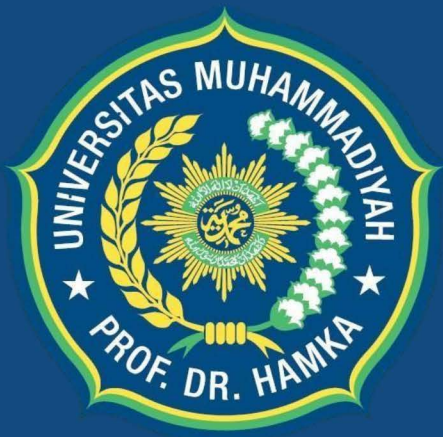


BUKU AJAR

MANAJEMEN

BIMBINGAN KONSELING



Dr. Asni, M.Pd., Kons.

BUKU AJAR MANAJEMEN BIMBINGAN KONSELING

Dr. Asni, M.Pd., Kons.



BUKU

AJAR MANAJEMEN BIMBINGAN KONSELING

Penulis:
Dr. ASNI, M.Pd., Kons.

Editor:
Erik Santoso

Layouter :
Tim Kreatif PRCI

Cover:
Rusli

Cetakan Pertama : Juni 2024

Hak Cipta 2024, pada Penulis. Diterbitkan pertama kali oleh:

Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia
ANGGOTA IKAPI JAWA BARAT

Pondok Karisma Residence Jalan Raflesia VI D.151
Panglayungan, Cipedes Tasikmalaya – 085223186009

Website : www.rcipress.rcipublisher.org
E-mail : rumahcemerlangindonesia@gmail.com

Copyright © 2024 by Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia
All Right Reserved

- Cet. I – : Perkumpulan Rumah Cemerlang Indonesia, 2024
; 21 x 29,7 cm
ISBN 978-623-448-918-7

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak buku ini dalam bentuk dan dengan
cara apapun tanpa izin tertulis dari penulis dan penerbit

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang
Hak Cipta Pasal 72

Undang-undang No.19 Tahun 2002 Tentang Hak Cipta
Pasal 72

Barang siapa dengan sengaja melanggar dan tanpa hak melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam pasal ayat (1) atau pasal 49 ayat (1) dan ayat (2) dipidana dengan pidana penjara masing-masing paling sedikit 1 (satu) bulan dan/atau denda paling sedikit Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah), atau pidana penjara paling lama 7 (tujuh) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Barang siapa dengan sengaja menyiarkan, memamerkan, mengedarkan, atau menjual kepada umum suatu ciptaan atau barang hasil pelanggaran hak cipta terkait sebagai dimaksud pada ayat (1) dipidana dengan pidana penjara paling lama 5 (lima) tahun dan/atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah)

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan ke hadirat Allah swt, atas segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyusun dan menyelesaikan modul pembelajaran berjudul Modul Manajemen Bimbingan dan Konseling.

Penulis menyadari bahwa modul pembelajaran ini, tidak luput dari kelemahan dan kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran sangat penulis harapkan, untuk kesempurnaan modul pembelajaran ini.

Penulis menyadari bahwa keberhasilan dalam penyusunan modul ini ini tidak terlepas dari bantuan dan bimbingan berbagai pihak. Dengan segala kerendahan hati, penulis sampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada pihak-pihak yang telah berkontribusi:

1. Prof. Dr. Gunawan Suryaputro, M.Hum., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Prof. DR. Hamka.
2. Anisia Kumala Masyhadi, Lc., M.Psi. Psikolog. selaku Wakil Rektor 1 Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka
3. Dr. Desvian Bandarsyah, M.Pd. selaku Wakil Rektor 2 Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka.
4. Dr. Tri Wintolo Apoko, M.Pd., selaku Ketua Lembaga Pengembangan Pendidikan dan Pengajaran Universitas Muhammadiyah Prof. Dr. Hamka.
5. Purnama Syae Purrohman, Ph.D. Selaku Dekan Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. Hamka.
6. Dosen-Dosen Program Studi Bimbingan Konseling Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan Universitas Muhammadiyah Prof. DR. Hamka yang memberikan dukungan kepada penulis dalam penyelesaian Modul pembelajaran.

Penulis berharap buku ajar pembelajaran ini dapat bermanfaat untuk khalayak, khususnya mahasiswa yang sedang menekuni bidang manajemen bimbingan dan konseling.

Jakarta, 1 September 2021

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI	II
DESKRIPSI MATA KULIAH	1
BUKU AJAR 1 KONSEP DASAR MANAJEMEN BIMBINGAN DAN KONSELING	2
A. Pengertian Manajemen	2
B. Manajemen sebagai Ilmu dan Seni	3
C. Manajer	5
D. Manajemen Bimbingan dan Konseling	9
E. Prinsip-prinsip manajemen bimbingan dan konseling	10
F. Pola Manajemen Bimbingan dan Konseling	10
G. Aspek-Aspek manajemen bk	11
H. Urgensi dan Tujuan Manajemen Bimbingan dan Konseling	11
I. Kedudukan Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah	12
J. Glosarium	17
K. Referensi	17
 BUKU AJAR 2 RAGAM POLA MANAJEMEN	 19
A. Pengertian Pola Manajemen BK	19
B. Model Manajemen POAC	19
C. Manajemen Peningkatan Mutu Berbasis Sekolah	23
D. Model P-I-E (Planning, Implementation, and Evaluation)	24
E. Model Perencanaan, Pergerakan dan Pelaksanaan, Serta Pengawasan, Pengendalian dan Penilaian (P1-P2-P3)	25
F. Model Analisis, Rumusan, Rencana, Implementasi dan Forum komunikasi(A-R-R-I-F)	25
G. Model Analisis, Rumusan, Rencana, Implementasi, Monitoring danEvaluasi (A-R-R-I-M-E)	26
H. Pergeseran Pola Manajemen dan Proses Layanan Bimbingan dan Konseling	26
I. Glosarium	31
J. Referensi	31
 BUKU AJAR 3 KONSEP TEORI PROGRAM BIMBINGAN KONSELING	 32
A. Pengertian Program Bimbingan dan Konseling (BK)	32
B. Tujuan Program BK	32
C. Manfaat Penyusunan Program BK	34
D. Komponen dan Syarat-syarat penyusunan program BK	34
E. Upaya Guru BK dalam Menyusun Program BK yang Baik	37
F. Glosarium	40
G. Referensi	40
 BUKU AJAR 4 PENYUSUNAN PROGRAM BK	 42
A. Pengertian program kerja bimbingan konseling	42
B. Jenis program kerja BK	42
C. Studi kelayakan	43
D. Asesmen Kebutuhan	43
E. Program Tahunan Bimbingan dan Konseling	44
F. Program Semesteran dan Bulanan BK	45
G. Program Mingguan dan Harian BK	46

H. Glosarium	49
I. Referensi	49
BUKU AJAR 5 PENGORGANISASIAN PROGRAM BK	51
A. Konsep Administrasi dan Organisasi	51
B. Sarana dan Prasarana	55
C. Tujuan Dan Manfaat Pengorganisasian Bimbingan Dan Konseling	56
BUKU AJAR 6 PENILAIAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH	60
A. Konsep Penilaian Program Bimbingan dan Konseling Di Sekolah.	60
B. Macam-Macam Hasil Penilaian Program BK	61
C. Tahap- Tahap Penilaian Program BK di Sekolah	62
D. Tujuan Penilaian	63
E. Asas-asas penilaian BK	64
F. Glosarium	67
G. Referensi	67
BUKU AJAR 7 AKUNTABILITAS DAN PENGAWAS BK	69
A. Pengertian Akuntabilitas	69
B. Bentuk Akuntabilitas	70
C. Tujuan Akuntabilitas BK	71
D. Syarat Akuntabilitas	71
E. Faktor Pendukung dan Penghambat	72
F. Kriteria Akuntabilitas	72
G. Glosarium	76
H. Referensi	76
BUKU AJAR 8 PEMANFAATAN TI DALAM MANAJEMEN BK	78
A. Pengertian Teknologi Informasi	78
B. Sejarah Masuknya Penggunaan TI dalam BK	79
C. Kode Etik Teknologi Informasi Profesi BK	80
D. Penggunaan Teknologi Informasi dalam Konseling	82
E. Implementasi Teknologi Informasi BK dalam Pembelajaran Jarak Jauh.	84
F. Glosarium	88
G. Referensi	88
BUKU AJAR 9 PELAKSANAAN MANAJEMEN BK DI PAUD/RA	89
A. Karakteristik	89
B. Struktur Organisasi	91
C. Uraian Tugas Pelaksana	92
D. Manajemen Pengelolaan	93
E. Glosarium	97
F. Referensi	97
BUKU AJAR 10 PROGRAM BK DI SD DAN IMPLIKASIPENGEMBANGANNYA	98
A. Karakteristik	98
B. Sasaran	99
C. Struktur Organisasi	99

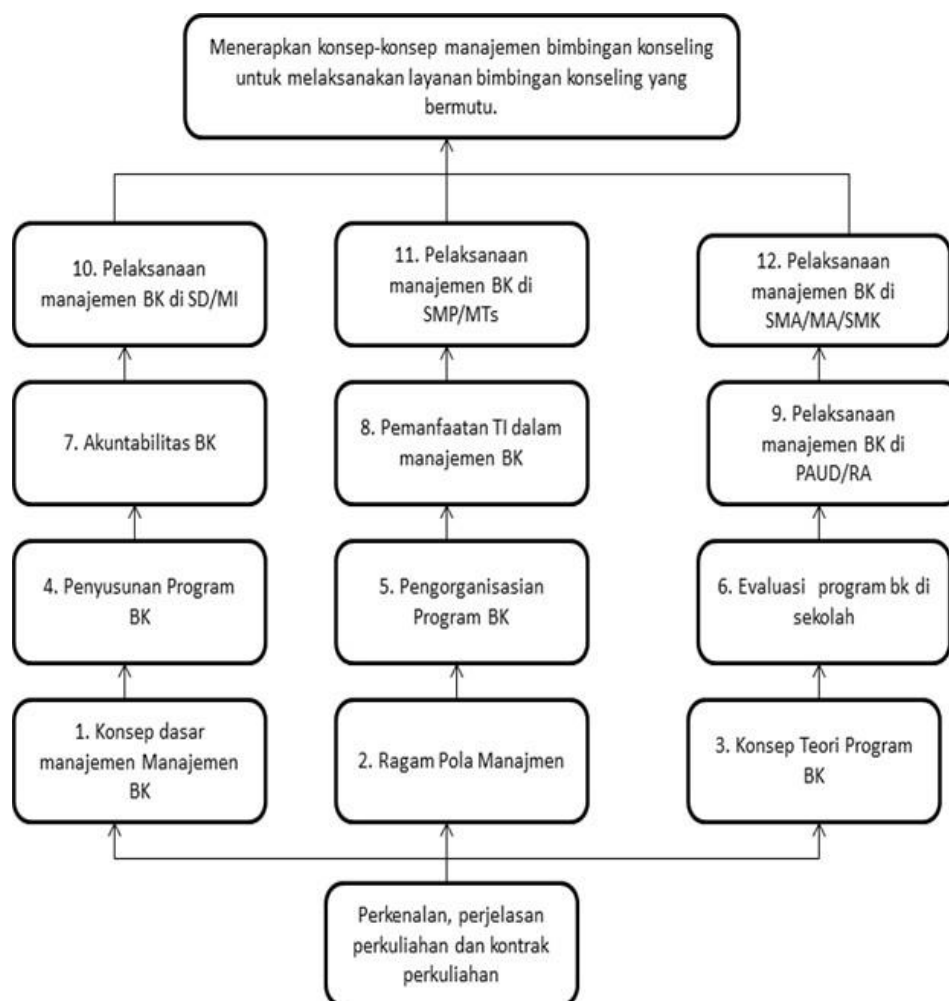
D. Manajemen Pengelolaan	100
E. Glosarium	104
F. Referensi	104
 BUKU AJAR 11 PROGRAM BK DI SMP/MTS DAN IMPLIKASIPENGEMBANGANNYA	 105
A. Konsep Program BK di SMP/MTs dan Sederajat	105
B. Ketentuan Pelaksanaan BK di SMP/MTs dan Sederajat	106
C. Jenis-jenis Program	107
D. Dasar Penyusunan Program	107
E. Syarat-syarat Penyusuna Program	108
F. Unsur-unsur Program BK	108
G. Materi Program BK	109
H. Penyusunan Program	109
I. Sosialisasi Program	110
J. Tahap-tahap pelaksanaan Program	110
K. Pengawasan Pelaksanaan Program	111
L. Masalah dan solusi	111
M. Glosarium	114
N. Referensi	114
 BUKU AJAR 12 PROGRAM BK DI SMA DAN IMPLIKASIPENGEMBANGANNYA	 115
A. Konsep Program	116
B. Dasar Penyusunan Program	117
B. Syarat-syarat Program	118
C. Unsur-unsur Program BK	119
D. Materi Program BK	120
E. Penyusunan Program	120
F. Sosialisasi Program	121
G. Tahap-tahap pelaksanaan Program	121
H. Pengawasan Pelaksanaan Program	121
I. Masalah dan Solusi	122
J. Glosarium	125
K. Referensi	125
 BUKU AJAR 13 PELAKSANAAN BIMBINGAN DAN KONSELING DISEKOLAH	 127
A. Urgensi Bimbingan dan Konseling di Sekolah	127
B. Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah	128
C. Hal-hal Yang Harus Diperhatikan dalam Melaksanakan Bimbingan danKonseling di sekolah	129
D. Glosarium	135
E. Referensi	135

BUKU AJAR 14 INSTRUMEN DAN PENILAIAN PELAKSANAAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SEKOLAH	136
A. Instrumen Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di sekolah	136
B. Penilaian Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di Sekolah	141
C. Contoh Laporan Pelaksanaan Bimbingan dan Konseling di Sekolah	144
D. Glosarium	147
E. Referensi	147

DESKRIPSI MATA KULIAH

Mata kuliah manajemen BK adalah Mata Kuliah Khusus Program Studi (MKKPS) yang merupakan mata kuliah wajib bagi mahasiswa program studi Bimbingan dan Konseling. Setelah mengikuti perkuliahan ini, mahasiswa diharapkan memiliki pemahaman dan mengimplementasikan manajemen BK disekolah, tujuan , faktor yang mempengaruhi dan berbagai bidang manajemen. Konsep, prinsip, karakteristik, dan pendekatan pelaksanaan Konseling di sekolah (SD, SLTP/MTsn, SMA/MA, dan SMK) mengacu pada spektrum pelayanan BK yang profesional.

Deskripsi mata kuliah Bimbingan dan Konseling di atas, dapat di buat peta kompetensi sebagai berikut.



Gambar 1 Peta Kompetensi Mata Kuliah Bimbingan dan Konseling

Buku Ajar I
Konsep Dasar Manajemen Bimbingan dan Konseling

Metode Pembelajaran	Etimasi Waktu	Capaian Pembelajaran
Kuliah interaksi dan Diskusi	150	1. Memahami konsep dasar manajemen BK 2. Menganalisis dan membuat simpulan konsep dasar BK

A. Pengertian Manajemen

Istilah “manajemen” secara etimologi berasal dari bahasa latin, yaitu dari asal kata “manus” yang berarti tangan, dan “agere” yang berarti melakukan. Kata-kata ini digabung menjadi kata kerja “managere” yang artinya menangani. Managere diterjemahkan ke dalam bahasa Inggris dalam bentuk kata kerja “to manage” yang artinya mengurus atau tata laksana, dengan kata benda management, dan manager untuk orang yang melakukan kegiatan manajemen. Menurut Usman, sebagaimana yang dikutip oleh Onisimus, manajemen diterjemahkan ke dalam bahasa Indonesia menjadi manajemen atau pengelolaan (Onisimu, 2011). Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), manajemen adalah; 1). Orang yang mengatur pekerjaan atau kerjasama diantara berbagai kelompok atau sejumlah orang untuk mencapai sasaran, 2). Orang yang berwenang dan bertanggungjawab membuat rencana, mengatur, memimpin, dan mengendalikan pelaksanaannya untuk mencapai sasaran tertentu. Sedangkan menurut terminologi banyak para ahli mendefinisikan manajemen sebagai berikut:

Manajemen adalah suatu rangkaian proses yg meliputi kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengawasan, evaluasi dan pengendalian dalam rangka memberdayakan seluruh sumber daya organisasi/perusahaan, baik sumberdaya manusia (human resource capital), modal (financial capital), material (land, natural resources or raw materials), maupun teknologi secara optimal untuk mencapai tujuan organisasi/perusahaan (Ismail, 2012).

1. Management is a universal marvel. It is an extremely popular and generally term. All organizations-business, political, cultural or social are engaged with management because it is the management which helps and coordinates the various endeavors towards a clear reason (Madan & Ramu, 2018)

2. Management is the attainment of organizational goals in an effective and efficient manner through planning organizing leading and controlling organizational

resources”. Pendapat tersebut kurang lebih mempunyai arti bahwa manajemen merupakan pencapaian tujuan organisasi dgn cara yg efektif dan efisien lewat perencanaan pengorganisasian pengarahan dan pengawasan sumberdaya organisasi (Daft, 2003).

1. Manajemen sebagai: “the process of administering and coordinating resources effectively and efficiently in an effort to achieve the goals of the organization.” Pendapat tersebut kurang lebih mempunyai arti bahwa manajemen merupakan proses mengelola dan mengkoordinasi sumber daya-sumber daya secara efektif dan efisien sebagai usaha untuk mencapai tujuan organisasi (Lewis dkk., 2004).

2. Definisi lainnya dari manajemen adalah seperti yang diuraikan oleh Terry, G. R. (2000) menurutnya manajemen adalah: “management is distinct process consisting of planing, organizing, actuating and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources (manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui

pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya”.

3. Manajemen adalah kegiatan yang dilakukan oleh setiap pemimpin dalam mengatur organisasi, lembaga maupun perusahaan (hadari,1997)
4. management is the process of designing and maintaining an environment in which individuals, working together in groups, efficiently accomplish selected aims (Koontz & Weihrich 1990)
5. Pengertian Menejemen adalah usaha mengatur organisasi untuk mencapai tujuan yang ditetapkan secara efektif dan efisien agar tujuan suatu organisasi dapat terwujud dengan baik, maka adanya manajemen menjadi sangat penting (Didin Kurniadin & Machali, 2012).
6. Management is about solving problems that keep emerging all the time in the course of an organization struggling to achieve its goals and objectives.(Olum, 2004)

Berdasarkan pendapat ahli di atas terdapat beberapa definisi dari manajemen, setiap ahli menggunakan perspektif atau sudut pandangnya masing-masing, hal ini merupakan suatu konsekuensi ilmu sosial yang memiliki banyak paradigma, karena para ahli mengamati fenomena masyarakat yang berada dalam Rentang waktu yang berbeda-beda. dari pendapat para ahli tentang definisi

Menejemen dapat disimpulkan bahwa manajemen merupakan usaha atau kegiatan mengatur sebuah organisasi/orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien.

B. Manajemen sebagai Ilmu dan Seni

Pada hakekatnya kegiatan manusia pada umumnya adalah mengatur (managing). Sehingga manusia memerlukan ilmu sebagai landasan untuk mengatur serta perlu mengetahui gejala-gejala atau permasalahan yang dihadapi dalam mengatur, dalam hal tersebut dilakukan melalui kajian ilmiah dengan metode yang jelas supaya menemukan solusi dari setiap masalah yang timbul dalam proses mengatur. Kemudian untuk mengatur di sini diperlukan suatu seni, bagaimana orang lain memerlukan pekerjaan untuk mencapai tujuan bersama. memandang bahwa di dalam mencapai suatu tujuan diperlukan kerja sama dengan orang lain, nah bagaimana cara memerintahkan kepada orang lain agar orang lain mau bekerja sama. Oleh karena itu, antara ilmu dan seni dalam manajemen saling bersinergi dan tidak dapat dipisahkan.

Berikut penjelasan lengkap seputar pengertian manajemen dari berbagai sudut pandang baik pengertian manajemen sebagai ilmu, seni, maupun manajemen sebagai profesi yang dilakukan seseorang:

1. Manajemen Sebagai Ilmu

Luther Gulick mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (science) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja bersama-sama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem ini lebih bermanfaat bagi kemanusiaan (WIRA, H. K.,2020). Manajemen telah dipelajari dalam jangka waktu yang lama dan terus berkembang dari waktu ke waktu melalui pengujian berbagai teori manajemen dalam praktik di dunia nyata.

Manajemen juga diartikan sebagai ilmu karena manajemen sangat dibutuhkan untuk bekal ketika individu menjadi seorang pemimpin. baik pemimpin perusahaan, organisasi dan sebagainya. Jadi, manajemen sebagai ilmu adalah manajemen sebagai pengetahuan atau cara untuk membekali diri kita menjadi seorang pemimpin (Olum, 2004). Menurut Fatah (1996), manajemen dikatakan sebagai ilmu, karena dipandang sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat, karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan tugas.

Pada era modern, manajemen sebagai ilmu dapat didefinisikan pula sebagai pengetahuan yang dijadikan bekal ketika kita menduduki suatu posisi atau jabatan baik di suatu organisasi ataupun perusahaan. Pendidikan mengenai manajemen sekiranya perlu ditempuh sebelum seseorang masuk pada tingkatan manajemen manapun. Ilmu pengetahuan dalam manajemen tentunya memiliki syarat-syarat tertentu yang harus dipenuhi. Adapun syarat manajemen sebagai ilmu adalah sebagai berikut (Pratama, R., 2020).

a. Tersusun Secara Sistematis dan Teratur

Manajemen sebagai ilmu harus terbentuk dengan sistematis dan memiliki keteraturan. Manajemen mempunyai suatu rangkaian proses aktivitas yang berhubungan satu dengan lainnya. Kegiatan tersebut dimulai dari menetapkan tujuan hingga tercapainya tujuan yang telah ditetapkan. Beberapa ahli mengklasifikasikan ilmu manajemen menjadi beberapa kegiatan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan atau pengendalian.

b. Obyektif dan Rasional Sehingga dapat Dipelajari

Manajemen sebagai ilmu harus bersifat obyektif dan rasional dalam memandang suatu hal ataupun permasalahan. Bersifat obyektif berarti manajemen memiliki parameter/standar penilaian terhadap suatu hal sehingga dapat terukur. Parameter atau standar penilaian ini digunakan supaya tidak ada keberpihakan dalam penilaian. Adapun obyek atau sasaran dari penyelidikan manajemen secara umum adalah manusia itu sendiri. Akan tetapi manusia disini adalah sekelompok orang yang bekerjasama dalam suatu organisasi untuk mewujudkan tujuan bersama. Pencapaian tujuan tersebut dilaksanakan dengan perhitungan yang rasional dan dapat diterima secara logis. Salah satu meraih tujuan tersebut adalah dengan membagi tugas pada tiap kelompok orang supaya tujuannya lebih mudah tercapai,

c. Menggunakan Metode Ilmiah

Pengelolaan suatu organisasi dengan segala permasalahan di dalamnya harus dilakukan secara ilmiah. Manajemen sebagai ilmu mengajarkan bahwa sebelum memberikan solusi hendaknya perlu identifikasi permasalahan yang disimpulkan berdasarkan data empirik yang benar-benar terjadi di lapang.

Setelah itu dibuat hipotesis terhadap penyebab permasalahan tersebut serta bagaimana cara penyelesaiannya.

Ketika penyebab sudah diketahui maka dipilihlah alternatif solusi yang disesuaikan antara teori manajemen yang dijadikan pedoman dan kondisi yang sesuai di lapang. Setelah dipilih berbagai alternatif solusi maka dapat diuji dan dipilih solusi yang paling tepat untuk diaplikasikan. Secara umum langkah-langkah tersebut dilakukan secara sistematis untuk pengelolaan suatu organisasi. Terdapat dua pendekatan penggunaan metode ilmiah dalam pandangan ini yaitu metode deduksi dan induksi.

Metode deduksi merupakan metode yang bersifat rasional atau bersumber dari akal pikiran. Pada awalnya penyelesaian permasalahan manajemen bawal dari pengetahuan umum sebelum masuk kepada pengetahuan khusus. Pengetahuan umum dapat berbentuk konsep atau teori yang berkaitan dengan perencanaan dan motivasi. Melalui teori umum tersebut manajemen mengacu pada melaksanakan aktivitas yang sistematis dari teori khusus (pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan) yang dilakukan secara Efektif dan Efisien.

Sedangkan pada metode induktif lebih bersifat empirik. Metode induktif pada manajemen sebagai ilmu bersumber dari pengalaman konkret dengan melakukan penyelidikan yang berawal dari pengetahuan khusus hingga pengetahuan umum. Pada praktiknya pengalaman dalam pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan menjadi input yang sangat penting dalam pembuatan perencanaan yang bersifat umum.

d. Memiliki Prinsip-prinsip tertentu

Prinsip-Prinsip Manajemen ini dianggap memberikan faktor fundamental penting yang menjadi dasar keberhasilan manajemen. Mereka bervariasi sesuai dengan bagaimana para pemimpin menerapkannya dalam pengaturan organisasi. Prinsip-prinsip manajemen ini menjadi parameter dalam pengambilan keputusan dan tindakan manajemen lainnya (Bacud, 2020)

e. Dapat dijadikan sebagai Teori

Manajemen pada awalnya berawal dari praktik dalam pengelolaan suatu organisasi atau perusahaan (industri). Pengalaman itu kemudian menjadi teori yang dapat dipelajari dan dikembangkan lewat lembaga pendidikan dan training.

Pada era Globalisasi ini bahkan terdapat berbagai macam ilmu manajemen di berbagai bidang seperti manajemen agribisnis, manajemen pendidikan, manajemen industri dan lain-lain. Manajemen sebagai ilmu merupakan ilmu sosial apabila dikaitkan dengan klasifikasi ilmu. Definisi manajemen sebagai ilmu juga berkaitan dengan ilmu-ilmu lainnya meski manajemen adalah bagian dari ilmu administrasi. Secara umum manajemen merupakan ilmu terapan dikarenakan manfaat dari manajemen baru akan dirasakan apabila diterapkan untuk meningkatkan kualitas hidup manusia.

2. Manajemen Sebagai Seni

Manajemen sebagai seni merupakan cara dalam mengatasi kewajiban ataupun tugas bersama dengan kerjasama tim. Penjabaran manajemen sebagai seni memiliki sudut pandang bahwa pada pencapaian tujuan organisasi atau kelompok maka diperlukan kerja sama dengan orang lain. Manajemen dikatakan sebagai seni (art) karena mengelola (managing) sumber-sumber daya dalam organisasi untuk mencapai tujuan yang nyata melalui pengalaman, uji coba, dan perbaikan-perbaikan yang berkesinambungan akan mendatangkan hasil atau manfaat bagi organisasi (Noor, 2015).

Mary P. Follett mencirikan manajemen sebagai seni mendapatkan sesuatu dilakukan melalui upaya orang lain (Graham, 1995). Definisi ini menyiratkan keduanya mengejar tujuan (mendapatkan hal-hal yang dilakukan) dan memanfaatkan sumber daya (terutama melalui orang). Letak seni dalam hal ini adalah bagaimana cara memerintah orang lain supaya mau bekerja sama untuk meraih tujuan bersama, sehingga manajemen dianggap sebagai seni oleh Mary Parker Follett karena pada kegiatan peraih tujuan dilakukan melalui cara-cara mengatur orang lain dalam menjalankan tugasnya.

Marry P.r Follet mendefinisikan manajemen adalah sebagai seni untuk mendapatkan segala sesuatu yang dilakukan melalui orang lain (Wibowo, 2007). Hal ini memberi arti bahwa seorang manajer memiliki kemampuan seni mengatur dan mengelola. Senada dengan yang disampaikan Hasibuan (1996), bahwa manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber daya lain secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

Pada kasus ini, kemampuan untuk melihat integritas dan totalitas pada bagian yang terpisah pada visi yang sama merupakan seni dalam manajemen.

Seni dalam manajemen mencakup kemampuan dalam menyatukan visi atau tujuan dan berbagai aspek seperti perencanaan, kepemimpinan, komunikasi, dan pengambilan keputusan berhubungan dengan unsur manusia tentang cara pendekatan manajemen seni.

C. Manajer

1. Pengertian Manajer

Manajer merupakan seseorang yang mengemban tugas penting dalam sebuah organisasi. Organisasi dapat diartikan sebagai suatu kumpulan orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Keberhasilan suatu organisasi antara lain ditentukan oleh kemampuan pemimpin/manajer untuk mengatur kerja sama tersebut. Kegiatan memimpin,

mengatur, mengelola, mengendalikan, mengembangkan kegiatan organisasi merupakan kegiatan organisasi merupakan kegiatan manajemen. Adapun beberapa definisi manajer sebagai berikut:

- a. Manajer adalah individu yang menjadi kepala dalam sebuah jabatan tertentu yang memegang kendali untuk mengelola dan mengkoordinasi alur bawahannya agar menjalankan tugas yang tujuan akhirnya adalah pencapaian tujuan perusahaan (Yuniarti & Zatnika, 2011). Managers are responsible for setting and achieving the firm's goals with and through other people (Tovmasyan, 2018).
- b. Managers are defined as the ones performing the necessary actions aligned for the set objectives and plans (Koç, 2017).
- c. Manajer adalah orang yang dapat mengerjakan tugas dan tanggung jawab yang ditentukan (Heil, G., Bennis, W., & Stephens, D. C., 2000).

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan manajer adalah seseorang yang memiliki kedudukan pada posisi formal tertentu di dalam sebuah organisasi formal, yang bertanggung jawab terhadap sedikitnya pekerjaan satu orang (bawahannya) dan yang mempunyai wewenang atau otoritas formal atas orang tersebut.

2. Tingkat Manajer

Subkhi dan Jauhar (2013) mengatakan bahwa tingkatan manajemen sering dikelompokkan menjadi beberapa bagian.

a. Manajemen Lini Pertama (first-line management)

Tingkatan ini dikenal pula dengan istilah manajemen operasional, merupakan manajemen tingkatan paling rendah yang bertugas memimpin dan mengawasi karyawan non-manajerial yang terlibat dalam proses produksi. Mereka sering disebut penyelia (supervisor), manajer shift, manajer area, manajer kantor, manajer departemen, atau mandor (foreman).

b. Manajemen Tingkat Menengah (middle management)

Tingkatan ini mencakup semua manajemen yang berada di antara manajemen lini pertama dan manajemen puncak dan bertugas sebagai penghubung antara keduanya. Jabatan yang termasuk manajer menengah di antaranya kepala bagian, pemimpin proyek, manajer pabrik, atau manajer divisi.

c. Manajemen Puncak (top management)

Tingkatan ini dikenal pula dengan istilah executive officer, yang bertugas untuk merencanakan kegiatan dan strategi perusahaan secara umum dan mengarahkan jalannya perusahaan. Contoh top management adalah CEO (Chief Executive Officer), CIO (Chief Information Officer), dan CFO (Chief Financial Officer) yang sering disebut dewan direksi (board of directors).

Dalam prakteknya pembagian fungsi dalam manajemen secara fundamental tidak dapat dibedakan secara tajam dan tegas, karena setiap manajer (top manager, middle manager, dan lower manager), dalam usaha untuk mencapai tujuan, seorang manajer harus melaksanakan semua fungsi manajerial, hanya saja skop dan penekanannya yang berbeda. Gambaran mengenai tingkatan tugas manajerial adalah sebagai berikut. (H. Malayu S. P. Hasibuan, 2004).

Top Manager (TM), tugas-tugasnya lebih banyak pada fungsi planning dan organizing, karena sifat pekerjaannya adalah kerja "pikir" yaitu merencanakan, mengambil keputusan, dan mengorganisir. Walaupun TM kelihatan santai sebetulnya dia selalu memikirkan keputusan, kebijakan apa yang ditempuh untuk mencapai tujuan.

Middle manager (MM), tugasnya terhadap planning dan organizing seimbang dengan kerja fisiknya. Karena itu MM harus mampu menjabarkan keputusan TM, tetapi juga harus bisa mengerjakan serta menjelaskan kepada LM. MM merupakan manajer dua alam artinya harus bisa untuk planning dan organizing serta dapat pula untuk directing dan controlling. Jadi PO = DC.

Lower manager (LM), tugas dan aktivitasnya lebih banyak pada fungsi "directing/actuating dan controlling daripada ke fungsi planning dan organizing (DC > PO). Hal ini disebabkan LM

merupakan manajer operasional yang langsung memimpin para pekerja operasional. Keterampilan LM lebih diutamakan kemampuan teknis (spesialisasinya), daripada kecakapan manajerialnya.

Meskipun demikian, tidak semua organisasi dapat menyelesaikan pekerjaan dengan menggunakan bentuk tradisional seperti yang dijelaskan diatas. Seperti, pada organisasi yang lebih fleksibel dan sederhana, dengan pekerjaan yang dilakukan oleh tim karyawan yang selalu berubah, berpindah dari satu tugas ke tugas lainnya sesuai dengan permintaan pekerjaan.

3. Fungsi Manajer

Fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan. Siagian (2001) menjelaskan bahwa manajemen selalu terlibat dalam serangkaian proses manajerial yang pada intinya berkisar pada : (a) penentuan tujuan dan sasaran, (b) perumusan strategi, (c) perencanaan, (d) penentuan program kerja, (e) pengorganisasian, (f) penggerakan sumber daya manusia, (g) pemantuan kegiatan operasional, (h) pengawasan, (i) penilaian, serta (j) penciptaan dan penggunaan system umpan balik. Fungsi manajemen yang dikemukakan oleh para ahli tidak sama. Hal ini disebabkan latar belakang mereka, pendekatan yang dilakukan tidak sama. Untuk bahan perbandingan tentang fungsi-fungsi manajemen menurut ahli manajemen sebagai berikut (Hasibuan, 2004).

Tabel 1 Ragam Ragam Fungsi Manajemen

G. R. Terry	John F. Mee	Louis A. Allen	MC. Namara
Planning Organizing Actuating Controlling	Planning Organizing Motivating Controlling	Leading Planning Organizing Controlling	Planning Programming Budgeting System
Henry Fayol	Harold Koontz dan Cyril O'Donnel	Dr. S. P. Siagian	Prof. Drs. Oey Liang Lee
Planning Organizing	Planning Organizing	Planning Organizing	Perencanaan Pengorganisasian
Commanding Coordinating Controlling	Staffing Directing Controlling	Motivating Controlling Evaluating	Pengarahan Pengkoordinasian Pengontrolan
W. H. Newman	Luther Gullick	Lyndall F. Urwick	John D. Millet
Planning Organizing Assembling Resources Directing Controlling	Planning Organizing Staffing Directing Coordinating Reporting Budgeting	Forecasting Planning Organizing Commanding Coordinating Controlling	Directing Facilitating

Dari fungsi-fungsi manajemen di atas, tampak bahwa ada kesamaan pandangan tentang fungsi manajemen. Untuk menjabarkan makna dari fungsi-fungsi manajemen sebagai berikut.

- Planning adalah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan. Planning mencakup kegiatan pengambilan keputusan, karena termasuk pemilihan alternatif-alternatif keputusan.
- Organizing mencakup: (a) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok, (b) membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan tersebut dan (c) menetapkan wewenang di antara kelompok atau unit-unit organisasi. Pengorganisasian berhubungan erat dengan manusia, sehingga penugasannya di unit-unit organisasi dimasukkan bagian dari unsur

organizing. Ada yang tidak berpendapat demikian, justru memasukkan staffing sebagai fungsi utama.

- c. Actuating mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari
- d. pegawai-pegawainya, memberi penghargaan, memimpin, mengembangkan memberi kompensasi kepada mereka.
- e. Motivating merupakan kata yang lebih disukai oleh beberapa pihak daripada kata actuating. Ada yang beranggapan bahwa kedua kata tersebut adalah sama. Motivating berkonotasi emosional dan irrasional. Actuating bersifat motivasional dan mencakup lebih banyak formulasi formal dan rasional.
- f. Staffing mencakup mendapatkan, menempatkan dan mempertahankan anggota pada posisi yang dibutuhkan oleh pekerjaan organisasi yang bersangkutan.
- g. Directing mencakup pengarahan yang diberikan kepada bawahan sehingga mereka menjadi pegawai yang berpengetahuan dan akan bekerja efektif menuju sasaran yang telah ditetapkan.
- h. Controlling mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan dilaksanakan sesuai rencana. Pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan dapat tercapai dengan baik.
- i. Innovating mencakup pengembangan gagasan-gagasan baru, mengkombinasikan pemikiran baru dengan yang lama, mencari gagasan-gagasan dari kegiatan lain dan melaksanakannya.
- j. Representing mencakup pelaksanaan tugas pegawai sebagai anggota resmi dari sebuah perusahaan dalam urusannya dengan pihak pemerintah, kalangan swasta, bank, penjual, langganan dan kalangan luar lainnya.
- k. Coordinating merupakan sinkronisasi yang teratur dari usaha-usaha individu yang berhubungan dengan jumlah, waktu dan tujuan mereka, sehingga dapat diambil tindakan yang serempak menuju sasaran yang telah ditetapkan.

Menurut Siagian, (2002) Pada dasarnya para ilmuwan sepakat bahwa keseluruhan fungsi-fungsi manajerial dapat digolongkan kepada dua jenis utama, yaitu fungsi-fungsi organik dan fungsi-fungsi penunjang. Fungsi organik adalah keseluruhan fungsi utama yang mutlak perlu dilakukan oleh para manajer dalam rangka pencapaian tujuan dan berbagai sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Fungsi-fungsi organik tersebut merupakan penjabaran kebijaksanaan dasar atau strategi organisasi yang telah ditetapkan dan harus digunakan sebagai dasar dalam bertindak. Fungsi-fungsi tersebut seperti digambarkan di atas. Sedangkan, fungsi-fungsi penunjang adalah berbagai kegiatan yang diselenggarakan oleh orang-orang atau satuan-satuan kerja dalam organisasi dan dimaksudkan mendukung semua fungsi-fungsi organik para manajer.

4. Peran Manajer

Peran merupakan sekumpulan fungsi yang dapat dilakukan oleh seorang sebagai tanggapan terhadap harapan-harapan daripada anggota penting sistem sosial yang bersangkutan dan harapan-harapannya sendiri serta jabatan yang ia duduki dalam sistem sosial. Disamping itu pengertian peranan adalah pola perilaku dari individu yang diharapkan dalam unit organisasi.

Penelitian Mintzberg menyimpulkan bahwa manajer memainkan 10 peran yang berbeda, yang terbagi dalam 3 (tiga) kategori dasar, yaitu (Griffin, 2004) :

- a. Interpersonal Roles, peran interpersonal melibatkan hubungan dengan orang lain Peran interpersonal manajer mencakup: Kepala figur (figurehead) Menjadi simbol organisasi, memimpin rapat, dan membuka acara organisasi. Pemimpin (leader), memberi contoh pada bawahan dan memotivasi bawahan.
- b. Penghubung (liaison), Mengoordinasikan kegiatan antardepartemen

- c. Informational Roles, Peran pemberi informasi melibatkan pemrosesan informasi Peran pemberi informasi mencakup: Pengawas (monitor) untuk mengawasi kegiatan dalam organisasi, Penyebar informasi (disseminator), Menyebarluaskan informasi kepada anggota organisasi. Juru bicara (spokesperson) Menjadi wakil organisasi dan memberi pidato dalam acara kemasyarakatan.
- d. Decisional Roles, Peran pengambil keputusan melibatkan proses pengambilan keputusan. Peran pengambil keputusan mencakup: Wirausahawan (entrepreneur), Membuat keputusan untuk mendorong pertumbuhan perusahaan, seperti membuat produk baru dan melakukan ekspansi usaha. Penengah keributan (disturbance handler), Menyelesaikan gangguan yang timbul, misalnya menyelesaikan pemogokan buruh dan perselisihan dalam organisasi. Pengalokasi sumber daya (resources allocator), Membagi sumber daya dalam organisasi, misalnya menentukan anggaran untuk departemen serta menentukan gaji dan bonus karyawan. Perunding atau Negosiator (negotiator), Melakukan perundingan dengan pihak yang berkaitan dengan organisasi, misalnya berunding dengan pemasok atau distributor.

Peranan manajer pendidikan terkait kinerjanya menurut Syaefullah yaitu (Saefullah, 2012):

- a. Memberikan semangat agar bekerja seefektif dan seefisien mungkin.
- b. Mengembangkan perencanaan beserta capaian kinerja manajer memperhatikan keadaan intern dan ekstern yang dihadapkan pada lembaga.
- c. Memiliki kemampuan merespon dengan cepat, teliti, dan tepat sasaran dalam menanggapi segala sesuatu yang dapat menguntungkan atau merugikan lembaga pendidikan.
- d. Menikmati hasil yang diperoleh dengan berpegang pada etika dan nilai-nilai kelembagaan.
- e. Mewujudkan proses pembelajaran yang aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan.
- f. Menciptakan peserta didik yang mampu mengembangkan dirinya yang mempunyai kekuatan spiritual, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, dan keterampilan yang diperlukan oleh dirinya, masyarakat, dan negara.
- g. Menciptakan suasana hubungan harmonis dan terfokus dalam kerja sama antar bidang serta intern bidang pada lembaga pendidikan.
- h. Melaporkan hasil kinerja kemudian ditindaklanjuti dengan pembagian tugas yang imbang sesuai dengan porsi (gaji) masing-masing.
- i. Sebagai pembangun nilai-nilai dalam organisasi sehingga akan memunculkan sosok tertentu sebagai contoh (kemampuan interpersonal).

D. Manajemen Bimbingan dan Konseling

Sehubungan dengan konsep manajemen maka penerapan atau implementasi manajemen bimbingan dan konseling merupakan salah satu manifestasi suatu kegiatan yang sistematis tentang bagaimana merencanakan suatu aktivitas bimbingan dan konseling, bagaimana menggerakkan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi bimbingan dan konseling untuk mencapai tujuan, mengawasi bagaimana kegiatan bimbingan dan konseling berjalan dan menilai kegiatan bimbingan dan konseling.

Manajemen bimbingan dan konseling adalah segala upaya atau cara yang digunakan untuk mendayagunakan secara optimal semua komponen atau sumber daya (tenaga, dana, sarana-prasarana) dan sistem informasi berupa himpunan data bimbingan dan konseling untuk menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan (Zamroni, E., & Rahardjo, S., 2015).

Manajemen pelayanan bimbingan dan konseling berarti kerja sama untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan pelayanan bimbingan dan konseling dengan

pelaksanaan fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading) dan pengawasan (controlling) (Tohirin, 2011).

Sugiyono menyatakan bahwa tujuan manajemen dilakukan secara sistematis agar mencapai produktif, berkualitas, efektif dan efisien. Adapun tujuan manajemen bimbingan dan konseling bertujuan untuk mengembangkan diri konseli (peserta didik) secara efektif dan efisien. Kegiatan manajemen bimbingan dan konseling dikatakan produktif apabila dapat menghasilkan keluaran (output) yang baik meskipun itu secara kualitas maupun kuantitas (Sugiyono, 2011).

Secara umum, tujuan manajemen bimbingan dan konseling di sekolah adalah “membantu peserta didik dalam memahami diri dan lingkungannya dalam mengambil keputusan, merencanakan dan mengarahkan kegiatan-kegiatan yang menuju kepada karir dan cara hidup yang akan memberikan rasa kepuasan karena sesuai, serasi, dan seimbang dengan dirinya dan lingkungannya (Sukardi, 1984).

Adapun Tujuan dari dilaksanakannya manajemen bimbingan dan konseling ada lima antara lain (Syahril & Riska Ahmad, 1986)

1. Untuk Mengenal diri sendiri dan lingkungan peserta didik dapat mengenali kekuatan dan kelemahan yang ada dalam dirinya sehingga dia dapat menyesuaikan dirinya dengan lingkungan.
2. Untuk menerima diri sendiri dan lingkungan secara positif dan dinamis. Diharapkan peserta didik dapat menerima keadaan yang ada pada diri.
3. Untuk dapat mengambil keputusan sendiri. Diharapkan seseorang dapat mandiri dalam mengambil keputusan sendiri untuk memenuhi kebutuhan dalam kebutuhannya dengan konsekuensi yang dapat dipertanggung jawabkan
4. Untuk dapat mengarahkan diri sendiri. Diharapkan peserta didik dapat mengarahkan dirinya menurut bakat dan juga minat yang ada dalam dirinya.
5. Untuk dapat mewujudkan diri sendiri. Diharapkan peserta didik dapat merealisasikan dirinya dalam bentuk nyata sebagai sebuah wujud rasa percaya diri yang ada pada individu tersebut.

E. Prinsip-prinsip manajemen bimbingan dan konseling

1. Efisien dan efektif, artinya kesesuaian hasil layanan dengan tujuan yang ingin dicapai dari layanan bimbingan dan konseling dengan memanfaatkan fasilitas yang ada secara optimal
2. Kepemimpinan yang efektif, artinya kepala sekolah perlu bersikap bijaksana dalam mengambil keputusan dan mampu berkoordinasi dengan personel sekolah secara baik
3. Kerjasama, artinya adanya hubungan kerjasama yang baik antar personel sekolah
4. Pengelolaan manajemen, sistematisa manajemen dari mulai perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan evaluasi (Sugiyono, 2012)

F. Pola Manajemen Bimbingan dan Konseling

Pola manajemen pelayanan bimbingan dan konseling adalah kerangka hubungan struktural antara berbagai bidang atau berbagai kedudukan dalam pelayanan bimbingan dan konseling, diantaranya:

1. Pola manajemen atau struktur organisasi pelayanan bimbingan dan konseling yang menempatkan kepala sekolah sebagai pembimbing utama.
2. Pola manajemen pelayanan bimbingan dan konseling yang menempatkan wakil kepala sekolah sebagai pembimbing utama.
3. Pola manajemen pelayanan bimbingan dan konseling yang menempatkan guru BK sebagai pembimbing utama.

4. Pola manajemen pelayanan bimbingan dan konseling yang memiliki beberapa orang petugas BK (menganut pola profesional).

G. Aspek-Aspek manajemen bk

1. Perencanaan program bimbingan dan konseling untuk tercapainya program perencanaan BK yang efektif dan efisien, maka ada beberapa hal yang harus dilakukan yaitu : analisis kebutuhan siswa, penentuan tujuan BK, analisis situasi sekolah, penentuan jenis kegiatan yang akan dilaksanakan, penetapan metode pelaksanaan kegiatan, penetapan personel kegiatan, persiapan fasilitas dan biaya kegiatan, dan perkiraan tentang hambatan kegiatan dan antisipasinya
2. Pelaksanaan dan pengarahannya program bimbingan dan konseling sekolah sebagai satuan pendidikan perlu merancang program bimbingan dan konseling sebagai integral dari program sekolah secara keseluruhan. Program inilah yang akan dijadikan acuan pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling disekolah tersebut Evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling Evaluasi pelaksanaan program bimbingan dan konseling merupakan upaya menilai efisiensi dan efektifitas manajemen bimbingan dan konseling di sekolah pada khususnya dan program bimbingan dan konseling yang dikelola oleh staf bimbingan dan konseling pada umumnya
3. Supervisi kegiatan Bimbingan dan Konseling Manfaat pokok dari supervisi ini adalah untuk mengendalikan personel pelaksana bimbingan dan konseling, memantau kemungkinan adanya kendala yang muncul dan dihadapi oleh personil dalam pelaksanaan tugasnya, mencari jalan keluar terhadap hambatan dan permasalahan dalam pelaksanaan program agar tercapainya pelaksanaan yang lancar kearah pencapaian tujuan bimbingan dan konseling di sekolah

H. Urgensi dan Tujuan Manajemen Bimbingan dan Konseling

Manajemen dibutuhkan oleh individu atau kelompok individu, organisasi bisnis, organisasi sosial atau pun organisasi pemerintah untuk mengatur, merencanakan segala hal untuk memperoleh hasil yang optimal pada waktu yang akan datang (Usman Effendi, 2014). Manajemen dibutuhkan oleh semua orang, karena tanpa manajemen yang baik, segala usaha yang dilakukan kurang berhasil Dalam perkembangannya proses manajemen adalah langkah-langkah strategis yang juga adalah manfaat dari manajemen tersebut. Untuk mencapai tujuan organisasi, oleh karena itu manajer perlu menjaga keseimbangan yang berbeda yaitu tuntutan stakeholders dan tuntutan pekerja. Manajemen bimbingan dan konseling sangat dapat membantu sekolah dalam meningkatkan mutu dari sekolahnya itu khususnya dalam pengembangan sumber daya manusia yang ada dilingkungan sekolah.

Manajemen bimbingan dan konseling yang terarah dan sistematis merupakan manifestasi dan akumulasi pelayanan bimbingan dan konseling sehingga merupakan salah satu indikator kerja konselor. Manajemen bimbingan dan konseling sangatlah penting dalam pelayanan bimbingan dan konseling, karena manajemen bimbingan dan konseling terkait dengan program bimbingan dan konseling yang disesuaikan dengan kondisi nyata peserta didik. Dengan manajemen bimbingan dan konseling yang baik maka kualitas proses dan hasil layanan bimbingan dan konseling juga dapat meningkat dimana berujung pada kualitas sekolah yang baik pula.

Tujuan Manajemen bimbingan dan konseling adalah untuk mengembangkan diri konseli (peserta didik) secara efektif dan efisien. Setiap organisasi mempunyai tujuan yang ingin dicapai, untuk mencapainya maka diperlukan adanya kegiatan manajemen sehingga tujuan dapat dicapai secara efektif dan efisien. Sugiyo (2012: 27) menyatakan bahwa jika tujuan manajemen dilakukan secara sistematis maka akan mencapai hasil yang produktif, berkualitas, efektif dan efisien.

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

Efektif berarti kesesuaian antara hasil yang dicapai dengan tujuan, keefektifan dari layanan bimbingan dan konseling adalah melihat dari ketercapaian layanan bimbingan dan konseling yaitu konseli mampu mengembangkan dirinya secara optimal. Sedangkan efisien apabila kesesuaian antara sumber daya dengan keluaran atau penggunaan sumber daya yang minimal dapat dicapai tujuan yang diharapkan. Layanan bimbingan dan konseling dapat dinyatakan efisien apabila tujuan bimbingan dan konseling yaitu pengembangan diri konseli dapat segera dicapai dengan penggunaan sumber daya yang sedikit.

I. Kedudukan Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah

Berdasarkan SK Mendikbud No.025/O/1995 tentang Petunjuk Teknis Ketentuan Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya Prayitno dan kawan-kawan memberikan penjelasan bimbingan dan konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal dalam bidang bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar dan bimbingan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Pengorganisasian Bimbingan dan Konseling. Penempatan personel bimbingan dan konseling yang tepat dalam organisasi serta pembagian tugas yang tepat. Dalam SK Menpan No. 84/1993 (Prayitno, 2001: 6) ditegaskan bahwa tugas pokok guru bimbingan dan konseling adalah: Menyusun program bimbingan, melaksanakan program bimbingan, evaluasi pelaksanaan bimbingan, analisis hasil pelaksanaan bimbingan, dan tindak lanjut dalam program bimbingan terhadap peserta didik yang menjadi tanggung jawabnya.

Selanjutnya, Depdiknas (2008: 233) yang menyatakan bahwa personel utama pelaksanaan bimbingan dan konseling adalah: Konselor dan staf administrasi bimbingan dan konseling. Sementara personel pendukung pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling adalah segenap unsur yang terkait dalam pendidikan (kepala sekolah, wakil kepala sekolah, guru mata pelajaran, wali kelas, staf administrasi) di dalam organisasi pelayanan bimbingan dan konseling, dengan koordinator dan guru pembimbing/konselor serta staf administrasi bimbingan dan konseling sebagai pelaksana utamanya.

Depdiknas (2008: 220) menjelaskan bahwa: Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen, atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan masukan bagi penyusunan program tersebut. Kegiatan asesmen meliputi (1) asesmen lingkungan, yang terkait dengan kegiatan mengidentifikasi harapan sekolah dan masyarakat (orang tua peserta didik), sarana dan prasarana pendukung program bimbingan dan konseling, kondisi dan kualifikasi konselor, dan kebijakan pimpinan sekolah; dan (2) asesmen kebutuhan atau masalah peserta didik, yang menyangkut karakteristik peserta didik, seperti aspek-aspek fisik (ke-sehatan dan keberfungsian), kecerdas-an, motif belajar, sikap dan kebiasaan belajar, minat-minatnya (pekerjaan, jurusan, olahraga, seni dan keagamaan), masalah-masalah yang dialami, dan kepribadian atau tugas-tugas perkembangan, sebagai landasan untuk memberikan pelayanan bimbingan dan konseling. Selanjutnya, Gysbers & Henderson (2012: 206) mengatakan bahwa: penilaian kebutuhan tersebut diperoleh dari siswa, pendidik, orang tua, anggota komunitas, pengusaha, dan lulusan.

Pelaksanaan bimbingan dan konseling merupakan hal yang sangat penting. Maka, program harus dilakukan seutuhnya sesuai dengan SKB Mendikbud Nomor 0433/P/1993 (Prayitno, 2001:

8) menyebutkan bahwa: Pelaksanaan bimbingan dan konseling adalah melaksanakan fungsi pemahaman, pencegahan, pengentasan, pemeliharaan, dan pengembangan dalam bidang bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karier.

Dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling konselor sebagai personel utama mempunyai beban mengajar. Sesuai dengan Permendiknas Nomor 39 Tahun 2009 Pasal 1 ayat 6 yang menyebutkan beban mengajar guru bimbingan dan konseling/konselor adalah mengampu bimbingan dan konseling paling sedikit 150 (seratus lima puluh) peserta didik per tahun pada satu atau lebih satuan pendidikan. Peserta didik yang berada dalam tanggung jawab guru pembimbing disebut siswa asuh bagi guru pembimbing yang bersangkutan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Negera Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya pasal 11 b.2 dinyatakan melaksanakan proses bimbingan bagi guru bimbingan dan konseling. Pada pasal 5 (3) dinyatakan pula beban kerja guru BK/konselor adalah mengampu bimbingan dan konseling paling sedikit 150 (seratus lima puluh) peserta didik dalam 1 (satu) tahun.

Pada Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Konselor dijelaskan pelayanan bimbingan dan konseling pada jalur pendidikan formal dan nonformal diselenggarakan oleh konselor. Kualifikasi akademik konselor dalam satuan pendidikan formal dan nonformal adalah sarjana pendidikan (S1) dalam bidang Bimbingan dan Konseling, berpendidikan profesi konselor.

Latihan

Untuk memperdalam pemahaman Anda mengenai materi di atas, kerjakanlah latihan berikut!

1. Apa yang Anda ketahui tentang manajemen?
2. Buatlah Mind Mapping perbedaan manajemen sebagai ilmu dengan manajemen sebagai seni?
3. Analisislah fungsi Manajer dalam kajian bimbingan dan konseling?
4. Analisislah tujuan manajemen bimbingan dan konseling?
5. Analisislah kedudukan manajemen bimbingan dan konseling di sekolah?

Petunjuk Jawaban

1. Silakan lihat pengertian manajemen dari para ahli dan lakukan sintesis untuk menjawab pertanyaan tersebut!
2. Baca dan pahami kembali materi terkait Manajemen Ilmu dan Seni, kemudian rangkailah perbedaan dari keduanya dengan cermat!
3. Fungsi manajer tertuang dalam tabel dan penjabaran ragam fungsi manajer dan!
4. Silakan lihat kembali tujuan manajemen bimbingan dan konseling dari para ahli dan lakukan sintesis untuk menjawab pertanyaan tersebut!
5. Perhatikan kembali edaran dari mendikbud dan pendapat para ahli, lakukan sintesis atau simpulannya!

Rangkuman

Manajemen merupakan usaha atau kegiatan mengatur sebuah organisasi / orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dengan cara yang efektif dan efisien. manajemen dikatakan sebagai ilmu, karena dipandang sebagai suatu bidang

pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama. Dikatakan sebagai kiat, karena manajemen mencapai sasaran melalui cara-cara dengan mengatur orang lain menjalankan tugas. Pada sisi lain, seni dalam manajemen mencakup

kemampuan dalam menyatukan visi atau tujuan dan berbagai aspek seperti perencanaan, kepemimpinan, komunikasi, dan pengambilan keputusan berhubungan dengan unsur manusia tentang cara pendekatan manajemen seni.

Manajemen bimbingan dan konseling merupakan salah satu manifestasi suatu kegiatan yang sistematis tentang bagaimana merencanakan suatu aktivitas bimbingan dan konseling, bagaimana menggerakkan sumber daya manusia yang ada dalam organisasi bimbingan dan konseling untuk mencapai tujuan, mengawasi bagaimana kegiatan bimbingan dan konseling berjalan dan menilai kegiatan bimbingan dan konseling. Manajemen bimbingan dan konseling sangatlah penting dalam pelayanan bimbingan dan konseling, karena manajemen bimbingan dan konseling terkait dengan program bimbingan dan konseling yang disesuaikan dengan kondisi nyata peserta didik. Dengan manajemen bimbingan dan konseling yang baik maka kualitas proses dan hasil layanan bimbingan dan konseling juga dapat meningkat dimana berujung pada kualitas sekolah yang baik pula. Kedudukan manajemen dalam bimbingan konseling adalah sangat krusial, sehingga keterlaksanaan bimbingan konseling dilembaga sekolah jelas dinyatakan dalam perundang-undangan, Permendiknas dan juga Perpres.

Tes Formatif 1

Jawablah soal di bawah ini dengan membubuhkan tanda silang (X) pada jawaban yang paling tepat!

1. Istilah “Manajemen Istilah “manajemen” secara etimologi berasal dari bahasa latin,yaitu dari asal kata “manus” yang berarti.....
 - a. Melakukan
 - b. Tangan
 - c. menangani
 - d. mengurus
2. Manajemen juga diartikan sebagai ilmu karena...
 - a. Sebagai suatu bidang pengetahuan yang secara sistematis berusaha memahami mengapa dan bagaimana orang bekerja sama.
 - b. Sebagai suatu bidang ilmu untuk dapat mengatur orang lain
 - c. Sebagai suatu ilmu untuk dapat memotivasi orang lain
 - d. Sebagai suatu ilmu yang dapat diterapkan untuk memerintah bawahan dengan bijaksana
3. Keberhasilan suatu organisasi antara lain ditentukan oleh....
 - a. Kegiatan memimpin, mengatur, mengelola, mengendalikan, mengembangkan kegiatan organisasi
 - b. individu yang menjadi kepala dalam sebuah jabatan tertentu yang memegang kendali untuk mengelola dan mengkoordinasi alur bawahannya agar menjalankan tugas yang tujuan akhirnya adalah pencapaian tujuan perusahaan
 - c. Kemampuan seorang pemimpin dalam memberikan intruksi kepada bawahan
 - d. kemampuan pemimpin/manajer untuk mengatur kerja sama dalam organisasi.
4. Tingkatan manager terdiri atas....
 - a. Manajemen Lini Pertama, Manajemen Lini Pertama dan Manajemen Puncak (top management)
 - b. CEO (Chief Executive Officer), CIO (Chief Information Officer), dan CFO (Chief Financial Officer) yang sering disebut dewan direksi (board of directors)
 - c. Top manager (TM), Middle manager (MM), Lower manager (LM),
 - d. CEO (Chief Executive Officer), Manajemen Lini Pertama dan Top manager (TM)
5. Fungsi manajemen adalah....
 - a. Usaha seseorang untuk Planning, Organizing, Actuating
 - b. Upaya seseorang untuk Leading, Planning, Organizing dan Controlling

- c. elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat di dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer dalam melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan
- d. proses manajemen Planning , Organizing, Staffing dan Directing
- 6. Manajer memainkan peran yang berbeda, yang terbagi dalam 3 kategori dasar, yaitu....
 - a. Kepala figur (figurehead) , Penghubung (liaison) dan Pemimpin (leader)
 - b. Interpersonal Roles, Informational Roles dan Decisional Roles
 - c. Pengawas (monitor), Penyebar informasi (disseminator), dan Juru bicara (spokesperson)
 - d. Decisional Roles, Wirausahawan (entrepreneur) dan Pengalokasi sumber daya (resources allocator).
- 7. Manajemen bimbingan dan konseling adalah....
 - a. Segala upaya atau cara yang digunakan untuk mendayagunakan secara optimal semua komponen atau sumber daya (tenaga, dana, sarana- prasarana) dan sistem informasi berupa himpunan data bimbingan dan konseling untuk menyelenggarakan pelayanan bimbingan dan konseling dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan.
 - b. Upaya mengembangkan diri konseli (peserta didik) secara efektif dan efisien
 - c. Usaha untuk menghasilkan keluaran (out put) yang baik meskipun itu secara kualitas maupun kuantitas
 - d. Kegiatan bimbingan konseling berupa perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading) dan pengawasan (controlling)
- 8. Tujuan umum dari dilaksanakannya manajemen bimbingan dan konseling ada adalah....
 - a. Untuk Mengenal diri sendiri dan lingkungan peserta didik dapat mengenali kekuatan dan kelemahan yang ada dalam dirinya sehingga dia dapat menyesuaikan dirinya dengan lingkungan.
 - b. untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan pelayanan bimbingan dan konseling dengan pelaksanaan fungsi perencanaan (planning), pengorganisasian (organizing), penyusunan personalia (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading) dan pengawasan (controlling)
 - c. manajemen dilakukan secara sistematis agar mencapai produktif, berkualitas, efektif dan efisien. Adapun tujuan manajemen bimbingan dan konseling bertujuan untuk mengembangkan diri konseli (peserta didik) secara efektif dan efisien.
 - d. membantu peserta didik dalam memahami diri dan lingkungannya dalam mengambil keputusan, merencanakan dan pengarahan kegiatan-kegiatan yang menuju kepada cara hidup yang akan memberikan rasa kepuasan karena sesuai, serasi, dan seimbang dengan dirinya dan lingkungannya
- 9. Urgensi manajemen BK sangat dibutuhkan karena
 - a. Manajemen bimbingan dan konseling yang terarah dan sistematis merupakan manifestasi dan akumulasi pelayanan bimbingan dan konseling sehingga merupakan salah satu indikator kerja konselor.
 - b. manajemen bimbingan dan konseling terkait dengan program bimbingan dan konseling yang disesuaikan dengan kondisi nyata peserta didik.
 - c. Untuk mencapai tujuan organisasi, oleh karena itu manajer perlu menjaga keseimbangan yang berbeda yaitu tuntutan stakeholders dan tuntutan pekerja.
 - d. Manajemen bimbingan dan konseling sangat dapat membantu sekolah dalam meningkatkan mutu dari sekolahnya itu khususnya dalam pengembangan sumber daya manusia yang ada di lingkungan sekolah.

10. Sesuai dengan Permendiknas Nomor 39 Tahun 2009 Pasal 1 ayat 6 yang menyebutkan beban mengajar guru bimbingan dan konseling/konselor adalah....
- Pelaksanaan bimbingan dan konseling adalah melaksanakan fungsi pemahaman, pencegahan, pengentasan, pemeliharaan, dan pengembangan dalam bidang bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar, dan bimbingan karier.
 - Penyusunan program bimbingan dan konseling di sekolah dimulai dari kegiatan asesmen, atau kegiatan mengidentifikasi aspek-aspek yang dijadikan bahan masukan bagi penyusunan program tersebut.
 - mengampu bimbingan dan konseling paling sedikit 150 (seratus lima puluh) peserta didik per tahun pada satu atau lebih satuan pendidikan. Peserta didik yang berada dalam tanggung jawab guru pembimbing disebut siswa asuh bagi guru pembimbing yang bersangkutan.
 - pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal dalam bidang bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar dan bimbingan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan norma-norma yang berlaku.

Kunci Jawaban dan Pedoman Penskoran

- | | |
|------|-------|
| 1. a | 6. b |
| 2. d | 7. a |
| 3. a | 8. d |
| 4. c | 9. a |
| 5. d | 10. c |

Cocokkanlah jawaban Anda dengan Kunci Jawaban Tes Formatif yang terdapat di bagian akhir buku ajar ini. Hitunglah jawaban yang benar. Kemudian, gunakan rumus berikut untuk mengetahui tingkat penguasaan Anda terhadap materi Kegiatan Belajar.

Tingkat penguasaan =	Jumlah Jawaban yang Benar Jumlah Soal	x 100%
----------------------	--	--------

Arti tingkat penguasaan: 90 - 100% = baik sekali

80 - 89% = baik

70 - 79% = cukup

< 70% = kurang

Apabila benar semua, maka pemahaman Saudara 100%. Apabila salah satu, maka pemahaman saudara 75%. Apabila salah dua, maka pemahaman Saudara 50 %. Apabila salah tiga, maka pemahaman 25%, dan apabila salah semua, maka pemahaman 0 %. Apabila Saudara mendapatkan hasil minimal 75%, maka Saudara dinyatakan **lulus**, apabila mendapatkan 0%, 25% atau 50%, maka Saudara diminta membaca dan memahami isi buku ajar kembali dan menjawab latihan lagi.

J. Glosarium

Bimbingan	Petunjuk (penjelasan) cara mengerjakan sesuatu; tuntunan;pimpinan.
Efektif	Dapat membawa hasil; berhasil guna (tentang usaha, tindakan).
Efisien	mampu menjalankan tugas dengan tepat dan cermat; berdayaguna.
Empiris	Berdasarkan pengalaman (terutama yang diperoleh dari penemuan, percobaan, pengamatan yang telah dilakukan).
Fleksibel	Luwes; mudah dan cepat menyesuaikan diri.
Konseling	Pemberian bantuan oleh konselor kepada konseli sedemikian rupa sehingga pemahaman terhadap kemampuan diri sendiri meningkat dalam memecahkan berbagai masalah; penyuluhan.
Parameter	Ukuran atau patokan yang digunakan terhadap pertumbuhan bisnis.

K. Referensi

1. Akhmad Subkhi dan Moh. Jauhar. 2013. Pengantar Teori dan Perilaku Organisasi. Jakarta: Prestasi Pustaka
2. Bacud, S. A. D. 2020. Henri fayol's principles of management and its effect to organizational leadership and governance. Journal of Critical Reviews, 7(11), 162– 167. <https://doi.org/10.31838/jcr.07.11.25>
3. Daft L, Richard. 2003. Manajemen. Jakarta : Erlangga.
4. Pratama, R. 2020. Pengantar Manajemen. Deepublish.
5. Didin & Machali. 2012. Manajemen Pendidikan. Konsep & Prinsip Pengelolaan Pendidikan: Ar-Ruzz Media.
6. Fattah, Nanang. 1996. Landasan Manajemen Pendidikan. Bandung: PT Remaja Rosdakarya
7. Graham. 1995. Dalam: Buku Ajar Orthopedi dan Fraktur Sistem. Apley. Ed. Edi Nugroho Widya Medica, Jakarta.
8. Griffin, 2004. Komitmen Organisasi, Terjemahan, Jakarta : Erlangga
9. Hadari, 1997, Manajemen Sumber Daya Manusia untuk Bisnis yang Kompetitif, Yogyakarta: Gajah Mada University Press
10. Hasibuan, Malayu S.P., 1996, Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah, Edisi.Kedua, Jakarta: PT Toko Gunung Agung.
11. Hasibuan, Malayu S.P, 2004, "Manajemen" Edisi Revisi, Penerbit PT. Bumi Aksara
12. Heil, G., Bennis, W., & Stephens, D. C. (2000). Douglas McGregor, revisited: Managing the human side of the enterprise. John Wiley & Sons.
13. Ismail. 2012. Manajemen Strategik. Jakarta: Penerbit Erlangga.
14. Kamus Besar Bahasa Indonesia. [Online]. Tersedia di:<http://bahasa.kemdiknas.go.id/kbbi/index.php>. Diakses 22 Januari 2020
15. Koç, H. (2017). The impact of managers ' leadership behaviors on job satisfaction and performance of employees. Journal of Business Management, 9(2011). <https://doi.org/10.5897/AJBM10.1229>
16. Madan, G., & Ramu, M. (2018). An Observational study: role and functions of a manager. International Journal of Pure and Applied Mathematics, 119(17), 159–168.
17. Noor, 2007., Ekonomi Manajerial, Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada,
18. Noor, Juliansya., 2015., Penelitian Ilmu Manajemen, Kencana; Jakarta.
19. Koontz, H dan Weihrich, H. (2005). Management. New York: McGraw-Hill.
20. Lewis. 2004. Organizational Performance. Alih Bahasa Lina Salim. BPFE. Yogyakarta
21. Onisimus. 2011. Manajemen Pendidikan di Era Otonomi Daerah: konsep, strategidan

- implementasi. Bandung: Alfabeta
22. Olum, Y. (2004). Modern Management Theories and. 15th East African Central Banking Course, 1, 0–24.
 23. Syahril dan Riska Ahmad. (1986). Pengantar Bimbingan dan Konseling. Padang: Angkasa
 24. Siagian, Sondang P. 2001. Manajemen Sumber Daya Manusia. Jakarta: Bumi.Aksara.
 25. Siagian, Sondang,. p.2002. Kepemimpinan Organisasi & Perilaku Administrasi,. Jakarta: Penerbit Gunung Agung.
 26. Sugiyo. (2011). Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah. Semarang:Widya Karya.
 27. Sukardi, Dewa Ketut. 1984. Bimbingan Karier di Sekolah-Sekolah. Jakarta:Balai. Pustaka.
 28. Terry, George R. 2000. Principles of Management. Alih Bahasa Winardi. Penerbit Alumni, Bandung
 29. Tohirin. (2011). Bimbingan dan konseling di Sekolah dan Madrasah. PT. Raja grafindo
 30. Tovmasyan, G. (2018). The Role of Managers in Organizations : Psychological Aspects. Business Ethics and Leadership, 1(January 2017). [https://doi.org/10.21272/bel.1\(3\).20-26.2017](https://doi.org/10.21272/bel.1(3).20-26.2017)
 31. WIRA, H. K. (2020). MANAJEMEN PEMBELAJARAN TAHFIZ ALQUR'AN DI SEKOLAH DASAR ISLAM TERPADU IZUDDIN PALEMBANG (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Raden Fatah)
 32. Wibowo. (2007). Manajemen Kinerja. Edisi ketiga. Jakarta: PT.Raja Grafindo Prasada.
 33. Yuniarti, I., & Zalnika, A. (2011). Manager ' S Role in Achieving Company Goals. In Program Studi Administrasi Bisnis. Politeknik Negeri Bandung.
 34. Zamroni, E., & Rahardjo, S. (2015). Manajemen bimbingan dan konseling berbasis permendikbud nomor 111 tahun 2014. Jurnal konseling gusjigang, 1(1).
 35. Tohirin. *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*, PT Raja Grafindo Persada, Jakarta, Cet. 6, 2014, hal 260-264
 36. Sugiyo. 2012. *Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Semarang: Widya Karya
 37. Mugiarto, Heru dkk. 2010. *Bimbingan dan Konseling*. Semarang: Universitas Negeri Semarang Press

Buku Ajar 2

Ragam Pola Manajemen

Metode Pembelajaran	Estimasi Waktu	Capaian Pembelajaran
Kuliah interaksi dan Diskusi	150	Mampu memahami, menganalisa, dan menjabarkan tentang Ragam Pola. Fungsi Manajemen Menurut beberapa ahli.

Manajemen sebagai suatu sistem yang saling terkait antara satu dengan yang lain dalam rangka mencapai tujuan. Unsur satu dengan yang lain tidak dapat dipisahkan. Terkait dengan manajemen sebagai suatu sistem, maka ada beberapa contoh model atau pola manajemen yang digunakan dalam suatu organisasi.

A. Pengertian Pola Manajemen BK

Yang dimaksud pola manajemen bimbingan dan konseling adalah kerangka hubungan struktural antara berbagai bidang atau sebagai kedudukan dalam pelaksanaan disekolah dan madrasah kerangka hubungan tersebut digambarkan dalam suatu struktur organisasi. Sesuai dengan pola yang dianut oleh masing-masing sekolah, maka pola manajemen BK ini terbagi menjadi dua bagian, yakni pola profesional dan pola non profesional. Yang dimaksud pola profesional disini adalah guru pembimbing di sekolah yang bersangkutan direkrut dari alumni BK baik strata satu (S1), strata dua (S2) dan strata tiga (S3), sedangkan yang dimaksud pola non profesional adalah guru pembimbing direkrut bukan dari alumni BK. Pola non profesional biasanya menetapkan kepala sekolah, guru mata pelajaran tertentu atau wali kelas sebagai petugas bimbingan

Pola manajemen /struktur organisasi bimbingan dan konseling di sekolah yang menganut pola profesional akan berbeda dengan struktur organisasi sekolah yang menganut pola non profesional. Contoh pola manajemen BK yang profesional adalah sebagai berikut : Pola manajemen atau struktur organisasi pelayanan BK diatas, ditunjuk koordinator manajemen BK dan Koordinator menetapkan tenaga-tenaga bimbingan konseling (staf BK) yang lain dan tenaga penunjang. Koordinator bertanggung jawab atas pelayanan bimbingan dan konseling disekolah yang bersangkutan. Contoh pola manajemen BK yang non-profesional adalah sebagai berikut ; pada pola manajemen atau struktur organisasi BK diatas, kepala sekolah tidak bertugas sebagai pembimbing utama, namun pola diatas juga menunjukkan bahwa sekolah yang bersangkutan belum atau tidak memiliki petugas atau tenaga bimbingan khusus, karena manajemen bimbingan konseling dilaksanakan oleh wakil kepala Sekolah urusan kesiswaan dan para wali kelas. Dengan pola diatas, wakil kepala sekolah urusan kesiswaan dan para wali kelas memiliki tugas lengkap.

Penyusunan program bimbingan dan konseling dan pelaksanaannya tidak mungkin dilaksanakan sendiri oleh kepala sekolah atau oleh petugas bimbingan sekolah, maka program tersebut akan melibatkan berbagai pihak yang terkait disekolah (stakeholders) agar dapat mencapai peningkatan mutu pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah.

B. Model Manajemen POAC

George R. Terry (2011), memberikan gambaran yang lebih jelas tentang fungsi manajemen yang dikenal dengan "POAC" yaitu: (1) Perencanaan (planning),

(2) Pengorganisasian (organizing), (3) Pelaksanaan (actuating), (4) Pengawasan (controlling). Dalam beberapa penelitian tentang manajemen pendidik banyak yang merujuk pada teori G.R Terry sebagai basic teori. karena Terry lebih menekankan pada pengorganisasian dan

pelaksanaan dalam kegiatan manajemen di samping fungsi-fungsi manajemen yang lain. Dalam manajemen pembinaan kemampuan profesional guru pengorganisasian dan pelaksanaan adalah hal yang sangat krusial. Alasan lain banyak peneliti menggunakan pola POAC, karena POAC merupakan fungsi manajemen yang bersifat umum dan meliputi keseluruhan proses manajerial. Selanjutnya menurut Sumantri dkk, (2013) Dengan adanya model manajemen, maka semua aktivitas akan terarah, efektif dan efisien, dan diharapkan akan tercapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Di bawah ini adalah uraian tentang model manajemen yang dikemukakan oleh G.R Terry :

1. Perencanaan (planning)

Menurut George R. Terry (2013) perencanaan adalah memilih fakta dan penghubungan fakta-fakta serta pembuatan dan penggunaan perkiraan- perkiraan atau asumsiasumsi untuk masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan. Menurut S. Robin, (2001) perencanaan adalah suatu keharusan dalam setiap usaha untuk mengembangkan usaha atau mengembangkan lembaga tersebut. Karena perencanaan bersifat vital, seharusnya hal itu dibuat lebih awal. Perencanaan dapat dianggap sebagai suatu kumpulan keputusan-keputusan, dalam hubungan mana perencanaan tersebut dianggap sebagai tindakan untuk mempersiapkan tindakan-tindakan untuk masa yang akan datang dengan jalan membuat keputusan sekarang.

Koontz & Donnell mendefinisikan perencanaan adalah fungsi dari seorang manajer yang meliputi pemilihan berbagai alternatif tujuan-tujuan, kebijaksanaan-kebijaksanaan, prosedur-prosedur dan program-program (Siagian, 2002). Tanti Prastuti (2014), menjelaskan bahwa: Perencanaan (planning) adalah keseluruhan proses perkiraan dan penentuan secara matang hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dari pengertian di atas bahwa fungsi perencanaan adalah aktivitas atau kegiatan yang berupa proses penentuan program kerja. Disinilah peran guru sebagai penggerak dan penyelenggara manajemen pendidikan sangat dibutuhkan. Dalam perencanaan pendidikan di sekolah secara umum melibatkan seluruh komponen sekolah termasuk guru dimana pengambilan keputusan dilakukan secara partisipatif yaitu cara untuk mengambil keputusan melalui penciptaan lingkungan terbuka dan demokratis sehingga diharapkan warga sekolah ikut terlibat langsung dalam proses pengambilan keputusan yang akhirnya berkontribusi terhadap pencapaian tujuan sekolah. Begitu halnya dengan guru BK perencanaan merupakan langkah awal dalam pelaksanaan layanan bimbingan konseling. Adapun perencanaan dalam BK adalah berupa penyusunan program sampai dengan RPL (Rencana Pelaksanaan Layanan).

2. Pengorganisasian (organizing)

Menurut Suharsimi (2008:11) pengorganisasian adalah pembagian tugas atau pekerjaan, pembidangan, pengunitan, yaitu: macam dan jumlah pekerjaan yang harus diselesaikan, banyaknya orang yang terlibat dalam organisasi, dan kemampuan, minat, bakat yang berbeda terhadap pekerjaan. Menurut Fattah, (2004:71) pengorganisasian merupakan proses membagi kerja dalam tugas-tugas yang kecil, membebaskan tugas itu kepada orang yang sesuai dengan kemampuannya, dan mengalokasikan sumber daya, serta mengkoordinasikannya dalam rangka efektifitas pencapaian tujuan organisasi. Sedangkan Ramayulis (2008:272) menyatakan bahwa pengorganisasian dalam pendidikan Islam adalah proses penentuan struktur, aktivitas, interaksi, koordinasi, desain struktur, wewenang, tugas secara transparan, dan jelas.

Organisasi merupakan suatu wadah/perkumpulan sejumlah orang dalam melakukan suatu aktivitas (kegiatan) guna mencapai tujuan tertentu. Hal ini tentu bertujuan sebagai wadah kerjasama antar individu dengan memiliki job kerja sehingga tercipta keringanan suatu pekerjaan dengan memiliki tujuan jelas. Adapun manfaat adanya pembagian tugas adalah: (1) spesialisasi dalam melaksanakan tugas, (2) memudahkan koordinasi, dan (3) dapat meningkatkan

efektivitas kerja. Pembidangan, pengunitan dan pembagian tugas akan melahirkan sebuah susunan kesatuan-kesatuan kecil yang membentuk satu kesatuan besar dan dikenal dengan nama struktur organisasi yang menggambarkan posisi setiap unit yang menunjukkan keseluruhan dengan bagian-bagiannya. Hasil dari proses pengorganisasian adalah suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan yang bulat, karena organisasi adalah alat untuk mencapai tujuan.

Dalam pengorganisasian kegiatan yang dilakukan yakni staffing (penempatan staf) dan pemaduan segala sumber daya organisasi. Staffing sangat penting dalam pengorganisasian. Dengan penempatan orang yang tepat pada tempat yang tepat dalam organisasi, maka kelangsungan aktivitas organisasi tersebut akan terjamin. Fungsi pemimpin disini adalah mampu menempatkan the right man in the right place. Pemimpin harus mampu melihat potensi-potensi SDM yang berkualitas dan bertanggung jawab untuk melaksanakan aktivitas roda organisasi. Setelah menempatkan orang yang tepat untuk tugas tertentu, maka perlu juga mengkoordinasikan dan memadukan seluruh potensi SDM tersebut agar bekerja secara sinergis untuk mencapai tujuan organisasi.

Prinsip dari suatu organisasi terdiri dari: (1) adanya suatu pekerjaan yang harus dilakukan, (2) adanya tempat untuk bekerja, (3) terdapat hubungan antara unsur didalam organisasi tersebut, sehingga keuntungan akan didapat dari pelaksanaan sebuah organisasi yaitu: (1) setiap orang dalam organisasi dapat mengetahui kegiatan yang harus dikerjakan, (2) hubungan kerja dapat terlihat jelas, (3) hubungan yang tepat antara kegiatan dan individu yang melaksanakan dapat tercapai, dan (4) adanya manfaat yang lebih efektif bagi personil dan fasilitas. Jadi yang dimaksud pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, hingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dengan demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu. Maka guru sebagai penggerak dan penyelenggara pendidikan bersama kepala sekolah melaksanakan proses pengorganisasian untuk mencapai visi dan misi sekolah. Guru mendapatkan job description sesuai bakat dan kemampuannya masing-masing yang akhirnya terorganisir dengan baik sehingga penyelenggaraan pendidikan berjalan dengan baik sesuai dengan visi dan misi sekolah.

3. Pelaksanaan (actuating)

Menurut George R. Terry dalam Tanti Prastuti (2014) yang dimaksud dengan pelaksanaan adalah : "Tindakan untuk mengusahakan agar semua anggota suka berusaha untuk mencapai sasaran-sasaran agar sesuai dengan perencanaan dan usaha organisasi." Pelaksanaan dilakukan setelah perencanaan. Agar pelaksanaan berjalan sesuai dengan perencanaan maka sangat ditekankan pada bagaimana cara/strategi seorang pemimpin dalam menggerakkan pegawainya. Hal ini sangat penting untuk menghindari agar bawahan tidak melaksanakan tugasnya di bawah tekanan atau paksaan tetapi atas dasar pilihan sadar dengan penuh tanggung jawab. Actuating adalah peran manajer untuk mengarahkan pekerja yang sesuai dengan tujuan organisasi. Actuating adalah implementasi rencana, berbeda dari planning dan organizing. Actuating membuat urutan rencana menjadi tindakan dalam dunia organisasi. Sehingga tanpa tindakan nyata, rencana akan menjadi imajinasi atau impian yang tidak pernah menjadi kenyataan.

Actuating (Pengarahan). dalam suatu organisasi dituntut adanya kemampuan mempengaruhi, mengarahkan, mengaktifkan orang lain secara demokratis dalam menjalankan tugas-tugas pokok yang telah ditentukan guna tercapainya sasaran kerja. Pengarahan harus dilandasi prinsip keteladanan pemimpin, keterbukaan, konsistensi serta kelembutan. Actuating (pelaksanaan) meliputi kepemimpinan dan koordinasi. Kepemimpinan yakni gaya memimpin dari sang pemimpin dalam mengoptimalkan seluruh potensi dan sumber daya organisasi agar