



**SARANA DAN PRASARANA:
Kajian konseptual bimbingan dan konseling dalam
Pendidikan Islam**

¹Arianto, ²Nuril Huda, ³Dina Hermina

^{1,2,3}Universitas Islam Negeri Antasari, Indonesia

¹arilandasaulin83@gmail.com ²nurilhuda@uin-antasari.ac.id

³dinahermina@uin-antasari.ac.id

Abstrak

Kelengkapan dan kesesuaian sarana dan prasarana Pendidikan juga perlu untuk mendapatkan perhatian yang serius oleh pelaksana Pendidikan. Eksistensi sarana dan prasarana Pendidikan perlu untuk disesuaikan dengan situasi dan kondisi setempat, karena kesesuaian sarana dan prasarana dengan pengguna atau User juga akan berpengaruh terhadap keberhasilan Pendidikan, termasuk juga implementasi konseling di sekolah. Dengan demikian, maka pengadaan sebuah sarana dan prasarana yang berhubungan dengan pelaksanaan konseling perlu untuk disesuaikan dengan program pelayanan bimbingan agar kegiatan bimbingan dapat berjalan dengan lancar. Dalam hal memprogramkan pengadaan sarana dan prasarana serta alokasi dana hendaklah dikonsultasikan antara konselor, guru mata pelajaran, wali kelas, dan kepala sekolah, hal ini yang kemudian menjadi alasan peneliti untuk melakukan penelitian terkait dengan tema ini. Metode penelitian yang peneliti gunakan adalah penelitian pustaka, yaitu mengkaji data-data terkait untuk mendapatkan gambaran yang utuh terhadap peran sarana dan prasarana Pendidikan dalam melaksanakan Pendidikan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sarana dan prasarana seperti ruangan bimbingan yang terdiri dari ruang tamu, ruang konsultasi, ruang bimbingan kelompok/ diskusi, ruang dokumentasi, perlu untuk didukung dengan perabot yang lain seperti kelengkapan meja, kursi, lemari, papan tulis, rak dan sebagainya.

Kata kunci: Sarana-prasarana, Bimbingan-konseling, Pendidikan Islam

Abstract

Completeness and suitability of educational facilities and infrastructure also needs to get serious attention by education implementers. The existence of educational facilities and infrastructure needs to be adapted to local situations and conditions, because the suitability of facilities and infrastructure with users or users will also affect the success of education, including the implementation of counseling in schools. Thus, the procurement of facilities and infrastructure related to the implementation of counseling needs to be adjusted to the guidance service program so that guidance activities can run smoothly. In terms of programming the procurement of facilities and infrastructure as well as the allocation of funds should be consulted between counselors, subject teachers, homeroom teachers, and school principals, this then becomes the reason for researchers to conduct research related to this theme. The research method that the researcher uses is library research, namely examining related data to get a complete picture of the role of educational facilities and infrastructure in implementing education. The results showed that the facilities and infrastructure such as the guidance room consisting of a living room, consultation room, group guidance/ discussion room, documentation room, needed to be supported by other furniture such as tables, chairs, cupboards, blackboards, shelves and so on.

Keywords: infrastructure, guidance-counseling, Islamic education

Pendahuluan

Eksistensi sarana dan prasarana Pendidikan sebagaimana difahami Bersama ia memiliki peran yang sangat urgen dalam menunjang keberhasilan Pendidikan, baik Pendidikan secara umum maupun Pendidikan agama yang dalam hal ini adalah Pendidikan Islam. Selain itu, bimbingan dan konseling yang diperankan oleh guru bimbingan dan konseling atau guru BK di sekolah juga akan menentukan akan keberhasilan implementasi Pendidikan Islam. Oleh karena itu, beberapa komponen ini (eksistensi sarana dan prasarana sekolah serta guru bimbingan dan konseling) merupakan sebuah fenomena yang unik serta menarik karena merupakan kajian yang jarang sekali disentuh oleh para peneliti Pendidikan.

Dalam perspektif pendidikan nasional, bimbingan dan konseling merupakan bagian yang tidak bisa dilepaskan dari sistem pendidikan di sekolah, yang bertujuan untuk membantu para siswa agar dapat mengembangkan dirinya secara optimal dan memperoleh kemandirian. Agar pelayanan bimbingan dan konseling dapat berjalan efektif dan efisien maka perlu ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai. Salah satu sarana penting yang dapat menunjang terhadap efektivitas dan efisiensi layanan Bimbingan dan Konseling di sekolah adalah ketersediaan ruang Bimbingan dan Konseling yang representatif, dalam arti dapat menampung segenap aktivitas pelayanan. Bimbingan dan Konseling.

Kebershasilan sebuah Pendidikan, bukan hanya dilihat dari nilai dan prestasi para lulusan yang kemudian dituangkan dalam bentuk angka kumulatif yang bervariasi, namun juga dilihat dari berbagai sisi yang merupakan indikator dari keberhasilan Pendidikan tersebut, salah satu diantaranya adalah attitude, sikap, dan pola perilaku lulusan ketika terjun di tengah-tengah masyarakat. Maka dari itu, Pendidikan perlu untuk didukung oleh berbagai sektor mulai dari guru, bimbingan dan konseling dan bahkan ketersediaan dan kesesuaian sarana dan prasarana Pendidikan yang dimiliki oleh suatu Lembaga Pendidikan.

Dengan demikian, sarana dan prasarana bimbingan dan konseling ini menjadi fenomena menarik tersendiri bagi peneliti untuk dilakukan sebuah kajian konseptual dan penelitian agar pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling ini menjadi lebih maksimal dan pada akhirnya berefek kepada keberhasilan Pendidikan, khususnya Pendidikan Islam.

Metode penelitian

Penelitian kali ini menggunakan jenis penelitian studi lapangan (*field research*). Dengan menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Penelitian bertujuan meneliti tentang sarana dan prasarana sekolah, sedangkan peneliti menjadi salah satu instrument yang penting (instrument

kunci), teknik pengumpulan data dilakukan secara wawancara atau interview, obeservasi lapang dan analisis data dokumentasi.

Pembahasan

Didalam melaksanakan semua kegiatan bimbingan dan konseling disekolah tentunya harus didukung oleh sarana prasarana yang memadai dan terstandar. Hal ini tentunya menjadi sebuah tuntutan yang harus dipenuhi untuk tercapainya sebuah tujuan bimbingan dan konseling disekolah.¹

Adapun sarana prasarana yang semestinya ada dalam bimbingan dan konseling yaitu sebagai berikut:

Fasilitas yang dimaksud di sini adalah fasilitas fisik dan teknis. Kedua fasilitas ini merupakan factor yang sangat menentukan dalam pelaksanaan program bimbingan dan penyuluhan di sekolah. Fasilitas yang perlu disediakan di antaranya:

1. Fasilitas Fisik

a. Ruang bimbingan dan penyuluhan

- 1) Ruang kerja penyuluh
- 2) Ruang pertemuan
- 3) Ruang administrasi/ tat usaha bimbingan
- 4) Ruang penyimpanan data/ catatan-catatan.
- 5) Ruang tunggu

b. Alat-alat perlengkapan ruangan

- 1) Meja dan kursi-kursi
- 2) Tempat penyimpanan catatan-catatan (lemari, locker, rak dan sebagainya.)
- 3) Papan tulis dan papan pengumuman.
- 4) Fasilitas Teknis

Ruang bimbingan dan konseling merupakan salah satu sarana penting yang turut mempengaruhi keberhasilan pelayanan bimbingan dan konseling di Sekolah/Madrasah. Dengan memperhatikan prinsip-prinsip bimbingan dan konseling, pengadaan ruang bimbingan dan konseling perlu mempertimbangkan letak atau lokasi, ukuran, jenis dan jumlah ruangan, serta berbagai fasilitas pendukung lainnya.²

Letak atau lokasi ruang bimbingan dan konseling di suatu Sekolah atau Madrasah dipilih lokasi yang mudah diakses (strategis) oleh konseli tetapi tidak terlalu terbuka.

¹Slameto, *Bimbingan di Sekolah*, (Jakarta, Bina Aksara,1988),184.

²Achmad Juntika Nurihsan, *Strategi Layanan Bimbingan & Konseling*, (Bandung: Refika Aditama, 2009), 51.

Dengan demikian seluruh konseli bisa dengan mudah dan tertarik mengunjungi ruang bimbingan dan konseling, dan prinsip-prinsip confidential tetap terjaga.³

Jumlah ruang bimbingan dan konseling disesuaikan dengan kebutuhan jenis layanan dan jumlah ruangan. Antar ruangan sebaiknya tidak tembus pandang. Jenis ruangan yang diperlukan meliputi:

1. Ruang kerja

Ruangan kerja bimbingan dan konseling disiapkan agar dapat berfungsi mendukung produktivitas kinerja konselor, maka diperlukan fasilitas berupa: komputer dan meja kerja konselor, dan almari, dan sebagainya.

2. Ruang administrasi/data

Ruangan administrasi/data perlu dilengkapi dengan fasilitas berupa: lemari penyimpanan dokumen (buku pribadi, catatan-catatan konseling, dan lain-lain) maupun berupa soft copy. Dalam hal ini harus menjamin keamanan data yang disimpan.

3. Ruang konseling individual

Ruangan konseling individual merupakan tempat yang nyaman dan aman untuk terjadinya interaksi antara konselor dengan konseli. Ruangan ini dilengkapi dengan satu set meja kursi atau sofa, tempat untuk menyimpan majalah, yang dapat berfungsi sebagai biblio terapi.

4. Ruang BK kelompok

Ruangan bimbingan dan konseling kelompok merupakan tempat yang nyaman dan aman untuk terjadinya dinamika kelompok dalam interaksi antara konselor dengan konseli dan konseli dengan konseli. Ruangan ini dilengkapi dengan perlengkapan antara lain: sejumlah kursi, karpet, tape recorder, VCD dan televisi.

5. Ruang biblio terapi

Ruangan biblio terapi pada prinsipnya mampu menjadi tempat bagi para konseli/ konseli dalam menerima informasi, baik yang berkenaan dengan informasi pribadi, sosial, akademik, dan karir di masa datang. Karena itu selain menyediakan informasi secara lengkap, ruangnya pun mampu menampung banyak orang. Ruangan ini dilengkapi dengan perlengkapan sebagai berikut: daftar buku/ referensi (katalog), rak buku, ruang baca, buku daftar kunjungan siswa. Jika memungkinkan fasilitas pendukung seperti fasilitas internet.

³I. Djumhur dan MOH. Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Bandung: C.V. Ilmu, 1975), 50-64.

6. Ruang relaksasi

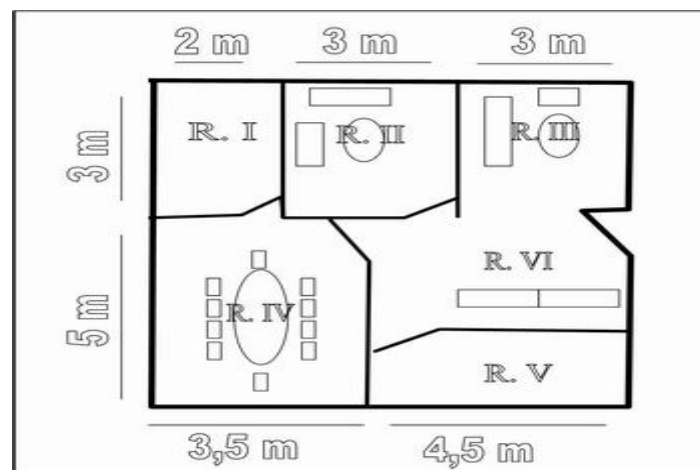
Ruangan relaksasi / desensitisasi / sensitisasi, yang bersih, sehat, nyaman, dan aman. Jika memungkinkan ruangan ini dapat dilengkapi dengan karpet, tape recorder, televisi, VCD/ DVD, dan bantal.

7. Ruang tamu

Ruangan tamu hendaknya berisi kursi dan meja tamu, buku tamu, jam dinding, tulisan dan atau gambar yang memotivasi konseli untuk berkembang dapat berupa motto, peribahasa, dan lukisan.

Di dalam ruangan hendaknya juga dapat disimpan segenap perangkat instrumen bimbingan dan konseling, himpunan data konseli, dan berbagai data serta informasi lainnya. Ruang tersebut hendaknya juga mampu memuat berbagai penampilan, seperti penampilan informasi pendidikan dan jabatan. Yang tidak kalah penting ialah, ruangan itu hendaklah nyaman yang menyebabkan para pelaksana bimbingan dan konseling betah bekerja. Kenyamanan itu merupakan modal utama bagi kesuksesan program pelayanan yang disediakan.⁴

Penataan ruang Bimbingan dan Konseling di atas dapat divisualisasikan seperti tampak dalam gambar sederhana berikut ini:



Keterangan:

- R. I : Ruang Data
- R. II : Ruang Konseling Individual
- R. III : Ruang Tamu
- R. IV : Ruang bimbingan dan konseling kelompok
- R. V : Ruang relaksasi
- R. VI: Ruang Kerja

⁴Slameto, *Bimbingan di Sekolah*, (Jakarta, Bina Aksara, 1988), 181-186.

Sementara itu, BNSP memberikan gambaran yang berbeda tentang standar sarana yang terkait dengan ruang Bimbingan dan Konseling di sekolah, sebagai berikut:

- a. Ruang konseling berfungsi sebagai tempat peserta didik mendapatkan layanan konseling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.
 - b. Luas minimum ruang konseling 9 m².
 - c. Ruang konseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi peserta didik.
 - d. Ruang konseling dilengkapi berbagai sarana penunjang lainnya.⁵
2. Fasilitas teknis yang dimaksud adalah alat-alat pengumpul data seperti: angket, tes, inventory, daftar cek.⁶

Selain ruangan, fasilitas lain yang diperlukan untuk penyelenggaraan bimbingan dan konseling antara lain:

- a. Dokumen program Bimbingan dan Konseling (buku program tahunan, buku program semesteran, buku kasus, dan buku harian)
- b. Instrumen pengumpul data dan kelengkapan administrasi seperti:

Alat pengumpul data berupa tes yaitu: tes inteligensi, tes bakat khusus, tes bakat Sekolah/Madrasah, tes/inventori kepribadian, tes/inventori minat, dan tes prestasi belajar.⁷

Alat pengumpul data teknik non-tes yaitu: biodata konseli, pedoman wawancara, pedoman observasi (seperti pedoman observasi dalam kegiatan pembelajaran, pedoman observasi dalam bimbingan dan konseling kelompok), catatan anekdot, daftar cek, skala penilaian, angket (angket konseli dan orang tua), biografi dan autobiografi, sosiometri, AUM, ITP, format satuan pelayanan, format-format surat (panggilan, referral), format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi.

Alat penyimpan data, khususnya dalam bentuk himpunan data. Alat penyimpan data itu dapat berbentuk kartu, buku pribadi, map dan file dalam komputer. Bentuk kartu ini dibuat sedemikian rupa dengan ukuran-ukuran serta warna tertentu, sehingga mudah untuk disimpan dalam filing cabinet. Untuk menyimpan berbagai keterangan, informasi atau pun data untuk masing-masing konseli, maka perlu disediakan map

⁵WS. Winkel, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, (Jakarta: Gramedia. 1991), 156-157.

⁶Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan Dan penyuluhan disekolah*, (Jakarta: PT. Renika Cipta, 1995), 31-32.

⁷Hallen, *Bimbingan & Konseling*, (Jakarta: Quantum Teaching, 2005), 95-96.

pribadi. Mengingat banyak sekali aspek-aspek data konseli yang perlu dan harus dicatat, maka diperlukan adanya suatu alat yang dapat menghimpun data secara keseluruhan yaitu buku pribadi.

Kelengkapan penunjang teknis, seperti data informasi, paket bimbingan, alat bantu bimbingan perlengkapan administrasi, seperti alat tulis menulis, blanko surat, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus, dan agenda surat, buku-buku panduan, buku informasi tentang studi lanjutan atau kursus-kursus, modul bimbingan, atau buku materi pelayanan bimbingan, buku hasil wawancara, laporan kegiatan pelayanan, data kehadiran konseli, leger Bimbingan dan Konseling, buku realisasi kegiatan Bimbingan dan Konseling, bahan-bahan informasi pengembangan keterampilan pribadi, sosial, belajar maupun karir, dan buku/ bahan informasi pengembangan keterampilan hidup, perangkat elektronik (seperti komputer, tape recorder, film, dan CD interaktif, CD pembelajaran, OHP, LCD, TV); filing kabinet/ lemari data (tempat penyimpanan dokumentasi dan data konseli), dan papan informasi Bimbingan dan Konseling.

Sarana dan Prasarana

Saran dan prasarana yang diperlukan disesuaikan dengan kondisi setempat, namun untuk keperluan ini keperluan ini perlu diprogramkan sebelum tahun pelajaran baru, agar pelayanan bimbingan dapat berjalan lancar. Dalam hal memprogramkan pengadaan sarana dan prasarana hendaklah dikonsultasikan antara konselor, guru mata pelajaran, wali kelas, dan kepala sekolah.

Sarana dan prasarana yang diperlukan antara lain sebagai berikut:

- a. Alat Pengumpul Data, Seperti format-format, pedoman observasi, pedoman wawancara, angket, catatan harian, daftar nilai prestasi belajar, kartu konsultasi, instrument penelusuran bakat dan minat dan sebagainya.
- b. Alat Penyimpan Data, Seperti: Kartu Pribadi, Buku pribadi, Map, dan sebagainya.
- c. Pelengkapan Teknis Seperti: Buku pedoman/Petunjuk, Buku Informasi (Pribadi/Social, Pendidikan dan Karier), paket bimbingan (pribadi, belajar dan karier)
- d. Perlengkapan Teknis. Seperti blanko surat, agenda surat, alat-alat tulis dan sebagainya.

- e. Prasarana, Prasarana penunjang bimbingan antara lain; Anggaran biaya untuk menunjang kegiatan layanan seperti: anggaran biaya yang diperlukan untuk surat-menyurat, transportasi, penataran, pembelian alat-alat dan sebagainya.⁸

Penyediaan Anggaran Biaya

Untuk kelancaran program bimbingan perlu disediakan anggaran biaya yang memadai untuk biaya-biaya dalam pos sebagai berikut:

- a) Pembiayaan personel
- b) Pengadaan dan pengembangan alat-alat teknis.
- c) Biaya operasional.
- d) Biaya penelitian atau riset.
- e) Biaya kunjungan rumah (*home Visit*)

Anggaran biaya penanganan efektif

Untuk sekolah negeri, pengelolaan dana yang dimiliki sekolah terletak pada tanggung jawab masing-masing pimpinan sekolah dapat menentukan sejauh mana sarana dan biaya operasional bimbingan dan konseling dapat terpenuhi.

Dengan demikian ada, ada tiga yang dapat digunakan untuk merencanakan penganggaran program-program bimbingan dan konseling yaitu pendekatan subjektif, pendekatan tugas, dan pendekatan normatif. Berikut ini dibahas secara singkat.

Pendekatan Subjektif

Umumnya, sekolah telah menyiapkan dana yang sifatnya relatif tetap dari tahun ketahun untuk penyelenggaraan kegiatan pendidikan dan pengajaran, termasuk kegiatan bimbingan dan konseling. Dengan menggunakan pengalamannya tahun kemarin, guru pembimbing dapat mengusulkannya kembali kepada pimpinan lembaga, mungkin tanpa membawa usulan-usulan baru untuk membiayai kegiatan bimbingan dan konseling tahun berjalan. Dengan demikian inti dari pendekatan ini ialah berdasarkan pendapat atau pengalaman dari sebelumnya. Bila pimpinan lembaga menghendaki biaya yang lebih rendah, sering kali hal itu tidak bisa ditolak.

Pendekatan Tugas

Setiap satuan layanan dan kegiatan pendukungnya telah berisi tujuan dan hasil-hasil yang hendak dicapai, dan distribusi tugas untuk mencapai tujuan-tujuan itu. Atas dasar ini ditetapkan anggaran dan dikonsultasikan kepada pimpinan lembaga. Pendekatan ini

⁸Dewa Ketut Sukardi, Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling, (Jakarta: PT. Rineka Cipta, 2002), 62-64.

menekankan kepada penganggaran satuan-satuan layanan dan kegiatan pendukungnya, dengan waktu pencapaian paling tidak untuk satu caturwulan.

Pendekatan Normatif

Bila guru pembimbing bertugas pada sekolah menengah yang menawarkan layanan keunggulan kepada siswa, maka dalam penyusunan anggaran, konselor sekolah sebaiknya mengarahkan perhatiannya pada optimalisasi perkembangan siswa. Dengan kata lain, dalam menyusun satuan-satuan layanan dan kegiatan pendukungnya, konselor perlu mengarahkan pelayanannya untuk membantu siswa mencapai perkembangan yang optimal sesuai dengan potensinya. Biasanya sekolah yang demikian justru menghendaki adanya inisiatif dan kreatifitas dari guru pembimbing untuk mengembangkan pelayanannya. Tawarkan dan jelaskan arah satuan-satuan layanan dan kegiatan pendukung layanan kepada pimpinan lembaga, mohon masukan, dukungan dan pengesahan darinya.

Ketiga pendekatan diatas bukanlah kegiatan yang terpisah, pembedaan pembahasannya hanya dimaksudkan untuk memberikan penekanan. Dalam pelaksanaannya, ketiga pendekatan tersebut perlu disesuaikan dengan situasi dan kondisi setempat. Bisa juga ketiga pendekatan tersebut, atau mungkin dua di antaranya, dilaksanakan secara bersamaan. Hal demikian menyengkut keputusan guru pembimbing.⁹

Kesimpulan

Sarana merupakan sebuah alat pelengkap dalam sebuah aktifitas kegiatan yang dilakukan oleh individu maupun kelompok termasuk proses Pendidikan, sarana dapat berfungsi sebagai alat Pengumpul Data: Seperti format-format, pedoman observasi, pedoman wawancara, angket, catatan harian, daftar nilai prestasi belajar, kartu konsultasi, instrument penelusuran bakat dan minat dan sebagainya.

Rungan Bimbingan: Terdiri atas;ruang tamu, ruang konsultasi, ruang bimbingan kelompok/diskusi, ruang dokumentasi, dan sebagainya. Ruang tersebut sebaiknya dilengkapi dengan perabot seperti meja, kursi, lemari, papan tulis,rak dan sebagainya.

Anggaran Biaya terdiri dari: a) Pembiayaan personel, b) Pengadaan dan pengembangan alat-alat teknis, c) Biaya operasional. d) Biaya penelitian atau riset. Ada tiga yang dapat digunakan untuk merencanakan penganggaran program-program bimbingan dan konseling yaitu pendekatan subjektif, pendekatan tugas, dan pendekatan normatif.

⁹Ridwan, *Penanganan Efektif Bimbingan dan Konseling di Sekolah* (Yogyakarta; 1998, Pustaka Pelajar), 205-209.



Daftar Pustaka

- Darmanto, *Bimbingan dan Konseling*, Jakarta. Intan. 2002.
- Djumhur, I. dan MOH. Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, Bandung, C.V. Ilmu. 1975.
- Hallen, *Bimbingan & Konseling*, Jakarta, Quantum Teaching. 2005
- Prayitno dan Erman Amti, *Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling*, Jakarta, Rineka Cipta, 2004.
- Ridwan, *Penanganan Efektif Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Yogyakarta, Pustaka Belajar, 1998.
- Slameto, *Bimbingan di Sekolah*, Jakarta, Bina Aksara. 1988.
- Soepto, *Proses Bimbingan dan Konseling*, Bandung. Cipta Lampaka. 1997.
- Sukardi, Dewa Ketut, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling*, Jakarta, PT. Rineka Cipta. 2002.
- Sukardi, Dewa Ketut. *Proses Bimbingan Dan penyuluhan di Sekolah*, Jakarta. PT. Rineka Cipta. 1995.
- Tohirin, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, Jakarta. PT. RajaGrafindo Persada. 2013.
- WS. Winkel, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, Jakarta. Gramedia. 1991.