 - d. Sikap dan kebiasaan peserta didik di rumah
 - e. Perbedaan sikap orang tua dan anggota keluarga lainnya terhadap peserta didik.
 - f. Keterlibatan orang tua dan anggota keluarga lainnya dalam pengembangan dan pengentasan masalah peserta didik.
5. Keahlian tangan kasus untuk mendapatkan pemecahan masalah yang lebih tepat dan radikal untuk masalah peserta didik dengan mentransfer kontrol dokumen dari satu sisi ke sisi lain. Kegiatan ini membutuhkan kerjasama yang erat dan berkesinambungan antara berbagai pihak membantu dalam penyelesaian masalah.

Alih tangan kasus adalah untuk mencapai perlakuan yang lebih rinci dari masalah peserta didik secara mendalam dengan cara mengalihkan penanganan kasus lebih profesional dari satu sisi ke sisi lain. Fungsi pengajaran utama yang paling penting dari ahli tangan kasus adalah fungsi pengurangan.

2. *Organizing* (pengorganisasian)

Pengorganisasian Sebagai fungsi manajemen kedua setelah perencanaan, pengorganisasian juga merupakan faktor keberhasilan dalam bimbingan dan konsultasi manajemen, organisasi menciptakan peran-peran bekerja dalam struktur formal dan dirancang sedemikian rupa sehingga orang dapat bekerja sama secara efektif untuk mencapai tujuan bersama. Rincian organisasi harus diambil untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Melalui aktivitas pengorganisasian ini, manajer dapat menguraikan dan mengalokasikan semua tugas atau pekerjaan yang perlu dilakukan dalam organisasi. Pengorganisasian yang baik sangat besar pengaruhnya terhadap peningkatan efektivitas kegiatan bimbingan dan konseling guru dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.

Menurut salah satu guru guru Bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo:

“ Bahwa koordinasi yang terjadi soal kegiatan bimbingan dan konseling sudah baik, jika 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 keruangan bimbingan dan konseling, maka wali kelas juga akan di panggil untuk sama-sama mencari solusi. Jika siswa bermasalah tersebut masih mengulangi kesalahannya sebanyak 3 kali maka guru bimbingan dan konseling menghubungi wali siswa atau orang tua agar orang tua juga ikut membantu menyelesaikan permasalahan yang ada, wali siswa atau orang tua juga berperang penting dengan sikap siswa di sekolah karna siswa lebih banyak menghabiskan waktu di rumah.”³⁴

Adapun struktur organisasi di SMP Negeri 5 Palopo yang dijabarkan oleh kepala bimbingan dan konseling pada saat wawancara pada tanggal 19 oktober 2022:

³⁴ Hasil Wawancara dengan Ibu Maria Rumba, Koordinator Bimbingan dan Konseling. Rabu, 19 Oktober 2022

“ Pengorganisasian struktur organisasi bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Palopo struktur bimbingan dan konseling juga terdapat di ruangan bimbingan dan konseling. Manajer utama adalah kepala sekolah Bapak Wagiran kemudian koordinator bimbingan dan konseling di pegang oleh Ibu Maria Rumba, dan anggota personil bimbingan dan konseling ialah Bapak Rahmat dan Ibu Nurdawati”

Menurut guru bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo saat wawancara pada tanggal 21 oktober 2022 pukul 9.00 WIB, menyatakan bahwa:

“ koordinasi yang terjadi soal kegiatan bimbingan dan konseling menurut saya sudah baik, disini kalau ada siswa bermasalah maka wali kelas, guru bidang studi akan ikut serta membantu, dan juga melaporkan setiap perkembangan siswa yang sudah diberikan pelayanan. Jika ada siswa yang bermasalah yang masuk keruangan BK, maka wali kelasnya juga akan dipanggil untuk sama-sama mencari solusi”.³⁵

3. *Actuating* (pelaksanaan)

Melakukan Bimbingan dan Konseling di SMPN 5 Palopo sebelum memberikan layanan bimbingan dan konseling Melakukan need assesment berdasarkan kebutuhan peserta didik kemudian menentukan program yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik, mengidentifikasi staf operasional, mengisi fasilitas, dan menetapkan anggaran untuk menyediakan sarana dan prasarana kepada menunjang kegiatan pembelajaran yang efektif dan efisien kegiatan bimbingan dan konsultasi. Jenis layanan bimbingan dan konsultasi adalah:

a. Layanan dasar

1) Bimbingan klasiskal

Bimbingan bagi peserta didik untuk keadaan beribadah, berfikir positif, kontrol emosi dan komunikasi yang efektif.

³⁵ Hasil Wawancara dengan Ibu nurdawati, Guru Bimbanga dan Konseling. Jumat, 21 oktober 2022

2) Bimbingan kelas besar

Bimbingan mengenai konflik antara peserta didik dan konsekuensinya.

3) Bimbingan kelompok

Bimbingan tentang kebiasaan membuang sampah pada tempatnya.

b. Layanan responsif

1) Konseling individual

Konseling individu berfokus pada pemecahan masalah.

2) Konseling kelompok

Konseling kelompok merupakan cara buat memecahkan perkara melalui kelompok.

3) Konsultasi

Konsultasi memberikan informasi yang diperlukan bagi siswa seperti memberi nasihat tentang bakat, minat atau mendengarkan keluhan peserta didik dan menawarkan solusi.

Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling merupakan layanan yang lengkap dan menyeluruh, untuk itu penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Palopo menurut guru bimbingan dan konseling pada tanggal 20 oktober 2022, yaitu mencakup empat bidang bimbingan dan konseling:

“Jadi disini pelaksanaannya dengan empat bidang bimbingan, yaitu pribadi, sosial, belajar, dan karir. Empat hal tersebut tentu saja tidak bisa dihilangkan, karena masing-masing sangat penting kemudian layanan-layanan yang diberikan ada layanan orientasi, layanan informasi, layanan penempatan dan penyaluran, layanan pembelajaran, kemudian layanan konseling individu, layanan bimbingan kelompok dan konseling kelompok”.³⁶

³⁶ Hasil Wawancara dengan Bapak Rahmat, Guru Bimbingan dan Konseling. Kamis, 20

1) *Controlling* (pengawasan)

Pengawasan dilakukan terhadap pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh kepala sekolah. Berdasarkan hasil wawancara dengan guru Bimbingan dan konseling SMPN 5 PALOPO pada tanggal 19 bulan Oktober 2022 bahwa:

“pengawasan manajemen bimbingan dan konseling di SMPN 5 palopo ini dilakuakn untuk mengarahkan seluruh kegiatan penyelenggaraan bimbingan dan konseling, pencegahan dilakukan sedini mungkin agar hambatan-hambatan atau masalah bimbingan konseling dapat teratasi, sehingga mengantisipasi hal-hal yang tidak di inginkan. Pengarahan secara terprogram dilakukan dengan mengadakan rapat bersama pihak sekolah guru kelas dan stockholder. Dalam rapat ini masukan-masukan dari kepala sekolah maupun guru-guru yang lain sangat membantu dalam manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 palopo.”

a. Jenis pelanggaran dan tindak lanjut pelanggaran

Tabel 4.3 Jenis pelanggaran yang dilakukan peserta didik di SMPN 5 Palopo

Jenis Pelanggaran	Kelas VII	Kelas VIII	Kelas IX
Alpa	20	16	17
Bolos	13	9	3
Terlambat	6	13	15
Berkelahi	10	7	12
Merokok	7	15	15

Tidak mengikuti upacara	14	17	19
Terlibat tauran	7	10	12
Membuli teman	6	10	9

Adapun tindak lanjut pelanggaran yang sering terjadi di SMP Negeri 5 Palapo. Diantara yang lain:

1. Ketika ada peserta didik alfa. Maka akan langsung dihukum membersihkan ruangan kelas dan menyapu halaman, untuk memberikan efek jera bagi para peserta didik agar mulai mengikuti peraturan yang ada di SMPN 5 Palapo.
2. Jika ada peserta didik yang tidak hadir, maka akan langsung dikenakan sanksi memungut sampah dan membuang sampah di tempatnya.
3. Jika ada peserta didik yang masih terlambat masuk kelas, mereka disuruh berdiri di lapangan dan peserta didik tidak akan diperbolehkan masuk kelas terlebih dulu melainkan masuk keruang bimbingan dan konseling untuk meminta surat keterangan terlambat dan diserahkan kepada bapak/ibu guru yang sedang mengajar di kelas.
4. Membersihkan daun dan sampah plastik lainnya bagi peserta didik yang tidak hadir dalam upacara karena alasan yang tidak jelas.
5. jika ada peserta didik yang berkelahi, itu akan terjadi diskorsing selama 3-7 hari.

6. Jika ada peserta didik yang mengikuti tawuran, mereka akan dilaporkan kepada kedua orang tua untuk peserta didik yang mengikuti tawuran.
7. Laporkan peserta didik yang memiliki masalah dengan orang tuanya, seperti membully teman sebayanya secara berlebihan hingga melukai atau menyakiti dan lain-lain.
8. Apabila ada peserta didik yang merokok di kawasan sekolah, maka akan membersihkan lingkungan sekolah dari daun dan sampah plastik dan lain-lainya.

Hukuman yang dilakukan di SMPN 5 Palopo tentu memiliki efek jera dibandingkan dengan hanya menerima teguran. Peringatan datang dalam bentuk pidato guru kepada siswa dan data tertulis peserta didik di ruang bimbingan dan penasehat tentang berapa banyak dari peserta didik tersebut yang telah melanggar kode etik yang telah ditetapkan. di SMPN 5 Palopo.

3. Faktor-faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan bimbingan konseling di SMPN 5 Palopo

Faktor penghambat dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo adalah sikap yang kadang kurang memberikan respon baik terhadap kegiatan bimbingan dan konseling agar bisa mengontrol sikapnya dengan baik :

Aspek keuangan memerlukan perhatian dan keseriusan khusus. Tanpa pendanaan yang memadai, memberikan layanan bimbingan dan konseling mungkin menjadi lebih sulit. Misalnya, program kunjungan rumah membutuhkan biaya transportasi. Tapi dananya masih kecil, jadi

perlu diselenggarakan kunjungan rumah bagi peserta didik.

Faktor penghambat menurut ibu Maria Rumba selaku kordinator guru bimbingan dan konseling pada hari rabu, 19 Oktober 2022:

“Faktor penghambat kegiatan bimbingan dan konseling adalah adanya faktor yang sering mempengaruhi aktivitas guru bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kegiatan bimbingan dan konseling di SMP Negeri 5 Palopo adalah faktor sikap yang kadang kurang memberikan respon baik terhadap kegiatan guru bimbingan dan konseling agar bisa mengontrol seikapnya dengan baik. Serta faktor keterbatasan waktu juga sering menjadi penghambat guru bimbingan dan konseling dalam memberikan layanan kepada sisiwa, situasi yang kurang bersahabat dengan bawaan hati siswa juga salah satu faktor penghambat guru bimbingan dan konseling dalam pemberian layanan kepada peserta didik yang kurang senang dengan adanya layanan bimbingan dan konseling ini, cenderung lebih banyak diam dan tertutup. Semua faktor penghambat tersebut dapat memberikan dampak negatif terhadap kegiatan-kegiatan guru bimbingan dan konseling dalam meningkatkan prestasi peserta didik di sekolah.”³⁷

Layanan bimbingan dan konseling berjalan sesuai dengan rencana, namun masih terdapat kendala lain yang dihadapi oleh guru bimbingan dan konseling, antara lain:

1. Tidak ada kesamaan visi dan persepsi tentang sistem pengiriman yang efektif, dipahami melalui guru bimbingan dan konseling.
2. Sebagian anggaran belum dialokasikan untuk setiap pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling selama kunjungan rumah.
3. Konseling perorangan umumnya merupakan jenis layanan yang paling banyak diberikan, meskipun masih relatif lemah (dilayani setelah ada kasus, seperti perkelahian atau pelanggaran asusila).

³⁷ Hasil Wawancara dengan Ibu Maria Rumba, Koordinator Bimbingan dan Konseling. Rabu, 19 Oktober 2022

4. Program bimbingan umumnya lengkap, terperinci dan jelas. Hanya permasalahan yang muncul ketika program tersebut tidak dapat diterapkan dan dilaksanakan dengan baik, karena kurangnya koordinasi dengan kepala sekolah sebagai pembuat kebijakan.
5. Kesempatan guru Bimbingan dan Konseling melakukan kontak langsung dengan peserta didik asuhnya sangat terbatas. Tidak tersedianya waktu secara bebas dalam pelayanan peserta didik. Sementara dalam pelayanan bimbingan dan konseling pendekatan persuasif kepada peserta didik.
6. Kesetiaan dan rasa tanggung jawab guru menurun koordinasi guru Bimbingan dan Konseling dalam layanan bimbingan dan konseling.
7. Disiplin apel setiap hari tidak rutin dilakukan.
8. Kurangnya Bimbingan dan Konseling dari guru saat menerima peserta didik baru.
9. Kualitas guru bimbingan dan konseling harus ditingkatkan, misalnya dalam pelatihan layanan bimbingan dan konseling.
10. Perlunya koordinasi bimbingan dan konseling dengan pihak dan tenaga ahli.
11. Sulitnya kebiasaan buruk peserta didik menjadi kebiasaan baik.
12. Dalam proses konseling terkadang siswa kesulitan mengungkapkan permasalahan yang dihadapinya, sehingga sulit untuk memberikan kesan keterbukaan dan kejujuran peserta didik.

Layanan bimbingan konseling pada hakekatnya merupakan program pembinaan mutu bagi peserta didik, yang diarahkan dan dikembangkan sesuai

dengan kemampuan penalaran dan berpikir peserta didik bertindak dan berperilaku sesuai dengan peraturan sekolah.

Bimbingan dan konseling yang diberikan di SMPN 5 Palopo saat ini merupakan salah satu yang terbaik dalam beberapa tahun terakhir. Ini melibatkan guru tambahan untuk bimbingan dan konseling untuk lebih meningkatkan Kinarja lebih lanjut. Banyak faktor yang dapat berperan dalam mendukung layanan ini, banyak faktor yang dapat mempengaruhi salah satunya adalah peralatan yang digunakan oleh guru bimbingan dan konseling di sekolah tersebut.

Menurut kepala SMPN 5 Palopo saat wawancara pada tanggal 25 oktober 2022, menyatakan bahwa:

“Faktor pendukung kegiatan bimbingan dan konseling adalah faktor internal diri guru bimbingan dan konseling yang meliputi latar belakang pendidikan yang memadai, kualifikasi, profesional, dan pengalaman kerja. Dalam melaksanakan tugasnya agar berhasil dengan baik perlu ditunjang dengan adanya pendidikan yang sesuai dengan tugasnya, keprofesional yang baik dan pengalaman kerja yang memadai. Guru bimbingan dan konseling mempunyai latar belakang pendidikan S1 bimbingan dan konseling. Untuk menambah pengetahuan serta meningkatkan kualitas kerjanya guru bimbingan dan konseling mengikuti latihan-latihan tentang bimbingan dan konseling. Disamping itu juga ditunjang dengan pengalaman kerja yang cukup sebagai tenaga bimbingan dan konseling disekolah serta telah mengikuti berbagai pelatihan-pelatihan seputaran bimbingan dan konseling”.³⁸

Fasilitas merupakan aspek penting untuk dipertimbangkan dalam program orientasi. berarti harus ada di sekolah adalah ruang pengajaran khusus dan reguler serta fasilitas lain yang menunjang mutu layanan pengajaran dan konseling. Ruang bimbingan dan konseling ditata sedemikian rupa sehingga di satu sisi peserta didik yang berkunjung ke ruangan tersebut merasa senang, dan

³⁸ Hasil Wawancara dengan Bapak Wagiran, S.Pd, M. Eng , Koordinator Bimbingan dan Konseling. Rabu, 19 Oktober 2022

di sisi lain di ruangan tersebut pada prinsipnya kegiatan dan layanan pengajaran lainnya dapat dilaksanakan. dan kode etik. bimbingan dan nasihat. Di ruangan ini juga tersimpan semua alat bimbingan dan konseling, dataset peserta didik dan masih banyak lagi data dan Informasi lainnya. Ruang bimbingan dan konseling juga mampu memuat berbagai format, seperti presentasi pendidikan dan informasi penempatan, informasi tentang kegiatan ekstrakurikuler, dan lainnya. Apa yang bisa lebih baik dari pada ruang bimbingan dan konseling yang nyaman, membuat instruktur dan konsultan nyaman saat bekerja, kenyamanan inilah yang menjadi modal keberhasilan pelayanan saat ini.

sarana yang mendukung layanan bimbingan dan konseling antara lain;

a. Alat pengumpulan data, baik tes maupun non tes

Alat pengumpul data berupa tes yaitu: tes kecerdasan, tes bakat khusus, tes bakat madrasah, tes kepribadian, tes minat, tes belajar. Alat tersebut mengumpulkan data dalam bentuk yang belum teruji, yaitu: panduan observasi, catatan anekdot, daftar periksa, skala penilaian, alat mekanisme, panduan wawancara, kuesioner, biografi, dan otobiografi.

b. Perangkat yang menyimpan data, terutama dalam bentuk dataset.

Perangkat Menyimpan data dalam bentuk kartu, notebook, dan folder. Bentuk kartu dibuat dengan ukuran dan warna tertentu sehingga mudah digunakan perawatannya di lemari samping. Dengan menyimpan berbagai informasi, informasi atau data untuk setiap peserta didik, disediakan catatan individu dan data peserta didik disimpan dalam buku pribadi.

c. Dukungan teknis yang komprehensif, seperti data informasi, paket orientasi, dukungan orientasi.

- d. Dokumen dalam tugas administrasi, seperti alat tulis, formulir, rencana unit layanan dan kegiatan pendukung, serta formulir pelaporan operasional, formulir surat menyurat, formulir saran, pengumuman sekolah, formulir peninjauan bisnis dan agenda.

Faktor pendukung di atas dijadikan rujukan oleh guru bimbingan dan konseling SMPN 5 Palopo sebagai acuan dalam layanan bimbingan dan konseling peserta didik. Semua program instruksi dan konsultasi dapat dilakukan dengan benar.

B. Pembahasan

1. Manajemen Peserta Didik Dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling di SMPN 5 palopo

Manajemen bimbingan dan konseling merupakan kegiatan atau program dengan lembaga sehari-hari yang lengkap dan fungsi konsultan, mulai dari kegiatan administrasi sampai dengan pengelolaan sumber daya, mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan.

a. Planning

Merencanakan program pengajaran dan konseling harus dipersiapkan dengan baik karena kegiatan ini sangat membantu dalam menentukan program mana yang akan dicoba. Sukardi & Kusmawati menganggap studi kelayakan sebagai rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk mengumpulkan berbagai informasi tentang hal-hal yang berkaitan dengan pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah. Pelaksanaan program bimbingan dan konseling harus berorientasi pada kebutuhan.

Program Bimbingan dan Konseling di sekolah terdiri dari atas empat bidang bimbingan yang hendaknya menjadi daerah kerja bagi kegiatan Bimbingan dan Konseling, yaitu:

1. Bidang bimbingan pribadi

Bidang bimbingan ini dapat dirinci kedalam dua materi, antara lain:

- a. Memperkuat sikap dan kebiasaan serta mengembangkan wawasan dalam iman dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Pemberdayaan dalam merencanakan dan melaksanakan hidup sehat, baik secara mental maupun fisik.

2. Bidang bimbingan sosial

Rincian materi pokoknya antara lain:

- a. Tingkatkan komunikasi, baik melalui berbagai ungkapan lisan dan tulisan yang efektif.
- b. Membudayakan perilaku dan pergaulan sosial, di rumah, di sekolah, di tempat latihan dan di lingkungan masyarakat luas dengan menjunjung tinggi tata krama, kesopanan dan nilai-nilai agama yang berlaku, tata krama dan hukum, pengetahuan dan kebiasaan.
- c. Membina hubungan yang dinamis, harmonis, dan produktif dengan teman sekelas, di sekolah lain, dan di masyarakat pada umumnya.

3. Bidang bimbingan belajar

Bidang bimbingan ini dibagi menjadi dua topik utama:

- a. Memperkuat kebiasaan dan sikap belajar yang efektif, produktif dan kreatif, mengetahui cara mencari informasi dari berbagai

sumber belajar.

- b. Meningkatkan pemahaman dan menggunakan kondisi fisik, sosial, dan budaya yang ada di sekolah, lingkungan tempat tinggal, dan masyarakat untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan.

4. Bidang bimbingan karir

Materi dan layanan adalah:

- a. Konsolidasi pengetahuan tentang kecerdasan karir akan berkembang.
- b. Meningkatkan tujuan karir berdasarkan bakat, minat dan kemampuan akan dikembangkan.

Empat bidang bimbingan dan konseling yang diberikan oleh ketujuh layanan tersebut dilaksanakan sebagai wujud khusus pelaksanaan bimbingan dan konseling terhadap tujuan pelayanan, ketujuh jenis pelayanan tersebut adalah:

1. Layanan orientasi, khususnya bimbingan dan konseling untuk membantu peserta didik memahami lingkungan sekolah yang baru di mana mereka tinggal, memfasilitasi dan mempromosikan peran peserta didik di lingkungan yang baru.
2. Layanan informasi, khususnya yang memungkinkan peserta didik menerima dan memahami berbagai informasi pendidikan, dapat digunakan sebagai sumber untuk refleksi dan pengambilan keputusan.
3. Layanan penempatan dan penyaluran, khususnya yang membantu peserta didik menemukan penempatan dan penyaluran yang sesuai

dengan potensi, keterampilan, minat dan kebutuhan masing-masing.

4. Layanan pembelajaran, terutama yang membantu peserta didik berkembang, kebiasaan dan sikap belajar yang baik, serta materi pembelajaran yang sesuai dengan kecepatan dan kesulitannya dalam belajar.
5. Layanan konseling pribadi, memungkinkan peserta didik untuk bertemu langsung dengan guru pembimbing mereka untuk berdiskusi dan menyelesaikan masalah pribadi yang mungkin mereka miliki.
6. Layanan bimbingan kelompok, yaitu: memungkinkan jumlah tertentu peserta didik yang disatukan oleh kelompok aktif untuk memperoleh materi yang berbeda dari sumber tertentu, terutama dari guru pembimbing.
7. Layanan konseling kelompok, yaitu: memberikan kesempatan kepada peserta didik untuk berdiskusi dan mengurangi masalah yang mereka hadapi melalui kerja kelompok.

Selain layanan yang disebutkan di atas, beberapa kegiatan pendukung juga dapat dilakukan agar layanan lebih tepat sasaran dan lebih terorganisir. Kegiatan pendukung tersebut adalah:

1. Aplikasi instrumentasi, yaitu: mendukung kegiatan pengumpulan informasi dan data peserta didik (baik secara individu maupun kelompok), informasi tentang lingkungan peserta didik, pendataan, dan informasi dapat dilakukan dengan berbagai cara seperti alat bantu yang bervariasi, baik yang teruji maupun yang belum teruji.

Kondisi peserta didik yang perlu diungkapkan melalui

penerapan alat bantu dalam rangka layanan bimbingan dan konseling agar pemahaman peserta didik lebih akurat.

2. Himpunan data, untuk mengumpulkan semua data dan informasi yang relevan untuk kebutuhan perkembangan peserta didik. Pengumpulan data harus berkelanjutan, sistematis, komprehensif, terintegrasi dan mandiri.

Pengorganisasian kumpulan data bertujuan untuk mencapai pemahaman individu peserta didik yang lebih luas, lebih lengkap, dan lebih dalam dan untuk membantu peserta didik lebih memahami diri mereka sendiri. Penyelenggaraan pendataan juga dimaksudkan untuk menyediakan data yang berkualitas dan komprehensif untuk mendukung pelaksanaan bimbingan dan nasihat. Dengan kumpulan data yang lengkap dan berkualitas, merupakan penyelenggaraan berbagai jenis layanan bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan secara efektif.

3. Konferensi kasus, untuk membahas masalah-masalah yang dihadapi siswa dalam suatu forum pertemuan yang melibatkan berbagai pihak, yang diharapkan mampu memberikan dokumentasi, informasi, dan komitmen memecahkan permasalahan tersebut. Pertemuan konferensi kasus terbatas dan tertutup.

Dalam hal ini secara khusus membahas permasalahan yang dihadapi beberapa peserta didik. Dalam forum diskusi yang dihadiri oleh pihak-pihak terkait seperti guru bimbingan dan konseling, wali

kelas, guru mata pelajaran, kepala sekolah, orang tua dan profesional lainnya, yang diharapkan dapat memberikan data dan informasi.

Membahas masalah juga pada pertemuan kasus tentang upaya pemecahan masalah dan peran masing-masing pihak dalam upaya tersebut. Oleh karena itu, fungsi utama yang dilakukan oleh pertemuan kasus adalah fungsi pemahaman dan mitigasi.

Sedangkan materi utama yang dibahas pada konferensi kasus adalah semua isu yang berkaitan dengan permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik yang terlibat. Masalah dialami dan dianalisis dari berbagai sudut, baik detail masalah, sebab-sebab yang terjalin di antara berbagai hal di dalamnya, maupun berbagai kemungkinan solusi dan faktor yang memungkinkan pendukungnya. Juga nantikan adanya case conference ini akan terjalin kerjasama yang lancar diantara para peserta pertemuan guna mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik.

4. Kunjungan rumah, untuk data, informasi, kemudahan, dan keterlibatan dalam pemecahan masalah peserta didik melalui kunjungan rumah. Kegiatan ini membutuhkan kerjasama penuh dari orang tua/wali dan anggota keluarga lainnya yang menggunakan guru pembimbing.

Kunjungan rumah memiliki dua tujuan, yaitu: Yang pertama adalah mengumpulkan informasi yang diperlukan untuk memahami lingkungan dan masalah peserta didik, dan yang kedua adalah mendiskusikan dan meredakan masalah tersebut. Dengan demikian, fungsi informasi utama yang dihasilkan dari kunjungan pemasok adalah

fungsi pemahaman dan mitigasi.

Kunjungan rumah akan memberikan banyak informasi dan pengetahuan tentang berbagai topik yang mungkin relevan dengan masalah peserta didik. Informasi dan data tersebut meliputi:

- a. Kondisi keluarga, orang tua
 - b. Fasilitas belajar di rumah
 - c. Hubungan antar anggota keluarga
 - d. Sikap dan kebiasaan peserta didik di rumah.
 - e. Perbedaan sikap orang tua dan anggota keluarga lainnya terhadap peserta didik.
 - f. Keterlibatan orang tua dan anggota keluarga lainnya dalam pengembangan dan pengentasan masalah peserta didik.
5. Keahlian tangan kasus untuk mendapatkan pemecahan masalah yang lebih tepat dan radikal untuk masalah peserta didik dengan mentransfer kontrol dokumen dari satu sisi ke sisi lain. Kegiatan ini membutuhkan kerjasama yang erat dan berkesinambungan antara berbagai pihak membantu dalam penyelesaian masalah.

Alih kasus bertujuan untuk mencapai penanganan yang lebih tepat dan mendalam terhadap permasalahan yang dihadapi oleh peserta didik, dengan cara mengalihkan pengelolaan kasus dari satu pihak ke pihak yang lebih profesional. Fungsi pengarah utama yang disediakan oleh ahli tangan kasus adalah fungsi reduksi.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti tentang Manajemen Peserta Didik Dalam Kegiatan Bimbingan dan Konseling di SMPN 5 Palopo Perencanaan bimbingan dan konseling direncanakan secara matang dan tidak dianggap enteng berdasarkan wawancara dengan guru bimbingan dan konseling Ibu Maria Rumba. Beberapa hal yang telah kami persiapkan sebelumnya yaitu, analisis kebutuhan siswa dengan konselor tentang permasalahan peserta didik, penyusunan program tiap semester, penyusunan program bulanan, penyusunan program, penyusunan program tahunan yang diikuti oleh analisis kebutuhan siswa, mengidentifikasi kegiatan peserta didik yang sesuai tujuan, merencanakan evaluasi, dan menetapkan waktu dan tempat pelaksanaan.

b. *Organizing*

Pengorganisasian adalah kegiatan menyusun dan mengelompokkan jenis-jenis kegiatan penting yang dapat memberikan kekuatan yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Pengorganisasian adalah kegiatan membagi tugas kepada sejumlah peserta yang bekerja sama dalam satu atau lebih kegiatan.

Organisasi Bimbingan dan Konsultasi terdiri dari Kepala Bagian Bimbingan dan Konseling (Konselor) dan staf administrasi dan konseling lainnya adalah pelaksana utama, membantu Direktur dan Wakil Direktur departemen, pembimbing, kepala sekolah dan guru mata pelajaran. Koordinator bimbingan dan konseling dipilih dan ditetapkan dengan cara yang sama seperti asisten pengawas.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan tim peneliti terhadap penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling di SMPN 5 Palopo, khususnya penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling di SMPN 5 Palopo. Bahwa koordinasi yang terjadi mengenai kegiatan pengajaran dan penyuluhan sudah baik, jika ada peserta didik yang kesulitan maka guru pembimbing, guru mata pelajaran akan dilibatkan dan membantu, serta akan melaporkan setiap kemajuan yang dicapai oleh siswa yang menerima layanan tersebut. Jika ada peserta didik yang kesulitan memasuki ruang bimbingan dan konseling, juga dipanggil untuk mencari solusi bersama. Jika peserta didik bermasalah mengulangi kesalahannya 3 kali lagi, maka guru dan konselor akan menghubungi tutor atau orang tua siswa juga dapat membantu menyelesaikannya. Disekolah karena siswa lebih banyak menghabiskan waktu di rumah.

Struktur organisasi SMP Negeri 5 Palopo, dijelaskan oleh Ibu Maria Rumba selaku Koordinator Bimbingan dan Konseling dalam wawancara pada Rabu, 19 Oktober 2022 Organisasi Kelembagaan Organisasi Bimbingan dan Konseling di SMP Palopo 5. Struktur Organisasi Organisasi Bimbingan dan Konseling di SMP Negeri 5 Palopo, Struktur Bimbingan dan Konseling juga berada di Jurusan Bimbingan dan Konseling. Kepala Sekolah adalah Kepala Sekolah Bapak Wagiran, kemudian Koordinator Bimbingan dan Konseling oleh Ibu Maria Rumba, dan staf Bimbingan dan Konseling adalah Bapak Rahmat dan Ibu Nurdawati.

Koordinasi yang terjadi soal kegiatan bimbingan dan konseling menurut saya sudah baik, disini kalau ada peserta didik bermasalah maka wali kelas, guru bidang studi akan ikut serta membantu, dan juga melaporkan setiap perkembangan peserta didik yang sudah diberikan pelayanan. Jika ada siswa yang bermasalah yang masuk keruangan BK, maka wali kelasnya juga akan dipanggil untuk sama-sama mencari solusi.

c. acting

Pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo Sebelum memberikan layanan Bimbingan dan Konseling melakukan need assessment berdasarkan kebutuhan peserta didik, yang kemudian ditindaklanjuti, dan selanjutnya mengidentifikasi program yang sesuai dengan kebutuhan peserta didik, mengidentifikasi staf operasional, mengisi fasilitas, dan menetapkan anggaran menyediakan sarana dan prasarana untuk mendukung pengajaran dan penyuluhan untuk mencapai tujuan Kegiatan bimbingan dan konseling yang efektif dan efisien. Jenis layanan bimbingan dan konseling adalah:

a. Layanan dasar

1) Bimbingan klasiskal

Bimbingan bagi peserta didik untuk keadaan beribadah, berfikir positif, kontrol emosi dan komunikasi yang efektif.

2) Bimbingan kelas besar

Bimbingan mengenai konflik antara siswa dan konsekuensinya.

3) Bimbingan kelompok

Bimbingan tentang kebiasaan membuang sampah pada tempatnya.

b. Layanan responsif

1) Konseling individual

Konseling individu berfokus pada pemecahan masalah.

2) Konseling kelompok

Konseling kelompok merupakan cara buat memecahkan perkara melalui kelompok.

3) Konsultasi

Konsultasi memberikan informasi yang diperlukan bagi siswa seperti memberi nasihat tentang bakat, minat atau mendengarkan keluhan peserta didik dan menawarkan solusi.

d. *Controlling*

Berdasarkan hasil wawancara dengan staf Bimbingan dan Konseling, Ibu Nurdawati, SMPN 5 Palopo pada tanggal 10 Oktober 2022, bahwa pengawasan manajemen bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo akan dilakukan untuk mengarahkan seluruh layanan bimbingan dan konseling pengawasan manajemen bimbingan dan konseling, tindakan pencegahan dilakukan sesegera mungkin untuk mengatasi hambatan atau masalah dengan bimbingan konseling , untuk mengantisipasi hal-hal yang tidak terduga. Program pembekalan dilakukan dengan mengadakan pertemuan dengan guru sekolah, kelas dan stockholder. Dalam pertemuan ini, masukan dari direktur dan

guru lainnya sangat membantu manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 palopo.

2. Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo.

a. Faktor penghambat pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling

Aspek keuangan memerlukan perhatian dan keseriusan khusus. Tanpa pendanaan yang memadai, pelaksanaan program layanan bimbingan dan konseling bisa terhambat. Misalnya, acara kunjungan tempat tinggal memerlukan biaya transportasi. Namun, jumlah ketersediaannya masih minim, sehingga perlu diadakan kunjungan rumah peserta didik.

Pelayanan bimbingan dan konseling yang berjalan sudah sesuai dengan prosedur, akan tetapi masih ada hambatan lain yang dialami oleh guru Bimbingan dan Konseling diantaranya:

1. Belum adanya kesamaan visi dan persepsi mengenai system penyelenggaraan yang tepat guna yang dipahami oleh guru Bimbingan dan Konseling.
2. Belum ditetapkan beberapa anggaran yang dialokasikan dalam setiap pelaksanaan bimbingan dan konseling dalam kegiatan kunjungan rumah.
3. Konseling perorangan pada umumnya merupakan jenis layanan yang paling banyak dilakukan, meskipun hal itu juga masih tergolong rendah (dilayani setelah ada kasus, misalnya terjadi perkelahian atau pelanggaran susila).

4. Program-program bimbingan pada umumnya sudah lengkap, rinci dan jelas. Hanya yang terjadi masalah ketika program tersebut tidak dapat diaplikasikan dan dilaksanakan dengan baik, karena kurang koordinasikan dengan kepala madrasah sebagai penentu kebijakan.
5. Kesempatan guru Bimbingan dan Konseling melakukan kontak langsung dengan peserta didik asuhnya sangat terbatas. Tidak tersedianya waktu secara bebas dalam pelayanan peserta didik. Sementara dalam pelayanan bimbingan dan konseling pendekatan persuasif kepada peserta didik.
6. Melemahnya loyalitas dan rasa tanggung jawab guru sebagai koordinasi guru Bimbingan dan Konseling dalam pelayanan bimbingan dan konseling.
7. Disiplin apel harian tidak terlaksana secara rutin.
8. Kurangnya dilibatkan guru Bimbingan dan Konseling dalam penerimaan peserta didik baru.
9. Perlunya peningkatan kualitas guru Bimbingan dan Konseling, misalnya diikutkan dalam pelatihan-pelatihan pelayanan bimbingan dan konseling.
10. Perlunya koordinasi dengan pihak dan atau ahli dalam bimbingan dan konseling
11. Sulitnya kebiasaan buruk peserta didik diubah menjadi kebiasaan baik.
12. Dalam proses konseling peserta didik terkadang sulit mengemukakan permasalahan yang dihadapinya sehingga terkesan

keterbukaan dan kejujuran peserta didik sulit untuk diungkap.

b. Faktor pendukung pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling.

Layanan bimbingan konseling pada hakekatnya merupakan program pembinaan mutu bagi peserta didik, yang diarahkan dan dikembangkan sesuai dengan kemampuan penalaran dan berpikir peserta didik bertindak dan berperilaku sesuai dengan peraturan sekolah.

Bimbingan dan bimbingan yang diberikan di SMPN 5 Palopo saat ini merupakan salah satu yang terbaik dalam beberapa tahun terakhir. Ini melibatkan guru tambahan untuk bimbingan dan konseling untuk lebih meningkatkan Kinarja lebih lanjut. Untuk menunjang pelayanan ini banyak faktor yang dapat mempengaruhi, salah satunya adalah fasilitas yang digunakan oleh guru bimbingan dan konseling di sekolah tersebut.

Fasilitas merupakan aspek penting untuk dipertimbangkan dalam program orientasi. berarti harus ada di sekolah adalah ruang pengajaran khusus dan reguler serta fasilitas lain yang menunjang mutu layanan pengajaran dan konseling. Ruang bimbingan dan konseling ditata sedemikian rupa sehingga di satu sisi peserta didik yang berkunjung ke ruangan tersebut merasa senang, dan di sisi lain di ruangan tersebut pada prinsipnya kegiatan dan layanan pengajaran lainnya dapat dilaksanakan. dan kode etik. bimbingan dan nasihat. Di ruangan ini juga tersimpan semua alat bimbingan dan konseling, dataset peserta didik dan masih banyak lagi data dan Informasi

lainnya. Ruang bimbingan dan konseling juga mampu memuat berbagai format, seperti presentasi pendidikan dan informasi penempatan, informasi tentang kegiatan ekstrakurikuler, dan lainnya. Apa yang bisa lebih baik dari pada ruang bimbingan dan konseling yang nyaman, membuat instruktur dan konsultan nyaman saat bekerja, kenyamanan inilah yang menjadi modal keberhasilan pelayanan saat ini.

Sarana yang menunjang pelayanan bimbingan dan konseling antara lain;

a. Alat pengumpulan data, baik tes maupun non tes

Alat pengumpul data berupa tes yaitu: tes kecerdasan, tes bakat khusus, tes bakat madrasah, tes kepribadian, tes minat, tes belajar. Alat pendataan dalam bentuk yang belum teruji, yaitu: panduan pengamatan, catatan anekdot, daftar periksa, skala penilaian, alat mekanisme, pedoman wawancara, kuesioner, biografi dan otobiografi.

b. Perangkat yang menyimpan data, terutama dalam bentuk dataset.

Perangkat menyimpan data dalam bentuk kartu, notebook, dan folder. Bentuk kartu dibuat dengan ukuran dan warna tertentu, sehingga mudah disimpan di lemari samping. Dengan menyimpan berbagai informasi, informasi atau data untuk setiap siswa, disediakan catatan individu dan data peserta didik disimpan dalam buku individu.

c. Dukungan teknis yang komprehensif, seperti data informasi, paket orientasi, dukungan orientasi.

d. Dokumen tugas administrasi, seperti alat tulis, formulir, rencana unit layanan dan kegiatan pendukung, serta formulir laporan operasional,

formulir surat, formulir konsultasi, studi laporan kasus sekolah, formulir konferensi kasus dan surat acara.



BAB V

PENUTUP

A. Simpulan

Berdasarkan hasil yang diperoleh di lapangan, dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Manajemen peserta didik dalam kegiatan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo cukup baik dan efektif, tertata dan terprogram dengan baik, dilengkapi fasilitas penunjang layanan bimbingan dan konseling. Serta perencanaan yang baik dan penilaian yang teratur untuk memberikan layanan bimbingan dan konseling yang berkualitas pada peserta didik di SMPN 5 Palopo. Guru bimbingan dan konseling melakukan bimbingan berfokus pada empat bidang, yaitu bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karir.
2. Faktor-faktor yang menghambat penyelenggaraan layanan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo antara lain: Aspek keuangan memerlukan perhatian dan keseriusan khusus. Hambatan lain adalah situasi peserta didik yang melanggar tata tertib sekolah masih terjadi. Sedangkan faktor pendukung pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling untuk SMPN 5 Palopo adalah memiliki fasilitas memadai untuk dapat mengakomodir apa saja yang dibutuhkan. Fasilitas itu adalah alat pengumpulan data, baik tes maupun non- tes perangkat penyimpanan data, terutama dalam bentuk himpitan data dan perlengkapan administrasi.

B. Saran

Beberapa saran yang disampaikan dalam tulisan ini akan bermanfaat bagi semua pembaca saat ini dan masa depan, sebagai berikut:

Peneliti merekomendasikan supaya pemerintah menambah besaran dana buat melaksanakan acara pendampingan dan bimbingan. Dengan peran bimbingan dan konseling yang sangat padat diharapkan guru khususnya guru mata pelajaran, guru kelas, wakil kepala sekolah dapat merangkap sebagai guru bimbingan dan konseling bagi peserta didik, seperti dengan adanya dari struktur tutorial. dan nasehat guru di sekolah, merupakan hal yang mutlak untuk membantu siswa serta guru dan Orang tua siswa mengatasi masalah yang dihadapi kepada para pihak dapat bersama-sama memecahkan masalah yang dapat mengakibatkan kegagalan dalam belajar di sekolah.

Penelitian ini fokus membahas tentang kegiatan bimbingan dan konseling yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling dalam membimbing peserta didik. Namun, kami belum mengetahui pentingnya peran guru bimbingan dan konseling dalam menyambut peserta didik. Ini adalah ruang yang masih bisa dipelajari oleh mereka yang tertarik dengan materi pelajaran.

DAFTAR PUSTAKA

Amiruddin dan Zainal Arifin, *Pengantar metode penelitian hukum*, Jakarta:

Balai Pustaka, 2006.

Nurihsan Ahmad Juntuka, *Bimbingan dan Konseling*, Bandung : Rafika Aditama, 2011.

Badruddin, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: PT Indeks, 2014.

Walgito Bimo, *Bimbingan dan Penyelesaian di Sekolah*, Yogyakarta : Andi Offset.

Sukardi Dewa Ketut, *pengantar pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008.

Ekoswara dan Aan Komariah, *Administrasi Pendidikan*, Bandung: Alfabeta, 2012.

Novitasari Erna, *Dasar-dasar Ilmu Manajemen Pengantar Ilmu Manajemen*, Yogyakarta: anak hebat Indonesia, 2021.

Mashudi Farid, *Psikologi Konseling*, Yogyakarta : Irtisod, 2012.

Terry George R. & Rue, Leslie W, *Dasar-dasar Manajemen Terjemahan: G. A Ticoalu*, Jakarta: Bumi Aksara, 2010.

Nawawi Hadari, *Administrasi Pendidikan*, Jakarta: Jaha Masaagung, 1993.

Moleong Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011

Ali Lukman, dkk, *Kamus Besar Bahasa Indonesia. Cet II*, Jakarta: Balai Pustaka, 1997.

Latufun, *Psikologi Konseling*, Malang: UMM Press, 2011.

Hasibuan Malayu S. P, *Manajemen Dasar-dasar Pengertian dan Masalah*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2015.

Qomar Mujamil, *Manajemen Pendidikan Islam: Strategi Baru Pengelolaan*

Lembaga Pendidikan Islam, Jakarta: Erlangga, 2007.

Ali Mohammad dan Mohammad Asrori, *Psikologi Remaja, Perkembangan Peserta Didik*, Jakarta: Bumi Aksara, 2006.

Rifa'I Muhammad, M, Pd, *Manajemen Peserta Didik, Pengelolaan Peserta Didik Untuk Efektifitas Pembelajaran*, Medan: Widya Puspita, 2018.

Muhmainna, *Peran guru bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kedisiplinan siswa di SMA Negeri 3 palopo*, 2014.

permandikbud No. 111 tahun 2014 tentang *Bimbingan dan Konseling di Pendidikan Menengah*.

Arista Putri, *Peran guru bimbingan dan konseling dalam membina peserta didik berkarakter islami di SMP Negeri 8 palopo*, 2015.

Prayitno & Erman Emti, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Rineka Cipta, 2009.

Bakar Resdiana A, *Dasar-dasar Kependidikan*, Medan: Gama Ihsani, 2015.

Yusuf Samsu L.N, *Program Bimbingan & Konseling Di Sekolah*, Bandung: Rizki Press, 2009.

Arifin Samsul Munir, *Bimbingan dan Konseling Islam*, Jakarta: Amzah, 2010.

Susiadi AS, *Metodologi Penelitian*, Bandar Lampung: Pusat Penelitian dan Penerbitan IAIN raden Intan Lampung, 2014.

Martoyo Susilo, *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: BPPFE, 1980.

Danim Sudarwan, *Perkembangan Peserta Didik*, Bandung: Alfabeta, 2011.

Minarti Sri, *Manajemen sekolah: Mengelola Lembaga Pendidikan secara Mandiri*, Yogyakarta: Ar-Ruzz, 2011.

Tohori, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2014.

Yusuf Ujang Andi, *Dasar-dasar Manajemen*. Diakses pada tanggal 10 juni 2021.



LAMPIRAN 1

KUESIONER

(PEDOMAN WAWANCARA)

I. Podoman Wawancara dengan Guru Bimbingan dan Konseling

1. Ada berapa guru BK di SMPN 5 palopo, dan bagaimana struktur organisasinya?
2. Bagaimana latar belakang pendidikan ibu/bapak?
3. Apa saja bentuk pelanggaran yang dilakukan peserta didik di SMPN 5 Palopo?
4. Apa saja sanksi yang diberikan kepada peserta didik yang melanggar?
5. Bagaimana upaya guru BK untuk menangani masalah yang sering di alami oleh para peserta didik dan apakah masalah tersebut bisa diatasi dengan baik?
6. Hambatan apa saja yang dialami dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling?
7. Bagaimana sikap siswa setelah menerima layanan konseling individu yang telah ibu/bapak berikan?
8. Apakah ada masalah peserta didik yang sulit ditangani oleh guru BK?
9. Berapa banyak peserta didik yang ditangani BK setiap tahunnya, jika dilihat dari segi masalah (keterlambatan, masalah belajar, dan lain-lain)?
10. Bagaimana jika permasalahan peserta didik sudah tidak mampu diatasi dengan layanan konseling individu, langkah apa yang ibu/bapak lakukan?
11. Sudah berapa lama ibu/bapak menjadi guru bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo?
12. Latar belakang apakah yang bisa menjadi penyebab munculnya masalah dari para siswa?
13. Apakah ibu/bapak pernah mengalami kesulitan saat akan membantu mengatasi masalah yang sedang dialami oleh siswa?
14. Apa saja persiapan yang dilakukan sebelum melaksanakan bimbingan konseling?
15. Apa saja program bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo?
16. Bagaimana tahapan penyusunan program bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo?
17. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan program bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo?
18. Bagaimana program pelaksanaan bimbingan dan konseling dalam meningkatkan prestasi belajar siswa SMPN 5 Palopo?
19. Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling dalam meningkatkan prestasi belajar siswa SMPN 5 Palopo?
20. Bagaimanakah bentuk komunikasi yang baik diberikan guru BK kepada siswa?
21. Apakah guru BK melibatkan masyarakat dalam meningkatkan prestasi belajar siswa?
22. Apakah guru BK melakukan kunjungan pribadi untuk memantau perkembangan siswa?
23. Apa saja hambatan yang diterima guru dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling tersebut?
24. Bagaimana cara mengevaluasi keberhasilan bimbingan dan konseling?

II. Podoman Wawancara dengan Kepala Sekolah

1. Bagaimana pendapat bapak mengenai bimbingan dan konseling?
2. Bagaimana latar belakang guru bimbingan dan konseling yang ada di sekolah SMPN 5 Palopo?
3. Apa saja sarana dan prasarana sekolah dalam mendukung pelaksanaan bimbingan dan konseling di SMPN 5 Palopo?

4. Menurut bapak, apakah guru BK bisa menangani masalah yang dialami siswa di sekolah ini?
5. Apakah guru BK di sekolah ini menggunakan layanan konseling individu dalam menangani masalah siswa?
6. Bagaimana pandangan bapak, mengenai peran guru bimbingan dan konseling dalam menangani permasalahan siswa di SMPN 5 Palopo?
7. Bagaimana pengamatan bapak, apakah ada perubahan siswa setelah diperlakukan layanan konseling individual di SMPN 5 Palopo?
8. Apa saja upaya bapak lakukan dalam memajukan BK di sekolah ini?



LAMPIRAN 2

DOKUMENTASI PENELITIAN DI SMPN 5 PALOPO

1 2 0 2 2 1 9 0 0 9 1 2 4 7

PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Alamat : Jl. K.H.M. Hasyim No.5 Kota Palopo - Sulawesi Selatan Telpn : (0471) 326048

ASLI

IZIN PENELITIAN
 NOMOR : 1247/IP/DPMPTSP/X/2022

DASAR HUKUM :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2019 tentang Sistem Nasional Ilmu Pengetahuan dan Teknologi;
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
3. Peraturan Mendagri Nomor 3 Tahun 28 tentang Pemberitaan Surat Keterangan Penelitian;
4. Peraturan Walikota Palopo Nomor 23 Tahun 2016 tentang Penyederhanaan Perizinan dan Non Perizinan di Kota Palopo;
5. Peraturan Walikota Palopo Nomor 34 Tahun 2019 tentang Pendelegasian Kewenangan Penyelenggaraan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Kota Palopo dan Kewenangan Perizinan dan Nonperizinan Yang Menjadi Urusan Pemerintah Yang Diberikan Pelimpahan Wewenang Walikota Palopo Kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.

MEMBERIKAN IZIN KEPADA

Nama : HERGI
 Jenis Kelamin : Laki-Laki
 Alamat : Jl. Balandi Kota Palopo
 Pekerjaan : Mahasiswa
 NIM : 18 0206 0054

Maksud dan Tujuan mengadakan penelitian dalam rangka penulisan Skripsi dengan Judul :

MANAJEMEN PESERTA DIDIK DALAM KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMPN 5 PALOPO

Lokasi Penelitian : SMP NEGERI 5 PALOPO
 Lamanya Penelitian : 17 Oktober 2022 s.d. 17 Desember 2022

DENGAN KETENTUAN SEBAGAI BERIKUT :

1. Sebelum dan sesudah melaksanakan kegiatan penelitian kiranya melapor pada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
2. Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta menghormati Adat Istiadat setempat.
3. Penelitian tidak menyimpang dari maksud izin yang diberikan.
4. Menyerahkan 1 (satu) exemplar foto copy hasil penelitian kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Palopo.
5. Surat Izin Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, bilamana pemegang izin ternyata tidak menaati ketentuan-ketentuan tersebut di atas.

Demikian Surat Izin Penelitian ini diterbitkan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Diterbitkan di Kota Palopo
 Pada tanggal : 17 Oktober 2022
 a.n. Kepala Dinas Penanaman Modal dan PTSP
 Kepala Bidang Pengkajian dan Pemrosesan Perizinan PTSP


ERICK, K. SIGA, S.Sos
 Pangkat : Penata Tk.I
 NIP : 19830414 200701 1 005

Tembusan :

- 1 Kepala Badan Kesbang Prov. Sul-Sel,
- 2 Walikota Palopo
- 3 Dandim 1403 SWG
- 4 Kapolres Palopo
- 5 Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kota Palopo
- 6 Kepala Badan Kesbang Kota Palopo
- 7 Instansi terkait tempat dilaksanakan penelitian



**PEMERINTAH KOTA PALOPO
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 5 PALOPO**

Alamat : Jl. Domba, Telp (0471) 23349, Kota palopo



SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 421.2/137/SMPN5/X/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Wagiran, S.Pd., M.Eng**
NIP : 19670219 199103 1 005
Jabatan : Kepala SMP Negeri 5 Palopo

Menerangkan bahwa yang tersebut namanya di bawah ini :

Nama : Hergi
NIM : 18 0206 0054
Jenis Kelamin : Laki-laki
Jurusan : Manajemen Pendidikan Islam

Benar telah melakukan penelitian kepada kami selama dalam penelitiannya dimulai tanggal 18 Oktober 2022 s.d 24 Oktober 2022 di SMP Negeri 5 Palopo. Dalam rangka penulisan skripsi yang berjudul "**MANAJEMEN PESERTA DIDIK DALAM KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMP NEGERI 5 PALOPO**".

Demikian surat keterangan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Palopo, 25 Oktober 2022
Kepada Sekolah,

Wagiran, S.Pd., M.Eng
NIP. 19670219 199103 1 005







Lampiran. Daftar Riwayat Hidup

RIWAYAT HIDUP



Hergi, lahir di Makitta pada tanggal 20 april 1999. Penulis merupakan anak kelima dari delapan bersaudara dari pasangan seorang ayah yang bernama Mukhlis dan ibu Suleha. Saat ini penulis bertempat tinggal di JL.Tokasirang.Temmalebba, Kec Bara, kota Palopo. Pendidikan dasar penulis diselesaikan pada tahun 2012 di SDN 137 Makitta. Kemudian pada tahun 2015 di SMPN 3 Malangke. Kemudian melanjutkan pendidikan tahun

2015 di SMAN 11 Luwu Utara dan lulus pada tahun 2018. Pada tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan dibidang yang ditekuni yaitu di prodi Manajemen Pendidikan Islam, Fakultas Tarbiyah dan Ilmu Keguruan, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Palopo. Perna bergabung di Himpunan Mahasiswa Islam (HMI) sejak tahun 2019 sampai tahun 2020 dan juga bergabung di Himpunan mahasiswa Malangke raya (HIMALAYA) sejak tahun 2020 hingga sekarang.

Contact person penulis : hergimukhlis@gmail.com