

## Research Article

# Optimization of Guidance and Counseling Facilities and Infrastructure in Schools

**Afdha Lianti**

Universitas Negeri Padang

E-mail: [afdha.lianti19@gmail.com](mailto:afdha.lianti19@gmail.com)

**Neviyarni S**

Universitas Negeri Padang

E-mail: [neviyarni@konselor.org](mailto:neviyarni@konselor.org)

**Yarmis Syukur**

Universitas Negeri Padang

E-mail: [yarmissyukur@fip.unp.ac.id](mailto:yarmissyukur@fip.unp.ac.id)

Copyright © 2024 by Authors, Published by Quality, Journal of Education, Arabic and Islamic Studies.

Received : September 18, 2024

Revised : October 11, 2024

Accepted : October 25, 2024

Available online : November 4, 2024

**How to Cite:** Afdha Lianti, Neviyarni S, & Yarmis Sukur. (2024). Optimization of Guidance and Counseling Facilities and Infrastructure in Schools. *Quality : Journal Of Education, Arabic And Islamic Studies*, 2(4), 302-311. <https://doi.org/10.58355/qwt.v2i4.80>

## Abstract

Facilities and infrastructure in the field of guidance and counseling have an important role in supporting the service process and interaction between counselors and clients. Optimization of facilities and infrastructure is considered an important step in increasing the effectiveness of guidance and counseling services. This study aims to explain the importance of optimizing guidance and counseling facilities and infrastructure in improving service quality and exploring its impact on interactions between counselors and clients. This study uses a literature review approach to collect and analyze various sources of information related to optimizing guidance and counseling facilities and infrastructure. Data from various articles, journals, and books relevant to the research topic were analyzed comprehensively. The results of the literature review indicate that optimizing guidance and counseling facilities and infrastructure can increase service efficiency, improve the counseling environment, and increase client satisfaction. In addition, adequate facilities and infrastructure also contribute to the creation of positive relationships between counselors and clients. From the literature review conducted, it can be concluded that optimizing guidance and counseling facilities and infrastructure is an important step in improving service quality and interactions between counselors and clients. Further research and practical implementation are needed to ensure the application of this optimization in the context of sustainable guidance and counseling.

**Keywords:** Facilities, Infrastructure, Guidance and Counseling, Schools.

### Optimalisasi Sarana dan Prasarana Bimbingan dan Konseling di Sekolah

#### Abstrak

Sarana dan prasarana dalam bidang bimbingan dan konseling memiliki peran penting dalam mendukung proses pelayanan dan interaksi antara konselor dan klien. Optimalisasi sarana dan prasarana dianggap sebagai langkah penting dalam meningkatkan efektivitas layanan bimbingan dan konseling. Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan pentingnya optimalisasi sarana dan prasarana bimbingan dan konseling dalam meningkatkan kualitas layanan serta mengeksplorasi dampaknya terhadap interaksi antara konselor dan klien. Penelitian ini menggunakan pendekatan literatur review untuk mengumpulkan dan menganalisis berbagai sumber informasi terkait optimalisasi sarana dan prasarana bimbingan dan konseling. Data-data dari berbagai artikel, jurnal, dan buku yang relevan dengan topik penelitian dianalisis secara komprehensif. Hasil literatur review menunjukkan bahwa optimalisasi sarana dan prasarana bimbingan dan konseling dapat meningkatkan efisiensi layanan, memperbaiki lingkungan konseling, dan meningkatkan kepuasan klien. Selain itu, sarana dan prasarana yang memadai juga berkontribusi pada terciptanya hubungan yang positif antara konselor dan klien. Dari tinjauan literatur yang dilakukan, dapat disimpulkan bahwa optimalisasi sarana dan prasarana bimbingan dan konseling merupakan langkah penting dalam meningkatkan kualitas layanan dan interaksi antara konselor dan klien. Penelitian lebih lanjut dan implementasi praktis perlu dilakukan untuk memastikan penerapan optimalisasi ini dalam konteks bimbingan dan konseling yang berkelanjutan.

**Kata Kunci:** Sarana, Prasarana, Bimbingan dan Konseling, Sekolah.

#### PENDAHULUAN

Sarana dan prasarana bimbingan dan konseling merupakan hal yang penting untuk diperhatikan, karena pelayanan bimbingan dan konseling merupakan bagian dari pendidikan yang dijalankan di suatu sekolah. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia nomor 24 tahun 2007, sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah sedangkan prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Prasarana secara etimologis (arti kata) berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pendidikan misalnya: lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya. Sedangkan sarana seperti alat langsung untuk mencapai tujuan pendidikan. Misalnya: ruang, buku, perpustakaan, laboratorium dan sebagainya.

Prasarana diperlukan untuk menunjang kegiatan layanan BK. Pada dunia pendidikan nasional, BK adalah bagian yang tidak dapat dilepaskan atau dipisahkan dari sistem pendidikan di sekolah, bertujuan guna membantu peserta didik agar dapat mengembangkan potensi dirinya secara optimal dan mencapai kemandirian. Supaya pelayanan BK dapat berjalan dengan efektif dan efisien maka perlu ditunjang oleh sarana dan prasarana yang memadai. Salah satu sarana penting yang dapat menunjang terhadap efektivitas dan efisiensi layanan di sekolah.

#### METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan literatur review untuk mengumpulkan dan menganalisis berbagai sumber informasi terkait optimalisasi sarana dan prasarana bimbingan dan konseling. Data-data dari berbagai artikel,

jurnal, dan buku yang relevan dengan topik penelitian dianalisis secara komprehensif.

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### Konsep Sarana dan Prasarana Bimbingan dan Konseling

Menurut Neviarni (2023) Sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses serta upaya yang dilakukan dalam pemberian layanan publik, sebab apabila kedua hal tersebut tidak tersedia maka seluru- ruh kegiatan yang dilaksanakan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai rencana. Sarana adalah barang atau benda bergerak yang dapat digunakan sebagai alat dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi unit kerja di setiap lembaga. Barang-barang yang termasuk sarana kantor di antaranya ialah meja dan kursi kerja, alat-alat tulis kantor (ATK), peralatan transportasi, dan sebagainya.

Dalam kegiatan bimbingan dan konseling, dibutuhkan berbagai sarana dan prasarana. Sarana BK merupakan alat yang sifatnya langsung membantu untuk mencapai tujuan kegiatan BK. Dalam artian alat yang bersifat konkrit seperti perabotan, alat elektronik pengolah dan penyimpanan data klien, instrumen BK dan sebagainya. Dan sebaliknya prasarana BK adalah alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pelayanan Bimbingan dan Konseling. Seperti lokasi, ruangan, tempat dan sebagainya.

Dalam Permendiknas No. 24/2007 dijelaskan bahwa sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah. Sementara prasarana adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Di mana sarana dan prasarana BK adalah bagian dari sarana dan prasarana pendidikan itu sendiri. Menurut Ibrahim Bafadal (2003: 2) sarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan, bahan, dan perabot yang secara langsung digunakan dalam proses pendidikan di sekolah. Sedangkan prasarana pendidikan adalah semua perangkat peralatan yang secara tidak langsung menunjang pelaksanaan proses pendidikan di sekolah.

Jadi secara Etimologis (bahasa) dalam bidang konseling, *sarana* berarti alat langsung untuk mencapai tujuan pelayanan konseling. misalnya ; buku, instrumen konseling, alat elektronik pengolah dan penyimpan data siswa, perlengkapan kantor, dsb. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pemberi layanan, media penunjang dalam memberikan layanan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap ruangan konseling. Sedangkan prasarana berarti alat tidak langsung untuk mencapai tujuan dalam pelayanan konseling, misalnya: lokasi/tempat, ruangan konseling, dsb. Kriteria minimum prasarana yang terdiri dari lahan, bangunan, ruang-ruang, dan instalasi daya dan jasa yang wajib dimiliki oleh setiap ruangan konseling.

Menurut Sukardi (2000: 63) menyatakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan untuk penunjang kegiatan pelayanan BK antara lain sebagai berikut:

1. Instrumen pengumpul data.
2. Alat penyimpan data, khususnya dalam bentuk himpunan data.
3. Perlengkapan teknis.

4. Alat-alat atau media yang dibutuhkan guna keperluan layanan BK seperti buku paket bimbingan, *slide*, berbagai buku sumber, *leaflet*, dan selebaran berkenaan dengan pertumbuhan dan perkembangan serta pendidikan peserta didik menjadi koleksi yang perlu dibina dan dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya oleh konselor.
5. Perlengkapan kantor/kerja: meja, kursi, lemari, *filling* kabinet, rak, *white board*, dan sebagainya.
6. Perlengkapan elektronik: tape *recorder*, video, radio, televisi, komputer, internet, *software* komputer interaktif dan berbagai film.
7. Perlengkapan administrasi: seperti alat tulis menulis, format rencana *satlan* dan kegiatan pendukung, blangko laporan kegiatan, blangko surat, agenda surat, dan sebagainya

### Sarana

Penyelenggaraan program layanan konseling di sekolah memerlukan berbagai fasilitas pendukung untuk menjamin layanan konseling (BK) berfungsi secara efektif. Di bawah ini penjelasan rinci poin demi poin berdasarkan penjelasan Thantawy (1995).

#### 1. Alat Pengumpul Data Alat

Pengumpul Data adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan informasi tentang siswa. Peralatan yang dibutuhkan yaitu:

- a. Pedoman Wawancara: pedoman yang digunakan pembimbing untuk memandu dan mencatat hasil wawancara terhadap siswa. Hal ini membantu konselor memahami masalah, kebutuhan, dan potensi siswa.
- b. Pedoman Observasi: instrumen untuk mencatat observasi konselor terhadap perilaku siswa dalam berbagai situasi baik di dalam maupun di luar kelas.
- c. Kuisisioner: Formulir berisi pertanyaan-pertanyaan yang dirancang untuk mengumpulkan data spesifik dari siswa tentang berbagai aspek kehidupan mereka seperti minat, sikap, dan emosi.
- d. Daftar Lengkap Informasi Pribadi Siswa: Formulir untuk mengumpulkan informasi pribadi siswa, termasuk latar belakang keluarga, latar belakang pendidikan, dan informasi penting lainnya.
- e. Instrumen Sosiometri: alat untuk mengukur dan menganalisis hubungan sosial dan dinamika kelompok di kalangan siswa seperti popularitas dan eksklusi.
- f. Laporan Hasil Konseling: Dokumen yang mencatat hasil sesi konseling, termasuk permasalahan yang dibahas, intervensi yang dilaksanakan, dan kemajuan siswa.
- g. Laporan Studi Kasus: Dokumentasi terperinci tentang kasus siswa tertentu, termasuk informasi latar belakang tentang masalah, intervensi yang diterapkan, dan hasil yang dicapai.
- h. Skala Sikap: Alat untuk mengukur sikap dan perasaan siswa terhadap berbagai topik dan situasi tertentu.
- i. AUM Umum dan PTSDL: alat penilaian yang mengukur aspek spesifik pertumbuhan siswa, seperti AUM Umum (Alat Pengukuran Masalah) dan PTSDL (Pelacakan Perilaku Sosial, Dinamis, dan Lingkungan).

- j. Alat Inventarisasi Berganda atau Tes untuk Menentukan Bakat dan Minat: Berbagai tes dan inventarisasi untuk mengetahui bakat, minat, dan potensi siswa, ini berguna untuk perencanaan karir dan pengembangan pribadi.
2. Alat Penyimpanan Data Alat penyimpanan data digunakan untuk menyimpan dan mengelola informasi yang dikumpulkan melalui berbagai perangkat. Perangkat penyimpanan data meliputi:
  - a. Catatan: buku fisik yang mencatat informasi penting tentang siswa, saran hasil, dan kemajuan dari waktu ke waktu.
  - b. Komputer: Perangkat elektronik yang dirancang untuk menyimpan, mengelola, dan menganalisis data siswa dengan lebih efisien. Program perangkat lunak khusus dapat digunakan untuk membantu mengelola data ini.
3. Peralatan teknis Peralatan teknis adalah alat dan media yang digunakan untuk mendukung proses orientasi dan penyuluhan. Antara lain:
  - a. Buku Paket Panduan (Pribadi, Sosial, Pembelajaran dan Karir): Memberikan bimbingan dan materi terkait nasehat pribadi, sosial, akademik dan karir bagi mahasiswa.
  - b. Tape Recorder Recording: Alat perekam yang digunakan untuk merekam konsultasi, wawancara, atau pengamatan penting lainnya.
  - c. Video: Media visual yang digunakan untuk menyampaikan materi konsultasi atau merekam kegiatan terkait proses konsultasi.
  - d. Slide: Presentasi visual untuk menunjang penyampaian materi dalam sesi kelompok atau kelas.

Dengan menggunakan berbagai perangkat dan perangkat tersebut, program konseling di sekolah dapat dilaksanakan secara lebih sistematis, efektif dan efisien, membantu siswa mengembangkan potensinya dan membantu mereka menghadapi berbagai tantangan dengan sebaik-baiknya.

### Prasarana Bimbingan dan Konseling

Menurut Dewa Ketut Sukardi (2000), prasarana dasar adalah adanya ruangan untuk masing-masing konselor sebagai tempat konselor bekerja sehari-hari secara bebas merencanakan aktivitas pelayanan, menerima peserta didik dan pihak-pihak lain yang memerlukan layanan, menyelenggarakan kegiatan layanan konseling dengan sasaran perorangan, dan aktivitas profesional lainnya. Prasarana konseling dapat dibagi dalam beberapa kelompok yaitu:

1. Prasarana bangunan. Mencakup lahan dan bangunan gedung baik untuk keperluan ruang kerja guru pembimbing, ruang konseling perorangan, ruang kegiatan kelompok, ruang data siswa, ruang instrumen konseling, ruang tamu, ruang perpustakaan konseling, ruang komputer, ruang media konseling, ruang ibadah, dll.
2. Prasarana umum berupa air, sanitasi, drainase, listrik, jaringan telekomunikasi, transportasi, parkir, dan taman.
3. Prasarana berupa perlengkapan fisik yang diperlukan untuk pelaksanaan pelayanan konseling ialah ruangan konseling yang dilengkapi dengan berbagai fasilitas yang memadai. Prasarana dasar adalah adanya ruangan untuk masing-

masing konselor sebagai tempat konselor bekerja sehari-hari secara bebas merencanakan aktivitas pelayanan, menerima peserta didik dan pihak-pihak lain yang memerlukan layanan, menyelenggarakan kegiatan layanan konseling dengan sasaran perorangan, dan aktivitas profesional lainnya. Permendiknas No. 24 tahun 2007 mengemukakan karakteristik ruangan konseling yang dimaksud itu sebagai berikut:

- a. Ruangan konseling berfungsi sebagai tempat peserta didik mendapatkan pelayanan konseling dari konselor berkaitan dengan pengembangan pribadi, sosial, belajar, dan karir.
- b. Luas minimum ruangan konseling adalah 9 m<sup>2</sup>.
- c. Ruangan konseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi peserta didik.
- d. Ruangan konseling dilengkapi sarana sebagaimana tercantum pada daftar.

Menurut Thantawy (1995), prasarana ruangan bimbingan dan konseling tersebut terdiri atas:

1. Ruang kerja guru pembimbing  
Ruang ini merupakan tempat para guru pembimbing bekerja, sebaiknya ruangan ini letaknya berdekatan dengan ruangan lainnya.
2. Ruang konseling  
Ruang konseling merupakan tempat melakukan kegiatan konseling, terutama kegiatan konseling perorangan. Tempat ruang konseling sebaiknya perlu aman dari keramaian, keriuhan dan terlindung untuk kerahasiaan pembicaraan proses konseling.
3. Ruang tunggu atau tamu  
Tempat para siswa atau tamu untuk menunggu baik untuk keperluan konseling, konsultasi atau pengumpulan data. Di ruangan ini sebaiknya disediakan bahan bacaan ringan untuk para tamu, brosur-brosur atau leaflet yang berisi informasi atau pengumuman.
4. Ruang bimbingan kelompok  
Ruangan ini dimaksudkan untuk kegiatan kelompok, baik untuk bimbingan kelompok maupun untuk kegiatan konseling kelompok.
5. Ruang perlengkapan/dokumentasi  
Ruang tempat menyimpan data atau informasi yang digunakan dalam pemberian layanan konseling. Ruangan ini dapat juga berfungsi sebagai tempat menyimpan alat-alat atau instrumen konseling, yang setiap saat mudah dijangkau oleh guru pembimbing untuk keperluan layanan konseling.

### **Kelengkapan Administrasi Bimbingan dan Konseling**

Untuk kegiatan Bimbingan dan Konseling perlu disediakan kelengkapan administrasi. Beberapa alat perlengkapan administrasi pelayanan konseling yang perlu disediakan di ruangan konseling menurut Thantawy (1995:103) adalah sebagai berikut:

1. Blangko surat-surat seperti surat panggilan kepada siswa, surat undangan/panggilan orangtua, surat pemberitahuan kunjungan rumah,

- blangko laporan bulanan atau semesteran, blangko satlan, satkung, lapelprog, serta arsip surat-surat.
2. Kartu laporan konseling, yaitu kartu yang digunakan untuk mencatat kegiatan pemberian layanan konseling perorangan atau konseling kelompok.
  3. Catatan konferensi kasus, yaitu catatan untuk kegiatan konferensi kasus.
  4. Keterangan pemberian jenis layanan atau kegiatan pendukung layanan yang dapat digunakan sebagai bukti fisik untuk keperluan perolehan angka kredit guru pembimbing.
  5. Perlengkapan lain yang perlu disediakan di ruangan konseling ialah buku tamu, tempat mencatat jika ada tamu yang berkunjung ke sekolah, buku agenda atau ekspedisi surat-surat.
  6. Kotak masalah, ialah penyediaan kotak tempat untuk menampung masalah-masalah yang datang dari siswa atau guru mata pelajaran, dan wali kelas. Guru pembimbing sewaktu-waktu dapat membaca tulisan-tulisan yang dimasukkan oleh siapa saja ke dalam kotak masalah ini, dan bahan itu merupakan masukan dalam menyusun program layanan konseling di sekolah.
  7. Papan pengumuman, merupakan tempat informasi yang perlu diketahui oleh para siswa ataupun para guru dalam hubungan dengan kegiatan pelayanan konseling di sekolah.

### Pengadaan Sarana dan Prasarana

Menurut Neviarni (2023) Sarana dan prasarana yang diperlukan disesuaikan dengan kondisi setempat, namun untuk keperluan ini perlu diprogramkan sebelum tahun ajaran baru, agar pelayanan BK dapat berjalan dengan lancar. Dana untuk pengadaan sarana dan prasarana terdiri dari dua jenis biaya, yaitu biaya investasi dan biaya operasional. Biaya investasi adalah pengadaan bangunan (ruang BK seperti ruang kerja BK, ruang administrasi data, ruang konseling individu/ konsultasi, ruang BKP/KKP, dll) dan pengadaan sarana (buku, surat kabar/ majalah, /jurnal, peralatan media, tes dan inventori, dan perabot lainnya), sedangkan yang termasuk biaya operasional adalah biaya perawatan/ pemeliharaan, bahan, serta bahan habis pakai.

Fungsi penyediaan infrastruktur merupakan fungsi penunjang yaitu mendukung proses konseling. Apabila sarana dan prasarana tersebut dimanfaatkan dengan baik, maka akan menunjang keberhasilan proses konsultasi dan selanjutnya berpengaruh pada kualitas hasil konseling yang nantinya akan berkembang menjadi KES dan menjadi pribadi yang mandiri. Di sisi lain, jika infrastruktur tidak digunakan dengan baik tidak akan banyak berdampak pada peningkatan kualitas layanan dan hasil konseling. Pendanaan yang dibutuhkan untuk infrastruktur meliputi:

- a. Gedung, furnitur, peralatan/ alat pendataan, komputer dan buku;
- b. Pemeliharaan infrastruktur, termasuk penggantian peralatan yang rusak.

Material dan peralatan perlu untuk dinilai kembali setiap tahun seperti halnya aspek lain dari program BK. Sebab materi atau perlengkapan BK akan menjadi kadaluarsa, dekil atau lusuh, semua materi bimbingan itu harus diganti

untuk melakukannya, guru BK harus mengendalikan anggaran untuk pelaksanaan program BK

### **Pengelolaan Sarana dan Prasarana**

Menurut Neviarni (2023) Masalah yang sering muncul dalam pemeliharaan sarana dan prasarana sekolah adalah kerusakan yang disebabkan oleh peserta Didik sekolah. Namun demikian, beberapa upaya dapat dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut, antara lain dengan cara sebagai berikut:

- a. Ciptakan rasa memiliki sekolah di kalangan peserta didik.
- b. Sarana dan prasarana BK sudah disiapkan dengan baik agar tidak mudah rusak.
- c. Melatih peserta didik agar dapat diterima oleh semua peserta didik dengan cara yang efektif.
- d. Menumbuhkan rasa tanggung jawab kepada peserta didik dan guru BK untuk menjaga dan menjaga keutuhan sarana dan prasarana BK yang ada.
- e. Mengoordinasikan pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana BK agar selalu dalam keadaan baik merupakan tugas utama dari penyelenggara BK, oleh karena itu personel yang terkait dengan sarana dan prasarana sekolah bertanggung jawab langsung kepada kepala sekolah.

Menurut Hunt Pierce (dalam Suryadi, 2010), prinsip dasar dalam melaksanakan pengelolaan sarana dan prasarana tersebut adalah sebagai berikut :

1. Lahan bangunan, dan perlengkapan perabot sekolah harus menggambarkan cita dan citra masyarakat seperti halnya yang dinyatakan dalam filsafat dan tujuan pendidikan.
2. Perencanaan lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya merupakan pancaran keinginan bersama dan dengan pertimbangan suatu team ahli yang cukup cakap yang ada di masyarakat itu.
3. Lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah hendaknya disesuaikan dan memadai bagi kepentingan anak-anak didik, demi terbentuknya karakter mereka dan dapat melayani serta menjamin mereka di waktu belajar, bekerja dan bermain sesuai dengan bakat masing-masing.
4. Lahan bangunan, dan perlengkapan-perengkapan perabot sekolah serta alat-alatnya hendaknya disesuaikan dengan kepentingan pendidikan yang bersumber dari kepentingan serta kegunaan atau manfaat bagi anak-anak/murid-murid dan guru-guru.
5. Sebagai penanggungjawab harus dapat membantu program sekolah secara efektif, melatih para petugas serta memilih alatnya dan cara menggunakannya agar mereka dapat menyesuaikan diri serta melaksanakan tugasnya sesuai dengan fungsinya dan profesinya.
6. Seorang penanggung jawab sekolah harus mempunyai kecakapan untuk mengenal, baik kualitatif maupun kuantitatif serta menggunakan dengan tepat fungsi bangunan dan perlengkapannya.
7. Sebagai penanggungjawab harus mampu memelihara serta menggunakan bangunan dan tanah sekitarnya sehingga ia dapat membantu terwujudnya

kesehatan, keamanan, kebahagiaan, dan keindahan serta kemajuan dari sekolah dan masyarakat.

### Masalah dan Solusi

#### Masalah

- a. Pada umumnya ruangan konseling belum memiliki ruangan untuk kegiatan kelompok. Penggunaan instrument pengumpul data yang masih belum optimal, sehingga penyusunan program BK belum sesuai dengan need assessment siswa.
- b. Letak ruangan konseling yang sangat tidak strategis, banyak kita jumpai ruangan konseling di bagaian belakang sekolah bahkan ada yang berdampingan dengan WC.
- c. Ruangan konseling yang tidak memadai, sehingga asas kerahasiaan kurang terjaga, seperti masih menyatunya ruangan BK dengan ruang guru.
- d. Pada umumnya ruangan konseling berukuran kecil dan sangat sempit, sehingga guru pembimbing tidak memiliki ruangan sendiri-sendiri.
- e. Masih ada ruangan konseling yang tidak memiliki ruangan khusus untuk konseling perorangan, sehingga konseling dilakukan di ruangan lepas dan asas kerahasiaannya tidak terjaga dengan baik.
- f. Selain itu sarana penunjang pun tidak memadai, seperti tidak adanya lemari khusus menyimpan himpunan data siswa, tidak adanya instrumen pengumpul data, tidak tersedianya berbagai blangko yang dibutuhkan untuk pelayanan, bahkan masih ada ruangan konseling yang belum memiliki seperangkat komputer.

#### Solusi

Dari beberapa permasalahan yang ditemukan di lapangan perlu kiranya dilakukan upaya solusi konkret untuk memecahkannya antara lain dengan memberdayakan guru BK/Konselor untuk membuat inventarisir pengadaan serta pemeliharannya sarana & prasarana BK dan mengkoordinasikan bersama kepala sekolah dan melalui kerjasama berbagai pihak, yitu dengan :

- a. Menata sebaik-baiknya ruangan yang telah diberikan untuk pelayanan konseling.
- b. Dengan letak ruangan yang sangat tidak strategis hendaknya guru pembimbing lebih kreatif agar ruangan tersebut dapat menjadi lebih nyaman untuk pelayanan konseling.
- c. Jika ruangan terlalu kecil, usahakan tetap ada suatu ruangan khusus untuk pelayanan konseling perorangan.
- d. Jika tidak memungkinkan untuk membuat ruangan guna kegiatan kelompok, maka guru pembimbing dapat memanfaatkan ruangan lain untuk kegiatan tersebut.
- e. Untuk kelengkapan sarana pelayanan konseling, dibutuhkan kerjasama antara guru pembimbing dengan kepala sekolah untuk pengadaan semua hal yang dibutuhkan.

Kondisi sarana dan prasarana yang minim, hendaknya tidak dijadikan alasan bagi Guru Pembimbing untuk tidak melaksanakan kegiatan BK, namun hendaknya dapat dijadikan motivasi untuk bekerja lebih baik.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Bafadal, I. (2003). *Manajemen Perlengkapan Sekolah (Teori dan Aplikasinya)*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan Umum.
- Sukardi, D. K. (2000). *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suryadi. (2010). *Pengembangan Materi Perkuliahan: Pengelolaan Pendidikan*. Jurusan AP UPI: Bandung.
- Thantawy. (1995). *Manajemen Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Pamator Pressindo.
- Neviyarni. (2023). *Manajemen Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Kencana.