

**PENGELOLAAN SARANA BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM
PELAKSANAAN LAYANAN MEDIASI
DI SMAN 1 SEULIMEUM**

SKRIPSI

Diajukan Oleh:

**LULU YUSILIA
NIM. 170206057**

**Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam**



**FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
DARUSSALAM - BANDA ACEH
2021 M/1442 H**

**PENGELOLAAN SARANA BIMBINGAN DAN KONSELING
DALAM PELAKSANAAN LAYANAN MEDIASI
DI SMAN 1 SEULIMEUM**

SKRIPSI

Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan (FTK)
Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
Sebagai Beban Studi Untuk Memperoleh Gelar Sarjana
Dalam Ilmu Pendidikan

Oleh:

LULU YUSILIA

NIM. 170206057


Mahasiswi Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Prodi Manajemen Pendidikan Islam

Disetujui Oleh:

Pembimbing I


Mumtazul Fikri, MA
NIP. 198205302009011007

Pembimbing II


Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd
NIP. 196705232014112001

**PENGELOLAAN SARANA BIMBINGAN DAN KONSELING
DALAM PELAKSANAAN LAYANAN MEDIASI
DI SMAN 1 SEULIMEUM**

SKRIPSI

**Telah diuji oleh Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-raniry dan Dinyatakan
Lulus Serta Diterima Sebagai Salah Satu Beban Studi Program
Sarjana (S-1) Dalam Ilmu Manajemen Pendidikan Islam**

Pada hari/tanggal

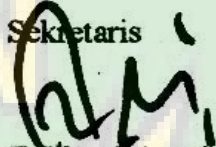
Jum'at, 30 Juli 2021 M
20 Dzulhijjah 1442 H

Panitia Ujian Munaqasyah Skripsi

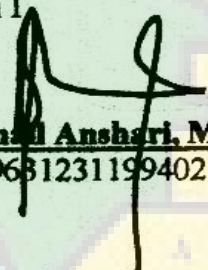
Ketua


Muntazul Fikri, MA
NIP. 198205302009011007

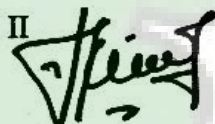
Sekretaris


Fakhru Azmi, S.Pd.I, M.Pd
NIDN. 2126098702

Penguji I


Dr. Ismail Anshari, MA
NIP. 196312311994021002

Penguji II


Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd
NIP. 196705232014112001

Mengetahui,
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry
Darussalam Banda Aceh


Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag.
NIP. 195903091989031001

LEMBARAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA ILMIAH/ SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Lulu Yusilia

NIM : 170206057

Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam

Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi saya yang berjudul: **Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum** adalah benar karya asli saya, kecuali lampiran yang disebutkan sumbernya.

Apabila terdapat kesalahan dan kekeliruan di dalam, sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Banda Aceh, 5 Juli 2021

Yang menyatakan,



Lulu Yusilia

ABSTRAK

Nama : Lulu Yusilia
NIM : 170206057
Fakultas/Jurusan : Tarbiyah dan Keguruan/Manajemen Pendidikan Islam
Judul : Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum
Tebal Skripsi : 102 Halaman
Pembimbing I : Mumtazul Fikri, MA
Pembimbing II : Dra. Cut Nya Dhin, M. Pd
Kata Kunci : Pengelolaan, Sarana Bimbingan dan Konseling, Layanan Mediasi

Layanan mediasi merupakan salah satu jenis layanan yang terdapat dalam bimbingan dan konseling. Salah satu faktor pendukung keberhasilan layanan mediasi adalah ketersediaan sarana yang memadai. Sarana bimbingan dan konseling yang tersedia harus mampu didayagunakan dan dikelola dengan baik agar dapat mencapai tujuan layanan mediasi secara maksimal. Permasalahan yang terjadi dalam penelitian ini adalah sarana bimbingan dan konseling yang tersedia belum memadai untuk pelaksanaan layanan mediasi dan ruang bimbingan konseling yang tersedia tidak dapat menjamin privasi peserta didik. Tujuan dari skripsi ini adalah untuk mengetahui perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum. Jenis penelitian yang digunakan adalah kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Subjek penelitian yaitu wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, satu orang guru bimbingan dan konseling, serta tiga orang peserta didik. Teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: *Pertama*, perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi dimulai dengan melakukan (1) analisis kebutuhan; (2) estimasi biaya; (3) menentukan skala prioritas; dan (4) penyusunan rencana pengadaan. Namun terdapat kendala dalam penyusunan rencana pengadaan ini yaitu kurangnya jumlah anggaran yang tersedia. *Kedua*, pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi terdiri atas (1) pengadaan; (2) pendistribusian; (3) penggunaan dan pemeliharaan; (4) inventarisasi; serta (5) penghapusan. *Ketiga*, evaluasi sarana bimbingan dan konseling dilakukan secara berkala dan sampai saat ini sarana bimbingan dan konseling masih belum memadai untuk pelaksanaan layanan mediasi.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Dengan menyebut nama Allah SWT yang Maha Pengasih lagi Maha Panyayang, penulis panjatkan puja dan puji syukur kehadiran-Nya, yang telah melimpahkan rahmat, hidayah, dan inayah-Nya kepada peneliti, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang berjudul **Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum**. Shalawat beserta salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW. yang telah membawa kita dari alam kegelapan menuju alam yang terang menderang serta berilmu pengetahuan.

Peneliti menyadari bahwa penulisan ini tidak akan terselesaikan baik secara moril maupun materil. Oleh karena itu melalui tulisan ini peneliti ingin menyampaikan dengan penuh hormat dan rasa terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini terutama kepada:

1. Dr. Muslim Razali, S.H., M.Ag selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruam UIN Ar-Raniry, beserta staf jajarannya yang telah memberi kesempatan kepada saya untuk bisa menimba ilmu di kampus tercinta ini.
2. Mumtazul Fikri, M.A selaku ketua Prodi Manajemen Pendidikan Islam sekaligus dosen pembimbing pertama yang telah banyak meluangkan waktu untuk membimbing peneliti sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini.

3. Dra. Cut Nya Dhin, M.Pd selaku pembimbing dua yang telah banyak meluangkan waktu untuk membantu serta membimbing peneliti dalam penulisan skripsi ini.
4. Perpustakaan Wilayah, Perpustakaan UIN Ar-Raniry, dan Ruang baca Prodi MPI yang telah mengizinkan untuk mencari bahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Kepala SMAN 1 Seulimeum, wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, serta guru bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum yang sudah bersedia memberikan izin kepada peneliti, memberikan keterangan, informasi, dan data untuk keperluan penulisan skripsi ini.

Peneliti sepenuhnya menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna baik dari segi penulisan maupun penyusunannya. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini dimasa yang akan datang dan demi perkembangan ilmu pengetahuan ke arah yang lebih baik. Semoga tulisan ini bermanfaat bagi banyak pihak dan semoga kita semua mendapatkan manfaatnya, Aamiin Ya Rabbal ‘Alamin.

Banda Aceh, 5 Juli 2021
Penulis,

Lulu Yusilia

DAFTAR ISI

LEMBARAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
LEMBAR PENGESAHAN SIDANG	iii
LEMBAR PERNYATAAN KEASLIAN	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penulisan	7
D. Manfaat Penelitian	8
E. Penjelasan Istilah	8
F. Kajian Terdahulu	11
G. Sistematika Penulisan	17
BAB II LANDASAN TEORITIS	19
A. Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling	19
1. Pengertian Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling	19
2. Langkah-langkah Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling	21
3. Standar Sarana Bimbingan dan Konseling	32
B. Layanan Mediasi	37
1. Pengertian Layanan Mediasi	37
2. Tujuan Layanan Mediasi	39
3. Faktor Pendukung Layanan Mediasi	40
C. Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi	43
BAB III METODE PENELITIAN	45
A. Jenis Penelitian	45
B. Lokasi Penelitian	45
C. Subjek Penelitian	46
D. Kehadiran Penelitian	46
E. Teknik Pengumpulan Data	47
F. Instrumen Pengumpulan Data	50
G. Analisis Data	50
H. Uji Keabsahan Data	52

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	56
A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	56
1. Sejarah Berdirinya SMAN 1 Seulimeum.....	56
2. Identitas SMAN 1 Seulimeum.....	57
3. Visi dan Misi SMAN 1 Seulimeum.....	57
4. Jumlah Guru.....	58
5. Jumlah Siswa.....	59
6. Struktur Organisasi SMAN 1 Seulimeum.....	60
7. Sarana dan Prasarana SMAN 1 Seulimeum.....	61
B. Hasil Penelitian.....	64
1. Perencanaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum.....	64
2. Pelaksanaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum.....	70
3. Evaluasi dalam Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum.....	79
C. Pembahasan Hasil Penelitian.....	82
1. Perencanaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum.....	83
2. Pelaksanaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum.....	88
3. Evaluasi dalam Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum.....	94
BAB V PENUTUP.....	97
A. Kesimpulan.....	97
B. Saran.....	98
DAFTAR PUSTAKA.....	100
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1: Struktur Organisasi SMAN 1 Seulimeum..... 58



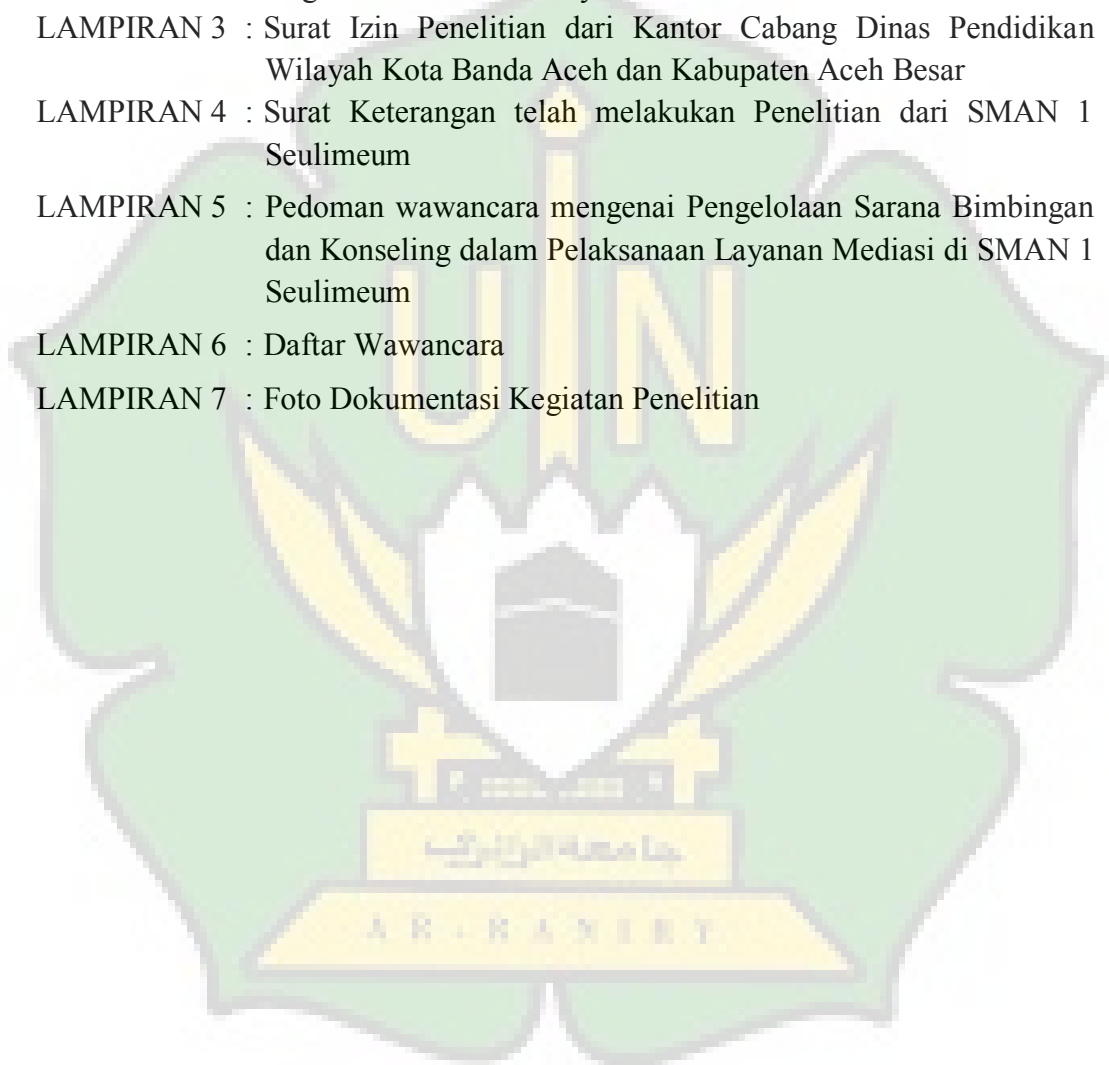
DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Sarana dan Prasarana SMAN 1 Seulimeum.....	53
Tabel 4.2 Sarana Bimbingan dan Konseling SMAN 1 Seulimeum... ..	54
Tabel 4.3 Jumlah Guru SMAN 1 Seulimeum.....	55
Tabel 4.4 Jumlah Siswa SMAN 1 Seulimeum.....	56



DAFTAR LAMPIRAN

- LAMPIRAN 1 : Surat Keputusan tentang Pembimbing Skripsi dari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
- LAMPIRAN 2 : Surat Izin Penelitian dari Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Darussalam Banda Aceh
- LAMPIRAN 3 : Surat Izin Penelitian dari Kantor Cabang Dinas Pendidikan Wilayah Kota Banda Aceh dan Kabupaten Aceh Besar
- LAMPIRAN 4 : Surat Keterangan telah melakukan Penelitian dari SMAN 1 Seulimeum
- LAMPIRAN 5 : Pedoman wawancara mengenai Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum
- LAMPIRAN 6 : Daftar Wawancara
- LAMPIRAN 7 : Foto Dokumentasi Kegiatan Penelitian



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendukung utama bagi terciptanya sasaran pembangunan manusia Indonesia yang berkualitas adalah pendidikan yang bermutu. Pendidikan yang bermutu dalam penyelenggaraannya tidak cukup hanya dilakukan melalui transformasi ilmu pengetahuan dan teknologi saja, tetapi harus didukung oleh peningkatan profesionalisasi dan sistem manajemen tenaga kependidikan serta pengembangan kemampuan peserta didik untuk menolong diri sendiri dalam memilih dan mengambil keputusan demi pencapaian cita-citanya.

Pada hakikatnya pendidikan adalah usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki potensi spiritual keagamaan, pengendalian diri, kepribadian, kecerdasan, akhlak mulia, serta keterampilan yang dibutuhkan dirinya, masyarakat, dan negara. Pendidikan merupakan suatu upaya yang terencana yang dilakukan untuk mengembangkan potensi yang dimiliki oleh peserta didik.

Potensi yang dimiliki oleh setiap peserta didik tentu berbeda-beda. Disinilah tugas seorang pendidik untuk mampu mengasah dan mengembangkan potensi-potensi yang dimiliki peserta didik sehingga mampu berkembang menjadi manusia yang berguna bagi masyarakat, bangsa, dan negara.

Pendidikan mempunyai tugas untuk menghasilkan generasi yang baik serta membentuk manusia sebagai individu yang memiliki kepribadian yang lebih baik. Sesuai dengan tujuan pendidikan nasional sebagaimana yang tercantum dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sisdiknas Bab II Pasal 3 yang menyebutkan bahwa tujuan pendidikan adalah mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.¹

Berdasarkan paparan diatas jelas bahwa pendidikan sangat berguna dalam kehidupan manusia, karena pendidikan merupakan proses mengembangkan kemampuan, sikap, dan bentuk-bentuk tingkah laku lainnya di dalam masyarakat. Salah satu bidang kajian dalam pendidikan yang berperan penting untuk mencapai tujuan pendidikan tersebut adalah bimbingan dan konseling.

Bimbingan dan konseling sangat penting dilakukan di lembaga pendidikan. Bimbingan merupakan proses pemberian bantuan yang dilakukan oleh konselor (guru bimbingan dan konseling) kepada konseli (peserta didik) agar konseli yang dibimbing dapat mengembangkan kemampuan dirinya sendiri dan mandiri, dengan memanfaatkan kekuatan individu dan sarana yang ada dan dapat dikembangkan berdasarkan norma-norma yang berlaku.

¹ Syahril dan Zelhendri Zen, *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*, (Depok: Kencana, 2017), h. 129.

Konseling adalah proses pemberian bantuan yang dilakukan melalui wawancara konseling oleh seorang ahli (konselor) kepada individu yang sedang mengalami suatu masalah (konseli) yang bermuara pada teratasinya masalah yang dihadapi oleh klien. Dengan demikian, bimbingan dan konseling adalah proses yang dilakukan secara berkelanjutan, terprogram, dan sistematis yang dilakukan untuk memberi bantuan dan bimbingan pada peserta didik.²

Layanan bimbingan dan konseling merupakan bantuan yang diberikan kepada seseorang atau individu yang bersangkutan agar dapat mencapai taraf perkembangan dan kebahagiaan yang optimal dalam menjalani proses pemahaman, penerimaan, dan penyesuaian diri dan lingkungan dimana ia berada.³ Layanan bimbingan dan konseling inilah yang menjadi salah satu tolak ukur dalam menjamin unggulnya suatu generasi atau peserta didik. Jika pelayanan bimbingan dan konseling disadari sepenuhnya dan dilaksanakan maka ini akan secara otomatis menjadi kontrol bagi peserta didik dalam menghadapi sikap negatif yang arusnya sangat pesat.

Dalam bimbingan dan konseling ada beberapa layanan yang bisa membantu konselor untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi peserta didik sebagai konseli. Beberapa masalah yang dihadapi oleh konseli jika layanan bimbingan dan konseling tidak dilaksanakan dengan optimal maka konseli tidak terbimbing untuk menyelesaikan masalah, baik itu masalah pribadi maupun masalah sosial dan belajar. Maka, wujud dari bantuan kepada peserta didik di

² Melik Budiarti, *Bimbingan Konseling di Sekolah Dasar*, (Magetan: Media Grafika, 2017), h. 12.

³ Ahmad Susanto, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah Konsep, Teori, dan Aplikasinya*, (Jakarta: Prenamedia Group, 2018), h. 1.

dalam lembaga pendidikan adalah berupa pemberian layanan, yang salah satunya adalah layanan mediasi.

Layanan mediasi merupakan layanan konseling yang dilaksanakan konselor terhadap dua pihak atau lebih yang sedang dalam keadaan saling tidak menemukan kecocokan. Layanan mediasi ini bertujuan untuk memperbaiki hubungan diantara siswa yang sedang mempunyai konflik dan dapat diaktualisasikannya dalam tingkah laku nyata yang menyertai hubungan kedua belah pihak yaitu hubungan yang positif, kondusif dan konstruktif sehingga dirasakan membahagiakan dan memberikan manfaat yang cukup besar kepada pihak-pihak yang terkait.

Salah satu aspek pendukung keberhasilan layanan mediasi adalah keberadaan sarana bimbingan konseling yang layak dan memadai. Kegiatan layanan mediasi di sekolah akan berjalan dengan lancar sesuai yang direncanakan, apabila didukung oleh sarana yang memadai. Untuk keperluan kegiatan pemberian bantuan kepada siswa, khususnya dalam rangka pelaksanaan layanan bimbingan konseling, diperlukan ruang khusus dengan perlengkapan yang memadai dan nyaman, meskipun wujudnya sederhana.

Sarana bimbingan dan konseling adalah semua fasilitas (peralatan, perlengkapan, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses pelayanan siswa baik yang bergerak maupun yang tidak bergerak agar tujuan pelayanan peserta didik dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien. Sarana bimbingan dan konseling merupakan salah satu faktor penentu kelancaran proses pelayanan bimbingan konseling dalam menunjang proses

layanan di sekolah. Sarana yang ada harus dikelola dengan baik agar dapat digunakan secara maksimal.

Pengelolaan sarana dapat diartikan sebagai proses kerjasama pendayagunaan semua sarana bimbingan dan konseling secara efektif dan efisien. Sarana yang ada harus didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan pelayanan peserta didik. Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling bertugas mengatur dan menjaga sarana bimbingan dan konseling agar dapat memberikan kontribusi pada proses pendidikan secara optimal.

Permasalahan yang sering kali terjadi di sekolah yaitu sarana yang tersedia sering kali tidak dikelola dengan baik karena kelemahan pengetahuan dan keahlian dalam manajemen atau pengelolaannya. Sehingga sering terjadi ketidaktepatan pengelolaan sarana bimbingan dan konseling menyangkut cara pengadaan, penanggung jawab dan pengelola, pemeliharaan dan perawatan, serta penghapusan.

SMAN 1 Seulimeum merupakan Sekolah Menengah Atas di Aceh Besar, tepatnya berada di Jl. Banda Aceh-Medan Km. 41, Seuneubok, Kec. Seulimeum, Aceh Besar. Saat ini SMAN 1 Seulimeum ini sudah terakreditasi A.

Berdasarkan wawancara awal di SMAN 1 Seulimeum, diperoleh informasi dari penuturan guru BK bahwa di SMA tersebut telah menjalankan layanan mediasi dengan memanfaatkan sarana yang tersedia meskipun sarana tersebut belum sepenuhnya memenuhi standar sarana bimbingan konseling yang seharusnya.

SMAN 1 Seulimeum ini adalah salah satu sekolah yang telah memiliki ruang bimbingan konseling tersendiri. Namun, di dalam ruang bimbingan konseling tersebut tidak terdapat ruangan lain seperti ruang konseling perseorangan, ruang konseling dan bimbingan kelompok, dan ruang lainnya. Sedangkan standar sarana bimbingan konseling salah satunya yaitu ruang konseling dilengkapi sarana, termasuk didalamnya sarana fisik, seperti ruang tunggu atau ruang tamu, ruang konseling perseorangan, ruang konseling dan bimbingan kelompok, ruang sumber bimbingan dan konseling, dan ruang resepsionis.

Bimbingan konseling merupakan sebuah unit, tempat, atau wadah “klinik atau bengkel” anak-anak yang mempunyai permasalahan, atau anak-anak yang ingin konsultasi. Sehingga dibutuhkan ruangan dengan fasilitas yang nyaman sehingga terjadi aktivitas bimbingan maupun konseling yang natural atau apa adanya khususnya dalam layanan mediasi. Maka, untuk menghasilkan layanan mediasi yang optimal, dibutuhkan sarana yang benar-benar tepat sasaran.

Ruangan bimbingan konseling seharusnya dapat menjaga privasi peserta didik, tidak boleh didengar orang lain, ventilasi udara yang cukup, alat pengumpul data dan penyimpanan data yang memadai, ruangnya juga harus dingin sebagai tempat yang nyaman ketika anak-anak sedang dalam tahapan layanan mediasi. Namun faktanya, ruangan bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum ini masih berada di dalam satu ruangan yang sama dengan guru dan hanya dibatasi oleh tembok.

Ada beberapa sarana bimbingan dan konseling yang sudah memenuhi standar seperti alat pengumpul data dan alat penyimpan data. Namun dalam pengelolaan berbagai sarana yang tersedia masih belum maksimal, misalnya dalam hal pengadaan dan pengevaluasian sarana.⁴ Berdasarkan permasalahan tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian “pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut.

1. Bagaimana perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum?
2. Bagaimana pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum?
3. Bagaimana evaluasi dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum?

C. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum
2. Untuk mengetahui pelaksanaan sarana bimbingan konseling dalam layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum

⁴ Wawancara peneliti bersama Nurul Masjidah sebagai guru bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum pada hari Selasa, tanggal 19 Januari 2021.

3. Untuk mengetahui evaluasi dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat teoritis berdasarkan judul yang telah dikemukakan diatas adalah untuk menambah wawasan keilmuan tentang pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi serta untuk mengembangkan keterampilan dalam mengelola sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum.

Penelitian ini diharapkan memberikan manfaat sebagai berikut.

1. Bagi kepala sekolah: Agar kepala sekolah memahami pengelolaan sarana bimbingan dan konseling di sekolah.
2. Bagi guru bimbingan dan konseling: Agar dapat menjadi informasi untuk diterapkan dalam mengelola sarana bimbingan dan konseling sehingga dapat melaksanakan layanan mediasi di sekolah.
3. Bagi peneliti: Memberikan informasi dan wawasan baru mengenai permasalahan pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi.

E. Penjelasan Istilah

Agar mudah memahami isi penelitian ini dan tidak terjadi kekeliruan dalam memahami kata-kata yang telah peneliti gunakan dalam penulisan, maka peneliti mencoba menguraikan istilah kata yang perlu dijelaskan.

1. Sarana bimbingan dan konseling

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan. Menurut Ketentuan Umum Permendiknas (Peraturan Menteri Pendidikan Nasional) No. 24 tahun 2007, sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah.

Sarana bimbingan dan konseling sebagai peralatan dan perlengkapan yang sangat penting dan dibutuhkan yang menunjang keterlaksanaan program bimbingan dan konseling.⁵

Sarana bimbingan dan konseling yang dimaksud dalam penelitian ini adalah seluruh perlengkapan secara langsung untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling terutama untuk terlaksananya layanan mediasi sebagaimana yang dimaksud dalam skripsi ini, seperti ruang bimbingan dan konseling, meja dan kursi, lemari, rak buku, papan kegiatan, buku sumber, buku pribadi, dan lain-lain.

2. Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling

Pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen. Secara etimologi, istilah pengelolaan berasal dari kata kelola (*to manage*) dan biasanya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mewujudkan tujuan tertentu yang ingin dicapai.⁶

Pengertian pengelolaan di dalam *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia* karya Aditya Bagus Pratama disebutkan bahwa, pengelolaan berarti proses yang

⁵ Gysbers, Norman dan Patricia Henderson, *Developing and Managing Your School Guidance and Counseling*, (Alexandria: American Counseling Association, 2005), h. 216.

⁶ Nugroho, *Good Governance*, (Bandung: Mandar Maju, 2003), h. 119.

memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan; proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain.⁷

Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling yang dimaksud dalam penelitian ini adalah kegiatan merencanakan, mengadakan, menyimpan atau memelihara, serta menggunakan segala sarana bimbingan dan konseling untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling terutama tujuan dalam pelaksanaan layanan mediasi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

3. Layanan mediasi

Layanan mediasi merupakan layanan konseling yang dilakukan konselor terhadap dua pihak atau lebih yang sedang dalam keadaan saling tidak menemukan kecocokan. Adapun tujuan layanan mediasi dalam bimbingan dan konseling agar terjadi perubahan atas kondisi awal yang negatif menjadi kondisi baru positif dalam hubungan antara kedua belah pihak yang bermasalah.⁸

Layanan mediasi adalah salah satu layanan yang terdapat dalam layanan bimbingan konseling yang dilaksanakan oleh konselor kepada dua orang atau lebih yang sedang dalam pertikaian.⁹

Adapun layanan mediasi yang dimaksud oleh peneliti ialah salah satu jenis layanan yang terdapat dalam bimbingan konseling, dimana konselor bertindak

⁷ Aditya Bagus Pratama, *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, (Surabaya: Pustaka Media Press, 2012), h. 323.

⁸ Tohirin, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, (Jakarta: Rajawali Press, 2015).

⁹ Prayitno, *Layanan Mediasi*, (Padang: Universitas Negeri Padang Press, 2004), h.1.

sebagai penengah diantara dua orang atau lebih atau pihak-pihak yang sedang bertikai agar tercapai kondisi yang positif dan kondusif diantara kedua belah pihak.

F. Kajian Terdahulu

Kajian terdahulu merupakan kajian yang dilakukan sebelumnya oleh peneliti lain dengan mendapatkan hasil yang empiris. Adapun tujuan dari kajian terdahulu ini adalah agar peneliti dapat melihat serta membandingkan antara penelitian yang peneliti teliti dengan peneliti lain.

Erna Hasni (2019) berjudul “Penerapan Layanan Mediasi untuk Mengurangi Perkelahian Antar Siswa SMP Negeri 5 Percut Sei Tuan”, dalam jurnal Sekolah PGSD FIP ENIMED Vol 3 No 3. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengurangi perkelahian antar siswa melalui penerapan layanan mediasi dan untuk mengetahui peningkatan keterampilan guru BK melakukan layanan mediasi. Subjek dalam penelitian ini adalah siswa-siswi SMP Negeri 5 Percut Sei Tuan berjumlah 10 orang yang terlibat dalam perkelahian di lingkungan sekolah. Permasalahan siswa yang bertengkar atau yang bertikai baik yang terjadi oleh dua siswa ataupun oleh kelompok haruslah ada upaya memediasi siswa-siswa yang bertikai oleh pihak sekolah, agar siswa dapat beraktivitas belajar dengan baik. Oleh karena itu di sekolah pelayanan bimbingan dan konseling sangat diperlukan dengan cara layanan mediasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan layanan mediasi untuk mengatasi perkelahian di SMP Negeri 5 Percut Sei Tuan dapat mengurangi tingkat perkelahian antar siswa.

Caraka Putra Bhakti (2017) berjudul “Ketersediaan Sarana dan Prasarana Bimbingan dan Konseling di Sekolah Menengah di Kabupaten Gunungkidul”, dalam Jurnal Pendidikan (Teori dan Praktik) Vol 2 No 2. Tujuan penelitian ini adalah mendeskripsikan ketersediaan sarana dan prasarana bimbingan dan konseling sekolah tingkat SMP, SMA, dan SMK baik negeri atau swasta. Salah satu keberhasilan layanan bimbingan dan konseling, ditunjang dengan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai. Jenis penelitian ini adalah survei. Metode penelitian yang digunakan adalah *mixed method*. Instrumen penelitian adalah angket semi terbuka. Subyek penelitian sekolah menengah tingkat SMP, SMA, dan SMK di kabupaten Gunung Kidul yang berjumlah 17 sekolah. Teknik analisis data menggunakan statistik deskriptif dengan presentase. Hasil penelitian menunjukkan : (1) seluruh sekolah telah memiliki ruang kerja bimbingan dan konseling, (2) ketersediaan ruang administrasi 10 sekolah memiliki sedangkan 7 sekolah belum memiliki, (3) ketersediaan ruang konseling individu 10 sekolah telah memiliki, 7 sekolah belum memiliki, (4) ketersediaan ruang bimbingan dan konseling kelompok terdapat 8 sekolah telah memiliki, 9 sekolah belum memiliki, (5) seluruh sekolah belum memiliki ketersediaan ukuran minimal ruang bimbingan dan konseling, hasil penelitian rerata luas ruangan setiap sekolah 28,2 m². Hambatan pengembangan sarana dan prasarana bimbingan dan konseling pada aspek pembiayaan dan lahan. Implikasi bagi guru bimbingan dan konseling diuntut memiliki kreativitas dalam pelaksanaan layanan dengan fasilitas terbatas tanpa mengorbankan pelayanan optimal bagi peserta didik.

Cut Ita Zahara (2017) berjudul “Hubungan Persepsi Siswa Terhadap Konselor dan Sarana Prasarana Bimbingan Konseling dengan Minat Layanan Konseling di SMP Negeri 2 Dewantara Kabupaten Aceh Utara”, dalam Jurnal Magister Psikologi UMA Vol. 9, No.1. Penelitian ini untuk mengetahui hubungan persepsi siswa terhadap konselor dan sarana prasarana Bimbingan Konseling dengan minat layanan bimbingan konseling pada siswa SMP Negeri 2 Dewantara-Aceh Utara Tahun 2017. Jenis penelitian bersifat kuantitatif. Populasi penelitian seluruh siswa kelas VII dan IX SMP sebanyak 200 siswa. Sampel penelitian ini berjumlah 109 siswa-siswi SMP Negeri 2 Dewantara. Teknik pengambilan sampling berupa simple random sampling dan metode pengumpulan data menggunakan skala psikologis dan kuisioner, sedangkan metode analisis data menggunakan analisis korelasi *product moment*. Layanan bimbingan konseling yang dilaksanakan selama ini kurang diminati siswa untuk berkonsultasi dengan konselor sekolah karena persepsi siswa terhadap konselor yang menganggap konselor sebagai polisi sekolah untuk senantiasa menjaga dan mempertahankan tata tertib dan keamanan sekolah. Anggapan seperti itu timbul karena adanya fakta bahwa konselor sekolah belum bisa berperan layaknya seorang konselor. Selain peran konselor yang efektif, salah satu aspek pendukung terhadap minat layanan bimbingan konseling adalah keberadaan sarana dan prasarana yang memadai. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa (1) ada hubungan positif yang signifikan antara persepsi siswa terhadap konselor dan sarana prasarana BK dengan minat layanan bimbingan konseling, dimana koefisien $r_{x2y}=0,662\%$ dan $p=0,000$ dengan kontribusi sebesar 43.9%. (2) Ada hubungan positif yang signifikan anatara

persepsi siswa terhadap konselor dengan minat layanan bimbingan konseling, dimana koefisien $r_{x_2y} = 0,662\%$ dan $p = 0,000$ dengan kontribusi sebesar 43,8%. (3) Ada hubungan positif yang signifikan antara sarana dan prasarana BK dengan minat layanan bimbingan konseling, dimana koefisien $r_{x_2y} = 0,271\%$ dan $p = 0,000$ dengan kontribusi sebesar 7,3% dengan demikian dinyatakan bahwa seluruh hipotesis dapat diterima.

Ismah (2016) berjudul “Menarik Minat Siswa pada Layanan Bimbingan dan Konseling Islam di Sekolah Menggunakan Layanan Informasi dengan Teknik Modelling”, dalam Jurnal Konseling Gusjigang Vol 2 No 1. Dalam jurnal ini menjelaskan bahwa rendahnya minat siswa pada layanan bimbingan dan konseling terlihat dari minimnya siswa yang datang keruang BK untuk memanfaatkan layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Salah satu hal yang menjadi penyebab enggan siswa melakukan kegiatan bimbingan dan konseling adalah persepsi siswa yang keliru akan layanan bimbingan dan konseling itu sendiri, diantaranya kebanyakan guru pembimbing dianggap sebagai “polisi sekolah”. Permasalahan yang dikaji dalam penulisan ini adalah bagaimana layanan informasi dengan teknik modelling dapat menarik minat siswa pada layanan bimbingan dan konseling siswa di sekolah khususnya bimbingan dan konseling islami. Tujuan yang hendak dicapai dalam penulisan ini adalah untuk memberi masukan kepada guru BK disekolah supaya siswa-siswinya tertarik atau berminat untuk berkunjung di ruang BK, menggunakan cara “layanan informasi dengan teknik modeling terhadap minat siswa pada layanan bimbingan dan konseling siswa disekolah khususnya bimbingan dan konseling islami”. Pada

kajian ini dapat di analisis bahwa: layanan informasi dengan teknik modeling, diharapkan dapat berdampak positif terhadap minat siswa berkunjung ke ruang BK, sehingga guru BK dapat memberi layanan bimbingan konseling khususnya bimbingan dan konseling Islami dengan kesadaran siswa tanpa pemaksaan.

Rizka Az-Zahra, Martunis, Dahliana Abd (2019) berjudul “Efektifitas Layanan Mediasi dalam Mengatasi Konflik Antar Siswa di SMAN 1 dengan SMKN 2 Langsa”, dalam Jurnal Ilmiah Mahasiswa Bimbingan dan Konseling Vol 4 No 4. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui faktor penyebab konflik antara siswa SMKN 2 dengan SMAN 1 Langsa, Strategi layanan mediasi yang dilakukan oleh sekolah dan efektifitas dari layanan mediasi yang telah dilakukan sekolah dalam mengatasi konflik. Penelitian ini dilakukan dengan pendekatan *deskriptif kualitatif* dengan menggunakan instrument wawancara dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah kepala sekolah dan guru BK di SMAN 1 dan SMKN 2 Langsa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa konflik antar siswa kedua sekolah disebabkan adanya siswai SMAN 1 Langsa yang diganggu oleh siswa SMKN 2 Langsa saat menonton pertandingan bola, ketidakpuasan siswa dalam menerima hasil pertandingan, adanya saling ejek-mengejek antar siswa, dan adanya provokasi yang memancing emosi siswa. Strategi layanan mediasi yang dilakukan sesuai tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, analisis hasil evaluasi, dan tindak lanjut. Hasil layanan mediasi yang dilakukan sekolah menunjukkan adanya kesadaran siswa, adanya sikap perdamaian, terjalinnya kembali hubungan yang harmonis antar dua sekolah. Layanan mediasi yang dilakukan sekolah dapat dikatakan efektif, karena strategi layanan disesuaikan dengan kearifan lokal

seperti, *peusijuek*, ganti rugi kerusakan fasilitas sekolah dan biaya pengobatan siswa.

Berdasarkan penelitian yang telah penulis paparkan diatas, penelitian tersebut merupakan penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini. Penelitian yang dilakukan oleh Erna Hasni menyimpulkan bahwa dengan menerapkan layanan mediasi untuk mengatasi perkelahian siswa maka dapat mengurangi tingkat perkelahian antar siswa. Tujuan penelitian yang dilakukan oleh Caraka Putra Bhakti adalah mendeskripsikan ketersediaan sarana dan prasarana bimbingan dan konseling sekolah tingkat SMP, SMA, dan SMK baik negeri atau swasta di Kabupaten Gunungkidul karena salah satu keberhasilan layanan bimbingan dan konseling, ditunjang dengan fasilitas sarana dan prasarana yang memadai. Menurut Cut Ita Zahara berdasarkan penelitiannya menyimpulkan bahwa semakin bagus persepsi siswa terhadap konselor maka semakin tinggi minat layanan konseling begitu juga sebaliknya. Permasalahan yang dikaji dalam penulisan Ismah adalah bagaimana layanan informasi dengan teknik modelling dapat menarik minat siswa pada layanan bimbingan dan konseling siswa di sekolah khususnya bimbingan dan konseling Islami. Berdasarkan hasil wawancara Rizka Az-Zahra, Martunis, Dahliana Abd dalam penelitiannya menunjukkan efektifitas layanan mediasi yang dilakukan sekolah untuk mengatasi konflik antar siswa. Sedangkan penelitian yang akan peneliti lakukan fokus pada pengelolaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi. Banyak sekolah yang sarana bimbingan konselingsnya belum cukup memadai. Selain itu, Sarana yang tersedia juga sering kali tidak dikelola dengan baik karena kelemahan

pengetahuan dan keahlian dalam manajemen atau pengelolaannya, sehingga sering terjadi ketidaktepatan pengelolaan sarana bimbingan dan konseling. Oleh karena itu, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi.

G. Sistematika Penulisan

Untuk memudahkan para pembaca dalam menelaah skripsi ini, maka penulis membuat pembahasan dalam 5 BAB, dengan yang satu dan lainnya saling berhubungan. Adapun sistematika pembahasan ini yaitu sebagai berikut:

BAB I pendahuluan berfungsi sebagai acuan dalam melaksanakan penelitian pada bab ini berisikan mekanisme penelitian yaitu menguraikan secara berurutan kegiatan penelitian mulai dari latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, penjelasan istilah, penelitian terdahulu kemudian ditutup dengan sistematika penulisan.

BAB II penelitian akan membahas tentang teori-teori yang berkaitan dengan judul, yaitu mengenai pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi.

BAB III mengenai uraian tentang jenis penelitian, lokasi dan waktu penelitian, subjek penelitian, teknik pengumpulan data, instrumen pengumpulan data, teknik analisis data, dan uji keabsahan data.

BAB IV, pada BAB yang ke empat ini membahas mengenai temuan hasil penelitian serta pembahasan hasil penelitian.

BAB V mencakup kesimpulan akhir penelitian yang dilakukan peneliti serta saran-saran dari peneliti.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling

1. Pengertian Pengelolaan sarana Bimbingan dan Konseling

Pengertian pengelolaan merupakan terjemahan dari *management* (Bahasa Inggris). Kata *management* berasal dari kata *manage* atau *managiare*, yang berarti melatih kuda dalam melangkahkannya. Dalam manajemen terkandung dua makna, yaitu *mind* (pikir) dan *action* (tindakan). Secara terminologis, manajemen berarti:

- a. Kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka mencapai tujuan.
- b. Segenap perbuatan menggerakkan sekelompok orang atau mengarahkan segala fasilitas dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan.¹⁰

Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KKBI), pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola, dan/atau proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain, dan/atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Pengelolaan adalah kemampuan dan keterampilan khusus untuk melakukan suatu kegiatan baik bersama orang lain atau melalui orang lain dalam

¹⁰ Ali Imron, *Proses Manajemen Tingkat Satuan pendidikan*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2014), h. 4-5.

mencapai tujuan organisasi. Jadi pengelolaan merupakan kegiatan yang dilakukan bersama dan melalui orang-orang serta kelompok dengan maksud mencapai tujuan organisasi.¹¹

Sarana menurut KBBI adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan; alat; media. Sarana pendidikan adalah semua fasilitas (peralatan, perlengkapan, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam proses belajar mengajar, baik yang bergerak maupun tidak bergerak agar pencapaian tujuan pendidikan dapat berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien, seperti; gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta alat-alat media pengajaran, perpustakaan, kantor sekolah, ruang OSIS, tempat parkir, ruang laboratorium.¹²

Sarana bimbingan dan konseling adalah semua fasilitas (peralatan, pelengkap, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam pelayanan bimbingan dan konseling, baik yang bergerak maupun tidak bergerak untuk mencapai tujuan layanan bimbingan dan konseling agar berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien, seperti: ruang bimbingan konseling, meja, kursi, angket atau kuesioner, buku pribadi, blanko konferensi kasus, arsip surat-surat dan laporan, dan lain sebagainya.

Manajemen sarana pendidikan terkait dengan upaya mengatur dan menjaga sarana pendidikan agar dapat memberikan kontribusi secara optimal dan berarti pada jalannya proses pendidikan. Pernyataan ini sejalan dengan Kementerian Pendidikan Nasional bahwa manajemen sarana adalah pengaturan

¹¹ Sudjana S, *Manajemen Program Pendidikan*, (Bandung: Falh Production, 2000), h. 47.

¹² Irjus Indrawan, *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Deepublish, 2015), h. 10.

sarana yang meliputi kegiatan merencanakan, mengorganisir, melaksanakan, dan mengevaluasi program kegiatan sarana di sekolah, dengan berpedoman pada prinsip-prinsip implementasi manajemen.¹³

Dengan menerapkan manajemen pengelolaan sarana yang baik maka secara menyeluruh pemakaian dan perawatan sarana yang ada dapat dikontrol dengan baik. Tujuan manajemen untuk mengefektifkan dan mengefisiensikan pendayagunaan segala sumber daya yang tersedia guna pencapaian tujuan yang telah ditetapkan sesuai dengan kemampuan mengatur dalam suatu organisasi.¹⁴

Jadi, pengelolaan sarana bimbingan dan konseling adalah kegiatan merencanakan, mengadakan, menyimpan atau memelihara, serta menggunakan segala sarana bimbingan dan konseling untuk mencapai tujuan bimbingan dan konseling terutama tujuan dalam pelaksanaan layanan mediasi yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

2. Langkah-langkah Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling

Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling terwujud sebagai suatu proses yang terdiri atas langkah-langkah tertentu secara sistematis, yang meliputi proses sebagai berikut:

a. Perencanaan

Perencanaan adalah suatu proses pemikiran dan penetapan kegiatan-kegiatan atau program-program yang akan dilakukan di masa yang akan datang

¹³ Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*, (Medan: Widya Puspita, 2017), h. 24.

¹⁴ Saryono dan Bangun Sri Hutomo, “*Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani di SMA Negeri Se Kota Yogyakarta*”, *Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia*, Vol. 12, No. 1, 2016, h. 32.

untuk mencapai tujuan tertentu.¹⁵ Perencanaan sarana dapat diartikan dengan keseluruhan proses perkiraan secara matang rancangan pembelian, pengadaan, rehabilitas, distribusi, sewa, dan pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan.

Perencanaan kebutuhan merupakan rincian fungsi perencanaan yang mempertimbangkan suatu faktor kebutuhan yang harus dipenuhi. Dalam penentuan kebutuhan diperlukan beberapa data diantaranya adalah distribusi, komposisi, jenis, jumlah, dan kondisi sehingga berhasil guna, tepat guna, dan berdaya guna, dan kebutuhan dikaji lebih lanjut untuk disesuaikan dengan besaran pembiayaan dari dana yang tersedia.

Perencanaan sarana bimbingan dan konseling merupakan proses perancangan upaya pembelian, penyewaan, peminjaman, penukaran, daur ulang, rekondisi/rehabilitasi, distribusi, atau pembuatan peralatan dan perlengkapan yang sesuai dengan kebutuhan layanan bimbingan dan konseling.

Perencanaan yang matang dapat meminimalisasi kemungkinan terjadi kesalahan dan meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengadaan sarana dan prasarana. Kesalahan dalam tindakan dapat berupa kesalahan membeli barang yang tidak sesuai dengan kualifikasi yang dibutuhkan, jumlah yang tersedia, tingkat kepentingan, dan tingkat kemendesakan. Akibat dari kesalahan yang dilakukan ialah tingkat efektivitas dan efisiensi menjadi rendah. Hasil suatu perencanaan akan menjadi pedoman dalam pelaksanaan dan pengendalian, bahkan

¹⁵ Barnawi dan M arifin, *Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2012), h. 3.

penilaian untuk perbaikan selanjutnya. Tahap perencanaan ini meliputi beberapa proses, diantaranya adalah sebagai berikut:

a) Analisis kebutuhan

Analisis merupakan kegiatan membandingkan antara data yang ada di lapangan dengan data yang seharusnya ada menurut pembukuan sarana dan prasarana pendidikan. Hasil analisis akan bertumpu pada dua informasi, yaitu informasi tentang ada kesesuaian dan tidak ada kesesuaian. Jika analisis menghasilkan informasi tidak ada kesesuaian, maka ada dua kemungkinan yaitu sarana dan prasarana keadaannya kurang atau keadaannya berlebih. Jika keadaan sarana dan prasarana kurang, maka hal ini berarti ada kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pendidikan.¹⁶

Analisis kebutuhan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi sarana bimbingan dan konseling yang diperlukan untuk mendukung proses pelaksanaan layanan mediasi. Analisis kebutuhan sarana bimbingan dan konseling dilakukan pada proses perencanaan dan analisis tersebut menyangkut pola kebutuhan pada sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi. Dengan menganalisis sarana bimbingan dan konseling menjadi satu langkah yang penting untuk dilakukan disetiap lembaga pendidikan.¹⁷

b) Estimasi biaya

Estimasi biaya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi dan untuk

¹⁶ Matin dan Nurhattati Fuad, *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*, (Jakarta: RajaGrafindo Persada, 2016), h. 7-8.

¹⁷ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan, Suatu Pengantar Praktik*, (Bandung: Alfabeta, 2017), h. 4.

meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran. Dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus memperhatikan estimasi biaya yang tersedia di lembaga sekolah.¹⁸

c) Menentukan skala prioritas

Menetapkan skala prioritas merupakan pemilihan dari usulan-usulan *stakeholders* dalam perencanaan sarana bimbingan konseling yang dibutuhkan oleh lingkup bimbingan konseling dan mengacu pada dana pendidikan yang tersedia. Menetapkan skala prioritas sarana dan prasarana dalam perencanaan merupakan hal penting yang perlu diperhatikan sebelum pengadaan itu direalisasikan.¹⁹

Menetapkan skala prioritas sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi selain untuk memenuhi kebutuhan bimbingan konseling dalam kaitannya dengan pelaksanaan layanan mediasi, juga mempunyai tujuan lain yaitu untuk mengurangi pengeluaran biaya dalam penyediaan sarana bimbingan konseling yang masih mempunyai daya guna.

d) Penyusunan rencana pengadaan

Rencana umum pengadaan barang/jasa meliputi beberapa kegiatan diantaranya yaitu: mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan; menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa; menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan, cara pengadaan

¹⁸ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan...*, h. 5.

¹⁹ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan...*, h. 5.

barang/jasa, pengorganisasian pengadaan barang/jasa; dan Menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).²⁰

Berdasarkan paparan diatas, dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan langkah awal dalam manajemen untuk merumuskan langkah-langkah dalam pengadaan sarana bimbingan dan konseling yang akan dilakukan mendatang melalui kegiatan analisis kebutuhan, estimasi biaya, menetapkan skala prioritas, dan penyusunan rencana pengadaan.

b. Pengadaan

Pengadaan perlengkapan pendidikan pada dasarnya merupakan upaya merealisasikan rencana pengadaan perlengkapan yang telah disusun sebelumnya. Pengadaan merupakan serangkaian kegiatan menyediakan berbagai jenis sarana yang sesuai dengan kebutuhan untuk mencapai tujuan pendidikan. Kebutuhan sarana dapat berkaitan dengan jenis dan spesifikasi, jumlah, waktu, tempat, dan harga serta sumber yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengadaan dilakukan sebagai bentuk realisasi atas perencanaan yang telah dilakukan sebelumnya.²¹ Tujuannya untuk menunjang proses layanan agar berjalan efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Adapun cara pengadaan sarana dapat dilakukan melalui cara pembelian, pembuatan sendiri, pinjaman, hibah/bantuan, penyewaan, penukaran, daur ulang dan perbaikan.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa pengadaan adalah kegiatan menyediakan dan merealisasikan berbagai jenis sarana bimbingan dan

²⁰ Rukiah dan Gustoyo, *Rencana Kebutuhan dan Anggaran Sarana Prasarana dan Aplikasi Perencanaan*, (Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan Polri, 2012), h. 8

²¹ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), h. 60.

konseling yang dibutuhkan sesuai dengan tahap perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya guna pelaksanaan layanan mediasi dapat dilakukan secara maksimal karena didukung oleh sarana yang memadai.

c. Pendistribusian

Barang-barang perlengkapan yang telah diadakan dapat di distribusikan. Pendistribusian perlengkapan adalah kegiatan pemindahan barang dan tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkannya. Ada tiga langkah pendistribusian sarana, yaitu penyusunan alokasi barang, pengiriman barang, dan penyerahan barang. Dalam kaitan dengan pendistribusian sarana ada beberapa asas yang perlu diperhatikan dan dipegang teguh, yaitu ketetapan barang yang disalurkan, ketepatan sasaran penyaluran dan ketepatan kondisi barang yang disalurkan. Sedangkan khusus dalam kaitannya dengan penyusunan alokasi barang ada empat hal yang perlu ditetapkan, yaitu penerima barang, waktu penyaluran barang, jenis barang yang akan disalurkan dan jumlah barang yang akan disalurkan.²²

Berdasarkan paparan di atas dapat disimpulkan bahwa pendistribusian adalah pemindahan sarana beserta tanggungjawabnya dari satu pihak ke pihak lain dengan mengikuti ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan.

d. Penggunaan dan pemeliharaan

Menurut KBBI, penggunaan adalah proses, cara menggunakan sesuatu; pemakaian. Dalam kaitan dengan pemakaian perlengkapan, ada dua prinsip yang harus selalu diperhatikan, yaitu prinsip efektivitas dan prinsip efisiensi. Prinsip

²² Ibrahim bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah...*, h. 40-41.

efektivitas berarti semua pemakaian perlengkapan harus ditujukan semata-mata dalam rangka memperlancar pencapaian tujuan layanan bimbingan dan konseling, baik secara langsung maupun tidak langsung. Sedangkan prinsip efisiensi berarti pemakaian semua perlengkapan secara hemat dan dengan hati-hati sehingga semua perlengkapan yang ada tidak mudah habis, rusak, atau hilang.²³

Dalam rangka memenuhi kedua prinsip tersebut di atas, maka paling tidak ada tiga kegiatan pokok yang perlu dilakukan oleh personel sekolah yang akan memakai perlengkapan tersebut, yaitu memahami petunjuk penggunaan perlengkapan, menata perlengkapan, dan memelihara baik secara *continue* maupun berkala semua perlengkapan. Sedangkan hubungannya dengan pemeliharaan perlengkapan, ada beberapa macam pemeliharaan.

Ditinjau dari sifatnya, ada empat macam pemeliharaan, yaitu pemeliharaan yang bersifat pencegahan, pemeliharaan yang bersifat perbaikan ringan, dan pemeliharaan yang bersifat perbaikan berat. Apabila dilihat dari segi waktunya, ada dua macam pemeliharaan perlengkapan, yaitu pemeliharaan sehari-hari dan pemeliharaan berkala.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa, penggunaan dan pemeliharaan adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh pihak sekolah untuk melaksanakan pengurusan seluruh sarana khususnya untuk sarana dalam pelaksanaan layanan mediasi yang tersedia agar selalu dalam keadaan baik.

²³ Minarti, *Manajemen Sekolah*, (Yogyakarta: Ar-ruzz Media, 2016), h. 268.

e. Inventarisasi

Menurut KBBI, inventarisasi berasal dari kata “inventaris” yaitu daftar yang memuat semua barang milik kantor (sekolah) yang dipakai dalam melaksanakan tugas. Inventarisasi merupakan salah satu aktivitas dalam pengelolaan perlengkapan dengan mencatat semua perlengkapan yang dimiliki oleh sekolah. Lazimnya, kegiatan pencatatan semua perlengkapan itu disebut dengan istilah inventarisasi perlengkapan pendidikan. Kegiatan tersebut merupakan suatu proses berkelanjutan. Secara defenitif, inventarisasi adalah pencatatan dan penyusunan daftar barang milik negara secara sistematis, tertib, dan teratur berdasarkan ketentuan-ketentuan atau pedoman-pedoman yang berlaku.²⁴

Adanya buku inventaris yang lengkap, teratur, dan berkelanjutan mempunyai fungsi peran yang sangat penting dalam rangka pengendalian, pemanfaatan, pengamanan, dan pengawasan setiap barang; usaha untuk menggunakan memanfaatkan setiap barang secara maksimal sesuai dengan tujuan dan fungsinya masing-masing; dan menunjang pelaksanaan tugas pemerintah.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa inventarisasi merupakan kegiatan pencatatan segala sarana sekolah termasuk didalamnya sarana bimbingan konseling untuk menunjang pelaksanaan layanan mediasi yang dicatat secara tertib, teratur, dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam buku-buku inventaris yang tersedia.

²⁴ Ibrahim bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah...*, h. 55.

f. Penghapusan

Penghapusan adalah kegiatan meniadakan barang-barang milik lembaga dari daftar inventaris berdasarkan peraturan perundang-undangan dan pedoman yang berlaku. Penghapusan sarana merupakan kegiatan pembebasan sarana dari penanggungjawaban. Secara lebih operasional, penghapusan sarana adalah proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan atau menghilangkan sarana dari daftar inventaris karena sarana tersebut sudah dianggap tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan.²⁵

Selama proses inventaris kadang-kadang petugasnya menemukan barang-barang atau perlengkapan yang rusak berat. Barang-barang tersebut tidak dapat digunakan dan tidak dapat diperbaiki lagi. Seandainya diperbaiki, perbaikan akan menelan biaya yang sangat besar sehingga lebih baik membeli yang baru daripada memperbaikinya. Demikian pula ketika melakukan inventaris perlengkapan, petugasnya mungkin menemukan beberapa perlengkapan yang jumlahnya berlebihan sehingga tidak digunakan lagi, dan barang-barang kuno yang tidak sesuai dengan situasi. Apabila semua perlengkapan tersebut tetap dibiarkan atau disimpan, antara biaya pemeliharaan dan kegunaannya secara teknik dan ekonomis tidak seimbang. Oleh karena itu, terhadap semua barang atau perlengkapan tersebut perlu dilakukan penghapusan.²⁶

Penghapusan dimulai dengan menyiapkan laporan ke dinas pendidikan atau ke kementrian agama agar dapat dihapus dari inventarisasi sekolah. Sebelum menyusun laporan penghapusan harus memeriksa dahulu sarana pendidikan yang

²⁵ Barnawi dan M arifin, *Manajemen sarana...*, h. 84-85.

²⁶ Ibrahim Bafadal, *Manajemen Perlengkapan Sekolah...*, h. 61-62.

terdapat di sekolah sehingga akan diketahui sarana mana yang layak pakai atau sudah dihapus.²⁷

Jadi pengelolaan terhadap sarana bimbingan dan konseling harus lebih diperhatikan lagi dalam lembaga pendidikan. Dengan pengelolaan sarana bimbingan dan konseling yang baik maka dapat menunjang keberhasilan dalam pelaksanaan layanan-layanan yang terdapat dalam bimbingan dan konseling. Jika pengelolaan sarana bimbingan dan konseling sudah berjalan dengan baik seperti yang diharapkan maka akan berdampak positif bagi para perkembangan siswa guna mencapai tujuan pendidikan secara efektif dan efisien.

g. Evaluasi

Pemaparan evaluasi sarana pada skripsi ini ditekankan pada pemenuhan standar sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi. Penjelasan kriteria minimum sarana dan kriteria minimum prasarana terdapat pada lampiran permendiknas no. 24 tahun 2007 tersebut. Pelaksanaan evaluasi sarana prasarana sekolah saat ini cukup dipermudah dengan tersedianya format evaluasi yang dikeluarkan beberapa lembaga seperti BAN-S/M (Badan Akreditasi Nasional-Sekolah/Madrasah) dan Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah dalam program pengembangan Sekolah Standar Nasional.

Pelaksana evaluasi sarana dapat dilakukan sendiri oleh pihak sekolah. Ini dikenal juga dengan istilah evaluasi diri. Dengan melakukan evaluasi diri, sekolah dapat melihat secara jelas berbagai kondisi sesungguhnya dari sarana prasarana sekolah, apa kelebihan dan kekurangan yang mungkin ada. Selanjutnya sekolah

²⁷ Miptah Parid dan Afifah Laili Sofi Alif, Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan, *Jurnal Tafhim Al-Ilmi*, (2020), h. 272.

dapat mengambil keputusan untuk tindak lanjut hasil evaluasi tersebut, berkenaan dengan penambahan sarana prasarana, pemeliharaan maupun pemanfaatan sarana prasarana yang telah ada. Pelaksana evaluasi juga dapat dilakukan oleh badan pemerintah yang ditunjuk seperti BAN-S/M. Evaluasi ini lebih bertujuan pada kebutuhan akreditasi sekolah dan melihat posisi sekolah dalam level kemajuan yang telah dicapai untuk memenuhi standar nasional pendidikan. Untuk sekolah yang sudah maju dimungkinkan juga memanfaatkan lembaga eksternal yang dianggap memiliki kapabilitas sebagai asesor seperti lembaga penyedia ISO.

Pelaksanaan evaluasi sarana prasarana sekolah dapat dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

- 1) Menginventarisasi keberadaan sarana dan prasarana yang ada di sekolah, baik dalam hal kondisi, jumlah, spesifikasi, maupun data lain yang diperlukan.
- 2) Mengumpulkan data pendukung yang diperlukan seperti tanggal pengadaan, sumber pengadaan ataupun tanggapan pengguna sarana prasarana
- 3) Mengisi formulir evaluasi yang tersedia sesuai dengan kondisi yang sebenarnya
- 4) Merakapitulasi hasil evaluasi, baik data kualitatif maupun kuantitatif
- 5) Menarik kesimpulan mengenai keseluruhan sarana prasarana sekolah, apakah sudah memenuhi standar minimal atau belum.
- 6) Melaporkan hasil evaluasi kepada pihak-pihak yang memerlukan

Kegiatan evaluasi berkenaan dengan usaha pengumpulan, pengelolaan, analisis, deskripsi, dan penyajian data/informasi demi arahan untuk mengambil suatu keputusan.²⁸

Kegiatan evaluasi dimaksudkan untuk mengetahui berjalannya suatu program kegiatan. Dari kegiatan tersebut dapat membantu pembuat keputusan dalam menentukan suatu keputusan supaya dapat ditentukan langkah dalam pengambilan program selanjutnya.

3. Standar Sarana dalam Bimbingan dan Konseling

Suksesnya layanan bimbingan dan konseling di sekolah didukung oleh adanya pendayagunaan semua sarana bimbingan dan konseling yang ada di sekolah secara efektif dan efisien. Profil sarana yang ada di sekolah tersebut perlu didayagunakan dan dikelola untuk kepentingan proses layanan bimbingan dan konseling di sekolah, proses kegiatan bimbingan dan konseling akan berjalan dengan efektif dan efisien apabila didukung oleh sarana yang memadai.

Sebagaimana yang telah digambarkan dalam Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007, bahwa standar sarana ini mencakup:

- a. Kriteria minimum sarana yang terdiri dari perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, teknologi informasi dan komunikasi, serta perlengkapan lain yang wajib dimiliki oleh setiap sekolah/madrasah.

²⁸ Djuju Sudjana, *Manajemen Program Pendidikan (untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)*, (Bandung: Falah Production, 2004), h. 254.

- b. Alat-alat pengumpul data: tes, non-tes, angket atau kuesioner, daftar isian sosiometri dan perlengkapan lain yang berkaitan dengan non-testing.
- c. Alat-alat penyimpan data: kartu-kartu, buku pribadi, dan map-map.

Sarana yang diperlukan untuk menunjang layanan bimbingan dan konseling antara lain alat pengumpulan data dan alat penyimpan data.

a. Alat pengumpul data

Untuk mengetahui data lebih dalam mengenai peserta didik, maka diperlukan alat pengumpul data, antara lain:

- 1) Observasi, yakni pengamatan atau pencatatan tingkah laku peserta didik secara langsung selama peserta didik bekerja atau berbuat. Observasi ini dapat dilakukan didalam maupun diluar jam pelajaran.
- 2) Catatan anekdot, yakni catatan hasil pengamatan sehari-hari. Jika observasi merupakan pengamatan yang dilakukan secara berencana dan sistematis, maka catatan anekdot diperoleh berdasarkan pengamatan sehari-hari yang tidak berencana dan tidak sistematis.
- 3) Daftar ceklist, yakni suatu daftar pertanyaan yang berkenaan dengan tingkah laku atau masalah yang sering diperlihatkan peserta didik.
- 4) Wawancara, yakni cara pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan langsung kepada peserta didik atau kepada orang tuanya.
- 5) Angket, cara pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang disampaikan secara tertulis.

- 6) Biografi dan otobiografi, yakni riwayat hidup yang ditulis oleh orang lain, sedangkan otobiografi ditulis sendiri.
- 7) Sosiometri, yakni cara untuk mengetahui hubungan sosial diantara peserta didik dalam satu kelas atau suatu kelompok.
- 8) Pertemuan antara orang tua dengan konselor, untuk menghimpun data dari berbagai sumber dalam rangka mencari pemecahan tentang masalah yang dihadapi oleh peserta didik, dapat diadakan pertemuan untuk membahas kasus yang dihadiri oleh kepala sekolah, guru kelas, konselor, dan orang tua peserta didik.

b. Alat penyimpanan data

Setelah data terkumpul, perlu diatur dan disimpan dengan baik agar memudahkan memperolehnya kembali jika sewaktu-aktu dibutuhkan. Alat-alat penyimpanan data misalnya:

- 1) Kartu pribadi peserta didik, yang memuat keterangan-keterangan mengenai berbagai segi kepribadian dan perkembangannya (intelektual, akademis, kesehatan, sosial, dan sebagainya).
- 2) Map himpunan catatan pribadi peserta didik, untuk setiap peserta didik hendaknya ada map untuk menyimpan segala rupa catatan tentang dirinya yang dikumpulkan atau berasal dari berbagai teknis tes dan non tes, berbagai sumber seperti konselor, wali kelas, guru, kepala sekolah serta dari berbagai waktu pengumpulan secara terus-menerus.
- 3) Perlengkapan teknis, perlengkapan teknis dalam bimbingan konseling meliputi:

- a) Blangko surat untuk pemanggilan peserta didik, pengiriman peserta didik, pemberitahuan atau laporan ke orang tua peserta didik, rekomendasi, pendaftaran untuk konsultasi, dan sebagainya.
- b) Daftar isian untuk konseling yakni daftar yang harus diisi, ketika peserta didik meminta konsultasi atau konseling. Kotak masalah yakni kotak untuk peserta didik memasukkan surat-surat masalah atau pertanyaan.
- c) Papan pembimbing, yakni papan yang berisi pengumuman-pengumuman, bagan-bagan, guntingan koran berisi berita atau iklan-iklan pekerjaan dan sebagainya.
- d) Alat perekam suara dan sebagainya.

4) Perlengkapan tata usaha

Perlengkapan tata usaha dalam bimbingan dan konseling meliputi alat-alat tulis menulis, buku tamu, mesin ketik, telepon, jam, dan sebagainya.²⁹

Sedangkan standar sarana bimbingan konseling sebagai berikut:

- a. Luas minimum ruang konseling adalah 9 m².
- b. Ruang konseling dapat memberikan kenyamanan suasana dan menjamin privasi peserta didik.
- c. Ruang konseling dilengkapi sarana.
- d. Sarana teknis pelaksanaan layanan bimbingan: blanko-blanko surat, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus, buku-buku paket, dan format surat.

²⁹ Sukardi, *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), h. 67.

- e. Sarana tata laksana bimbingan: alat tulis menulis, blanko surat, agenda surat, ekspedisi, arsip surat-surat dan laporan.³⁰

Berikut bentuk-bentuk perlengkapan sarana bimbingan dan konseling, yaitu:

- a. Sarana fisik

Sarana fisik adalah segala sesuatu yang dapat menunjang terlaksananya layanan bimbingan dan konseling, perlengkapan yang secara langsung dapat membantu mencapai tujuan dari layanan bimbingan dan konseling.

Sarana fisik dalam layanan bimbingan dan konseling yaitu ruang bimbingan dan konseling yang di dalamnya terdapat berbagai macam ruang, seperti ruang tunggu atau ruang tamu, ruang konseling perseorangan, ruang konseling dan bimbingan kelompok, ruang sumber bimbingan dan konseling, dan ruang resepsionis.³¹

- b. Sarana teknis

Sarana teknis adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan material dan peralatan yang perlu dinilai kembali tiap-tiap tahun seperti halnya aspek lain dari program bimbingan dan konseling. Sarana teknis dalam bimbingan dan konseling meliputi blanko surat, daftar isian, dan kotak masalah.

Berdasarkan uraian diatas, dapat disimpulkan bahwa standar sarana bimbingan dan konseling sangatlah mendukung bagi kelancaran kegiatan bimbingan dan konseling. Apabila sarana dalam bimbingan dan konseling telah

³⁰ Suryo Subroto, *Manajemen Pendidikan di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2004), h. 4.

³¹ Sukardi dan Kusumawati, *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 206.

memenuhi standar yang telah ditetapkan, maka kegiatan bimbingan dan konseling dapat berjalan dengan lancar dan efektif.

B. Layanan Mediasi

1. Pengertian Layanan Mediasi

Di dalam bimbingan dan konseling terdapat beberapa jenis layanan yang salah satunya adalah layanan mediasi. Mediasi terkait dari kata “media” yang berasal dari kata “*medium*” yang berarti perantara sama dengan “*wasilah*” yang juga berarti perantara atau penghubung. Dengan demikian mediasi berarti kegiatan yang mengantarai atau menghubungkan dua hal yang semula terpisah; menjalin hubungan antara dua kondisi yang berbeda; mengadakan kontak sehingga dua yang semula tidak sama menjadi saling terkait.

Layanan mediasi merupakan layanan baru hasil dari pengembangan BK pola 17 plus, yang merupakan bentuk perwujudan bantuan dalam hal menengahi, mengantarai, dan menghubungkan antara peserta didik yang dalam keadaan tidak harmonis. Dalam layanan mediasi terdiri dari beberapa pihak, yakni konselor yang merupakan perencana, dan penyelenggara, menghadapi klien yang terdiri dari dua pihak atau lebih, dua kelompok atau lebih, dan kombinasi sejumlah individu, dan kelompok.³²

Layanan mediasi yaitu layanan yang membantu peserta didik menyelesaikan permasalahan dan memperbaiki hubungan diantara mereka.³³

Lebih lanjut layanan mediasi merupakan layanan konseling yang dilaksanakan konselor terhadap dua pihak atau lebih yang sedang dalam keadaan saling

³² Abu Bakar M. Luddin, *Dasar-Dasar Konseling Tinjauan Teori dan Praktik*, (Bandung: Cita Pustaka Media, 2010), h. 74.

³³ Syahril dan Ahmidir Ilyas, *Profesi Pendidikan*, (Padang: UNP Press, 2009), h. 75.

tidak menemukan kecocokan.³⁴ Ketidakcocokan itu menjadikan mereka saling berhadapan, bertentangan, dan bermusuhan. Pihak-pihak yang berhadapan itu jauh dari rasa damai, bahkan mungkin berkehendak saling menghancurkan. Keadaan yang demikian itu akan merugikan kedua pihak atau lebih. Dengan layanan mediasi, konselor berusaha mengantarai atau membangun hubungan diantara mereka, sehingga menghentikan dan terhindar dari pertentangan lebih lanjut yang merugikan semua pihak.

Layanan mediasi memungkinkan siswa mencapai kondisi hubungan yang positif dan kondusif di antara para siswa yaitu pihak-pihak yang berselisih. Kondisi awal yang negatif dan eksposif di antara kedua belah pihak diarahkan dan dibina oleh konselor sedemikian rupa sehingga berubah menjadi kondisi yang diinginkan bersama. Mediasi pada dasarnya dilaksanakan mengantarai atau menghubungkan kedua pihak atau lebih yang semula berpisah, baik perseorangan maupun kelompok, secara tatap muka antara konselor dengan klien. Menjalin hubungan antara dua kondisi yang berbeda, mengadakan kontak sehingga dua yang semula tidak sama menjadi saling terkait. Fungsi utama bimbingan yang didukung oleh layanan mediasi ialah fungsi pemahaman dan pengentasan.³⁵

Berdasarkan paparan di atas dapat disimpulkan bahwa layanan mediasi adalah salah satu jenis layanan yang terdapat dalam bimbingan konseling, dimana konselor bertindak sebagai penengah diantara dua orang atau lebih atau

³⁴ Prayitno, *Seri Panduan Layanan L1- L10*, (Padang: Program Pendidikan Profesi Bimbingan dan Konseling FIP UNP, 2012), h. 233.

³⁵ Abu Bakar M. Luddin, *Dasar-Dasar Konseling...*, h. 48.

pihak-pihak yang sedang bertikai agar tercapai kondisi yang positif dan kondusif diantara kedua belah pihak.

2. Tujuan Layanan Mediasi

Layanan mediasi terdiri dari dua tujuan yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Secara umum layanan mediasi bertujuan agar terciptanya hubungan yang positif dan kondusif diantara para peserta didik/konseli, yakni pihak-pihak yang berselisih. Kondisi awal yang negatif dan eksposif diantara kedua pihak (atau lebih) diarahkan dan dibina oleh guru BK-konselor sedemikian rupa sehingga berubah menjadi kondisi yang diinginkan bersama.³⁶

Sedangkan tujuan khusus layanan mediasi difokuskan kepada perubahan atas kondisi awal menjadi kondisi baru dalam hubungan antara pihak yang bermasalah. Seperti kondisi awal antara kedua pihak sebelum layanan mediasi, rasa bermusuhan terhadap pihak lain, adanya perbedaan atau kesenjangan dengan pihak lain, sikap menjauhi, sikap mau menang sendiri, sikap ingin membalas, sikap kasar dan negatif, sikap mau benar sendiri, sikap bersaing dan sikap destruktif terhadap pihak lain. Kondisi yang dikehendaki setelah layanan mediasi adalah rasa damai terhadap pihak lain, adanya kebersamaan, sikap mendekati pihak lain, sikap mau memberi dan menerima, sikap memaafkan, sikap lembut dan positif, sikap mau memahami, sikap toleran, sikap konstruktif.

Hasil layanan mediasi tersebut diharapkan tidak terhenti pada tingkat pemahaman dan sikap saja, melainkan teraktualisasikan dalam tingkah laku nyata

³⁶ Nina Permata Sari dan Muhammad andri Setiawan, *Bimbingan dan Konseling Perspektif Indigenous: Etnik Banjar*, (Yogyakarta: Deepublish, 2020), h. 115.

yang menyertai hubungan kedua pihak. Hubungan yang positif kondusif dan konstruktif itu dirasakan membahagiakan pihak terkait dan memberikan manfaat yang cukup besar bagi mereka. Fungsi utama bimbingan yang didukung oleh layanan mediasi ialah fungsi pemahaman dan pengentasan. Layanan pendukung, aplikasi instrumentasi, himpunan data, konferensi kasus, kunjungan rumah dan alih tangan kasus.³⁷

3. Faktor Pendukung Layanan Mediasi

a. Faktor Internal

Faktor internal yaitu faktor yang datang dari dalam diri individu pemegang peran itu sendiri, di antaranya:

a) Latar belakang guru pembimbing

Guru pembimbing harus berlatar belakang pendidikan strata satu atau sarjana jurusan Bimbingan dan Konseling yang memiliki ilmu memadai dan dapat menjalankan BK di sekolah dengan baik dan sesuai aturan tujuan agar dapat tercapai sesuai yang diharapkan.

b) Kualitas pribadi guru Bimbingan dan Konseling (BK)

Kualitas guru pribadi BK merupakan faktor yang sangat penting dalam konseling ini menjadi faktor penentu pencapaian konseling yang efektif. Kepribadian tidak bisa diketahui secara nyata melainkan hanya bisa dilihat dari penampilan dan sikap sehari-hari.³⁸

Kualitas pribadi konselor ditandai dengan beberapa karakteristik sebagai berikut:

³⁷ Abu Bakar M. Luddin, *Dasar-Dasar Konseling...*, h. 74-75.

³⁸ Zakiah Darajat, *Kepribadian Guru*, (Jakarta: Bulan Bintang, 2005), h. 9.

1) Pemahaman diri

Pemahaman diri ini berarti bahwa konselor memahami dirinya dengan baik, dan memahami secara pasti apa yang dia lakukan, mengapa dia melakukan hal itu dan masalah apa yang harus diselesaikan.

2) Kompeten

Yang dimaksud kompeten adalah bahwa konselor harus memiliki kualitas fisik, intelektual, emosional, sosial dan moral sebagai pribadi yang berguna.

3) Dapat dipercaya

Guru pembimbing harus memiliki sikap dapat dipercaya agar siswa bisa terbuka dalam menyampaikan permasalahan yang dihadapinya kepada guru pembimbing tanpa merasa takut masalahnya akan dibebankan kepada orang lain.

4) Jujur, artinya adalah konselor harus bersikap transparan atau terbuka dan asli.

5) Bersikap hangat

Yang dimaksud bersikap hangat adalah ramah, penuh perhatian, dan memberikan kasih sayang. Klien yang meminta bantuan konselor, pada umumnya yang kurang memahami kehangatan dalam hidupnya, sehingga dia kehilangan kemampuan untuk bersikap ramah, memberikan perhatian dan kasih sayang.

6) Sabar

Melalui kesabaran, konselor dalam proses konseling dapat membantu klien mengembangkan dirinya secara alami. Sikap sabar konselor menunjukkan lebih memperhatikan diri klien dari pada hasilnya.

7) Menjadi pendengar yang aktif

Artinya adalah mampu berhubungan dengan orang lain, mampu berbagi ide atau gagasan, perasaan, dan masalah yang sebenarnya bukan masalahnya, memperlakukan klien dengan cara yang dapat menimbulkan respon yang bermakna, dan berkeinginan untuk berbagi tanggung jawab secara seimbang dengan klien dalam konseling.³⁹

b. Faktor Eksternal

Faktor eksternal yaitu faktor dorongan yang datang dari luar diri pemegang peranan. Seperti halnya fasilitas, perlengkapan, tata ruangan dan lain sebagainya.

1) Penyediaan fasilitas

Fasilitas yang dimaksud di sini adalah fasilitas fisik dan teknis. Kedua fasilitas ini merupakan faktor yang sangat menentukan dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah sebagai layanan mediasi. Fasilitas yang perlu disediakan adalah fasilitas fisik dan fasilitas teknis.

³⁹ Fenti Hikmawati, *Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008), h. 59.

2) Penyediaan anggaran biaya

Untuk kelancaran program bimbingan dan konseling, perlu disediakan anggaran-anggaran 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.⁴⁰

C. Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi

Di dalam bimbingan dan konseling terdapat beberapa jenis layanan yang salah satunya adalah layanan mediasi. Layanan mediasi merupakan layanan konseling yang dilaksanakan konselor terhadap dua pihak atau lebih yang sedang dalam keadaan saling tidak menemukan kecocokan.

Salah satu faktor pendukung keberhasilan layanan mediasi di sekolah adalah ketersediaan sarana bimbingan dan konseling yang memadai. Sarana bimbingan dan konseling yang tersedia harus mampu didayagunakan dan dikelola dengan baik agar dapat mencapai tujuan layanan bimbingan dan konseling secara maksimal.

Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling adalah kemampuan mengelola semua fasilitas (peralatan, pelengkap, bahan, dan perabotan) yang secara langsung digunakan dalam pelayanan bimbingan dan konseling, baik yang

⁴⁰ Dewa Ketut Sukadi, *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 40.

bergerak maupun tidak bergerak untuk mencapai tujuan layanan bimbingan dan konseling agar berjalan dengan lancar, teratur, efektif, dan efisien.

Dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling, terdapat beberapa kegiatan pengelolaan yaitu perencanaan, pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi, serta penghapusan.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian lapangan (*field research*) yang bersifat kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau perilaku yang diamati.

Adapun penelitian dalam skripsi ini peneliti menggunakan metode deskriptif, yaitu suatu metode yang tertuju pada permasalahan-permasalahan yang ada pada masa sekarang, kemudian dianalisis untuk memperoleh data dan informasi. Hal ini dikarenakan peneliti mendeskripsikan atau menyajikan gambaran lengkap tentang pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum.

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat yang dipilih sebagai lokasi yang akan diteliti untuk memperoleh data yang dibutuhkan dalam penulisan skripsi. Penelitian ini akan dilakukan di SMAN 1 Seulimeum yaitu di Jl. Banda Aceh-Medan Km. 41, Seuneubok, Kecamatan Seulimeum, Kabupaten Aceh Besar, Provinsi Aceh.

Alasan penulis memilih tempat penelitian di SMAN 1 Seulimeum karena di sekolah tersebut terdapat permasalahan yang ingin diteliti yang berkaitan

dengan tujuan penelitian. Untuk itu peneliti ingin mengetahui serta meneliti pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di sekolah tersebut.

C. Subjek Penelitian

Subjek yang diteliti dalam penelitian kualitatif disebut informan yang dijadikan teman bahkan konsultan untuk menggali informasi yang dibutuhkan peneliti. Berkaitan dengan hal ini, maka informan yang dipilih haruslah seseorang yang benar-benar memahami kultur atau situasi yang ingin diteliti untuk memberikan informasi kepada peneliti.

Pada subjek penelitian ini, yang menjadi informan yang berkaitan dengan judul dan sasaran peneliti ialah wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, guru bimbingan dan konseling, serta tiga orang peserta didik SMAN 1 Seulimeum.

Wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dijadikan subjek karena bertanggungjawab dalam melaksanakan dan menyusun program pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana. Sedangkan guru bimbingan dan konseling yang memanfaatkan dan mengelola sarana bimbingan dan konseling yang tersedia. Selain itu juga terdapat peserta didik yang merupakan pihak yang merasakan dampak secara langsung dari pemanfaatan dan pengelolaan sarana bimbingan dan konseling.

D. Kehadiran Peneliti

Kehadiran peneliti di lapangan dalam penelitian kualitatif adalah sesuatu yang mutlak, karena peneliti bertindak sebagai instrumen penelitian sekaligus

pengumpul data. Keuntungan yang didapat dari kehadiran peneliti sebagai instrumen adalah subjek lebih tanggap akan kehadiran peneliti, peneliti dapat menyesuaikan diri dengan *setting* penelitian, keputusan yang berhubungan dengan penelitian dapat diambil dengan cara cepat dan terarah, demikian juga dengan informasi dapat diperoleh melalui sikap dan cara informan dalam memberi informasi.

Sesuai dengan ciri pendekatan kualitatif salah satunya sebagai instrument kunci, dengan itu peneliti di lapangan sangat mutlak hadir atau terjun langsung dalam melakukan penelitian. Berkenaan dengan hal tersebut, dalam mengumpulkan data peneliti berusaha menciptakan hubungan yang baik dengan informan yang menjadi sumber data agar data-data yang diperoleh benar-benar valid.

Dalam pelaksanaan penelitian ini, peneliti akan hadir di lapangan sejak dizinkannya melakukan penelitian, yaitu dengan cara mendatangi lokasi penelitian pada waktu-waktu tertentu, baik terjadwal maupun tidak terjadwal.

E. Teknik Pengumpulan Data

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data dengan teknik wawancara mendalam, observasi, dan dokumentasi. Hal ini sejalan dengan filosofi penelitian alamiah, dalam pengambilan data peneliti berbaur dan berinteraksi secara intensif dengan responden. Dokumentasi dan pengumpulan data pendukung dalam dalam penelitian ini peneliti gunakan untuk melengkapi penelitian dan untuk memaksimalkan hasil penelitian.

Alasan peneliti menggunakan teknik penelitian tersebut karena pada penelitian kualitatif untuk mengumpulkan informasi melibatkan partisipasi langsung, berupa wawancara mendalam, observasi lapangan, dan mereview terhadap dokumen yang menjadi pendukung penelitian.

1. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data melalui pengamatan langsung. Dengan melakukan observasi, peneliti dapat mengamati objek penelitian dengan lebih cermat dan detail, misalnya peneliti dapat mengamati kegiatan objek yang diteliti. Pengamatan ini selanjutnya dapat dituangkan ke dalam bahasa verbal. Teknik observasi digunakan untuk menggali data dari sumber data yang berupa peristiwa, perilaku, tempat atau lokasi, benda, serta rekaman gambar.

Dalam menggunakan metode observasi cara yang paling efektif adalah melengkapinya dengan format atau blangko pengamatan sebagai instrument. Format yang disusun berisi item-item tentang kejadian atau tingkah laku yang digambarkan akan terjadi.

2. Wawancara

Wawancara merupakan salah satu teknik pengumpulan informasi yang dilakukan dengan mengadakan tanya jawab, baik secara langsung maupun tidak langsung.⁴¹ wawancara ini berpedoman kepada instrumen penelitian atau daftar pertanyaan yang telah peneliti siapkan sebelumnya.

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus

⁴¹ Rusdin Pohan, *Metodologi Penelitian*, (Banda Aceh: Ar-Rijal,2007), h. 57.

diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.

Untuk mengumpulkan informasi dari sumber data ini diperlukan teknik wawancara, dalam penelitian kualitatif khususnya dilakukan dalam bentuk yang disebut wawancara mendalam. Teknik wawancara ini paling banyak digunakan dalam penelitian kualitatif, terutama pada penelitian lapangan.

Wawancara mendalam bertujuan untuk saling menyelami pandangan/pikiran tentang sesuatu yang menjadi objek penelitian. Peneliti mengadakan kegiatan untuk mengumpulkan dan mengidentifikasi permasalahan yang menjadi bahan kajiannya. Disini terjadi interaksi antara peneliti dengan orang yang diteliti. Wawancara dilakukan secara langsung pada saat peneliti melakukan penelitian dengan satu orang wakil kepala sekolah dalam bidang sarana dan prasarana, satu orang guru bimbingan dan konseling, dan tiga orang peserta didik di SMAN 1 Seulimeum.

3. Dokumentasi

Dokumen merupakan bahan kajian yang berupa tulisan, foto, film, atau hal-hal yang dapat dijadikan sumber kajian selain melalui wawancara dan observasi dalam penelitian kualitatif. Dokumen digunakan untuk bahan penelitian berbagai sumber data karena dokumen merupakan sumber data yang stabil, kaya, dan mendorong. Sebagai bukti untuk suatu pengujian, hasil kajian dokumen dapat digunakan untuk memperluas terhadap kajian yang sedang diteliti.

Dokumen-dokumen yang dikumpulkan oleh peneliti dipilih dan dipilah untuk diambil mana yang sesuai dengan fokus yang diteliti. Dokumen yang

diambil dijadikan data pendukung penelitian. Agar hasil kajian dan penelitian yang dilakukan dapat disajikan lebih valid dan lebih lengkap, sehingga paparan yang dihasilkan akan lebih akurat dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai kajian yang kredibel dan ilmiah.

F. Instrumen Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif pada awalnya dimana permasalahan belum jelas dan pasti, maka yang menjadi instrumen adalah peneliti sendiri (*humaninstrumen*). Tetapi setelah masalahnya yang akan dipelajari jelas, maka dapat dikembangkan suatu instrumen.

Adapun jenis-jenis instrumen penelitian yang peneliti gunakan adalah sebagai berikut:

1. Lembar wawancara, yaitu sejumlah pertanyaan pokok yang diajukan sebagai panduan untuk bertanya kepada subyek penelitian untuk mendapatkan informasi yang mendetail tentang pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum.
2. Lembar dokumentasi, yaitu data-data tertulis yang diperoleh dari pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum mengenai gambaran umum sekolah, visi dan misi sekolah, data sarana bimbingan dan konseling, dan lain sebagainya.

G. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain,

sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Teknik analisis data pada penelitian ini peneliti menggunakan tiga prosedur perolehan data.

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data adalah proses penyempurnaan data, baik pengurangan terhadap data yang dianggap kurang perlu dan tidak relevan, maupun penambahan data yang dirasa masih kurang. Data yang diperoleh di lapangan mungkin jumlahnya sangat banyak.

Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang akan direduksi memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. Data Display (*Display Data*)

Dengan mendisplay atau menyajikan data akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi selama penelitian berlangsung. Setelah itu perlu adanya perencanaan kerja berdasarkan apa yang telah dipahami. Dalam penyajian data selain menggunakan teks secara naratif, juga dapat berupa bahasa nonverbal seperti bagan, grafik, denah, matriks, dan tabel.

Dalam penelitian kualitatif penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion*)

Langkah yang ketiga adalah *conclusion* merupakan kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Namun apabila kesimpulan tersebut didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan maka kesimpulan tersebut kredibel.

H. Uji Keabsahan Data

Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya selain digunakan untuk menyanggah balik yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan sebagai unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh pengetahuan penelitian kualitatif.

Agar data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah perlu dilakukan uji keabsahan data. Adapun uji keabsahan data yang dapat dilaksanakan sebagai berikut.

1. Kredibilitas (*Credibility*)

Uji kredibilitas (*credibility*) atau uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti agar hasil penelitian yang dilakukan tidak meragukan sebagai sebuah karya ilmiah dilakukan.

a. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dalam berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi teknik, triangulasi sumber, dan triangulasi teori.

1) Triangulasi teknik

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda. Misalnya untuk mengecek data bisa melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Bila dengan teknik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda, maka peneliti menggunakan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data mana yang dianggap benar.

2) Triangulasi sumber

Untuk menguji kredibilitas data dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data yang diperoleh dianalisis oleh peneliti sehingga menghasilkan suatu kesimpulan, selanjutnya dimintakan kesepakatan (*member check*) dengan tiga sumber data.

3) Triangulasi teori

Triangulasi teori adalah memanfaatkan dua teori atau lebih untuk diadu atau dipadu. Untuk itu diperlukan rancangan penelitian pengumpulan data dan analisis data yang lengkap. Dengan demikian akan dapat memberikan hasil yang lebih komprehensif.

2. Transferabilitas (*Transferability*)

Transferabilitas merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi lain dimana sampel tersebut diambil.

Pertanyaan yang berkaitan dengan nilai transfer sampai saat ini masih dapat diterapkan/dipakai dalam situasi lain. Bagi peneliti nilai transfer sangat bergantung pada si pemakai, sehingga ketika penelitian dapat digunakan dalam konteks yang berbeda di situasi sosial yang berbeda, validitas nilai transfer masih dapat dipertanggungjawabkan.

3. Dependibilitas (*Dependability*)

Dependability atau penelitian yang dapat dipercaya, dengan kata lain beberapa percobaan yang dilakukan selalu mendapatkan hasil yang sama. Penelitian yang *dependability* adalah penelitian apabila penelitian yang dilakukan oleh orang lain dengan proses penelitian yang sama akan memperoleh hasil yang sama pula.

Pengujian *dependability* dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Dengan cara auditor yang independen atau pembimbing yang independen mengaudit keseluruhan aktivitas yang dilakukan

oleh peneliti dalam melakukan penelitian. Misalnya dapat dimulai ketika bagaimana peneliti mulai menentukan masalah, terjun ke lapangan, memilih sumber data, melaksanakan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai pada pembuatan laporan hasil pengamatan.

4. Konfirmabilitas (*Confirmability*)

Objektivitas pengujian kualitatif disebut juga dengan uji *confirmability* penelitian. Penelitian bisa dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati oleh lebih banyak orang. Penelitian kualitatif *confirmability* berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang telah dilakukan. Apabila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*.

Validitas atau keabsahan data adalah data yang tidak berbeda antar data yang diperoleh peneliti dengan data yang terjadi sesungguhnya pada objek penelitian sehingga keabsahan data yang telah disajikan dapat dipertanggungjawabkan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran umum Lokasi Penelitian

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan, data yang diperoleh untuk penelitian yang berkenaan dengan pengelolaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum, dalam hal ini peneliti melakukan pendataan awal dengan mengumpulkan beberapa data terkait dengan lokasi penelitian di SMAN 1 Seulimeum. Dengan demikian peneliti akan menguraikan dalam pembahasan hasil sebagai berikut.

1. Sejarah Berdirinya SMAN 1 Seulimeum

SMA Negeri 1 Seulimeum merupakan salah satu Sekolah Menengah Atas yang berada di jalan lintas Sumatera - Medan dekat dengan Kabupaten Aceh Besar yang terletak lebih kurang 12 Km dari pusat Pemerintahan Kabupaten Aceh Besar dan berada pada lokasi sangat strategis yaitu dipusat dekat Kecamatan Seulimeum serta berada di pinggir jalan nasional dengan transportasi mudah terjangkau.

SMA Negeri 1 Seulimeum didirikan tahun 2 Januari 1978 dibawah Yayasan Peduli Umat (YPU) yang dipimpin oleh Abdul Wahab Ibrahim Buga (tokoh DI/TI Aceh). Pertama sekali berkedudukan/bertempat di Masjid Jamik Seulimeum (Pasar Seulimeum). Kemudian pada tanggal 1 Juli 1982 SMA Negeri

1 Seulimeum dinegerikan dengan dibangunnya gedung sendiri yang berlokasi di Blang Krie Desa Seuneubok Seulimeum.⁴²

2. Identitas SMAN 1 Seulimeum

Nama Sekolah	: SMA Negeri 1 Seulimeum
Status NSS	: 301060104005
NPSN	: 10100188
Status Sekolah	: Negeri
Nomor Akreditasi	: 099/BAP-S/M.Aceh/SK/XI/2017
Akreditasi	: A
Kabupaten/Kota	: Aceh Besar
Kecamatan	: Seulimeum
Desa	: Seuneubok
Jalan	: Banda Aceh - Medan Km. 41
Kode Pos	: 23951
Telepon	: (0651)93020
Email	: smanseulimeum@gmail.com ⁴³

3. Visi dan Misi SMAN 1 Seulimeum

a. Visi

“Terwujudnya sekolah indah berwawasan lingkungan, cerdas, berprestasi dengan berlandaskan imtaq dan berakhlak mulia”

⁴² Dokumentasi sekolah, Selasa 06 April 2021.

⁴³ Dokumentasi sekolah, Selasa 06 April 2021.

b. Misi

Misi SMAN 1 Seulimeum adalah sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan pembelajaran yang efektif untuk mempersiapkan siswa yang unggul dalam kompetisi akademik masuk Perguruan Tinggi Negeri.
- 2) Meningkatkan kualitas dan kuantitas lulusan yang diterima diperguruan tinggi negeri.
- 3) Menanamkan kedisiplinan melalui budaya bersih, budaya tertib, dan budaya kerja
- 4) Menumbuhkan dan mengembangkan pola pikir dan tindakan yang mencerminkan budaya mutu, disiplin, bertanggungjawab dan akhlak mulia dalam kehidupan.⁴⁴

4. Jumlah Guru

Tabel 4.3

Jumlah Guru SMAN 1 Seulimeum

No	Status	Jenis Kelamin		Jumlah	Total Jumlah	Jumlah Keseluruhan
		L	P			
1	Guru PNS	7	19	26	34	41
2	Guru Honorer	4	4	8		
3	Guru Bakti	0	0	0		

⁴⁴ Dokumentasi sekolah, Selasa 06 April 2021.

4	Tendik PNS	0	1	1	7	
5	Tendik Honorer	3	3	6		
6	Guru Sertifikasi PNS	5	12	17	17	18
7	Guru Menerima Sertifikasi	5	12	17	17	
8	Guru Sertifikasi Non PNS	0	1	0	1	
9	Guru Non Sertifikasi	2	7	9	9	9

Sumber: Dokumentasi sekolah

5. Jumlah Siswa

Tabel 4.4

Jumlah Siswa SMAN 1 Seulimeum

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah	Jumlah Total Jurusan		Jumlah Total Jurusan
		L	P		L	P	
		1	X.IA.1	12	15	27	22
2	X.IA.2	10	15	25			
3	X.IIS.1	18	10	28	30	27	57
4	X.IIS.2	12	17	29			

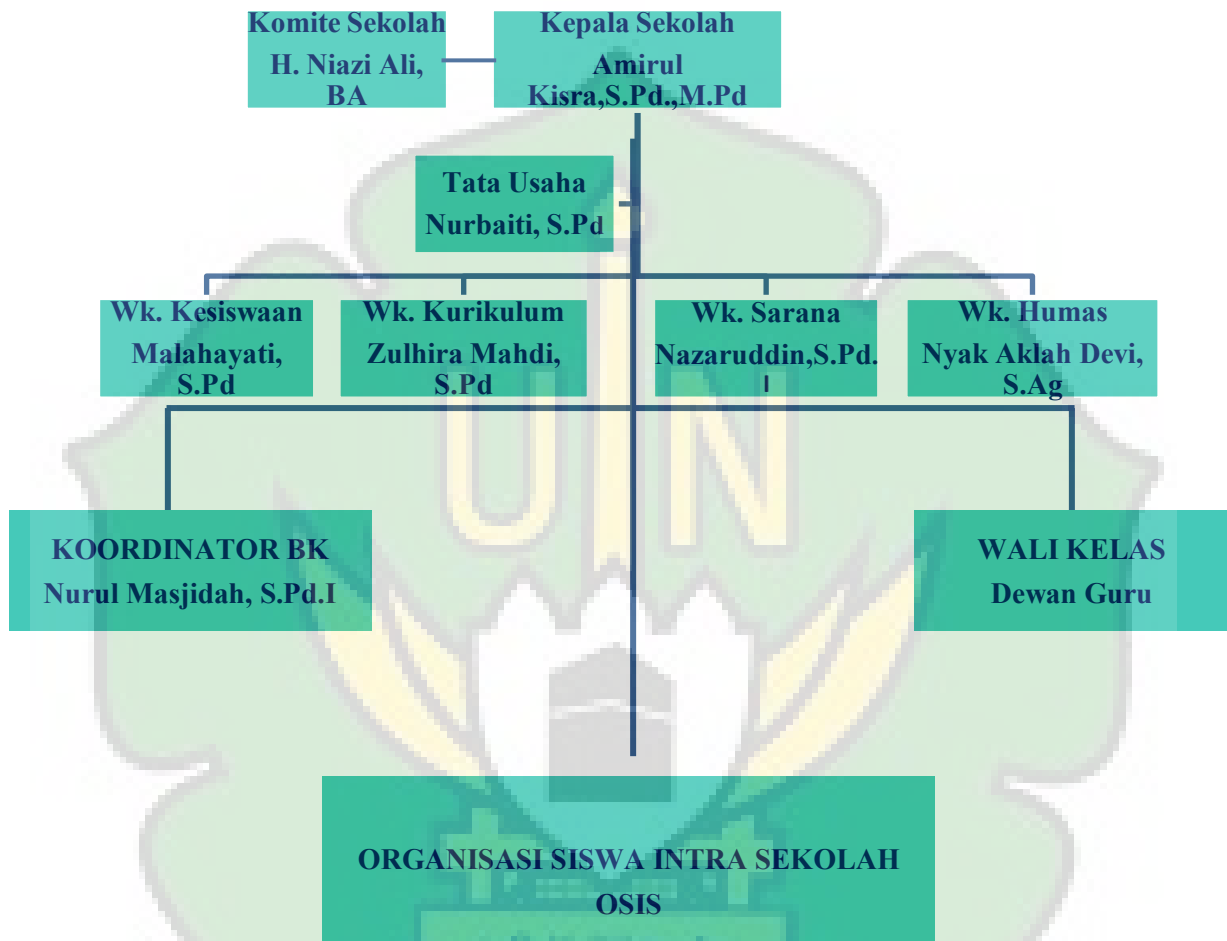
Jumlah Siswa					52	57	109
5	XI.IA.1	7	19	26	18	33	51
6	XI.IA.2	11	14	25			
7	XI.IIS.1	11	9	20	27	15	42
8	XI.IIS.2	16	6	22			
Jumlah Siswa					45	48	93
9	XII.IA.1	9	20	29	26	60	86
10	XII.IA.2	8	20	28			
11	XII.IA.3	9	20	29			
12	XII.IIS.1	11	10	21	24	17	41
13	XII.IIS.2	13	7	20			
Jumlah Siswa					50	77	127
JUMLAH SISWA					147	182	329

Sumber: Dokumentasi sekolah

6. Struktur Organisasi SMA Negeri 1 Seulimeum

Setiap sekolah harus mempunyai struktur organisasi yang jelas sehingga tidak terjadi tumpang tindih dalam melaksanakan tugas dan kewajiban dalam penyelenggaraan kegiatan pendidikan dalam lingkup sekolah. Adapun struktur organisasi SMAN 1 Seulimeum adalah sebagai berikut:

Gambar 4.1
Struktur Organisasi SMAN 1 Seulimeum



Sumber: Dokumentasi dan hasil Pengamatan di SMAN 1 Seulimeum

7. Sarana dan Prasarana SMAN 1 Seulimeum

a. Tanah dan halaman

Tanah sekolah sepenuhnya milik Pemerintah Aceh dengan luas 12.583 M² dan semua lahan tersebut telah mendapatkan AMDAL dari Badan Pengendalian Dampak Lingkungan Hidup.

b. Gedung Sekolah

Tabel 4.1

Sarana dan Prasarana SMAN 1 Seulimeum

NO	Jenis Sarana/Prasarana	Jumlah
1.	Ruang Kepala Sekolah	1 Ruang
2.	Ruang Tata Usaha	1 Ruang
3.	Ruang Dewan Guru	1 Ruang
4.	Ruang Kelas	18 Ruang
5.	Ruang Lab Fisika	1 Ruang
6.	Ruang Lab Kimia	1 Ruang
7.	Ruang Lab Biologi	1 Ruang
8.	Ruang Lab Komputer	1 Ruang
9.	Ruang Lab PAI	1 Ruang
10.	Ruang BK	1 Ruang
11.	Ruang Perpustakaan	1 Ruang
12.	Ruang UKS	1 Ruang
13.	Ruang OSIS	1 Ruang

14.	Ruang Pertemuan	1 Ruang
11.	Mushalla	1 Ruang
12.	Toilet/jamban	10 Ruang

Sumber: Dokumentasi dan hasil pengamatan di SMAN 1 Seulimeum.

Tabel 4.2

Sarana Ruang Bimbingan dan Konseling SMAN 1 Seulimeum

No	Jenis Sarana	Jumlah
1.	Kipas Angin	1
2.	Laptop	1
3.	Meja Guru	1
4.	Kursi Guru	1
5.	Kursi Siswa	2
6.	Lemari	2
7.	Rak Buku/Map	1
8.	Toilet	1
9.	Lampu	2

Sumber: Dokumentasi dan hasil pengamatan di SMAN 1 Seulimeum

Bangunan sekolah pada umumnya dalam kondisi baik dan terpelihara. Gedung sekolah merupakan bangunan permanen yang dibangun

oleh pemerintah daerah (kabupaten), Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat.

B. Hasil Penelitian

Pada bagian ini akan dijelaskan hasil penelitian dari berbagai permasalahan yang diperoleh peneliti dilapangan. Data penelitian tentang pengelolaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum diperoleh peneliti dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Subjek yang menjadi informan dalam penelitian yaitu wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, guru bimbingan konseling, dan tiga orang siswa di SMAN 1 Seulimeum. Berikut ini hasil penelitian yang diperoleh peneliti dilapangan.

1. Perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum

Perencanaan sarana bimbingan dan konseling penting dilakukan untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan serta untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi dalam pelaksanaannya. Perencanaan sarana bimbingan konselinng diawali dengan analisis kebutuhan, estimasi biaya, menetapkan skala prioritas, dan penyusunan rencana pengadaan.

Untuk mengetahui bagaimana perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan sebelumnya. Hasil

wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana serta guru bimbingan dan konseling akan didisplay sebagai berikut.

Pertanyaan pertama yang diajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum tentang analisis kebutuhan dalam perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaan yaitu: Menurut Bapak/Ibu, apakah sarana untuk layanan mediasi di sekolah ini sudah memadai?

Waka Sarpras: “Belum memadai, dilihat dari ruang BK nya saja masih berada di dalam ruang guru (kantor) dan masih dalam kategori sempit. Tapi sudah ada rencana untuk dipindahkan atau dibuat ruang BK lain.”⁴⁵

Guru BK: “Seperti yang dilihat ya, belum memadai. Ruangnya juga masih belum memadai, bisa dibidang termasuk sempit untuk ruang BK yang seharusnya. Fasilitasnya juga masih seadanya. Tapi sudah ada rencana mau dipindahkan ke ruang lain yang lebih luas.”⁴⁶

Pertanyaan kedua yang masih berkaitan dengan perencanaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum tentang analisis kebutuhan. Adapun pertanyaannya yaitu: apakah sebelum membuat perencanaan dilakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu? Jika ada, apa saja yang dilihat dan dinilai ketika melakukan analisis kebutuhan?

Waka Sarpras: “Ada, yaitu estimasi biaya, kebutuhan yang signifikan, dan kebutuhan prioritas.”⁴⁷

⁴⁵ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁴⁶ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁴⁷ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

Guru BK: “Jelas ada ya, karena analisis itu kan penting. Biasanya yang kita lihat itu seperti jumlahnya, kondisinya, perkiraan biayanya, dan kebutuhannya, terus kita sesuaikan juga dengan SNP yang ada.”⁴⁸

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan adalah: kapan dilakukannya analisis kebutuhan ini dan siapa saja yang terlibat?

Waka Sarpras: “Analisis kebutuhan ini dilakukan setiap akhir tahun dan pertengahan tahun, biasanya butuh waktu khusus yaitu 21 hari dan yang melakukan analisis kebutuhan itu ada guru BK, wali kelas, guru mapel, wakil kepala sekolah, dan pembina OSIS.”⁴⁹

Guru BK: “Biasanya kami melakukan analisis kebutuhan ini setiap semester, jadi satu tahun itu dua kali, tengah dan akhir tahun. Kalau yang terlibat itu ya guru bimbingan konseling, wakil kepala sekolah, guru pelajaran juga. Kalau wali kelas enggak semuanya juga ikut, kadang-kadang cuma sebagian aja.”⁵⁰

Pertanyaan selanjutnya yang juga masih berkaitan dengan analisis kebutuhan yang diajukan kepada waka sarpras dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum yaitu: kepada siapakah dikumpulkan hasil akhir analisis kebutuhan ini?

Waka sarpras: “Setelah terkumpul hasilnya, lalu dimasukkan dalam RKTS (Rencana Kegiatan Tahunan Sekolah) dan RKAS (Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah).”⁵¹

Guru BK: “Kalau kegiatan analisisnya sudah selesai, kami serahkan ke waka sarpras. Selanjutnya Beliau yang olah. Nanti baru kami rundingkan lagi untuk pengadaan sarannya.”⁵²

Dari hasil observasi di SMAN 1 Seulimeum yang peneliti peroleh bahwa sarana bimbingan konseling yang tersedia di SMAN 1 Seulimeum ini belum memadai. Akan tetapi sebelum membuat perencanaan, pihak *stakeholders*

⁴⁸ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁴⁹ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁵⁰ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁵¹ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁵² Wawancara dengan Guru Bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

melakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu yaitu pada pertengahan dan akhir tahun. Kemudian para *stakeholders* mengumpulkan hasil analisis kebutuhan kepada waka sarpras yang kemudian dimasukkan dalam RKTS dan RKAS. Namun dalam pelaksanaannya, tidak semua *stakeholders* melakukan analisis kebutuhan dengan baik.⁵³

Pertanyaan selanjutnya yang masih berkaitan dengan perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum tentang estimasi biaya. Adapun butir pertanyaannya yaitu: dari manakah anggaran sarana bimbingan konseling didapatkan?

Waka Sarpras: “Untuk semua jenis sarana sekolah itu didapatkan dari BOS Reguler dan bantuan pemerintah daerah.”⁵⁴

Guru BK: “Biasanya untuk sarana bimbingan konseling termasuk untuk sarana layanan mediasi ini dananya ada yang dari dana BOS, ada juga bantuan pemerintah daerah.”⁵⁵

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada waka sarpras dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaannya adalah: apakah dalam membuat perencanaan sarana bimbingan konseling untuk layanan mediasi dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu dan berapakah anggaran yang ditetapkan untuk sarana bimbingan konseling?

Waka Sarpras: “Ada, setelah selesai melakukan analisis kebutuhan, kita menaksir biaya yang dibutuhkan untuk itu. untuk aggarannya nanti sesuai kebutuhan, karena masuk dalam anggaran sarana dan prasarana dan proses belajar mengajar.”⁵⁶

⁵³ Observasi, Jumat 09 April 2021.

⁵⁴ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁵⁵ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁵⁶ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

Guru BK: “Kalau untuk penaksiran biaya pasti ada ya. Tapi saya kurang tahu pasti untuk anggaran tetapnya, sepertinya disesuaikan dengan kebutuhan saja. Untuk anggaran tetapnya itu waka sarpras yang lebih tau.”⁵⁷

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan diketahui bahwa dalam membuat perencanaan sarana bimbingan dan konseling juga dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu. Biaya untuk sarana bimbingan konseling khususnya sarana untuk layanan mediasi didapatkan dari dana BOS dan bantuan pemerintah daerah yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.⁵⁸

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada waka sarpras dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum tentang menetapkan skala prioritas. Adapun butir pertanyaannya adalah: hal-hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menetapkan skala prioritas dan siapa saja yang terlibat?

Waka Sarpras: “Dalam skala prioritas itu yang kita lihat ya kebutuhan yang signifikan, dasar pembiayaannya, dan kebutuhan sekolahnya. Kalau yang terlibat dalam menetapkan skala prioritas itu semua *stakeholders* sekolah.”⁵⁹

Guru BK: “Biasanya kalau menetapkan skala prioritas itu kita lihat sarana yang paling dibutuhkan diantara yang dibutuhkan, selanjutnya kita lihat lagi sarana yang dibutuhkan itu berapa biayanya, selain itu juga kita liat respon pihak sekolah menanggapi. Yang menetapkan skala prioritas itu pihak sekolah tapi dominannya guru BK dan waka sarpras, sama bendahara sekolah.”⁶⁰

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan diketahui bahwa pihak sekolah terutama guru bimbingan konseling dan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana menetapkan skala prioritas terlebih dahulu dalam membuat perencanaan

⁵⁷ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁵⁸ Observasi, Kamis 08 April 2021.

⁵⁹ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁶⁰ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, 06 April 2021.

sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi berdasarkan kebutuhan sarana dan pembiayaan yang tersedia.⁶¹

Pertanyaan selanjutnya yang peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum yaitu: siapa saja yang terlibat dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?

Waka Sarpras: “Kalau dalam penyusunan rencana pengadaan sarana itu yang terlibat ada wakasarpras, wakil kepala sekolah yang lain juga terlibat, guru BK, dan wali kelas.”⁶²

Guru BK: “Guru BK dan wakasarpras, wakil kepala sekolah lain kadang juga ikut terutama bendahara ya, kalau guru lain kadang juga ada ikut memberikan masukan dan saran-saran begitu.”⁶³

Pertanyaan selanjutnya masih berkaitan dengan perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum tentang penyusunan rencana pengadaan yang peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaannya adalah: apa saja kendala dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan dan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?

Waka Sarpras: “Kendala yang besar dan umum adalah dana yang belum memadai. Jadi dana yang dibutuhkan itu tiga juta tapi yang dikasih hanya satu juta. Disitu kadang kita butuh sarana ini itu tapi yang bisa diadakan hanya sebagian dan itupun yang benar-benar dibutuhkan. Kadang sarana pendukungnya yang lain harus ditunda dulu dan menunggu tahap pengadaan selanjutnya. Selanjutnya begitu lagi, yang kita lakukan

⁶¹ Observasi, Kamis 08 April 2021.

⁶² Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, 05 April 2021.

⁶³ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, 06 April 2021.

pengadaan kan bukan cuma sarana BK saja, sarana sekolah lain juga butuh pengadaan baru.”⁶⁴

Guru BK: “Dana atau biaya yang belum memadai ya. Dana yang diberikan untuk BK itu bisa dibilang belum cukup. Contohnya saja ruang BK ini. Ruang BK nya kan tidak begitu luas, jadi disini ya tidak ada ruang pendukung lain seperti ruang tunggu, ruang bimbingan kelompok tersendiri, ruang untuk layanan mediasi tersendiri, dan ruang lainnya. Sarana lain juga masih seadanya, masih banyak kurangnya. Tapi ya kembali lagi, kita harus paham juga kalau dana untuk pengadaan sarana sekolah tidak hanya untuk BK saja, masih harus dibagi dengan sarana-sarana sekolah yang lain, apalagi sarana untuk proses pembelajaran sehari-hari.”⁶⁵

Dari hasil observasi yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa hal yang mendasari sarana bimbingan konseling terutama untuk layanan mediasi belum memadai adalah dana yang tersedia belum cukup untuk memenuhi segala sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi yang dibutuhkan, sehingga dana yang tersedia tersebut digunakan untuk sarana bimbingan konseling yang mendesak terlebih dahulu.⁶⁶

2. Pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum

Pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi dalam penelitian ini meliputi pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi, serta penghapusan. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum, peneliti mengajukan beberapa pertanyaan yang telah di persiapkan sebelumnya. Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang

⁶⁴ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁶⁵ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁶⁶ Observasi, Kamis 08 April 2021.

sarana dan prasarana, guru bimbingan dan konseling, serta peserta didik akan didisplay sebagai berikut.

Pertanyaan pertama diajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum tentang pengadaan dalam pelaksanaan sarana bimbingan konseling dalam layanan mediasi. Adapun butir pertanyaannya adalah: bagaimana proses pengadaan sarana bimbingan konseling yang dilakukan di SMAN 1 Seulimeum?

Waka Sarpras: “Jadi pengadaan sarana itu dilakukan bila bahan habis pakai, lalu dikelola oleh sekolah. Bila bahan berupa aset dikelola oleh sekolah dan kementerian, serta pemerintah daerah.”⁶⁷

Guru BK: “Biasanya dibuat perencanaan dulu seperti sebelumnya. Mulai dari analisis kebutuhan, sesuaikan dengan dana yang ada, baru setelah itu *stakeholders* bersama kepala sekolah merundingkan pengadaan sarannya termasuk sarana BK.”⁶⁸

Pertanyaan kedua yang diajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum masih berkaitan dengan pengadaan dalam pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi. Adapun butir pertanyaan yaitu: cara apa saja yang biasanya dilakukan dalam kegiatan pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?

Waka Sarpras: “Yang paling sering itu melakukan pembelian baru. Tapi kalau ada sarana yang rusak dan masih bisa diperbaiki ya diperbaiki saja. Tapi kebanyakan beli baru.”⁶⁹

Guru BK: “Kalau pengadaan sarana BK, ada yang dilakukan dengan pembelian, ada juga dengan perbaikan atau rekondisi. Jadi kalau sarannya rusak ringan dan masih bisa diperbaiki ya diperbaiki saja, tanpa beli baru.

⁶⁷ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁶⁸ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁶⁹ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

Tapi kalau sarananya rusak parah atau belum ada sama sekali ya dilakukan pembelian sarana baru.”⁷⁰

Pertanyaan ketiga yang masih berkaitan dengan pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi tentang pengadaan peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaan yaitu: apa saja pedoman yang diterapkan atau dilaksanakan ketika melakukan pembelian sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?

Waka Sarpras: “Pedomannya yaitu spec (perincian) dan estimate yang telah dibuat oleh pemerintah daerah dan pusat. Jadi kita acuannya berdasarkan itu kalau mau beli sarana sekolah termasuk sarana BK.”⁷¹

Guru BK: “Kalau pembelian sarana BK kita mengikuti peraturan pemerintah yang udah ditetapkan ya tentang pelaksanaan pengadaan barang dan jasa pemerintah.”⁷²

Pertanyaan keempat peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum yang masih berkaitan dengan pengadaan sarana bimbingan konseling. Adapun butir pertanyaan yaitu: siapa saja yang terlibat dalam proses pengadaan sarana bimbingan konseling?

Waka Sarpras: “Seluruh *stakeholder* sekolah ikut berperan dalam pengadaan sarana termasuk sarana BK.”⁷³

Guru BK: “*Stakeholder* sekolah semuanya bisa dikatakan ikut berperan ya dalam pengadaan sarana sekolah.”⁷⁴

⁷⁰ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁷¹ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Kamis 08 April 2021.

⁷² Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Kamis 08 April 2021.

⁷³ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum. Senin 05 April 2021.

⁷⁴ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan diketahui SMAN 1 Seulimeum melakukan pengadaan sarana bimbingan konseling umumnya dengan pembelian sarana baru dan perbaikan atau rekondisi dengan berpedoman pada peraturan pemerintah yang telah ditetapkan.⁷⁵

Pertanyaan kelima peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling yang masih berkaitan dengan pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum tentang pendistribusian. Adapun butir pertanyaan yaitu: apakah sarana bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum pernah didistribusikan?

Waka Sarpras: “Pernah, tapi hanya pemindahan tanggungjawab saja dari guru BK lama kepada guru BK yang baru. Jika pemindahan aset tidak ada atau misalnya mendistribusikan ke sekolah lain juga tidak ada.”⁷⁶

Guru BK: “Seperti pengalaman saya ketika baru masuk disini, pendistribusiannya hanya pemindahan tanggungjawab dari guru BK lama kepada guru BK baru. Selama saya disini untuk mendistribusikan sarana BK ke sekolah lain atau ke unit lain belum pernah.”⁷⁷

Pertanyaan keenam peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling mengenai penggunaan dan pemeliharaan dalam pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaan yaitu: apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik?

⁷⁵ Observasi, Kamis 08 April 2021.

⁷⁶ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Kamis 08 April 2021.

⁷⁷ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Kamis 08 April 2021.

Waka Sarpras: “Semua fasilitas yang ada sudah digunakan semua sesuai kebutuhannya.”⁷⁸

Guru BK: “Sudah, sarana BK yang ada kan masih terbatas, jadi semua yang ada ya kita gunakan semua dengan baik. Apalagi yang penggunaan rutin seperti laptop, kipas angin, dan sarana lainnya yang menunjang program BK sehari-hari. Karna kan sarana itu setiap hari kita gunakan. Kalau sarana lain juga sudah digunakan semua sesuai dengan semestinya.”⁷⁹

Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan kepada tiga orang peserta didik yaitu: apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik?

Peserta Didik 1: “Kayaknya udah, pas saya masuk ruang BK, nama saya ditulis di buku ibu BK nya, terus dikasih juga surat peringatan untuk saya dan orang tua. Pas saya masuk lagi karena bermasalah lagi, ditulis lagi buku yang sama. Kipas angin juga dihidupin pas layanan mediasinya berlangsung, walaupun tetap panas karena ruangnya sempit.”

Peserta Didik 2: “Udah. kipas angin dan lampu digunakan, setelah selesai atau ibunya keluar, kipas angin dan lampunya dimatikan lagi. Ibu tu juga pake laptop yang tersedia. Banyak juga buku-buku BK yang ada disana yang digunakan.”

Peserta Didik 3: “Udah. Tapi kan fasilitasnya juga gak banyak. Jadi yang ada udah dipakai semua kalau dibutuhkan. Kayak kipas angin, meja, kursi, lemari, laptop, map, dan perlengkapan lain. Yang saya liat pas saya masuk ruang BK gitu.”⁸⁰

Pertanyaan ketujuh masih berkaitan dengan pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi mengenai penggunaan dan pemeliharaan yang ditujukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaan adalah: apa saja upaya yang dilakukan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?

⁷⁸ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, 05 April 2021.

⁷⁹ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁸⁰ Wawancara dengan Peserta Didik SMAN 1 Seulimeum, Rabu 07 April 2021.

Waka Sarpras: “Kami itu melakukan perawatan berkala, cuma perawatan dan pemeliharaan aja termasuk melihat dan cek kondisi sarannya.”⁸¹

Guru BK: “Kalau pemeliharaan itu ada yang bersifat sehari-hari ya, misalnya setelah layanan mediasi berlangsung, sarana yang digunakan langsung dirapikan dan di taruh kembali pada tempatnya, mematikan kipas angin ketika tidak digunakan, merapikan dan menata sarana yang ada dengan baik dan rapi, kalau ada sarana yang sudah rusak ya diperbaiki atau mengajukan pengadaan sarana baru. Sarananya apalagi untuk khusus layanan mediasi itu kan gak banyak, jadi ya harus digunakan dan dirawat dengan baik. Jadi pas ada masalah dan berlangsung layanan mediasi, sarannya bisa langsung dimanfaatkan.”⁸²

Adapun pertanyaan yang peneliti ajukan kepada tiga orang peserta didik yaitu: apa usaha yang Anda lakukan dalam pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?

Peserta Didik 1: “Tidak merusak sarana yang ada. Walaupun kadang diruangnya panas, pikiran juga lagi emosi tapi tetap menjaga, enggak hancurin barang. Pernah juga diminta tolong angkat kursi dan meja karena kursi dan meja di ruang BK nya diganti, ya kami tolongin.”

Peserta Didik 2: “Dengan tidak merusak. Bukan sarana di ruang BK aja, sarana lain juga gak boleh dirusakin. Walaupun kami batat, tapi kami tahu gak boleh rusakin barang-barang sekolah. Tapi kalau meja di kelas sendiri kadang-kadang ada juga coret-coret sikit. Tapi kalau yang di ruang BK gak pernah. Kalau diminta tolongin angkat-angkat meja atau kursi untuk ruang BK, kami juga mau bantuin.”

Peserta Didik 3: “Dengan tetap menjaga dan tidak merusak Sarananya.”⁸³

Pertanyaan selanjutnya masih peneliti ajukan kepada tiga orang peserta didik. Adapun butir pertanyaannya adalah: menurut yang Anda lihat, bagaimana pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak sekolah selama ini terhadap sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?

⁸¹ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁸² Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁸³ Wawancara dengan Peserta Didik SMAN 1 Seulimeum, Rabu 07 April 2021.

Peserta Didik 1: “Yang saya lihat, guru BK nya selesai memakai barang yang ada disana, setelah itu dirapikan. Kalau kipas angin dan lampu dimatikan. Sering dibersihkan juga kalau udah kotor atau berabu.”

Peserta Didik 2: “Tidak merusak. Kalau ada yang udah rusak, di beli lain. Membersihkan ruang BK setiap hari, merapikan kursi, buku-buku, atau yang lainnya setelah dipakai. Itu yang saya tau.”

Peserta Didik 3: “Tetap menjaga dan tidak merusak sarana yang ada.”⁸⁴

Pertanyaan selanjutnya masih berkaitan dengan pelaksanaan sarana bimbingan konseling dalam layanan mediasi tentang penggunaan dan pemeliharaan. Pertanyaan ini peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaan adalah: siapa saja yang berperan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?

Waka Sarpras: “Ada dua pihak, yaitu wakil kepala sekolah dan guru bimbingan konseling.”⁸⁵

Guru BK: “Kalau pemeliharaan sarana bimbingan konseling itu seluruh *stakeholders* sekolah berperan. Jadi yang berperan itu termasuk para wakil kepala sekolah, dewan guru dan staf, bahkan siswa dan penjaga sekolah juga berperan. Kalau siswa misalnya pemeliharaan yang dilakukan itu ya tidak merusak sarana BK yang ada, atau ketika layanan mediasi berlangsung, siswa yang sedang dimediasi menggunakan sarana yang ada dengan baik dan sesuai itu juga sudah termasuk pemeliharaan kan.”⁸⁶

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan diketahui bahwa sarana bimbingan konseling yang tersedia khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi sudah digunakan dengan baik. Selain itu juga dilakukan pemeliharaan baik secara berkala maupun pemeliharaan sehari-hari oleh warga sekolah. Namun, terdapat kelemahan dalam pemeliharaan yaitu penataan ruangan kurang rapi dan banyak

⁸⁴ Wawancara dengan Peserta Didik SMAN 1 Seulimeum, Rabu 07 April 2021.

⁸⁵ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁸⁶ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

berkas atau dokumen yang tidak disusun dengan baik oleh guru bimbingan dan konseling.⁸⁷

Pertanyaan selanjutnya peneliti ajukan kepada tiga orang peserta didik. Adapun butir pertanyaannya yaitu: apakah sarana yang tersedia dapat memberikan kenyamanan ketika layanan mediasi berlangsung?

Peserta Didik 1: “Kurang, karena ruangnya pengap. Walaupun ada kipas angin tapi ruangnya sempit, kursinya juga kurang cukup.”

Peserta Didik 2: “Kurang, karena satu ruangan bersama dengan wc, bersama dengan ruang kantor guru juga, karena banyak guru-guru, banyak yang liat.”

Peserta Didik 3: “Kurang dapat beri kenyamanan. Ruangnya panas, kursi untuk muridnya juga cuma dua, jadi kalau rame yang bermasalahnya, udah gak ada tempat duduk, yang lain payah berdiri. Ruang BK nya juga di dalam kantor, jadi kurang pas, kadang nanti mengganggu guru lain.”⁸⁸

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa para peserta didik masih belum sepenuhnya merasa nyaman berada di dalam ruang bimbingan dan konseling. Salah satu penyebabnya adalah sarana bimbingan konseling yang tersedia belum memadai dan ruang bimbingan dan konseling tidak privasi sehingga tidak dapat menjamin kerahasiaan peserta didik.⁸⁹

Pertanyaan selanjutnya masih berkaitan dengan pelaksanaan sarana bimbingan konseling dalam layanan mediasi tentang inventarisasi yang diajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaan yaitu: apakah ada dilakukan inventarisasi terhadap sarana bimbingan konseling yang tersedia dan kapan saja dilakukan inventarisasi tersebut dilakukan?

⁸⁷ Observasi, Rabu 07 April 2021.

⁸⁸ Wawancara dengan Peserta Didik SMAN 1 Seulimeum, Rabu 07 April 2021.

⁸⁹ Observasi, Kamis 08 April 2021.

Waka sarpras: “Inventarisasi sudah kita lakukan pada awal tahun, akhir tahun pengajuan sarana berkala per enam bulan sekali, disesuaikan dengan sarana masuk.”⁹⁰

Guru BK: “Inventarisasi dilakukan setiap ada sarana yang baru atau masuk. Sarana yang sudah disusun pengadaannya sebelumnya itu, ketika barangnya sudah ada dan sesuai seperti yang kita butuhkan, ketika barangnya sampai ya langsung di catat di dalam buku inventaris. Karena inventaris itu gak boleh gak ada.”⁹¹

Pertanyaan selanjutnya tentang pelaksanaan sarana bimbingan konseling dalam layanan mediasi mengenai inventarisasi yang peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaan yaitu: buku apa saja yang tersedia untuk inventarisasi sarana bimbingan konseling?

Waka sarpras: “Biasanya yang kami gunakan itu buku inventarisasi bimbingan konseling dan buku inventarisasi sekolah.”⁹²

Guru BK: “Ada buku induk barang inventaris, buku golongan barang inventaris, ada juga buku catatan non inventaris, ini untuk mencatat semua barang habis pakai, misalnya pulpen, pensil, kertas, tinta, dan lain yang semacamnya.”⁹³

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan diketahui bahwa kegiatan inventarisasi sarana bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum sudah berjalan dengan baik. Peneliti melihat adanya dilakukan pencatatan terhadap seluruh sarana bimbingan konseling yang tersedia dalam beberapa buku inventaris.⁹⁴

⁹⁰ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁹¹ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁹² Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁹³ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁹⁴ Observasi, Rabu 07 April 2021.

Pertanyaan selanjutnya juga masih berkaitan dengan pelaksanaan sarana bimbingan konseling dalam layanan mediasi tentang penghapusan diajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaan yaitu: faktor-faktor apa saja yang dapat menyebabkan sarana bimbingan konseling dihapus dan kapan saja sarana tersebut dapat dihapus?

Waka Sarpras: Suatu sarana itu bisa dihapus bila sudah tidak layak pakai lagi atau *expired* dan bila sudah rusak berat. Jadi kalau sudah seperti itu ya baru kita lakukan penghapusan.⁹⁵

Guru BK menjawab: “Kalau barangnya udah rusak berat, tidak dapat diperbaiki lagi, atau bisa juga kalau barangnya itu udah enggak sesuai lagi sama kebutuhan sekarang.⁹⁶

Berdasarkan hasil wawancara yang telah peneliti lakukan, diketahui bahwa sarana bimbingan dan konseling di SMAN 1 Seulimeum dapat dihapus dengan beberapa alasan, diantaranya jika sarana bimbingan dan konseling tersebut sudah tidak layak pakai atau rusak dan jika sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah.

3. Evaluasi dalam pengelolaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum

Untuk mengetahui bagaimana evaluasi dalam pengelolaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum, peneliti akan mengajukan beberapa pertanyaan yang telah dipersiapkan

⁹⁵ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁹⁶ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

sebelumnya. Hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana, guru bimbingan dan konseling akan didisplay sebagai berikut.

Pertanyaan pertama peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana dan guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum tentang kondisi sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaannya yaitu: Berapa luas ruang bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum?

Waka Sarpras: “Luasnya belum memadai, ukurannya cuma 6 m² aja.”⁹⁷

Guru BK: “Sekitar 3 x 2 begitulah ya, masih sempit lah apalagi untuk layanan mediasi yang kadang jumlahnya itu bisa lebih dari tiga orang.”⁹⁸

Pertanyaan kedua diajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana serta guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum tentang jenis sarana layanan mediasi yang tersedia di SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaannya adalah: alat pengumpul data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?

Waka Sarpras: “Ada tablet, *face recorder*, pc atau laptop.”⁹⁹

Guru BK: “Ada namanya catatan anekdot, angket, daftar checklist, ada juga *face recorder*.”¹⁰⁰

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, diketahui bahwa jenis-jenis alat pengumpul data bimbingan dan konseling yang tersedia di SMAN 1

⁹⁷ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

⁹⁸ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

⁹⁹ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

¹⁰⁰ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

Seulimeum belum lengkap. Yang tersedia hanya beberapa saja seperti catatan anekdot, angket, daftar checklist, dan *face recorder*.¹⁰¹

Pertanyaan ketiga yang peneliti ajukan masih mengenai jenis sarana layanan mediasi yang tersedia di SMAN 1 Seulimeum. Pertanyaan ini diajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana serta guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum. Adapun butir pertanyaannya yaitu: alat penyimpanan data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?

Waka Sarpras: “Penyimpanan data bimbingan konseling ada lemari arsip di ruang BK.”¹⁰²

Guru BK: “Data bimbingan konseling biasanya disimpan di laptop, buku bimbingan siswa, map himpunan catatan pribadi peserta didik, itu semua ada kita simpan di lemari arsip. Jadi sewaktu dibutuhkan dapat diambil di lemari arsip atau ada juga yang disimpan di laptop.”¹⁰³

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, terdapat beberapa alat penyimpanan data bimbingan dan konseling, diantaranya adalah lemari arsip, laptop, buku bimbingan siswa, dan map himpunan catatan pribadi peserta didik.¹⁰⁴

Pertanyaan keempat peneliti ajukan kepada wakil kepala sekolah bidang sarana dan prasarana serta guru bimbingan konseling SMAN 1 Seulimeum tentang evaluasi sarana bimbingan konseling. Adapun butir pertanyaannya yaitu: apa saja yang Bapak/Ibu evaluasi terhadap sarana bimbingan konseling?

Waka Sarpras: “Sarana yang rusak, yang habis pakai atau *expired* dan sarana-sarana yang dibutuhkan.”¹⁰⁵

¹⁰¹ Observasi, Selasa 06 April 2021.

¹⁰² Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

¹⁰³ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

¹⁰⁴ Observasi, Selasa 06 April 2021.

Guru BK: “Yang kita evaluasi itu kondisi sarananya, jumlah Saranya, pemanfaatan sarananya apakah sudah memenuhi sesuai kebutuhan atau belum, perkembangan setelah ada sarananya bagaimana, itu yang kita evaluasi, apa saja kendala dalam program bimbingan konseling selama ini yang dipengaruhi oleh sarana BK nya.”¹⁰⁶

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan diketahui bahwa telah dilakukan kegiatan evaluasi sarana bimbingan konseling, yang menjadi objek utama dalam kegiatan evaluasi ini adalah jumlah sarana yang tersedia dengan kebutuhan yang dibutuhkan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi.¹⁰⁷

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling merupakan keseluruhan kegiatan yang mengatur untuk mempersiapkan dan mendayagunakan segala peralatan/material bagi terselenggaranya pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling yang optimal terutama untuk layanan mediasi seperti yang dibahas dalam skripsi ini. Berdasarkan hasil penelitian di atas yang penulis lakukan di SMAN 1 Seulimeum, maka penulis akan membahas meliputi: 1) perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum; 2) pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum; 3) evaluasi sarana bimbingan dan konseling dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum. Ketiga hal tersebut akan diuraikan sebagai berikut:

¹⁰⁵ Wawancara dengan Waka Sarpras SMAN 1 Seulimeum, Senin 05 April 2021.

¹⁰⁶ Wawancara dengan Guru Bimbingan Konseling SMAN 1 Seulimeum, Selasa 06 April 2021.

¹⁰⁷ Observasi, Kamis 08 April 2021.

1. Perencanaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum

Pada dasarnya tujuan diadakannya perencanaan sarana bimbingan dan konseling adalah untuk menghindari terjadinya kesalahan dan kegagalan yang tidak diinginkan serta untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi dalam pelaksanaannya. Salah rencana dan penentuan kebutuhan merupakan kekeliruan dalam menetapkan kebutuhan sarana bimbingan konseling yang kurang atau tidak memandang kebutuhan ke depan, dan kurang cermat dalam menganalisis kebutuhan sesuai dengan dana yang tersedia dan tingkat kepentingan.

Berdasarkan penelitian diatas, diketahui bahwa telah dilakukan proses perencanaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum. Terdapat beberapa indikator dalam perencanaan sarana bimbingan konseling yaitu analisis kebutuhan, estimasi biaya, menetapkan skala prioritas, dan penyusunan rencana pengadaan.

a. Analisis kebutuhan

Analisis kebutuhan dilakukan dengan menganalisis dan mengevaluasi sarana bimbingan dan konseling yang diperlukan untuk mendukung proses pelaksanaan layanan mediasi. Analisis kebutuhan sarana bimbingan dan konseling dilakukan pada proses perencanaan dan analisis tersebut menyangkut pola kebutuhan pada sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi. Dengan menganalisis sarana bimbingan dan konseling menjadi satu langkah yang penting untuk dilakukan disetiap lembaga pendidikan.¹⁰⁸

¹⁰⁸ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan, ...*, h. 4.

Hal-hal yang terkait dalam identifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana dan prasarana sekolah, diantaranya adalah: adanya kebutuhan sarana dan prasarana sesuai dengan perkembangan sekolah; adanya sarana dan prasarana yang rusak, dihapuskan, hilang, atau sebab lain yang dapat dipertanggungjawabkan sehingga memerlukan penggantian; adanya kebutuhan sarana dan prasarana yang dirasakan pada jatah perorangan jika terjadi mutasi guru atau pegawai sehingga turut mempengaruhi kebutuhan sarana dan prasarana; serta adanya persediaan sarana dan prasarana untuk tahun anggaran mendatang.

Hasil penelitian di SMAN 1 Seulimeum menunjukkan bahwa telah dilakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu dalam kegiatan perencanaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi meskipun belum begitu maksimal. Analisis kebutuhan ini dilakukan setiap pertengahan dan akhir tahun. Dalam analisis kebutuhan ini terdapat beberapa aspek yang dilihat yaitu kondisi sarana yang tersedia, jumlah sarana yang dibutuhkan, serta perkiraan jumlah biaya untuk pengadaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi. Selama proses analisis kebutuhan ini berlangsung, seluruh *stakeholders* sekolah ikut terlibat didalamnya meskipun tidak semua *stakeholders* tersebut bekerja dengan maksimal.

Jika dikaitkan dengan dengan teori diatas, maka analisis yang dilakukan di SMAN 1 Seulimeum sudah berjalan sesuai dengan yang semestinya terkait dalam hal identifikasi dan menganalisis kebutuhan sarana. Selain itu, terkait pemenuhan standar sarana bimbingan konseling, baik analisis kebutuhan melalui kegiatan analisa konteks maupun dengan cara Evaluasi Diri Sekolah (EDS) juga sudah

dilakukan. Hanya saja terdapat beberapa *stakeholder* yang melakukan analisis kebutuhan sarana bimbingan dan konseling ini dengan tidak maksimal.

b. Estimasi biaya

Estimasi biaya dilakukan untuk memenuhi kebutuhan pengadaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi dan untuk meminimalisir penggunaan dana yang tidak tepat sasaran.

Hal tersebut sesuai dengan teori yang dijelaskan oleh Gunawan dan Benty yang menyatakan bahwa dalam proses perencanaan sarana dan prasarana pendidikan harus memperhatikan estimasi biaya yang tersedia di lembaga sekolah.¹⁰⁹ selain itu, Idris juga menyatakan bahwa penyediaan sarana dan prasarana pendidikan secara umum melalui dana dari pemerintah.

Ketersediaan dana pendidikan sangatlah penting dalam setiap lembaga terutama lembaga pendidikan. Dana yang tersedia pada lembaga pendidikan dipergunakan untuk memenuhi kebutuhan sekolah salah satunya kebutuhan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi. Dana yang diberikan pemerintah tidak mampu untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan secara keseluruhan. Dengan demikian, estimasi biaya sangat diperlukan dalam kegiatan perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi sehingga tidak menimbulkan permasalahan dalam pendanaan lembaga sekolah.

Dengan demikian analisis penggunaan dana sangat diperlukan sehingga tidak menimbulkan permasalahan pada pendanaan lembaga sekolah. SMAN 1 Seulimeum setelah melakukan analisis kebutuhan, selanjutnya melakukan

¹⁰⁹ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan, ...*, h. 5.

perkiraan biaya atau estimasi biaya yang bertujuan untuk memanfaatkan dana dalam pemenuhan sarana bimbingan konseling yang sesuai dengan kebutuhan. Dana yang digunakan untuk pengadaan sarana bimbingan konseling diperoleh melalui dana BOS dan bantuan pemerintah daerah. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam estimasi biaya yang dilakukan di SMAN 1 Seulimeum sudah sesuai dengan teori yang tersebut di atas.

c. Menetapkan skala prioritas

Menetapkan skala prioritas merupakan pemilihan dari usulan-usulan *stakeholders* dalam perencanaan sarana bimbingan konseling yang dibutuhkan oleh lingkup bimbingan konseling dan mengacu pada dana pendidikan yang tersedia. Hal ini sesuai dengan teori yang disampaikan oleh Gunawan dan Benty yang menyatakan bahwa menetapkan skala prioritas sarana dan prasarana dalam perencanaan merupakan hal penting yang perlu diperhatikan sebelum pengadaan itu direalisasikan.¹¹⁰

Menetapkan skala prioritas sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi selain untuk memenuhi kebutuhan bimbingan konseling dalam kaitannya dengan pelaksanaan layanan mediasi, juga mempunyai tujuan lain yaitu untuk mengurangi pengeluaran biaya dalam penyediaan sarana bimbingan konseling yang masih mempunyai daya guna.

Dalam kegiatan perencanaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum selain melakukan analisis

¹¹⁰ Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty, *Manajemen Pendidikan...*, h. 5.

kebutuhan, estimasi biaya, juga melakukan penetapan skala prioritas. Pertimbangan dalam menetapkan skala prioritas yaitu melihat kebutuhan yang paling butuhkan dengan dana yang tersedia. Pihak sekolah juga menganggap bahwa menetapkan skala prioritas merupakan hal yang penting dalam perencanaan sarana bimbingan dan konseling, sesuai dengan pernyataan teori diatas.

d. Penyusunan rencana pengadaan

Rencana umum pengadaan barang/jasa meliputi beberapa kegiatan diantaranya yaitu: mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan; menyusun dan menetapkan rencana penganggaran untuk pengadaan barang/jasa; menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan, cara pengadaan barang/jasa, pengorganisasian pengadaan barang/jasa; dan menyusun Kerangka Acuan Kerja (KAK).¹¹¹

Hasil penelitian yang peneliti lakukan menunjukkan bahwa kendala yang paling besar dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum adalah biaya atau dana yang tersedia belum cukup untuk memenuhi seluruh sarana yang diperlukan bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi, sehingga sarana yang tersedia masih berupa sarana-sarana yang sangat utama saja.

Berdasarkan penelitian tersebut, terdapat beberapa kegiatan dalam penyusunan rencana pengadaan yang tidak dijalankan di SMAN 1 Seulimeum, yaitu menetapkan kebijakan umum tentang pemaketan pekerjaan dan

¹¹¹ Rukiah dan Gustoyo, *Rencana Kebutuhan dan Anggaran Sarana...*, h. 8

pengorganisasian pengadaan sarana secara khusus. Hal ini menunjukkan bahwa penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan dan konseling di SMAN 1 Seulimeum belum sepenuhnya berjalan dengan baik seperti teori yang tersebut di atas.

Perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum meliputi tahapan-tahapan: (1) analisis kebutuhan, dalam analisis kebutuhan ini terdapat beberapa aspek yang dilihat yaitu kondisi sarana yang tersedia, jumlah sarana yang dibutuhkan, serta perkiraan jumlah biaya yang dibutuhkan untuk pengadaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi; (2) estimasi biaya/perkiraan biaya yang dibutuhkan, biaya untuk sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi ini berasal dari dana BOS dan bantuan pemerintah daerah yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan; (3) menetapkan skala prioritas; dan (4) penyusunan rencana pengadaan, namun terdapat kendala dalam penyusunan rencana pengadaan ini yaitu dana yang tersedia belum memadai untuk memenuhi kelengkapan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi.

2. Pelaksanaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum

Pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling yang dimaksud dalam skripsi ini adalah wujud nyata yang dilakukan dalam kegiatan pengelolaan sarana bimbingan dan konseling sehingga dapat mendukung pelaksanaan layanan mediasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi yang dilakukan di SMAN 1

Seulimeum memiliki beberapa indikator yang meliputi pengadaan, pendistribusian, penggunaan dan pemeliharaan, inventarisasi, dan penghapusan.

a. Pengadaan

Pengadaan merupakan segala kegiatan yang dilakukan dengan cara menyediakan semua keperluan sarana berdasarkan hasil perencanaan dengan maksud untuk menunjang pelaksanaan layanan mediasi agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan yang diinginkan. Pengadaan sarana dapat dilakukan dengan berbagai cara yang disesuaikan dengan kebutuhan dan sumber daya yang tersedia. Adapun cara pengadaan sarana dapat dilakukan melalui cara pembelian, pembuatan sendiri, pinjaman, hibah/bantuan, penyewaan, penukaran, daur ulang dan perbaikan.

Berdasarkan hasil penelitian diatas, diketahui bahwa sebelum melakukan pengadaan sarana bimbingan konseling, maka dilakukan terlebih dahulu tahap perencanaan. Setelah itu barulah melakukan pengadaan sarana bimbingan konseling. Umumnya pengadaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi dilakukan melalui cara pembelian dan rekondisi. Namun kendala terbesar dalam proses pengadaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi adalah biaya yang tersedia tidak cukup untuk memenuhi seluruh kebutuhan sarana bimbingan konseling.

Seperti yang telah dijelaskan di atas, berdasarkan hasil penelitian tersebut terlihat dalam pengadaan sarana bimbingan dan konseling tidak bervariasi seperti teori sebelumnya. SMAN 1 Seulimeum hanya melakukan pengadaan dengan cara

pembelian dan perbaikan. Padahal seperti yang diketahui banyak cara lain yang dapat digunakan dalam pengadaan sarana bimbingan dan konseling, seperti pembuatan sendiri, pinjaman, hibah/bantuan, penyewaan, penukaran, maupun daur ulang.

b. Pendistribusian

Pendistribusian adalah kegiatan pemindahan barang yang tanggungjawab dari seorang penanggungjawab penyimpanan kepada unit-unit atau orang-orang yang membutuhkan.¹¹² Pendistribusian sarana bimbingan konseling yang dilakukan di SMAN 1 Seulimeum hanya dalam bentuk pemindahan tanggungjawab dari guru bimbingan konseling sebelumnya kepada guru bimbingan konseling yang baru, sedangkan jika pemindahan sarana dari satu unit atau instansi kepada unit atau instansi lain belum pernah dilakukan.

Dengan demikian, maka pelaksanaan kegiatan pendistribusian sarana bimbingan dan konseling sudah sinkron dengan teori yang tersebut di atas, hal ini karena SMAN 1 Seulimeum telah melakukan pendistribusian dalam bentuk pemindahan tanggungjawab kepada pengurus yang baru. Hanya saja kegiatan pendistribusian dalam bentuk lain belum pernah dilaksanakan.

c. Penggunaan dan pemeliharaan

Penggunaan adalah pemanfaatan segala jenis sarana yang sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien. Sedangkan pemeliharaan adalah kegiatan untuk melaksanakan pengurusan dan pengaturan agar semua sarana selalu dalam

¹¹² Ferli Ummul Muflihah, *Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta*, Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga, 2013.

keadaan baik dan siap untuk digunakan secara berdayaguna dan berhasil guna dalam mencapai tujuan bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi. Pemeliharaan juga merupakan penjagaan atau pencegahan sarana dari kerusakan, yang dilakukan secara berkala dan terus menerus sehingga dapat diketahui tingkat kerusakan dan tindak lanjut pemeliharaan yang harus dilakukan oleh pihak sekolah sebelum menentukan bentuk-bentuk pemeliharaan untuk mendapatkan manfaat berupa penghematan biaya, kesehatan, dan keamanan lingkungan.

Penggunaan sarana bimbingan konseling terutama dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum sudah berjalan dengan efektif dan efisien. Pemeliharaan yang dilakukan terhadap sarana bimbingan dan konseling juga dilakukan, baik secara berkala maupun pemeliharaan yang bersifat sehari-hari. Namun, sarana bimbingan konseling yang tersedia belum cukup untuk membuat para peserta didik merasa nyaman ketika pelaksanaan layanan mediasi berlangsung. Kerapian guru bimbingan dan konseling juga masih rendah sehingga penataan ruangan kurang rapi.

Dengan demikian, maka dalam kegiatan penggunaan dan pemeliharaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi sudah dilakukan sebagaimana dalam pernyataan teori diatas. Hanya saja karena ruang bimbingan dan konseling yang sempit serta sarana yang tersedia belum memadai dan tidak dapat menjamin privasi menjadi faktor utama ketidaknyamanan peserta didik dalam pelaksanaan layanan mediasi.

d. Inventarisasi

Inventarisasi adalah kegiatan pencatatan atau pendaftaran barang-barang milik sekolah ke dalam suatu inventaris barang secara tertib dan teratur menurut ketentuan dan tata cara yang berlaku. Sekolah wajib menyelenggarakan inventarisasi barang milik negara yang dikelola oleh sekolah secara teratur, tertib administrasi, dan lengkap. Pelaksanaan kegiatan pengadministrasian barang inventaris tersebut dilakukan dalam Buku Induk Barang Inventaris, Buku Golongan Barang Inventaris, Buku Catatan Barang Non Inventaris, Buku Laporan Triwulan, Mutasi Barang Inventaris, Daftar Rekap Barang Inventaris.

Pelaksanaan inventarisasi sarana bimbingan dan konseling sudah dilakukan di SMAN 1 Seulimeum. Berdasarkan teori di atas, diketahui bahwa buku inventarisasi sarana yang tersedia di SMAN 1 Seulimeum belum cukup. Buku inventarisasi sarana yang tersedia hanya buku induk barang inventaris, buku golongan inventaris, dan buku catatan non inventaris.

e. Penghapusan

Penghapusan merupakan proses kegiatan yang bertujuan untuk mengeluarkan/menghilangkan sarana dari daftar inventaris. Penghapusan dilakukan karena sarana tersebut sudah tidak berfungsi sebagaimana yang diharapkan terutama untuk kepentingan pelaksanaan layanan mediasi dalam bimbingan konseling.

Penghapusan meliputi penghapusan dari daftar sarana pengguna/atau daftar sarana kuasa pengguna dan penghapusan dari daftar barang milik negara. Penghapusan pada dasarnya bertujuan untuk mencegah atau membatasi

kerugian/pemborosan biaya, meringankan beban kerja inventaris, membebaskan penumpukan sarana, dan membebaskan sarana dari tanggungjawab pengurusan kerja.

Pelaksanaan penghapusan di SMAN 1 Seulimeum dilakukan dengan beberapa alasan, diantaranya adalah sarana bimbingan konseling sudah tidak layak pakai, rusak berat, hilang atau dicuri, dan jika sarana bimbingan konseling tersebut sudah tidak sesuai dengan kebutuhan sekarang. Hal ini sesuai dengan teori di atas sebab dilakukan penghapusan sarana bimbingan dan konseling di SMAN 1 Seulimeum karena sarana bimbingan dan konseling tersebut sudah tidak dapat dimanfaatkan untuk mencapai tujuan layanan mediasi.

Pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum terdiri dari beberapa tahapan sebagai berikut: (1) pengadaan melalui cara pembelian dan perbaikan atau rekondisi; (2) pendistribusian, yaitu dilakukan dengan pemindahan tanggungjawab dari guru bimbingan dan konseling sebelumnya kepada guru bimbingan dan konseling yang baru, namun kegiatan pendistribusian dalam bentuk lain belum pernah dilakukan; (3) penggunaan dan pemeliharaan sudah dilakukan dengan menggunakan seluruh sarana bimbingan dan konseling yang tersedia sesuai dengan kebutuhan dan melakukan pemeliharaan baik yang bersifat sehari-hari maupun secara berkala, Namun terdapat beberapa kekurangan yaitu sarana yang tersedia belum memadai dan penataan ruangan kurang rapi; (4) inventarisasi dengan menggunakan buku induk barang inventaris, buku golongan inventaris, dan buku catatan non inventaris; (5) penghapusan.

3. Evaluasi dalam Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum

Dalam kegiatan evaluasi pada pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi terdapat beberapa indikator yang telah dilakukan SMAN 1 Seulimeum meliputi jenis sarana layanan mediasi serta kondisi sarana bimbingan dan konseling.

a. Jenis sarana layanan mediasi

Pedoman bimbingan dan konseling pada Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah yang mengacu kepada Permendikbud tahun 2014 No. 111, secara garis besar sarana dan prasarana bimbingan dan konseling terbagi menjadi empat bagian yaitu, ruang bimbingan dan konseling, instrumen pengumpul data, kelengkapan penunjang teknis, dokumen program.

Instrument pengumpul data terdiri dari instrument pengumpul data tes, instrument pengumpul data non tes, dan alat penyimpan data. Kelengkapan penunjang teknis terdiri dari alat tulis menulis, blanko surat, kartu konsultasi, kartu kasus, blanko konferensi kasus, agenda surat, buku-buku panduan, modul bimbingan, laporan kegiatan pelayanan, buku realisasi kegiatan bimbingan dan konseling, perangkat elektronik (OHP, LCD), format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi. Dokumen terdiri dari buku program tahunan, buku program semesteran, dan buku program harian.¹¹³

¹¹³ Fatim Intishar, dkk, *Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Bimbingan dan Konseling (Survey Terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri di Jakarta Barat)*, (Jakarta, 2015), h. 3.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di SMAN 1 Seulimeum, jika dibandingkan dengan Permendikbud tahun 2014 no. 111 maka sarana bimbingan dan konseling yang tersedia di SMAN 1 Seulimeum belum memadai. Sarana yang tersedia hanya ada beberapa, belum sepenuhnya lengkap baik dari segi ruang bimbingan dan konseling, instrumen pengumpul data, kelengkapan penunjang teknis, maupun dokumen program.

Instrument pengumpul data yang tersedia hanya beberapa seperti catatan anekdot, angket, daftar checklist, dan *face recorder*. Sedangkan seharusnya ada alat pengumpul data lain yang dibutuhkan dalam bimbingan dan konseling seperti daftar isian sosiometri, biografi dan otobiografi, dan lain sebagainya. Selain itu, terdapat beberapa kelengkapan penunjang teknis yaitu alat tulis menulis, *tape recorder*, blanko surat, kartu kasus, agenda surat, buku-buku panduan, laporan kegiatan pelayanan, perangkat elektronik, format pelaksanaan pelayanan, dan format evaluasi. Beberapa keelengkapan penunjang teknis lain yang belum dimiliki yaitu kartu konsultasi, blanko konferensi kasus, buku realisasi kegiatan bimbingan dan konseling, serta modul bimbingan. Sedangkan untuk dokumen program sudah lengkap, yaitu terdiri dari buku program tahunan, buku program semesteran, dan buku program harian.

b. Kondisi sarana

Kondisi sarana merupakan keadaan sarana bimbingan konseling saat ini. Salah satu hal yang di evaluasi dalam kegiatan evaluasi sarana dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1

Seulimeum adalah kondisi sarana bimbingan konseling saat ini, apakah dalam keadaan baik, rusak ringan, atau rusak berat.

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan di SMAN 1 Seulimeum, peneliti melihat bahwa sarana bimbingan konseling yang tersedia dalam keadaan baik namun belum memadai dalam pelaksanaan layanan mediasi seperti yang dijelaskan pada poin jenis sarana layanan mediasi di atas. Seperti ukuran ruang bimbingan konseling yang hanya berukuran 6 m². Sedangkan jika mengacu pada standar sarana bimbingan konseling luas minimum ruang konseling adalah 9 m².

Evaluasi sarana bimbingan dan konseling dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum dilakukan secara berkala dengan mengevaluasi jenis sarana layanan mediasi yang tersedia dan kondisi sarana layanan mediasi saat ini. Namun sampai saat ini, jenis sarana bimbingan dan konseling belum memadai untuk menunjang pelaksanaan layanan mediasi.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dari hasil penelitian yang peneliti lakukan, dapat ditarik beberapa kesimpulan berikut:

1. Perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum meliputi tahapan-tahapan: (1) analisis kebutuhan, dalam analisis kebutuhan ini terdapat beberapa aspek yang dilihat yaitu kondisi sarana yang tersedia, jumlah sarana yang dibutuhkan, serta perkiraan jumlah biaya yang dibutuhkan untuk pengadaan sarana bimbingan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi; (2) estimasi biaya/perkiraan biaya yang dibutuhkan, biaya untuk sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi ini berasal dari dana BOS dan bantuan pemerintah daerah yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan; (3) menetapkan skala prioritas; dan (4) penyusunan rencana pengadaan, namun terdapat kendala dalam penyusunan rencana pengadaan ini yaitu dana yang tersedia belum memadai untuk memenuhi kelengkapan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi.
2. Pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum terdiri dari beberapa tahapan sebagai berikut: (1) pengadaan melalui cara pembelian dan perbaikan atau rekondisi; (2) pendistribusian, yaitu dilakukan dengan pemindahan tanggungjawab dari guru bimbingan dan konseling sebelumnya kepada guru bimbingan dan konseling

yang baru, namun kegiatan pendistribusian dalam bentuk lain belum pernah dilakukan; (3) penggunaan dan pemeliharaan sudah dilakukan dengan menggunakan seluruh sarana bimbingan dan konseling yang tersedia sesuai dengan kebutuhan dan melakukan pemeliharaan baik yang bersifat sehari-hari maupun secara berkala, Namun terdapat beberapa kekurangan yaitu sarana yang tersedia belum memadai dan penataan ruangan kurang rapi; (4) inventarisasi dengan menggunakan buku induk barang inventaris, buku golongan inventaris, dan buku catatan non inventaris; (5) penghapusan.

3. Evaluasi dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum dilakukan secara berkala dengan mengevaluasi jenis sarana layanan mediasi yang tersedia dan kondisi sarana layanan mediasi saat ini. Namun sampai saat ini, jenis sarana bimbingan dan konseling belum memadai untuk menunjang pelaksanaan layanan mediasi.

B. Saran

Sehubungan dengan hasil penelitian yang telah dikemukakan di atas dan berbagai keterbatasan yang dimiliki penulis dalam penelitian ini, serta implikasinya dalam upaya memberikan motivasi dan perhatian yang serius terhadap Pendidikan, maka saran yang dapat dikemukakan dari hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kepada kepala sekolah SMAN 1 Seulimeum diharapkan dapat terus berupaya dalam meningkatkan pengelolaan sarana bimbingan dan konseling terutama dalam hal pelaksanaan dan evaluasi sarana agar lebih baik lagi, selain itu juga

agar memindahkan ruangan bimbingan dan konseling ke ruangan yang lebih luas agar dapat menciptakan suasana yang nyaman dalam pelaksanaan layanan mediasi.

2. Kepada Waka Sarpras diharapkan terus bersinergi untuk bekerjasama dengan guru bimbingan konseling dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling terutama dalam kegiatan pengadaan maupun pemeliharaan, sehingga sarana bimbingan dan konseling dapat dimanfaatkan secara optimal.
3. Kepada guru bimbingan dan konseling hendaknya lebih kreatif dan inovatif dalam menata ruang bimbingan dan konseling agar dapat menjadi lebih nyaman dan menarik untuk pelaksanaan layanan mediasi.
4. Untuk peneliti selanjutnya diharapkan dimasa yang akan datang dapat melakukan penelitian lebih lanjut mengenai pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan bimbingan kelompok.

DAFTAR PUSTAKA

- Abu Bakar M. Luddin. 2010. *Dasar-Dasar Konseling Tinjauan Teori dan Praktik*. Bandung: Cita Pustaka Media.
- Aditya Bagus Pratama. 2012. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*. Surabaya: Pustaka Media Press.
- Ahmad Susanto. 2018. *Bimbingan dan Konseling di Sekolah Konsep, Teori, dan Aplikasinya*. Jakarta: Prenamedia Group.
- Ali Imron. 2014. *Proses Manajemen Tingkat Satuan pendidikan*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Barnawi dan M arifin. 2012. *Manajemen sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Dewa Ketut Sukadi. 2008. *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Djuju Sudjana. 2004. *Manajemen Program Pendidikan (untuk Pendidikan Nonformal dan Pengembangan Sumber Daya Manusia)*. Bandung: Falah Production.
- Fatin Intishar, dkk. 2015. *Pemenuhan Standar Sarana dan Prasarana Bimbingan dan Konseling (Survey Terhadap Sekolah Menengah Atas Negeri di Jakarta Barat)*. Jakarta.
- Fenti Hikmawati. 2008. *Bimbingan dan Konseling*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Ferli Ummul Mufliah. 2013. *Manajemen Sarana Prasarana dalam Meningkatkan Proses Pembelajaran di MTsN Sleman Kab Sleman di Maguwoharjo Yogyakarta*. Yogyakarta: UIN Sunan Kalijaga.
- Gysbers, Norman dan Patricia Henderson. 2005. *Developing and Managing Your School Guidance and Counseling*. Alexandria: American Counseling Association.
- Ibrahim Bafadal. 2004. *Manajemen Perlengkapan Sekolah: Teori dan Aplikasinya*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Imam Gunawan dan Djum Djum Noor Benty. 2017. *Manajemen Pendidikan, Suatu Pengantar Praktik*. Bandung: Alfabeta.
- Irjus Indrawan. 2015. *Pengantar Manajemen Sarana dan Prasarana Sekolah*. Yogyakarta: Deepublish.
- Matin dan Nurhattati Fuad. 2016. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan Konsep dan Aplikasinya*. Jakarta: RajaGrafindo Persada.
- Melik Budiarti. 2017. *Bimbingan Konseling di Sekolah Dasar*. Magetan: Media Grafika.
- Minarti. 2016. *Manajemen Sekolah*. Yogyakarta: Ar-ruzz Media.
- Miptah Parid dan Afifah Laili Sofi Alif. 2020. Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan. *Jurnal Tafhim Al- 'Ilmi*.
- Nina Permata Sari dan Muhammad andri Setiawan. 2020. *Bimbingan dan Konseling Perspektif Indigenous: Etnik Banjar*. Yogyakarta: Deepublish.
- Nugroho. 2003. *Good Governance*. Bandung: Mandar Maju.
- Prayitno. 2004. *Layanan Mediasi*. Padang: Universitas Negeri Padang Press.
- Prayitno. 2012. *Seri Panduan Layanan L1- L10*. Padang: Program Pendidikan Profesi Bimbingan dan Konseling FIP UNP.
- Rukiah dan Gustoyo. 2012. *Rencana Kebutuhan dan Anggaran Sarana Prasaranadan Aplikasi Perencanaan*. Pusat Pendidikan Administrasi Lembaga Pendidikan Polri.
- Rusdin Pohan. 2007. *Metodologi Penelitian*. Banda Aceh: Ar-Rijal.
- Rusydi Ananda dan Oda Kinata Banurea. 2017. *Manajemen Sarana dan Prasarana Pendidikan*. Medan: Widya Puspita.
- Saryono dan Bangun Sri Hutomo. 2016. "Manajemen Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pendidikan Jasmani di SMA Negeri Se Kota Yogyakarta". *Jurnal Pendidikan Jasmani Indonesia*. Vol. 12, No. 1.
- Sudjana S. 2000. *Manajemen Program Pendidikan*. Bandung: Falh Production.

- Sukardi. 2008. *Metodologi Penelitian Pendidikan Kompetensi dan Praktiknya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sukardi dan Kusumawati. 2008. *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suryo Subroto. 2004. *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Syahril dan Ahmidir Ilyas. 2009. *Profesi Pendidikan*. Padang: UNP Press.
- Syahril dan Zelhendri Zen. 2017. *Dasar-Dasar Ilmu Pendidikan*. Depok: Kencana.
- Tohirin. 2015. *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*. Jakarta: Rajawali Press.
- Zakiah Darajat. 2005. *Kepriadian Guru*. Jakarta: Bulan Bintang.



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH
Nomor : B-212i/Un.08/FTK/KP.07.6/02/2021

TENTANG:
PENYEMPURNAAN SURAT KEPUTUSAN DEKAN NOMOR: Un.07/FTK/PP.00.9/1636/2015
TENTANG PENGANGKATAN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

DEKAN FTK UIN AR-RANIRY BANDA ACEH

- Menimbang** : a. bahwa untuk kelancaran bimbingan skripsi dan ujian munaqasyah mahasiswa pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Banda Aceh maka dipandang perlu Menunjuk Pembimbing skripsi n tersebut yang dituangkan dalam Surat Keputusan Dekan
b. bahwa saudara yang tersebut namanya dalam Surat Keputusan ini dipandang cakap dan memenuhi syarat untuk diangkat sebagai Pembimbing Skripsi
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2005, tentang Guru dan Dosen;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Pemerintah No 74 Tahun 2012, tentang Perubahan atas peraturan pemerintah RI Nomor 23 Tahun 2005 tentang pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014, tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
6. Peraturan Presiden Nomor 64 Tahun 2013, tentang Perubahan Institusi Agama Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh Menjadi Universitas Islam Negeri Ar-Raniry Banda Aceh;
7. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 12 Tahun 2014, Tentang Organisasi & Tata Kerja UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
8. Peraturan Menteri Agama RI Noomor 21 Tahun 2015, Tentang Statuta UIN Ar-Raniry; Banda Aceh
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003, tentang Pendelegasian Wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian PNS di Lingkungan Depag RI;
10. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 293/KMK.05/2011 tentang penetapan Institusi Agama Islam Negeri Ar-raniry Banda Aceh pada Kementerian Agama sebagai instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Badan Umum;
11. Surat Keputusan Rektor Nomor. 01 Tahun 2015, Tentang Pendelegasian Wewenang Kepada Dekan dan Direktur Pascasarjana di Lingkungan UIN Ar-Raniry Banda Aceh;
- Memperhatikan** : Keputusan Sidang/Seminar Proposal Skripsi Prodi Manajemen Pendidikan Islam FTK UIN AR-Raniry Banda Aceh tanggal 6 Oktober 2020
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** :
PERTAMA : Mencabut keputusan Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry Nomor B-11413/Un.08/FTK/KP.07.6/10/2020 tanggal 26 Oktober 2020 tentang pengangkatan pembimbing skripsi mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry.
- KEDUA** : **Menunjuk Saudara:**
1. Mumtazul Fikri sebagai Pembimbing Pertama
2. Cut Nya' Dhin sebagai Pembimbing Kedua
- untuk membimbing Skripsi:
Nama : Lulu Yusilia
NIM : 170 206 057
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam
Judul Skripsi : Pengelolaan Sarana Bimbingan dan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi Di SMAN 1 Seulimeum Aceh Besar
- KETIGA** : Pembiayaan honorarium pembimbing pertama dan kedua tersebut di atas dibebankan pada DIPA UIN Ar-Raniry Banda Aceh .
- KEEMPAT** : Surat Keputusan ini berlaku sampai akhir semester Ganjil tahun Akademik 2021/2022
- KELIMA** : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatu akan dirubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan inin.

Tembusan

1. Rektor UIN Ar-Raniry (sebagai laporan);
2. Ketua Prodi MPI FTK
3. Pembimbing yang bersangkutan untuk dimaklumi dan dilaksanakan.
4. Mahasiswa yang bersangkutan;

Banda Aceh, 10 Februari 2021
An. Rektor
Dekan,

Muslim Razali



**KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI AR-RANIRY
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jl. Syekh Abdur Rauf Kopelma Darussalam Banda Aceh
Telepon : 0651- 7557321, Email : uin@ar-raniry.ac.id

Nomor : B-3418/Un.08/FTK.1/TL.00/03/2021
Lamp : -
Hal : *Penelitian Ilmiah Mahasiswa*

Kepada Yth,
SMAN 1 Seulimeum

Assalamu'alaikum Wr.Wb.
Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry dengan ini menerangkan bahwa:

Nama/NIM : **LULU YUSILIA / 170206057**
Semester/Jurusan : VIII / Manajemen Pendidikan Islam
Alamat sekarang : Gampoeng Teuladan, Kec. Lembah Seulawah, Kab. Aceh Besar

Saudara yang tersebut namanya diatas benar mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan bermaksud melakukan penelitian ilmiah di lembaga yang Bapak pimpin dalam rangka penulisan Skripsi dengan judul ***Pengelolaan Sarana Bimbingan Konseling dalam Pelaksanaan Layanan Mediasi di SMAN 1 Seulimeum***

Demikian surat ini kami sampaikan atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terimakasih.

Banda Aceh, 16 Maret 2021
an. Dekan
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Dr. M. Chalis, M.Ag.

Berlaku sampai : 16 Mei 2021



PEMERINTAH ACEH
DINAS PENDIDIKAN
SMA NEGERI 1 SEULIMEUM

Jl. Banda Aceh - Medan Km. 41 Seulimeum Telp. (0651) 93020 Aceh Besar
e-mail: smanseulimeum@gmail.com website : www.sman1seulimeum.sch.id



SURAT HASIL PENELITIAN

Nomor : 422/118/2021

Kepala SMA Negeri 1 Seulimeum Kabupaten Aceh Besar dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : LULU YUSILIA
NIM : 170206057
Program Studi : Manajemen Pendidikan Islam
Fakultas : Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Ar-Raniry

Benar yang bersangkutan telah melaksanakan Pengumpulan Data Skripsi (Penelitian) selama 6 (Enam) Hari sejak Tanggal 03 sampai dengan 08 April 2021 dengan Judul :

“PENGELOLAAN SARANA BIMBINGAN KONSELING DALAM PELAKSANAAN LAYANAN MEDIASI di SMAN 1 SEULIMEUM”

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Seulimeum, 08 April 2021
Kepala SMA Negeri 1 Seulimeum



Amirul Kisra, S.Pd, M.Pd
Pembina Tk.1
NIP. 197700812 200504 1 003

**PENGELOLAAN SARANA BIMBINGAN KONSELING DALAM PELAKSANAAN LAYANAN MEDIASI DI SMAN 1
SEULIMEUM ACEH BESAR**

No.	Rumusan Masalah	Indikator	Sumber Data	Pertanyaan
1.	Bagaimana perencanaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis kebutuhan 2. Estimasi biaya 3. Menetapkan skala prioritas 4. Penyusunan rencana pengadaan 	Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menurut Bapak, apakah sarana untuk layanan mediasi di sekolah ini sudah memadai? 2. Apakah sebelum membuat perencanaan dilakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu? 3. Apa saja yang dilihat dan dinilai ketika melakukan analisis kebutuhan? 4. Dalam melakukan analisis kebutuhan, biasanya disusun untuk jangka waktu berapa lama? 5. Siapa saja yang terlibat dalam melakukan analisis kebutuhan ini? 6. Kapan dilakukannya analisis kebutuhan ini? 7. Kepada siapa dikumpulkan hasil analisis kebutuhan ini? 8. Apakah dalam membuat perencanaan sarana bimbingan konseling dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu? 9. Berapakah anggaran yang ditetapkan untuk sarana bimbingan konseling? 10. Dari manakah anggaran sarana bimbingan konseling

			<p>didapatkan?</p> <p>11. Hal-hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menetapkan skala prioritas?</p> <p>12. Siapa saja yang terlibat dalam penetapan skala prioritas?</p> <p>13. Apa saja kendala dalam menetapkan skala prioritas?</p> <p>14. Kapan saja dibuat rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?</p> <p>15. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?</p> <p>16. Apa saja kendala dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?</p>
		<p>Guru Bimbingan Konseling</p>	<p>1. Menurut Ibu, apakah sarana untuk layanan mediasi di sekolah ini sudah memadai?</p> <p>2. Apakah sebelum membuat perencanaan dilakukan analisis kebutuhan terlebih dahulu?</p> <p>3. Apa saja yang dilihat dan dinilai ketika melakukan analisis kebutuhan?</p> <p>4. Dalam melakukan analisis kebutuhan, biasanya disusun</p>

				<p>untuk jangka waktu berapa lama?</p> <ol style="list-style-type: none">5. Siapa saja yang terlibat dalam melakukan analisis kebutuhan ini?6. Kapan dilakukannya analisis kebutuhan ini?7. Kepada siapa dikumpulkan hasil analisis kebutuhan ini?8. Apakah dalam membuat perencanaan sarana bimbingan konseling dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu?9. Berapakah anggaran yang ditetapkan untuk sarana bimbingan konseling?10. Dari manakah anggaran sarana bimbingan konseling didapatkan?11. Hal-hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menetapkan skala prioritas?12. Siapa saja yang terlibat dalam penetapan skala prioritas?13. Apa saja kendala dalam menetapkan skala prioritas?14. Kapan saja dibuat rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?15. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?
--	--	--	--	---

				16. Apa saja kendala dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?
2.	Bagaimana pelaksanaan sarana bimbingan dan konseling dalam layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum?	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan 2. Pendistribusian 3. Penggunaan dan pemeliharaan 4. Inventarisasi 5. Penghapusan 	Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana proses pengadaan sarana bimbingan konseling yang dilakukan di SMAN 1 Seulimeum? 2. Biasanya, cara apa saja yang dilakukan dalam kegiatan pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi? 3. Apa saja hal-hal yang perlu dipertimbangkan dalam pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi? 4. Apa saja pedoman yang diterapkan atau dilaksanakan ketika melakukan pembelian sarana bimbingan konseling? 5. Siapa saja yang terlibat dalam proses pengadaan sarana bimbingan konseling ini? 6. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pengadaan sarana bimbingan konseling setelah di susun perencanaan sebelumnya? 7. Apa saja kendala dalam hal pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk sarana layanan mediasi?

				<ol style="list-style-type: none">8. Apakah sarana bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum pernah didistribusikan?9. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam pendistribusian sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?10. Apa saja yang diperhatikan dalam melakukan pendistribusian sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?11. Siapa saja yang berperan dalam melakukan pendistribusian sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?12. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik?13. Apa saja upaya yang dilakukan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?14. Siapa saja yang berperan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?15. Apa saja kendala dalam pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?16. Apakah ada dilakukan inventarisasi terhadap sarana
--	--	--	--	---

				<p>pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?</p> <ol style="list-style-type: none">4. Apa saja pedoman yang diterapkan atau dilaksanakan ketika melakukan pembelian sarana bimbingan konseling?5. Siapa saja yang terlibat dalam proses pengadaan sarana bimbingan konseling ini?6. Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk pengadaan sarana bimbingan konseling setelah di susun perencanaan sebelumnya?7. Apa saja kendala dalam hal pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk sarana layanan mediasi?8. Apakah sarana bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum pernah didistribusikan?9. Apa saja langkah-langkah yang dilakukan dalam pendistribusian sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?10. Apa saja yang diperhatikan dalam melakukan pendistribusian sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?11. Siapa saja yang berperan dalam melakukan
--	--	--	--	--

				<p>pendistribusian sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?</p> <ol style="list-style-type: none">12. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik?13. Apa saja upaya yang dilakukan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?14. Siapa saja yang berperan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?15. Apa saja kendala dalam pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?16. Apakah ada dilakukan inventarisasi terhadap sarana bimbingan konseling yang tersedia?17. Kapan saja inventarisasi sarana bimbingan konseling dilakukan?18. Siapa saja yang berperan dalam melakukan inventarisasi sarana bimbingan konseling?19. Buku apa saja yang tersedia untuk inventarisasi sarana bimbingan konseling?20. Faktor- faktor apa saja yang dapat menyebabkan sarana bimbingan konseling dihapus?
--	--	--	--	--

			<p>21. Kapan saja sarana bimbingan konseling tersebut dapat dihapus?</p> <p>22. Siapa saja yang berperan dalam penghapusan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?</p> <p>23. Apa saja kendala dalam penghapusan sarana bimbingan konseling khususnya sarana untuk layanan mediasi?</p>
		Siswa	<p>1. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik?</p> <p>2. Apakah siswa dapat menikmati sarana dalam pelaksanaan layanan mediasi?</p> <p>3. Apakah sarana yang tersedia dapat memberikan kenyamanan ketika layanan mediasi berlangsung?</p> <p>4. Apa usaha yang anda lakukan dalam pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?</p> <p>5. Menurut yang Anda lihat, Bagaimana pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak sekolah selama ini terhadap sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?</p>

3.	Bagaimana evaluasi sarana bimbingan dan konseling dalam pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jenis sarana layanan mediasi 2. Kondisi sarana 3. Evaluasi sarana bimbingan konseling 	Wakil Kepala Sekolah Bidang Sarana dan Prasarana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berapa luas ruang bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum ini? 2. Alat pengumpul data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi? 3. Alat penyimpan data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi? 4. Bagaimana kondisi sarana bimbingan konseling disini khususnya untuk sarana layanan mediasi? 5. Apa yang dilakukan jika ada sarana yang sudah habis pakai atau mengalami kerusakan? 6. Apakah Bapak melakukan evaluasi terhadap sarana bimbingan konseling? 7. Apa saja yang Bapak evaluasi terhadap sarana bimbingan konseling? 8. Kapan saja evaluasi sarana bimbingan konseling dilakukan?
----	--	--	--	--

			<p>Guru Bimbingan Konseling</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Berapa luas ruang bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum ini? 2. Alat pengumpul data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi? 3. Alat penyimpan data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi? 4. Bagaimana kondisi sarana bimbingan konseling disini khususnya untuk sarana layanan mediasi? 5. Apa yang dilakukan jika ada sarana yang sudah habis pakai atau mengalami kerusakan? Apakah Ibu melakukan evaluasi terhadap sarana bimbingan konseling? 6. bimbingan konseling? 7. Apa saja yang Ibu evaluasi terhadap sarana bimbingan konseling? 8. Kapan saja evaluasi sarana bimbingan konseling dilakukan?
--	--	--	---------------------------------	---

DAFTAR WAWANCARA

Daftar wawancara dengan waka sarpras SMAN 1 Seulimeum

Judul: Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum

1. Menurut Bapak, apakah sarana untuk layanan mediasi di sekolah ini sudah memadai?
2. Apakah sebelum membuat perencanaan dilakukan analisis kebutuhan terlebih? Jika ada, apa saja yang dilihat dan dinilai ketika melakukan analisis kebutuhan?
3. Kapan dilakukannya analisis kebutuhan ini dan siapa saja yang terlibat?
4. Kepada siapakah dikumpulkan hasil akhir analisis kebutuhan ini?
5. Apakah dalam membuat perencanaan sarana bimbingan konseling dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu dan berapakah anggaran yang ditetapkan untuk sarana bimbingan konseling?
6. Dari manakah anggaran sarana bimbingan konseling didapatkan?
7. Hal-hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menetapkan skala prioritas dan siapa saja yang terlibat?
8. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?
9. Apa saja kendala dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?
10. Bagaimana proses pengadaan sarana bimbingan konseling yang dilakukan di SMAN 1 Seulimeum?
11. Cara apa saja yang biasanya dilakukan dalam kegiatan pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?
12. Apa saja pedoman yang diterapkan atau dilaksanakan ketika melakukan pembelian sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?
13. Siapa saja yang terlibat dalam proses pengadaan sarana bimbingan konseling?

14. Apakah sarana bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum pernah didistribusikan?
15. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik?
16. Apa saja upaya yang dilakukan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?
17. Siapa saja yang berperan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?
18. Apakah ada dilakukan inventarisasi terhadap sarana bimbingan konseling yang tersedia dan kapan saja inventarisasi tersebut dilakukan?
19. Buku apa saja yang tersedia untuk inventarisasi sarana bimbingan konseling?
20. Faktor- faktor apa saja yang dapat menyebabkan sarana bimbingan konseling dihapus dan kapan saja sarana tersebut dapat dihapus?
21. Berapa luas ruang bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum ini?
22. Alat pengumpul data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?
23. Alat penyimpan data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?
24. Apa saja yang Bapak evaluasi terhadap sarana bimbingan konseling?

Daftar wawancara dengan guru bimbingan dan konseling SMAN 1 Seulimeum

Judul: Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum

1. Menurut Ibu, apakah sarana untuk layanan mediasi di sekolah ini sudah memadai?
2. Apakah sebelum membuat perencanaan dilakukan analisis kebutuhan terlebih? Jika ada, apa saja yang dilihat dan dinilai ketika melakukan analisis kebutuhan?
3. Kapan dilakukannya analisis kebutuhan ini dan siapa saja yang terlibat?
4. Kepada siapakah dikumpulkan hasil akhir analisis kebutuhan ini?

5. Apakah dalam membuat perencanaan sarana bimbingan konseling dilakukan penaksiran biaya terlebih dahulu dan berapakah anggaran yang ditetapkan untuk sarana bimbingan konseling?
6. Dari manakah anggaran sarana bimbingan konseling didapatkan?
7. Hal-hal apa saja yang dipertimbangkan dalam menetapkan skala prioritas dan siapa saja yang terlibat?
8. Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?
9. Apa saja kendala dalam penyusunan rencana pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk pelaksanaan layanan mediasi?
10. Bagaimana proses pengadaan sarana bimbingan konseling yang dilakukan di SMAN 1 Seulimeum?
11. Cara apa saja yang biasanya dilakukan dalam kegiatan pengadaan sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?
12. Apa saja pedoman yang diterapkan atau dilaksanakan ketika melakukan pembelian sarana bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?
13. Siapa saja yang terlibat dalam proses pengadaan sarana bimbingan konseling?
14. Apakah sarana bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum pernah didistribusikan?
15. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik?
16. Apa saja upaya yang dilakukan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?
17. Siapa saja yang berperan dalam hal pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?
18. Apakah ada dilakukan inventarisasi terhadap sarana bimbingan konseling yang tersedia dan kapan saja inventarisasi tersebut dilakukan?
19. Buku apa saja yang tersedia untuk inventarisasi sarana bimbingan konseling?
20. Faktor- faktor apa saja yang dapat menyebabkan sarana bimbingan konseling dihapus dan kapan saja sarana tersebut dapat dihapus?

21. Berapa luas ruang bimbingan konseling di SMAN 1 Seulimeum ini?
22. Alat pengumpul data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?
23. Alat penyimpan data apa saja yang tersedia di ruang bimbingan konseling khususnya untuk layanan mediasi?
24. Apa saja yang Ibu evaluasi terhadap sarana bimbingan konseling?

Daftar wawancara dengan peserta didik SMAN 1 Seulimeum

Judul: Pengelolaan sarana bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan layanan mediasi di SMAN 1 Seulimeum

1. Apakah semua fasilitas yang tersedia sudah digunakan dengan baik?
2. Apa usaha yang anda lakukan dalam pemeliharaan sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?
3. Menurut yang Anda lihat, Bagaimana pemeliharaan yang dilakukan oleh pihak sekolah selama ini terhadap sarana bimbingan konseling khususnya sarana layanan mediasi?
4. Apakah sarana yang tersedia dapat memberikan kenyamanan ketika layanan mediasi berlangsung?

DOKUMENTASI



Gambar 1: Wawancara dengan waka sarpras SMAN 1 Seulimeum



Gambar 2: Wawancara dengan guru bimbingan dan konseling SMAN 1 Seulimeum



Gambar 3: Wawancara dengan peserta didik 1 SMAN 1 Seulimeum



Gambar 4: Wawancara dengan peserta didik 2 SMAN 1 Seulimeum



Gambar 5: Wawancara dengan peserta didik 3 SMAN 1 Seulimeum



Gambar 6: Sarana Bimbingan dan konseling SMAN 1 Seulimeum



Gambar 7: Sarana bimbingan dan konseling SMAN 1 Seulimeum



Gambar 8: SMAN 1 Seulimeum tampak depan



Gambar 9: Lingkungan SMAN 1 Seulimeum



Gambar 10. Lingkungan SMAN 1 Seulimeum