

BAB IV

PAPARAN DATA PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Umum Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada Mts Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilimi Banjarbaru. Untuk lebih jelasnya tentang lokasi penelitian ini akan dipaparkan sebagai berikut :

1. MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin

a. Profil

MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin merupakan salah satu lembaga pendidikan formal dibawah naungan yayasan pondok pesantren modern Al- Furqan cabang Muhammadiyah 3 Banjarmasin. Selain MTs, yayasan pondok pesantren modern Al- Furqan Banjarmasin juga memiliki lembaga pendidikan lainnya seperti madrasah ibtidaiyah, sekolah menengah kejuruan Farmasi dan madrasah aliyah. MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin mempunyai Nomor Statistik Sekolah 121263710025 dan memiliki Nomor Pokok Sekolah Nasional 30315498. MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin beralamat di Jl. Cemara Ujung NO 37 RT 15 Kecamatan Banjarmasin Utara Kota Banjarmasin Kalimantan Selatan Telepon 0511 – 3300157 dengan e-mail alfurqan.mts@gmail.com yang mana status sekolah merupakan sekolah swasta dengan nilai akreditasi sekolah A.

Lembaga pendidikan ini mulai dibangun pada tanggal 16 September 2004 di atas lahan kurang lebih 450 meter (lebar lahan rata-rata kurang lebih 18,5 dan panjang kurang lebih 25 meter). Lahan tersebut berasal dari wakaf ibu Jubaidah dengan lebar kurang lebih 18,5 meter dan panjang 10 meter, sedangkan sisanya yaitu lebarnya kurang lebar 18,5 meter dan panjangnya 15 meter dibeli dari ibu Jubaidah (ibu yang mewakafkan tanah). Lahan ini terletak di jalan Sultan Adam Komplek Kadar Permai 2 ujung.

Lembaga pendidikan ini dibangun oleh Panitia Pembangunan dan Pengembangan Lembaga Pendidikan Muhammadiyah yang dibentuk oleh Pengurus Cabang Muhammadiyah Banjarmasin 3 yang pada waktu itu diketuai oleh H, Tajudin Noor, Sekretaris Drs. Sarbaini, MPd sementara Panitia Pembangunan diketuai oleh Drs.H. Murhan Zuhri, M.Ag, Sekretaris Harnadi dan Bendahara Fauliyah, akan tetapi karena bendahara waktu itu sibuk bekerja bendahara digantikan oleh Dra.Hj. Sukmawati Darlan.

Lembaga pendidikan ini diresmikan pada tanggal 26 Rabiul Akhir 1426 H/4 Juni 2005 M, oleh Pjs Walikota Banjarmasin yang waktu itu diwakili oleh Kabag Kesra (Dra, Hj. Rahmah Nurlias) dan diisi dengan acara pengajian yang disampaikan oleh Prof.D. H. Khairuddin, M,Ag. Sedangkan kegiatan belajar mengajar baik MTs maupun Play Group dan Penitipan juga dimulai pada tahun yang sama yaitu pada tahun

ajaran 2005 /2006, dengan jumlah murid MTs 29 orang sedangkan Play Group dan Penitipan berjumlah 13 orang.

Pada tahun berikutnya yaitu tahun 2006/2007 dibuka Madrasah Ibtidaiyah. Dibukanya madrasah ini antara lain disebabkan cukup banyaknya masyarakat yang datang dan berminat ingin menyekolahkan anak mereka di MI, dan keinginan mereka kami respons dengan membukanya ternyata madrasah ini (MI) mendapat murid yang banyak yaitu 54 orang.

Jumlah murid tersebut kami pandang sangat pantastis, karena pada saat itu banyak SDN/SDS serta MI di Banjarmasin yang kesulitan mendapatkan murid baru sebanyak itu, sehubungan dengan cukup banyaknya SDN yang kekurangan murid, maka pada tahun tersebut dan tahun-tahun sebelumnya dan beberapa tahun sesudahnya cukup banyak SDN yang satu komplek atau yang letaknya berdekatan di merger, sedangkan MIS dengan jumlah seadanya (tidak terdengar adanya yang dimerjer sekalipun ada MIS yang jumlah muridnya cukup sedikit).

Karena keterbatasan ruangan dan sulitnya mencari tambahan tenaga pendidik /pengasuh Penitipan Anak dan dan Play Group pada saat itu, maka Penitipan Anak dan Play Group ditutup pada tahun ajaran itu, dan alat-alat bermain dihibahkan/diserahkan ke TK Aisyiyah Ar-Rahim.

Memperhatikan perkembangan MI dan MTs yang cukup menggembirakan, dan Muhammadiyah di Kalimantan Selatan baru

memiliki 1 Pondok Pesantren yaitu hanya Pondok Pesantren “Al-Amin” di Alabio yang jaraknya kurang lebih 200 km dari Banjarmasin, maka timbullah gagasan dari Ketua Pembangunan untuk menjadikan lembaga pendidikan ini menjadi Pondok Pesantren.

Gagasan ini ternyata mendapat dukungan dari panitia lainnya, Pengurus Muhammadiyah Cabang, Daerah dan Wilayah disamping para tokoh dan simpatisan Muhammadiyah /Aisyiah terutama para tokoh dan simpatisan Muhammadiyah di lingkungan Cabang Banjarmasin 3 serta ORTOM-ORTOM baik yang ada di lingkungan Muhammadiyah maupun Aisyiah.

Dalam rangka untuk mewujudkan ide tersebut Panitia membeli lahan dengan H. Baihaqi HMS yang terletak di jalan Cemara Ujung dekat pasar Perumnas Kayu Tangi Banjarmasin dan di atas lahan inilah yaitu pada tanggal 21 Nopember 2006 dimulainya pembangunan Pondok Pesantren. Pembangunan Pondok Pesantren ini sempat terhenti karena tidak ada yang meneruskannya di saat Ketua Pembangunan pergi melaksanakan ibadah haji, namun bangunan tersebut sudah pakai tongkat dan sudah dipasang lantainya namun tiang belum berdiri.

Pada tanggal 5 April 2007 dilaksanakan tabligh Akbar dan pemancangan tiang dalam rangka mencari dana untuk meneruskan pembangunan tersebut. Yang menyampaikan Tabligh Akbar adalah Bapak Prof. D. H.M Amin Rais, MA yang kehadiran beliau pada

acara tersebut didampngi oleh Bapak Ir. Catur Saptu Edy Anggota DP Pusat Praksi PAN sementara yang memancangkan tiang adalah Gubernur Kalimantan Selatan yaitu Bapak H. Rudy Arifin.

Dalam rangka untuk melaksanakan system pendidikan yang akan diterapkan pada Pesantren Al-Furqan Banjarmasin maka ketua Panitia (Drs.H. Murhan Zuhri, M.Ag pada waktu itu atas persetujuan Pimpinan Cabang Muhammadiyah berangkat ke Pondok Pesantren Muhammadiyah Imam Syuhada Sukoharjo Jawa Tengah yang dipimpin oleh K.H. Yunus El-Muhammady. Pada waktu itu Pesantren ini sering diinformasikan sebagai salah satu Pondok Pesantren yang cukup maju dan punya harapan berkembang pesat di masa yang akan datang.

Kedatangan ketua pembangunan Ponpes Al-Furqan Banjarmasin ke Ponpes ini disamping disambut dengan baik, juga diberi motivasi dan masukan yang cukup banyak dan sangat berharga bagi kami yaitu antara lain pesan yang beliau tekankan adalah “ Pendidikan jangan dipisah “ seperti SMP/MTs, SMA/MA, SMK pagi hari sampai siang dan sorenya “ Diniyah”, karena menurut hasil studi banding beliau dkk lakukan, apabila hal ini terjadi maka ada lembaga pendidikan yang dinomor duakan anak, sehingga waktu belajar pagi muridnya banyak sementara di sore hari santrinya hanya sedikit.

Apa yang disampaikan K.H. Yunus l-Muhammady ini kami terapkan di Pondok kami, sehingga kami belajar dari jam 07.30 s/d 16.15 dari hari

Senin sampai Kamis dan dari 07.30 sampai selesai sholat Jum'at dan sholat Zuhur setelah hari Jum'at dan Sabtu dengan kurikulum campuran antara kurikulum Pemerintah dan Pondok. Untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan serta pengamalan ajaran agama kami melaksanakan mabit bagi para santri secara bergikran pada malam Jum'at, malam Sabtu dan malam Ahad.¹

b. Visi dan Misi

MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin mempunyai visi :
“Terwujudnya manusia yang bertaqwa, berakhlak mulia, berilmu terampil dan mampu mengaktualisasikan diri dalam kehidupan bermasyarakat sesuai dengan Al-Qur'an dan Sunnah Rasul”.

Adapun misi MTs Muhammadiyah 3 A l-Furqan Banjarmasin adalah:

- 1) Menciptakan lembaga pendidikan yang islami dan berkualitas
- 2) Menyiapkan kurikulum yang mampu memenuhi kebutuhan anak didik dan masyarakat.
- 3) Menyiapkan tenaga kependidikan yang professional dan memiliki kompetensi dibidangnya.
- 4) Menyelenggarakan proses pembelajaran yang menghasilkan lulusan yang berprestasi.

¹ MTs Al-Furqan Banjarmasin, *Profil Pondok* <http://pon-pes-alfurqan.blogspot.co.id/sejarah/>, (6 April 2018)

2. SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

a. Profil

SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah salah satu sekolah dibawah naungan yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi yang terletak di Jl. A. Yani Km. 17,5 kota Citra Graha Landasan Ulin Barat kecamatan Liang Anggang Banjarbaru yang merupakan kawasan perumahan,tempat rekreasi dan bisnis. Pada tanggal 23 Agustus 2008 bertepatan dengan 21 Sya'ban 1429 H oleh menteri agama RI H.M.Maftuh Basyuni telah dicanangkan sebagai perguruan citra Islami yang bergerak di bidang pendidikan dan dakwah. Setelah itu barulah didirikan beberapa lembaga pendidikan formal dan non formal. Selain SMP Plus Citra Madinatul Ilmi, yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi juga memiliki sekolah lainnya seperti SD Plus Citra Madinatul Ilmi, TK Plus Citra Madinatul Ilmi, SMA Plus Citra Madinatul Ilmi dan pondok pesantren Al Fikrah Citra Madinatul Ilmi. SMP Plus Citra Madinatul Ilmi merupakan sekolah yang berstatus swasta telah terakreditasi A dengan nilai 92.00 dan mulai beroperasi pada tahun 2010 dan mendapatkan izin operasional pada tanggal 10 Januari 2010 dan memiliki luas tanah 15^{ha} dan luas bangunan 800^{M²}.

SMP Plus Citra Madinatul Ilmi menerapkan sistem *Fulday School* yang artinya waktu penyelenggaraannya adalah dari hari Senin sampai dengan hari Jum'at Pukul 07.45-16.30. Sedangkan makna "Plus" dari nama SMP Plus Citra Madinatul Ilmi adalah penyelenggaraan pendidikan terpadu dikemas dan terintegrasi antara pendidikan umum berwawasan kebangsaan dan

IPTEK dengan pendidikan keagamaan yang berbasis nilai spiritual Islami. Pendidikan keagamaan yang dimaksud adalah beberapa jenis kegiatan keagamaan yang dilaksanakan seperti pelaksanaan sholat dhuha bersama setiap paginya dan membaca beberapa wiridan, sholat zuhur dan ashar berjamaah , sholat jum'at bagi laki-laki setiap minggunya, dan dari mata pelajaran terdapat pelajaran bahasa arab dan baca tulis Alqur'an plus, serta dari kegiatan ekstrakurikuler terdapat kegiatan maulid al-habsyi, muhadarah (latihan pidato), kaji islami dan kegiatan malam bina iman dan taqwa. Perpaduan pilihan konsep dasar integrated activity dan integrated kurikulum inilah sebagai ciri khasnya sehingga Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru diharapkan mempunyai keunggulan kompetensi dasar.

b. Visi dan Misi

SMP Plus Citra Madinatul Ilmi memiliki visi: “Terwujudnya lulusan yang berakhlak mulia, islami, cerdas dan kompetitif”.

Adapun misi dari SMP Plus Citra Madinatul Ilmi adalah:

- 1) Menyelenggarakan pendidikan yang berkualitas berwawasan kebangsaan dan agamis.
- 2) Mengembangkan potensi peserta didik dalam kemampuan, bakat, minat dan bersikap mandiri.
- 3) Memberdayakan sumber daya lingkungan/kearifan lokal berwawasan IPTEK, seni budaya dan berdaya saing.
- 4) Memberdayakan nilai-nilai spiritual Islami, ilmu amaliah dan amal ilmiah.
- 5) Meningkatkan tata kelola manajemen yang dilandasi prinsip amanah dan transparan.

B. Paparan Data

1. Manajemen Layanan Khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin

a. Layanan bimbingan konseling

Layanan Bimbingan Konseling di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dimulai sejak sekolah berdiri mengingat layanan Bimbingan Konseling sangatlah memegang peranan penting. Untuk jumlah struktur organisasi kepengurusan layanan bimbingan konseling di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin sebanyak 3 orang yang mana mempunyai tugas dan fungsi sesuai dengan kewenangannya masing-masing. Guru bimbingan konseling khusus kelas 7 yaitu ibu Hartati S.Pd.I, untuk kelas 8 adalah ibu Via S,Pd dan guru bimbingan konseling khusus kelas 9 adalah ibu santi S,Pd. Kondisi fasilitas layanan Bimbingan Konseling (BK) di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin cukup memadai karena sudah ada ruangan khusus untuk kegiatan layanan bimbingan konseling yang didaamnya terdapat ruang tamu, ruang ketua layanan bimbingan konseling dan beberapa meja untuk guru bimbingan konseling lainnya.

Adapun proses manajemen layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin adalah sebagai berikut:

1) Merencanaan Layanan bimbingan konseling

Pembuatan perencanaan program layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dilakukan setiap

sebelum awal tahun ajaran dimulai. Dilaksanakan dalam sebuah rapat oleh tim bimbingan konseling sekolah yaitu guru bimbingan konseling kelas 7, 8 dan 9 dan diketahui oleh kepala sekolah serta dewan guru. Perangkat perencanaan layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin ini adalah berupa rencana proses pembelajaran, silabus dan program kerja tahunan serta dilengkapi dengan buku latihan kerja siswa bimbingan konseling dan buku panduan tata tertib siswa Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin. Hal ini sesuai dengan pernyataan ibu santi sebagai guru bimbingan konseling pada tanggal 21 november 2017 yang menyatakan bahwa “ sebelum kami melakukan layanan bimbingan konseling kami telah melaksanakan proses perencanaan berupa rapat tim guru-guru bimbingan konseling setiap sebelum awal tahun ajaran, kemudian disetujui dan di ketahui oleh kepala sekolah serta dewan guru”.

Pada dasarnya tujuan layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin adalah membina siswa yang bermasalah seperti membantu siswa yang memiliki kesulitan dalam belajar, membantu siswa yang sulit bergaul atau bersosialisasi, dan membina siswa yang melanggar peraturan.

Hal ini sesuai dengan pernyataan ibu tati salah satu guru bimbingan konseling menyatakan bahwa:

“tujuan diadakannya bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin yang ada semenjak sekolah berdiri adalah membina para siswa yang melanggar peraturan, membantu siswa yang memiliki

kesulitan dalam bergaul, dan memberikan kiat-kiat dalam belajar yang efektif.”²

Berdasarkan pernyataan-pernyataan dari guru bimbingan konseling tersebut maka layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin ini sudah melaksanakan proses perencanaan layanan bimbingan konseling walaupun secara sederhana berupa pengadaan rapat tim guru bimbingan konseling yang sesuai dengan tujuan diadakannya layanan bimbingan konseling dan berdasarkan kebutuhan penerima layanan bimbingan konseling yaitu peserta didik di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin.

2) Melaksanakan layanan bimbingan konseling

Kegiatan pertama yang dilaksanakan dalam pelaksanaan layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin ini adalah pengumpulan data tentang siswa dan lingkungannya. Kegiatan ini diadakan pada saat penerimaan peserta didik baru. Data yang dikumpulkan meliputi aspek –aspek fisik, akademis, kecerdasan, minat, cita-cita, sosial ekonomi, kepribadian, dan latar belakangnya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh ibu santi sebagai guru bimbingan konseling yang menyatakan bahwa:

“ pada saat penerimaan siswa baru adalah waktu yang tepat bagi kami para guru bimbingan konseling untuk mengumpulkan data siswa secara lengkap agar memudahkan kami dalam memberikan layanan bimbingan dan konseling sesuai dengan keadaan masing-masing anak”.³

² Hartati, Guru Bimbingan Konseling Kelas 8 di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi* Banjarmasin 21 November 2016

³ Via, Guru Bimbingan Konseling Kelas 8 di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi* Banjarmasin 21 November 2016

Kegiatan yang kedua adalah konseling dimana kegiatan ini merupakan kegiatan yang terpenting dalam kegiatan bimbingan. Dalam melaksanakan kegiatan konseling, Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin menerapkan konseling dengan sistem poin. Sebagaimana yang diungkapkan oleh ibu santi pada tanggal 21 november 2017 yang menyatakan bahwa:

“sekolah ini melaksanakan sistem poin dalam kegiatan konseling. Tujuan diterapkannya sistem poin ini adalah agar setiap siswa bisa memberikan perhatian lebih terhadap peraturan yang sudah dibuat oleh sekolah dan tidak menganggap remeh peraturan sekolah. Sehingga siswa bisa benar-benar melaksanakan apa yang diharapkan sekolah dan tidak melanggar apa yang ada dalam tata tertib sekolah dan sekolah mampu menciptakan peserta didik yang baik.”⁴

Maksud dari sistem poin adalah setiap pelanggaran memiliki poin-poin tertentu sesuai dengan berat atau ringannya sebuah pelanggaran begitu juga dengan prestasi yang diraih juga memiliki poin tertentu yakni ada yang namanya poin positif dan poin negatif. Semakin banyak siswa melakukan pelanggaran semakin banyak pula poin yang di dapat. Barang siapa yang poin pelanggarannya mencapai batas yang telah ditentukan maka akan diberikan tindakan seperti diberi surat peringatan sampai tindakan dihentikan.

Adapun ketentuan-ketentuan untuk sistem ini adalah:

- a) setiap santri yang melanggar tata tertib Madrasah akan diberikan sanksi atau hukuman dalam bentuk poin negatif berdasarkan jenis

⁴ Via, Guru Bimbingan Konseling Kelas 8 di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi* Banjarmasin 21 November 2016

pelanggaran yang dilakukan oleh santri yang bersangkutan. Dengan tahapan sanksi yang diberikan sebagai berikut: (1) apabila poin negatif mencapai bobot 26-49, akan diberikan surat peringatan 1 (pertama) kepada santri yang bersangkutan serta diberi nasihat dan teguran oleh guru BK. (2) apabila poin negatif mencapai bobot 50-75, akan diberikan surat peringatan 2 (kedua) kepada santri yang bersangkutan, sekaligus pemberitahuan kepada orang tua/walinya. (3) apabila poin negatif mencapai bobot 76-90, maka akan diberi surat peringatan 3 (ketiga) kepada yang bersangkutan sebagai panggilan kepada orang tua/wali santri untuk memberitahukan bahwa anaknya diskorsing selama 3 (tiga) hari dengan mendapat tugas Madrasah dan merupakan peringatan terakhir. (4) apabila poin negatif mencapai poin 100, maka satri tersebut akan dikembalikan kepada orang tua/walinya atau dikeluarkan dari madrasah. Surat peringatan 1 dan 2 dikeluarkan oleh guru BK dan diketahui oleh kepala MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin.

- b) setiap siswa yang menyandang, memangku, melaksanakan atau melakukan kegiatan yang menunjang kegiatan Madrasah akan diberikan poin positif berdasarkan jenis jabatan atau kegiatan yang dilakukan oleh santri yang bersangkutan, dengan ketentuan sebagai berikut: (1) poin positif yang diperoleh santri bisa menghapus atau mengurangi poin negatif yang diperoleh santri yang bersangkutan.

(2) santri yang memperoleh bobot 100 poin positif selama 3 tahun dan tidak pernah mendapatkan poin negatif akan diberikan penghargaan sebagai santri berakhlak baik sesuai dengan kemampuan Madrasah.

Penerapan poin bagi santri, baik poin positif maupun poin negatif tidak menghapus sanksi yang sudah berjalan selama ini (seperti membersihkan halaman, selokan, mushola, kamar mandi/WC, denda dan lain-lain. Perolehan poin baik negatif maupun poin positif akan mempengaruhi terhadap kenaikan kelas santri yang bersangkutan. Dan setiap santri harus mempunyai file kepribadian masing-masing yang berguna untuk merekap poin yang diperoleh.

Adapun tahapan-tahapan penanganan dalam kegiatan konseling di MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin adalah apabila terdapat siswa yang melanggar peraturan, hal yang pertama adalah di tegur. Kalau pelanggarannya dilakukan dikelas maka yang berhak menegur adalah guru kelas atau langsung oleh guru bimbingan konseling. Tapi, apabila guru kelas tidak memungkinkan untuk menanganinya sendiri maka diserahkan kepada guru bimbingan konseling sesuai dengan kelas yang sudah ditugaskan. Kemudian dibimbing oleh guru bimbingan konseling sekolah lalu diberi sanksi sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan.

Adapun cara pemberian konseling kepada siswa di sekolah ini memiliki beberapa tahapan. Yaitu apabila ada masalah, kalau bisa di

selesaikan di kelas oleh guru yang mengajar cukup guru yang bersangkutan saja mengatasi hal tersebut, tetapi apabila tidak bisa diselesaikan di kelas maka langkah yang dilakukan yakni: di panggil ke ruang BK, di suruh menceritakan kronologis permasalahannya (cerita dr semua pihak), di bimbing dan diberi nasihat untuk tidak mengulangi, di beri sanksi sesuai ketentuan yang ada, di catat di arsip setiap siswa, Apabila mengulangi atau melakukan pelanggaran yang berat maka diberikan surat peringatan pertama dan di panggil orang tua, apabila mengulangi lagi diberi surat peringatan kedua. Selanjutnya apabila mengulangi lagi maka siswa di pindah atau di berhentikan.

Selain menanggulangi masalah dan kesulitan yang dihadapinya baik menyangkut aspek sosial, pribadi maupun belajar, kegiatan konseling lainnya adalah memberikan pemahaman dan mengembangkan kemampuan setiap siswa dalam aspek kecerdasan, potesi kemampuan, emosi, sosial, dan moral-spiritual. Kegiatan ini bukan hanya bisa dilakukan di ruang bimbingan konseling saja, namun bisa dilakukan langsung dikelas oleh setiap guru bimbingan konseling yang bertugas. Karena mereka juga memiliki satu jam pelajaran yang ada dalam kurikulum di setiap kelas 7, 8 dan 9. Materi yang disampaikan ada dalam buku pegangan khusus bimbingan konseling sekolah. Materi yang disampaikan adalah berupa informasi tentang berbagai aspek kehidupan yang diperlukan setiap siswa. Seperti karakteristik dan tugas-tugas perkembangan pribadi, sekolah-sekolah

lanjutan, kiat-kiat belajar efektif, bahaya merokok, minuman keras, dan obat-obatan terlarang, dan pentingnya menyesuaikan diri dengan norma-norma agama yang berlaku di masyarakat dan materi-materi lainnya yang sesuai dengan kurikulum bimbingan dan konseling.



Gambar.4.1 Proses pelaksanaan bimbingan konseling Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin

3) Evaluasi layanan bimbingan konseling

Evaluasi atau penilaian layanan bimbingan konseling dilakukan adalah untuk mengetahui tercapainya tujuan layanan bimbingan konseling yang sudah dilaksanakan. Bentuk evaluasi yang dilaksanakan di MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin adalah evaluasi siswa, evaluasi proses dan evaluasi hasil. Evaluasi siswa dilaksanakan setiap sebulan sekali dengan mengadakan pengecekan lembar poin

siswa yang telah dipegang masing-masing siswa serta jumlah kehadiran pada absensi kelas. Evaluasi ini biasanya dilakukan oleh masing-masing guru bimbingan konseling di setiap kelas. Bentuk evaluasi selanjutnya adalah evaluasi proses dan evaluasi hasil yang dilakukan di setiap akhir tahun dengan acara pemberian laporan dari masing-masing guru bimbingan konseling kepada kepala sekolah, wali kelas dan semua dewan guru.

b. Layanan perpustakaan

1). Merencanakan Layanan perpustakaan

Setiap awal tahun ajaran, pengurus perpustakaan Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin yang terdiri dari kordinator perpustakaan yaitu ibu Dewi Nopa Hana S.Pd, sebagai pustakawan yaitu ibu Ratu Bagus Soraya A.Md dan sebagai Tata Usaha adalah ibu Dewi Nopa Hana S.Pd mereka telah merancang program-program yang akan dilaksanakan untuk satu tahun kedepan dengan mengadakan forum diskusi dalam sebuah rapat pengurus perpustakaan sekolah sebagai acuan atau pedoman dalam melakukan kegiatan-kegiatan satu tahun kedepan. hal tersebut sesuai dengan pernyataan kordinator perpustakaan yang menyatakan bahwa:

“ kami para pengurus merancang program dengan cara melihat dari keadaan perpustakaan yang telah dijalani selama satu tahun sebelumnya apabila dirasa ada yang kurang , maka dibuatlah program-program untuk satu tahun kedepan selain menjalankan program yang sudah

ada. Karena program-program perpustakaan tidak banyak berbeda setiap tahunnya”.⁵

Selain itu, yang termasuk perencanaan layanan perpustakaan adalah visi dan misi perpustakaan serta tujuan layanan perpustakaan. Visi perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin adalah untuk meningkatkan ketaqwaan terhadap tuhan yang maha Esa, kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti dan mempertebal semangat kebangsaan dan cinta tanah air sehingga dapat manumbuhkan manusia-manusia pembangunan yang dapat membangun dirinya sendiri serta bersama-sama bertanggung jawab atas pembangunan bangsa berdasarkan sistem pendidikan nasional yang berdasarkan Pancasila dan UUD 45.

Misi perpustakaan Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin adalah : (1) mengembangkan minat kemampuan dan kebiasaan membaca khususnya serta mendayagunakan budaya tulisan dalam segala sektor kehidupan. (2) mengembangkan kemampuan mencari dan mengolah serta memanfaatkan informasi. (3) mendidik siswa agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat dan berhasil guna. (4) meletakkan dasar-dasar kearah belajar mandiri. (5) memupuk dan mengembangkan minat dan bakat siswa dalam segala aspek. (6) menumbuhkan penghargaan siswa terhadap pengalaman imajinatif. (7) mengembangkan

⁵ Dewi Nopa Hana, Kepala Perpustakaan Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

kemampuan siswa untuk memecahkan masalah yang dihadapi atas tanggung jawab dan usaha sendiri.

Adapun tujuan pengadaan layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin menurut Dewi Nopa Hana S.Pd, selaku koordinator pengurus perpustakaan baliu menyatakan bahwa:

“tujuan layanan perpustakaan disekolah ini adalah untuk membantu para siswa dalam belajar dengan cara memfasilitasi mereka dengan layanan yang ada dalam perpustakaan. Memudahkan mereka dalam mencari referensi atau tugas-tugas yang diberikan oleh guru. Dan dengan perpustakaan juga kami berharap minat baca siswa bisa meningkat sehingga bisa membuat siswa menjadi siswa yang pintar, kreatif, dan berwawasan luas”.⁶



Gambar 4.2 Layanan perpustakaan Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin

⁶ Dewi Nopa Hana, Kepala Perpustakaan Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

2). Melaksanakan layanan perpustakaan

Perpustakaan merupakan jenis layanan yang penting yang harus ada pada sebuah sekolah. karena perpustakaan memiliki peranan penting sebagai sumber belajar siswa, penelitian, hiburan dan lain-lain. Pada pelaksanaannya, layanan perpustakaan dilaksanakan atau dikelola oleh beberapa orang yang tergabung dalam struktur organisasi perpustakaan. Perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin memiliki program-program layanan perpustakaan. Adapun program layanan-layanan yang ada diperpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah sebagai berikut:

a). Layanan sirkulasi

Layanan sirkulasi atau layanan peminjaman dan pengembalian buku-buku di perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dibuka pada saat jam pelajaran berlangsung atau pun pada saat istirahat sekolah. Peminjaman buku diperpustakaan hanya bisa dilakukan dengan menggunakan kartu anggota perpustakaan yang sudah disediakan bagi setiap anggota baik siswa maupun dewan guru. Setiap siswa hanya bisa meminjam maksimal 2 buah buku dengan jangka waktu pengembalian paling lambat 1 minggu dari tanggal peminjaman. Apabila ada siswa yang terlambat dalam mengembalikan buku, maka siswa akan dikenakan sanksi membayar denda uang

sebanyak seribu rupiah perhari. Apabila ada siswa yang lalai merusak atau menghilangkan buku yang telah dipinjam dari perpustakaan maka siswa akan dikenakan sanksi mengganti buku yang rusak atau hilang dengan dengan buku baru yang sesuai dengan buku yang telah dipinjam. Adapun buku yang boleh dipinjam adalah semua koleksi buku yang ada di perpustakaan.

b). Layanan informasi referensi

Layanan referensi atau layanan informasi referensi di perpustakaan di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin terbagi menjadi dua yaitu layanan referensi langsung seperti menjawab pertanyaan pengunjung dan memberikan segala informasi tentang referensi yang diperlukan oleh anggota perpustakaan. Layanan informasi referensi langsung di perpustakaan ini sudah dilaksanakan dengan adanya beberapa petugas perpustakaan yang telah ditunjuk oleh sekolah untuk menjaga, mengelola dan memberikan pelayanan kepada seluruh anggota perpustakaan baik siswa maupun guru di perpustakaan setiap harinya. Siswa dipersilakan untuk menanyakan segala hal yang berkaitan dengan semua mata pelajaran yang diperlukan kepada petugas perpustakaan. Begitu juga dengan guru sebagai anggota perpustakaan, mereka juga diberikan pelayanan penyediaan buku-buku pegangan atau buku-buku penunjang sesuai dengan mata pelajaran yang bersangkutan seperti kamus, peta, atlas dan lain-lain.

Perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin juga memberikan layanan referensi tidak langsung seperti membina dan mengembangkan koleksi referensi rujukan seperti melengkapi koleksi referensi mata pelajaran dan koleksi referensi penunjang mata pelajaran.

Koleksi buku dan bahan pustaka lainnya di perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin bisa dibilang cukup lengkap. Dengan adanya sumbangan buku-buku dari anggota dan berbagai instansi seperti sumbangan buku dari dinas pendidikan dan perpustakaan daerah selain dari anggaran perpustakaan sendiri yang menyediakan koleksi bahan rujukan. Pengurus juga memanfaatkan uang denda dari anggota yang terlambat mengembalikan buku untuk membeli koleksi bahan pustaka seperti buku penunjang mata pelajaran.

c). Pengolahan buku

Salah satu program Perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin adalah melakukan pengolahan buku. Seperti yang disampaikan oleh Ratu Bagus Soraya A.Md bahwa :

“kami melakukan pengolahan buku setiap ada buku yang masuk baik itu buku yang baru dibeli oleh perpustakaan atau buku dari dinas pendidikan dan lainnya pengolahan buku yang kami lakukan seperti mendata, memberi kode-kode khusus perpustakaan dan memberi sampul buku kemudian meletakkanya di masing-masing rak buku yang telah disediakan sesuai dengan bidangnya masing-masing di dalam

perpustakaan setelah itu baru boleh di baca dan dipinjam oleh anggota perpustakaan.”⁷

d). Restorasi

Perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin juga mengadakan program restorasi yakni perawatan terhadap bahan pustaka dengan mendata buku-buku yang sudah rusak atau tidak layak pakai dan buku-buku yang sudah hilang. Setelah di data kemudian dilakukan perbaikan bagi buku yang rusak seperti sampulnya lepas, halaman yang lepas dan lain-lain.

e). Layanan pendidikan pemakai

Layanan pendidikan pemakai adalah pemberian penjelasan dan pengarahan baik secara langsung maupun tidak langsung tentang cara pemanfaatan koleksi dan layanan perpustakaan kepada pemakai atau anggota perpustakaan. Perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin telah melaksanakan layanan ini baik secara langsung maupun tidak langsung ditandai dengan pemberian pengarahan kepada anggota perpustakaan baik siswa maupun dewan guru mengenai cara pemanfaatan koleksi seperti penyampaian tata tertib perpustakaan baik yang tertulis maupun secara lisan. Pengurus perpustakaan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin juga memberikan sanksi kepada anggota yang melanggar tata tertib atau peraturan yang ada dan memberikan hadiah bagi anggota sebagai

⁷ Ratu Bagus Soraya, A.Md, pustakawan Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

pengunjung tersering atau terbanyak bisa berupa tropi atau piagam untuk meningkatkan minat baca para anggota perpustakaan. Selain itu pengurus perpustakaan juga membuat mading perpustakaan yang dikelola oleh siswa secara bergantian setiap bulan

3). Evaluasi layanan perpustakaan

Bentuk evaluasi yang dilaksanakan oleh pengelola perpustakaan terhadap program-program yang telah dijalankan biasanya dilaksanakan di setiap akhir tahun ajaran. Salah satu bentuk evaluasi tersebut adalah dengan cara melihat keadaan buku-buku perpustakaan. Dengan mendata buku-buku yang hilang, buku-buku yang datang, buku-buku yang rusak sehingga pengelola bisa memperbaiki berapa buku yang perlu perbaiki. Kemudian langkah akhir adalah dengan membuat laporan pertanggung jawaban yang nantinya akan disampaikan dalam sebuah rapat sekolah.

c. Layanan kantin/koperasi

Setelah 2 tahun MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin berdiri layanan koperasi pun juga diadakan. Koperasi sekolah memiliki anggota yang terdiri dari guru, staf dan karyawan yang bekerja di pondok Muhammadiyah Al-Furqan Banjarmasin. Sama halnya dengan koperasi-koperasi yang lain koperasi sekolah ini memiliki sistem tanam modal dan bagi hasil. Setiap anggota mempunyai kewajiban untuk membayar uang sebesar Rp. 50.000-, kepada koperasi pada bulan pertama menjadi anggota, kemudian membayar uang sebesar Rp.10.000-, untuk setiap bulannya. Namun, layanan koperasi di MTs Muhammadiyah

3 Al-Furqan Banjarmasin ditiadakan pada tahun 2016 atas keputusan bersama. Berikut pernyataan bapak Muhammad Ali Fikri selaku pengelola koperasi yang menyatakan bahwa:

“koperasi disini mulai pertengahan tahun 2016 kemaren sudah berganti nama menjadi BUMP (badan usaha milik pondok) yang dikelola oleh pihak pondok atau yayasan, itu atas keputusan pihak pondok dan disepakati oleh semua anggota koperasi yang dulu. Dan BUMP tidak memiliki anggota seperti sistem koperasi yang dulu, semua dikelola oleh pondok.”⁸

Berdasarkan pernyataan diatas MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin memiliki koperasi yang sudah berganti nama menjadi BUMP (badan usaha milik pondok) yang dikelola oleh yayasan/pondok terletak di tengah sekolah MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin.

1). Merencanaan Layanan kantin/koperasi

Proses perencanaan layanan koperasi pada saat masih berstatus koperasi sekolah adalah dengan mengadakan rapat akhir tahun dengan semua anggota koperasi beserta pengurusnya. Dalam rapat tersebut diisi dengan penyampaian laporan hasil koperasi dari pengurus kepada semua anggota, dan penyampaian rancangan kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan kedepannya. Sama halnya dengan BUMP, proses perencanaanya juga dengan mengadakan rapat diawal tahun dan setiap bulannya. Perbedaan koperasi dengan BUMP adalah dari

⁸ Muhammad Ali Fikri, Kepala Koperasi Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

keanggotaannya. Sebagaimana yang diungkapkan oleh kepala BUMP bapak Ali mengungkapkan :

“ bedanya koperasi dengan BUMP adalah kalau koperasi itu memiliki anggota, dan setiap keputusan harus berdasarkan kesepakatan setiap anggota. Sedangkan BUMP (Badan Usaha Milik Pondok) adalah badan usaha yang tidak memiliki anggota sebagaimana koperasi akan tetapi hanya badan usaha yang dikelola oleh pondok maksudnya pengelola BUMP yang ditunjuk oleh pondok dan hasilnya untuk kepentingan pondok”.⁹



Gambar 4.3 Layanan koperasi di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin

2). Melaksanakan layanan kantin/koperasi

Beberapa program layanan kantin/koperasi atau kalau di sekolah ini disebut dengan BUMP (Badan Usaha Milik Pondok) yang dilaksanakan

⁹ Muhammad Ali Fikri, Kepala Koperasi Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

oleh kepala serta pengelola lainnya sebagai pelaksana menurut dari penuturan kepala BUMP bapak Muhammad Ali Fikri sebagai kepala BUMP Pondok pesantren Al-Furqan Banjarmasin diantaranya adalah :

- a) Menyediakan warung makan yang berjumlah 2 buah yang dikelola oleh BUMP dengan mengadakan karyawan langsung dari pihak BUMP sendiri. Adapun modal usaha dari pondok dan hasilnya juga untuk kepentingan pondok. Selain itu, juga terdapat 2 buah tempat warung makan yang disewakan oleh pondok kepada orang luar yang ingin berdagang di sana. Hal ini bertujuan untuk dapat memenuhi kebutuhan makan siswa selama berada di sekolah sehingga siswa tidak kesulitan dalam memperoleh makanan karena jam sekolah yang menerapkan fullday school dari jam 07.30- 04.00 sore.
- b) Menyediakan layanan koperasi yang didalamnya menjual berbagai macam makanan ringan, minuman dingin, es krim, dan nasi. Selain itu BUMP juga menyediakan/ menjual alat tulis, buku paket, buku tulis, dan menjual seragam sekolah berupa baju, celana dan rok, serta mengadakan layanan fotocopy untuk memudahkan sekolah untuk menggunakan jasa layanan fotocopy. Koperasi ini memiliki 2 orang karyawan yang bekerja setiap jam sekolah.
- c) BUMP juga menjalin kerja sama dengan beberapa penerbit untuk menyediakan buku dan LKS dari beberapa mata pelajaran yang diperlukan oleh siswa. Selain penerbit, BUMP juga bekerja sama

dengan pengusaha konveksi untuk penyediaan semua seragam dan atribut sekolah seperti baju sasirangan, batik, kerudung dan lain-lain.

Bapak Ali selaku kepala Badan Usaha Milik Pondok Pesantren Al-Furqan juga mengungkapkan bahwa:

“ Hasil atau keuntungan dari usaha yang dikelola BUMP yang berupa pengadaan warung makan, koperasi dan lain-lain adalah untuk membiayai berbagai pelatihan yang diadakan oleh tenaga pendidik dan kependidikan seperti pelatihan kurikulum 2013 dan study banding ke sekolah-sekolah atau instansi lain serta kepentingan pondok pesantren yang lainnya”.¹⁰

3). Evaluasi layanan kantin/koperasi

Bentuk evaluasi yang dilakukan oleh pengelola BUMP adalah dengan pembuatan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun seperti laporan berupa kegiatan yang telah dilakukan, laporan pengeluaran dan pemasukan serta saldo akhir oleh masing-masing pengelola dan bendahara kepada pihak pondok pesantren sekaligus pembuatan perencanaan untuk kedepannya dengan menganalisis apa saja kekurangan-kekurangan dan kendala-kendala yang telah dihadapi sehingga dengan adanya laporan ini bisa meminimalisir kesalahan dan lebih baik lagi untuk kedepannya.

d. Layanan unit kesehatan sekolah

Layanan unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin telah ada sejak sekolah ini didirikan. Sekarang layanan unit kesehatan sekolah dikelola dan dibina oleh salah seorang guru yang bernama

¹⁰Muhammad Ali Fikri, Kepala Koperasi Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

Maulida Rahmi S.Pd beliau sudah kurang lebih 7 tahun dipercaya menjadi pembina layanan unit kesehatan disekolah ini. Selama beliau menjabat, unit kesehatan sekolah MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin pernah menang dalam lomba sekolah sehat dan mendapatkan bantuan berupa beberapa fasilitas ruang unit kesehatan sekolah berupa matras, kotak obat, bantal, lemari, dua buah ranjang bertingkat, dan lain-lain sehingga ruang unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin telah memiliki fasilitas yang cukup lengkap dalam ruangan yang cukup luas, rapi dan bersih.

1) Merencanaan Layanan unit kesehatan sekolah

Perencanaan layanan unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin meliputi pembuatan rancangan program kerja dan tujuan layanan unit kesehatan sekolah. proses pembuatan perencanaan program kerja unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin berpedoman pada landasan program unit kesehatan sekolah yang disebut dengan TRIAS UKS. Landasan program TRIAS UKS memiliki tiga program pokok yaitu (1) meningkatkan pendidikan kesehatan seperti pengetahuan, keterampilan dan kebiasaan pola hidup sehat, (2) penyelenggaraan pelayanan kesehatan seperti pelayanan kesehatan peduli remaja (PKPR), pemeriksaan berkala, pengobatan ringan, pencegahan penyakit, penyuluhan kesehatan, pengawasan warung sekolah, pencatatan dan pelaporan tentang keadaan penyakit, serta rujukan kesehatan ke puskesmas, (3) pembinaan lingkungan kehidupan sekolah

sehat yang terangkum dalam 7K (kebersihan, keindahan, kenyamanan, ketertiban, keamanan, kerindangan, dan kekeluargaan). Proses perencanaan layanan unit kesehatan dilakukan oleh pembina unit kesehatan sekolah kepala sekolah dan pihak puskesmas. Hal ini sesuai dengan pernyataan ibu Maulida Rahmi S.Pd selaku pembina unit kesehatan sekolah di sekolah ini yang mengungkapkan bahwa:

“ untuk proses perencanaan kami melaksanakan dalam sebuah rapat oeh berbagai pihak seperti saya selaku pembina UKS, pembina UKS terdahulu, dan kepala sekolah, sebenarnya dalam rapat itu harus melibatkan pihak puskesmas karena program UKS itu program puskesmas juga, akan tetapi karena tidak bisa jadi seadanya saja”.¹¹

Pihak puskesmas biasanya hanya melihat program-program yang sudah dibuat oleh pembina unit kesehatan sekolah kemudian memberikan masukan dan mungkin menambah program dengan program dari puskesmas. Adapun tujuan unit kesehatan sekolah menurut pernyataan pembina unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin menyatakan bahwa:

“ menurut saya tujuan diadakannya layanan UKS ini adalah untuk membiasakan semua siswa untuk berperilaku hidup sehat, membantu dan menolong orang yang sakit, dan menciptakan situasi dan kondisi sekolah sehat dan bersih.”¹²

¹¹ Maulida Rahmi, Pembina UKS Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

¹² Maulida Rahmi, Pembina UKS Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

2) Melaksanaan layanan unit kesehatan sekolah

Dalam pelaksanaan layanan unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin terdapat beberapa program kerja unit kesehatan sekolah yang akan dilaksanakan setahun lamanya yang dilandasi dan disesuaikan dengan program pokok unit kesehatan sekolah yang disebut TRIAS UKS yang meliputi pendidikan kesehatan, layanan kesehatan dan pembinaan lingkungan sekolah sehat.

Berdasarkan program pokok unit kesehatan sekolah tersebut salah satu program kerjanya adalah program pendidikan kesehatan yang meliputi (1) kegiatan dokter kecil/PMR bagi siswa. Kegiatan ini dilaksanakan rutin setiap minggunya dengan mendatangkan pelatih dari luar untuk mengajarkan materi-materi dasar tentang kesehatan seperti penanganan sakit ringan, pertolongan pertama pada kecelakaan, serta mempelajari berbagai jenis obat-obatan ringan dengan segala macam fungsinya. Selain itu kegiatan lainnya adalah mengikuti berbagai macam perlombaan. Jadi, kegiatan rutin mingguan biasanya diisi dengan kegiatan-kegiatan persiapan untuk perlombaan. (2) penyuluhan kesehatan untuk siswa. Kegiatan penyuluhan ini termasuk kegiatan yang hanya ada apabila ada dari instansi-instansi seperti BNN yang datang untuk memberikan penyuluhan tentang bahaya dan pencegahan pemakaian obat-obatan terlarang, minuman keras, penyakit HIV/AIDS dan lain-lain. Selain dari BNN, ada juga dari pihak puskesmas yang telah bekerja sama dengan sekolah yang memberikan berbagai macam penyuluhan misalnya tentang

masalah puberitas, masalah-masalah kewanitaan, hingga pembiasaan pola hidup sehat. Pendidikan kesehatan juga disisipkan dalam proses pembelajaran dikelas dan dalam peraturan sekolah seperti larangan-larangan untuk tidak membuang sampah sembarangan, tidak mencoret-coret bangku sendiri dan lain-lain yang berkenaan dengan kesehatan. (3) lomba kebersihan lingkungan. Bentuk lomba kebersihan lingkungan sekolah di MTs Muhammdiyah 3 Al- Furqan Banjarmasin berupa pemilihan kelas terbersih dan kelas terkotor. Penentuan kelas terbersih dan kelas terkotor dilaksanakan setiap minggu pada hari senin setelah selesai upacara bendera dilaksanakan. Kegiatan ini sangat baik karena dapat menumbuhkan motivasi siswa untuk selalu bisa menjaga kelasnya masing-masing. selain itu, MTs Muhammdiyah 3 Al- Furqan Banjarmasin juga beberapa kali mengikuti lomba sekolah sehat yang diadakan oleh pihak luar dan beberapa kali juga berhasil meraih juara1 dan sekolah sehat terbaik ke II dari walikota Banjarmasin. (4) pengadaan poster dan mading kesehatan. Di MTs Muhammdiyah 3 Al- Furqan Banjarmasin telah memajang beberapa poster tentang kesehatan yang terdapat didalam ruang UKS seperti poster budayakan pola hidup bersih dan sehat, poster pencegahan demam berdarah, poster ajakan untuk selalu mencuci tangan, dilarang merokok dan lain-lain. Ibu Maulida Rahmi selaku pembina Unit kesehatan sekolah menyatakan bahwa:

“ pengadaan poster kesehatan di sekolah ini memang sudah ada akan tetapi untuk mading khusus kesehatan belum diadakan, poster-poster yang ditempel itu merupakan

pemberian-pemberian dari berbagai penyuluh yang pernah datang kesekolah ini.”¹³

Program pokok yang kedua yaitu pelayanan kesehatan. Berdasarkan program kerja di MTs Muhammadiyah 3 Al- Furqan Banjarmasin kegiatan-kegiatan yang termasuk pelayanan kesehatan antara lain adalah pemeriksaan kesehatan dari petugas puskesmas kepada siswa baru atau siswa kelas 7. Mereka memeriksa satu persatu keadaan fisik siswa seperti pemeriksaan mata, pemeriksaan telinga, pemeriksaan gigi, dan pengukuran berat badan dan tinggi badan siswa. Kegiatan ini dilaksanakan setahun sekali setiap awal tahun ajaran. Selain pemeriksaan kesehatan dari petugas puskesmas, pelayanan kesehatan juga ada setiap hari di ruang unit kesehatan sekolah untuk menangani apabila ada siswa yang sakit oleh petugas UKS yang telah dijadwalkan. Biasanya apabila ada siswa yang sakit ringan maka diberikan obat-obatan yang telah dianjurkan oleh puskesmas, bila perlu siswa akan dirujuk oleh sekolah untuk pergi ke puskesmas untuk berobat. Seperti apa yang telah disampaikan oleh ibu Maulida Rahmi selaku pembina UKS menyatakan bahwa:

“ kalau ada siswa yang sakit ringan biasanya diberi obat dan beristirahat di ruang UKS atau bila perlu siswa akan dirujuk ke puskesmas terdekat untuk berobat, dan pelayanan untuk siswa di puskesmas itu diutamakan dan tidak perlu antri seperti pasien lain.”¹⁴

¹³ Maulida Rahmi, Pembina UKS Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

¹⁴ Maulida Rahmi, Pembina UKS Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016

Program kerja pokok yang ketiga adalah pembinaan lingkungan sehat. Program kerja unit kesehatan sekolah MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin diantaranya adalah :

- a) Penimbangan berat badan siswa. Dilakukan setiap 7 bulan sekali yang bertujuan untuk mengetahui pertumbuhan berat badan siswa secara berkala.
- b) Pengukuran tinggi badan siswa. Dilakukan setiap 2 bulan sekali agar siswa mengetahui perkembangan dan pertumbuhan tinggi badannya.
- c) Pemeriksaan gigi berkala untuk siswa. Dilakukan secara berkala setiap awal masuk sekolah agar dapat diketahui kepedulian siswa untuk menjaga kesehatan dirinya terkhusus gigi.
- d) Pelayanan kesehatan. Pelayanan kesehatan dilakukan setiap saat oleh petugas piket yang telah ditunjuk oleh pembina dan bertanggung jawab terhadap kesehatan semua siswa.
- e) Penyuluhan dari ahli medis. Penyuluhan dilakukan oleh ahli medis dari puskesmas atau dokter kepada anggota UKS. Sehingga nantinya pengetahuan yang didapatkan bisa diinformasikan kepada siswa lain yang bukan anggota UKS. Penyuluhan ini dilakukan setiap 3 bulan sekali.
- f) Penilaian kelas. Penilaian kelas dilakukan setiap hari oleh pembina UKS dan semua guru. Pengumuman kelas terbersih dan terkotor akan ditentukan setiap hari senin ketika upacara dilaksanakan. Penilaian didasarkan kepada kebersihan kelas, kerapian kelas, suasana kelas,

kebersihan lingkungan kelas termasuk teras kelas. Kelas terbersih akan mendapatkan reward dari sekolah dan kelas terkotor akan mendapatkan hukuman dan pembinaan intensif.

- g) Razia kebersihan bangku kelas dan razia kuku panjang oleh anggota UKS. Razia ini dilakukan setiap satu bulan sekali. Apabila selama razia ditemukan siswa yang berkuku panjang atau terdapat bangku yang kotor maka siswa yang bersangkutan akan mendapatkan hukuman ditempat atau potong kuku langsung ditempat serta akan mendapatkan poin negatif.
 - h) Konsultasi berkala ke puskesmas. Dilakukan secara berkala sedikitnya 2 bulan sekali.
 - i) Pelatihan dokter remaja. Kegiatan ini dilakukan untuk kaderisasi tenaga dokter remaja sekaligus rekrutmen anggota UKS/PMR yang baru untuk menanganai pasien dari teman-temannya yang sakit. Sedikitnya dilakukan sekali dalam setahun.
 - j) Senam dan jum'at bersih. Biasanya kegiatan ini diadakan setiap jum'at pagi sekalian bersih-bersih rutin mingguan.
- 3) Evaluasi layanan unit kesehatan sekolah

Evaluasi layanan unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin dilakukan oleh pengelola atau pembina UKS sendiri. Seperti evaluasi sarana dan prasarana yang ada di ruang unit kesehatan sekolah dan evaluasi kegiatan atau program kerja yang telah dilaksanakan

serta evaluasi hasil kegiatan. Sebagaimana diungkapkan oleh ibu Maulida

Rahmi S,Pd selaku pengelola UKS mengatakan:

“untuk evaluasi kami sendiri yang melakukan, seperti pengecekan peralatan uks tiap bulannya, pengecekan obat-obatan dan serta perawatan fasilitas yang lainnya. Evaluasi kegiatan juga kami lakukan seperti melihat setiap kegiatan apakah berjalan dengan lancar atau ada kendala-kendala yang perlu diatasi.”¹⁵

Berdasarkan pernyataan diatas evaluasi sarana unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin meliputi evaluasi sarana dan prasarana seperti melakukan pengecekan oabat-obatan yang disediakan di UKS dengan cara melihat berapa jumlah obat-obatan dan melihat tanggal kadaluarsa. Obat-obatan yang ada di UKS sebagian adalah pemberian dari puskesmas yang bekerja sama dengan sekolah sebagiannya lagi UKS sendiri yang menyediakan. Kemudian melakukan pengecekan peralatan keehatan yang ada di ruang UKS apakah ada yang rusak atau hilang. Evaluasi yang selanjutnya adalah evaluasi kegiatan dengan cara melihat pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang ada dalam program kerja apakah kegiatan tersebut ada yang tidak dijalankan dengan mengetahui kendala-kendalanya dan kemudian dicari sebuah solusi bersama, untuk evaluasi hasil keseluruhan program kerja berbentuk laporan yang akan dilaporkan diakhir tahun ajaran.

¹⁵ Maulida Rahmi, Pembina UKS Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016



Gambar 4.4 Fasilitas layanan UKS di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin

e. Layanan Transportasi Sekolah

MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin sebenarnya belum memiliki layanan transportasi sekolah berupa bis sekolah yang digunakan untuk mengantar dan menjemput para siswa dari dan ke sekolah setiap harinya. Akan tetapi, MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin atau lebih tepatnya pondok pesantren Al-Furqan Banjarmasin telah memiliki layanan transportasi sekolah berupa mini bus elf yang biasanya digunakan untuk keperluan pondok/sekolah. mini bus tersebut biasanya digunakan untuk mengantar dan menjemput siswa, guru, staf/karyawan sekolah yang sedang mengikuti kegiatan diluar sekolah seperti menghadiri undangan-undangan dari instansi lain, mengikuti lomba, dan lain-lain. Sama halnya dengan mobil

pick up dan tosa juga digunakan untuk keperluan pondok /sekolah seperti digunakan untuk mengangkut barang-barang pada kegiatan kepramukaan, PMR, lomba sekolah, bazar dan lain-lain. Sebagaimana yang diungkapkan oleh ibu Ida Norsanti sebagai kepala sekolah yang menyatakan bahwa:

“ wacana untuk menyediakan layanan transportasi sekolah berupa bis sekolah sebenarnya memang sudah ada sejak dulu akan tetapi masih belum bisa terlaksana karena berbagai macam kendala”.¹⁶

2. Manajemen Layanan Khusus di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

a. Layanan bimbingan konseling

Layanan bimbingan konseling di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sudah ada sejak sekolah ini mulai beroperasi. Tujuan diadakannya layanan bimbingan konseling ini menurut pernyataan guru bidang bimbingan konseling di sekolah ini adalah membantu siswa dan mengatasi permasalahan siswa. Pada awalnya, yang menjadi guru bimbingan konseling pada saat itu bukanlah guru yang lulus dari jurusan khusus bimbingan konseling, akan tetapi dari bidang yang lain. Semenjak tahun 2014 barulah ada guru yang sesuai jurusannya dengan bidang bimbingan konseling tersebut . SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru hanya memiliki satu orang guru bimbingan konseling untuk semua kelas yaitu ustadzah Siti Qamariah yang lulus S1 dari jurusan bimbingan konseling di Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin.

¹⁶ Ida Norsanti , kepala sekolah Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 21 November 2016.

Dari segi fasilitas, layanan bimbingan konseling di sekolah ini memiliki satu ruangan yang di isi oleh tiga layanan sekaligus, yaitu ruangan bimbingan konseling, ruangan koperasi dan ruangan UKS.

Adapun proses manajemen layanan bimbingan konseling di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah sebagai berikut:

1). Merencanakan Layanan bimbingan konseling

Pembuatan perencanaan program bimbingan konseling di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru biasanya di adakan di setiap awal tahun ajaran baru oleh guru-guru yang tergabung dalam MGBK (musyawarah guru bimbingan konseling) se-kota banjarbaru. Perkumpulan ini rutin di adakan setiap seminggu sekali atau sebulan sekali. Di MGBK tersebut para guru membuat program tahunan, program semester, program mingguan dan lain-lain yang perlu dibahas dalam MGBK tersebut. Hal ini sesuai dengan pernyataan oleh ustadzah Siti Qamariah yang menyatakan bahwa:

“kami menyusun program tahunan dan lain-lain dalam perkumpulan yang disebut dengan MGBK, akan tetapi untuk menyusun RPP, saya sendiri atas rekomendasi guru-guru MGBK dan sedikit masukan dari kepala sekolah”¹⁷

2). Melaksanakan layanan bimbingan konseling

Menurut pernyataan ustadzah Siti Qamariah tentang pelaksanaan layanan bimbingan konseling bahwa:

¹⁷ Siti Qamariah, Guru Bimbingan Konseling SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 7 Desember 2016

“Jenis layanan bimbingan konseling yang ada di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru ini antara lain: layanan orientasi , layanan informasi, layanan penempatan dan penyaluran, layanan pembelajaran, layanan konseling perorangan, layanan konseling kelompok dan terkadang ada penyuluhan dari BNN dan kepolisian”¹⁸.

Sesuai dengan pernyataan tersebut, pelaksanaan layanan bimbingan konseling yang pertama adalah layanan orientasi. Layanan orientasi ini dilaksanakan pada saat siswa baru masuk sekolah atau pada masa orientasi siswa diadakan. Yang dilakukan dalam layanan orientasi ini adalah pengenalan lingkungan sekolah, penyampaian tata tertib yang harus dipatuhi di sekolah, memudahkan siswa untuk beradaptasi di sekolah, membantu siswa untuk mengetahui dan menentukan bakat dan minat masing-masing, dan pembinaan-pembinaan lainnya yang akan mempermudah siswa dalam mengikuti proses pembelajaran yang akan ditempuhnya.

Layanan kedua adalah layanan informasi. Layanan informasi biasanya dilakukan di kelas, pada saat jam pelajaran berlangsung atau pada waktu pertemuan khusus seperti penyuluhan-penyuluhan. Materi-materi yang disampaikan berkaitan dengan informasi tentang potensi diri seperti bagaimana cara menentukan bakat dan minat masing-masing siswa, informasi tentang keadaan diri (masa pubertas) serta cara

¹⁸ Siti Qamariah, Guru Bimbingan Konseling SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 7 Desember 2016

menghadapinya, informasi tentang kiat-kiat belajar yang efektif, informasi karir dan berbagai macam penyuluhan seperti penyuluhan dari BNN dan kepolisian.

Layanan bimbingan konseling yang ketiga adalah layanan penempatan dan penyaluran. Kegiatan dalam layanan ini antara lain adalah membantu siswa dalam menentukan posisi tempat duduk yang sesuai dengan kondisi fisik dan pribadi masing-masing siswa. Sebagaimana yang diungkapkan oleh ibu siti qamariah beliau menyatakan bahwa:

“ membantu siswa dalam menentukan posisi tempat duduk ini penting, karena posisi tempat duduk yang tidak tepat akan mempengaruhi proses dan hasil belajar siswa”.¹⁹

Kegiatan lainnya dalam layanan ini adalah membantu siswa dalam memilih keterampilan dan kesenian yang sesuai dengan kemampuan, bakat dan minat mereka. Misalnya dalam memilih ekstrakurikuler mana yang akan diikuti.

Layanan bimbingan konseling yang keempat adalah layanan pembelajaran. Kegiatan yang dilakukan dalam layanan ini adalah membantu meningkatkan motivasi belajar siswa misalnya dengan memberikan hadiah apabila mencapai hasil yang terbaik, membantu siswa dalam mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik seperti memelihara kondisi

¹⁹ Siti Qamariah, Guru Bimbingan Konseling SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 7 Desember 2016

kesehatan, mengatur waktu belajar baik di sekolah maupun di rumah, serta membuat jadwal belajar.

Layanan bimbingan konseling yang kelima adalah layanan bimbingan perorangan. Menurut ustadzah Siti Qamariah sebagai guru bimbingan konseling di SMP Plus Citra Mainatul Ilmi Banjarbaru pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan perorangan atau individu diberikan kepada siswa yang melanggar peraturan. Hal yang pertama dilakukan terhadap siswa yang telah melanggar peraturan adalah mengenali siswa tersebut terlebih dahulu dengan menanyakan perihal tentang siswa tersebut kepada teman-temannya, ke wali kelasnya, ke guru kelasnya dan kepada guru-guru mata pelajaran yang lain. Kemudian siswa tersebut dipanggil ke ruang bimbingan konseling untuk menghadap guru bimbingan konseling dan awali kelas dan kalau perlu dengan menghadirkan orang tua siswa tersebut. Dan kemudian dilakukan kegiatan konseling dengan cara diskusi. Sebagaimana apa yang telah dinyatakan oleh guru bimbingan konseling beliau menyatakan bahwa:

“Kalau ada siswa yang melanggar peraturan kami akan mencari tau siswa tersebut orangnya bagaimana kemudian kami panggil keruang bimbingan konseling, kami tidak langsung memberikan hukuman, akan tetapi terlebih dahulu kami menanyakan kronologi kejadiannya, dan memberi tahu kepada siswa tersebut bahwa apa yang telah dilakukannya itu salah, dan seharusnya seperti ini.....kemudian setelah siswa itu sadar bahwa telah melakukan kesalahan dan kami beri peringatan terus memberikan sanksi sesuai dengan

peraturan yang ada supaya siswa tidak akan melanggarnya lagi.”²⁰

Berdasarkan pernyataan diatas bimbingan perorangan yang diberikan kepada siswa adalah melalui bimbingan individu yakni dengan cara konsultasi antara siswa dengan guru bimbingan konseling. Kegiatan ini dilakukan untuk menangani siswa yang melakukan pelanggaran sehingga dapat memberi pengaturan perilaku siswa agar sesuai dengan akidah dan akhlak Islamiyah dan proses belajar mengajar bisa tertib, lancar dan tenang.



Gambar 4.6 Wawancara dengan guru bimbingan konseling di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

²⁰ Siti Qamariah, Guru Bimbingan Konseling SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 7 Desember 2016

3). Evaluasi layanan bimbingan konseling

Kegiatan evaluasi program bimbingan konseling di SMP Plus Citra Mainatul Ilmi Banjarbaru diadakan setiap akhir tahun ajaran pada sebuah rapat yang dihadiri oleh guru bimbingan konseling, wali kelas, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, dewan guru dan kepala sekolah. Dalam rapat tersebut biasanya diisi dengan penyampaian laporan pertanggung jawaban oleh guru bimbingan konseling, dan membahas masalah perkembangan siswa dari masalah siswa yang berprestasi sampai siswa yang bermasalah untuk memutuskan kenaikan kelas.

b. Layanan Perpustakaan

Perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah memiliki perpustakaan sejak awal tahun 2013 setelah 2 tahun dari awal berdirinya sekolah. Dalam perkembangannya, perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru selalu mengalami peningkatan dari segi pelayanan, fasilitas dan jumlah buku – buku yang dimiliki perpustakaan.

Adapun manajemen layanan perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru meliputi:

1) Merencanakan Layanan perpustakaan

Perencanaan program layanan perpustakaan di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilaksanakan setiap awal tahun

ajaran dengan cara melihat keadaan perpustakaan setahun sebelumnya yang telah dilalui. Apabila ada program-program yang belum terlaksana atau ada program-program yang perlu ditambah, maka pengurus akan membuat program untuk satu tahun kedepan. Setelah program selesai dibuat, selanjutnya program diajukan kepada kepala sekolah untuk diminta persetujuannya. Apabila program yang telah di ajukan kepada kepala sekolah disetujui, maka program tersebut akan dilaksanakan dan dijadikan acuan oleh pengurus perpustakaan.

Program yang dimuat di dalam perencanaan layanan perpustakaan meliputi merancang dan mengelola anggaran dana, membuat kartu perpustakaan bagi siswa dan guru, inventaris bahan pustaka, melengkapi koleksi bahan penunjang mata pelajaran, menyediakan dan melengkapi fasilitas, membuat jadwal pengunjung, pemijaman dan pengembalian, pemanfaatan uang denda untuk membeli bahan penunjang mata pelajaran, meningkatkan minat baca dengan mengadakan grup cinta sastra untuk menghasilkan karya, dan mengaktifkan mading perpustakaan oleh siswa.

2) Melaksanakan layanan perpustakaan

Program layanan perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilaksanakan oleh beberapa orang yang tergabung dalam kepengurusan perpustakaan yang telah ditunjuk oleh sekolah. Ustadz Amiruddin S.Pd sebagai kepala perpustakaan dan ustadzah

Markiyah A.Md sebagai pengelola perpustakaan atau pustakawan. Ada beberapa program layanan yang dilaksanakan oleh pengurus perpustakaan, sebagaimana yang di ungkapkan oleh ustadzah Markiyah A.Md bahwa :

“ program layanan perpustakaan yang kami jalankan antara lain adalah layanan peminjaman buku, pengolahan buku, layanan referensi, memelihara dan merawat buku koleksi dan meningkatkan minat baca siswa lewat komunitas sastra dan menerbitkan mading perpustakaan.”²¹

Berdasarkan pernyataan ustadzah Markiyah tersebut adapun program layanan-layanan yang ada diperpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah sebagai berikut:

- a) Mengelola dan merencanakan anggaran dana untuk pengadaan bahan pustaka dan pengadaan fasilitas perpustakaan. Laporan ini biasanya dibuat oleh pengelola perpustakaan sesuai dengan kebutuhan perpustakaan, kemudian laporan tersebut diajukan ke kepala sekolah untuk dikoreksi. Setelah semua disetujui baru bisa dilaksanakan sebagaimana mestinya.
- b) Pembuatan kartu anggota perpustakaan bagi siswa, guru, dan staf pelaksana. Kartu anggota ini digunakan selain untuk kartu identitas juga digunakan untuk syarat peminjaman buku-buku yang ada diperpustakaan.
- c) Inventaris bahan pustaka, pemberian call number, stempel idenditas atau cap kepemilikan, labeling, klasifikasi dan lain-lain.

²¹ Markiyah, pustakawan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 7 Desember 2016

Bahan pustaka yang selesai di data dengan pemberian label dan pemberian cap kepemilikan dilakukan apabila ada koleksi perpustakaan yang baru kemudian diletakkan di tempat atau rak yang sesuai dengan klasifikasinya. Selain itu juga dilakukan pembenahan administrasi perpustakaan untuk koleksi yang lama. Hal ini sesuai dengan pernyataan ustadzah Markiyah A.Md yang menyatakan bahwa:

“ biasanya kalau ada buku-buku yang rusak seperti sampul yang lepas, atau halamannya yang lepas kalau ada waktu langsung kami perbaiki sebisa kami, apabila rusaknya karena siswa, biasanya siswa tersebut yang kami suruh untuk memperbaikinya”.²²

- d) Penambahan koleksi dan melengkapi koleksi referensi dan koleksi penunjang mata pelajaran perpustakaan. Dalam penambahan koleksi dilakukan secara bertahap. Misalnya di bulan juli dilakukan penambahan koleksi untuk penunjang mata pelajaran, dibulan november dilakukan penambahan koleksi untuk kitab keagamaan dan koleksi referensi.
 - e) Menyediakan dan melengkapi fasilitas perpustakaan sesuai kebutuhan untuk memberikan kenyamanan bagi pembaca dan kemudahan dalam melaksanakan pelayanan perpustakaan.
 - f) Pemanfaatan uang denda yang terlambat mengembalikan buku.
- Perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

²² Ustadzah Markiyah, pustakawan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 7 Desember 2016

menerapkan bayar uang denda bagi yang terlambat mengembalikan pinjaman buku dipustakaan. Uang denda tersebut akan dimanfaatkan untuk perpustakaan kembali. Seperti dibelikan bahan penunjang perpustakaan misalnya hiasan-hiasan yang membuat perpustakaan menjadi indah dipandang, taplak meja, atau untuk menambah koleksi buku perpustakaan.

- g) Membuat jadwal pengunjung, jadwal peminjaman koleksi sirkulasi bahan pustaka.
- h) Memberikan sampul untuk seluruh buku perpustakaan.
- i) Melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.
- j) Perbaikan dan perawatan pada bahan pustaka yang rusak.
- k) Memelihara dan merawat fasilitas perpustakaan seperti kursi, meja, rak dan lain-lain.
- l) Menata ruangan perpustakaan agar memberikan kenyamanan bagi para pembaca.
- m) Pengadaan lemari referensi dan meja kursi untuk koleksi terbaru perpustakaan.
- n) Peningkatan minat baca bagi warga sekolah.
- o) Membuat Group Cinta Sastra (GCS) bagi siswa yang suka sastra.
- p) Pengembangan database perpustakaan.
- q) Mengaktifkan Mading perpustakaan.

Perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru juga memiliki tata tertib khusus yang diterapkan bagi anggota perpustakaan yaitu seperti pada tabel berikut :

TABEL.4.11. TATA TERTIB PERPUSTAKAAN SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI BANJARBARU

TATA TERTIB PERPUSTAKAAN SMP PLUS CITRA MAADINATUL ILMI BANJARBARU	
1	Pemustaka wajib mengenakan busana yang sopan dan rapi serta melepas sepatu sebelum masuk ruangan
2	Pemustaka wajib mengisi buku daftar pengunjung perpustakaan
3	Pemustaka harus menjaga ketenangan dan kenyamanan ruang perpustakaan
4	Pemustaka di himbau untuk meletakkan koleksi yang telah di baca pada meja baca atau tempat yg di sediakan
5	Pemustaka dilarang makan dan minum di dalam ruang perpustakaan
6	Pemustaka di larang merusak atau mencoret- coret koleksi dan fasilitas perpustakaan lainnya
7	Pemustaka yang meminjam koleksi di larang menggunakan identitas orang lain
8	Keterlambatan pengembalian koleksi akan dikenakan denda Rp. 500 /hari untuk setiap eksemplar
9	Layanan perpustakaan dari senin – jum'at pukul 09.00 – 15.00

10	Pemustaka dilarang meminjam koleksi referensi kecuali atas izin pengelola perpustakaan
<p>Segala ketentuan yang belum tertuang di dalam Tatib Perpustakaan</p> <p>SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI</p> <p>Akan di putuskan oleh pengelola perpustakaan</p>	

Sumber : Dokumen perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

3) Evaluasi layanan perpustakaan

Bentuk evaluasi program layanan yang dilakukan di perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru salah satunya adalah evaluasi program layanan, evaluasi jumlah koleksi buku dan evaluasi jumlah pengunjung. Evaluasi program layanan dilakukan oleh pengurus perpustakaan kepala dan staf perpustakaan dengan cara memendata program-program yang sudah dilaksanakan apakah sudah sesuai dan program-program yang belum terlaksana beserta alasan mengapa tidak bisa dilaksanakan. Sedangkan evaluasi jumlah koleksi buku dilakukan dengan mendata jumlah koleksi buku yang masuk, rusak dan hilang disetiap akhir bulan dan akhir tahun ajaran dan dimuat dalam sebuah laporan pertanggung jawaban pengurus perpustakaan dan disampaikan dalam sebuah rapat akhir tahun ajaran. Dan yang terakhir adalah evaluasi jumlah pengunjung. Dari data di dalam jadwal pengunjung perpustakaan yang telah dibuat dapat diketahui seberapa banyak jumlah pengunjung disetiap

tahunnya. Ini menunjukkan seberapa besar minat baca anggota perpustakaan baik siswa maupun guru. Dari data pengunjung tersebut pengurus perpustakaan akan menentukan anggota perpustakaan yang menjadi pengunjung tersering atau terbanyak dalam kurun waktu satu tahun yang akan diberikan hadiah berupa tropi dan piagam penghargaan.



Gambar 4.7 Layanan perpustakaan di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

c. Layanan kantin/koperasi

SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru merupakan sekolah yang tergolong sekolah yang baru, karena sekolah ini baru beroperasi pada tahun 2010 dan izin operasionalnya pada tahun 2012. Oleh karena

itu, dari segi layanan kantin dan koperasi sekolah masih berusaha meirintis dan memberikan pelayanan yang masih perlu penyempurnaan. Pada awal sekolah ini dibuka memang sudah ada warung yang disebut kantin yang terletak didepan halaman diluar pagar sekolah tapi belum dikelola oleh sekolah. Sehingga siswa yang ingin berbelanja harus keluar lingkungan sekolah karena jarak dari kelas cukup jauh untuk menuju warung yang disebut kantin tersebut.

SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah menyediakan makan siang untuk seluruh siswa guru dan karyawan, karena sekolah ini menerapkan sistem fullday school yang mana jam belajarnya lebih lama dibandingkan dengan jam belajar di sekolah lain yaitu mulai dari jam 07.45 – 16.30. Akan tetapi itu mungkin tidak cukup untuk memenuhi kebutuhan makan siswa selama berada di sekolah. Oleh karena itu perlu adanya kantin atau koperasi yang memadai.

Pada pertengahan tahun 2016 barulah dibentuk sebuah koperasi milik yayasan yang membawahi 3 sekolah yaitu SD Plus Citra Madinatul Ilmi, SMP Plus Citra Madinatul Ilmi dan TK Citra Madinatul Ilmi. Koperasi ini bernama Koperasi Perguruan Citra Islami. Struktur kepengurusan koperasi meliputi ketua dijabat oleh Arif Baitika Rahman, wakil ketua : Aulia Novesa, sekretaris 1 : Sumardi, sekretaris 2 : Syahrudin, dan bendahara : Surhah, serta pengawas koperasi yang dijabat oleh Sufiani S.Pd, anggota pengawas 1 Tarmidi, M.Pd dan anggota pengawas 2 : Marwansyah S.Pd,I.

Sedangkan anggota koperasi adalah semua tenaga pendidik dan kependidikan, karyawan yang telah memenuhi persyaratan sebagai anggota koperasi. Persyaratan untuk menjadi anggota koperasi adalah yang telah menyatakan kesanggupan tertulis untuk melunasi simpanan pokok dan simpanan wajib yang besarnya berdasarkan hasil keputusan rapat anggota dan telah menyetujui isi anggaran dasar dan ketentuan yang berlaku. Adapun modal koperasi diambil dari simpanan pokok, simpanan wajib, dana cadangan, dan modal penyertaan. Simpanan pokok adalah simpanan dari setiap anggota sebesar Rp. 50.000- Rp 75.000, simpanan wajib adalah simpanan wajib atas nama anggota sebesar Rp. 20.000- Rp. 25.000 per bulan, dan dana cadangan adalah uang hasil pra koperasi dari masing-masing sekolah, serta modal penyertaan yaitu tabungan dari peserta didik dikelola oleh koperasi dan dibagikan pada akhir tahun ajaran.

1) Merencanakan Layanan kantin/koperasi

Proses perencanaan layanan kantin/koperasi telah dilakukan dan dirancang oleh pengurus koperasi yang terdiri dari guru-guru /karyawan dari 3 sekolah yang telah ditunjuk untuk menjadi pengurus koperasi. Dalam proses perencanaan ini yang dilakukan pengurus adalah menyusun kepengurusan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan pengelolaan koperasi, menyusun pembagian wewenang dan tanggung jawab beserta tugas masing-masing pengurus sebagai pedoman kerja, menetapkan petugas yang akan bekerja ditoko

untuk kurun waktu 1 tahun, menyusun visi dan misi, membuat dan menyebarluaskan berbagai informasi tentang rencana dan aktifitas koperasi, menyusun rencana kegiatan organisasi dan seksi-seksi usaha berdasarkan program dan rapat pengurus, dan menyusun rencana kegiatan dari masing-masing usaha. Adapun visi layanan koperasi perguruan citra islami adalah terwujudnya pelayanan yang optimal untuk meningkatkan kesejahteraan anggota. Dan misi koperasi perguruan citra islami adalah (1) meningkatkan profesionalisme pengelola koperasi (pengurus, pengawas, dan karyawan), (2) meningkatkan mutu manajemen dan tata kelola yang transparan, (3) meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pemilik koperasi, (4) meningkatkan partisipasi aktif anggota sebagai pengguna jasa koperasi, (5) mengoptimalkan sumber daya yang ada untuk meningkatkan pelayanan dan usaha koperasi, (6) melakukan kerja sama usaha yang saling menguntungkan dalam rangka pengembangan koperasi.

2) Pelaksanaan layanan kantin/koperasi

Pelaksanaan layanan kantin/koperasi perguruan citra islami adalah dengan melaksanakan program-program yang telah dirancang dalam proses perencanaan yang meliputi (1) mengefektifkan usaha-usaha yang sudah berjalan dan mengembangkan jenis usaha baru yang bisa menambah penghasilan sesuai dengan ketentuan, (2) Melaksanakan pembinaan

terhadap pengurus agar pelaksanaan tugasnya berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai ketentuan, (3) memberi petunjuk dan bimbingan kepada seksi bidang usaha agar dalam pelaksanaan dalam tugas sesuai dengan yang diharapkan, (4) mengatur dan memberikan tugas kepada seksi-seksi sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya, (5) melaksanakan studi banding dengan koperasi lain yang sejenis, (6) menilai prestasi kerja seksi-seksi berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan kinerja, (7) melakukan pendataan ulang barang untuk usaha toko dan persediaan barang seragam beserta atributnya, (8) serta melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan tanggung jawab dan aturan yang sudah ditetapkan.



Gambar 4.7 Layanan koperasi di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

3) Evaluasi layanan kantin/koperasi

Pengurus koperasi perguruan citra islami melakukan kegiatan evaluasi dengan cara membuat laporan kegiatan di bidang organisasi dan usaha yang sudah dan sedang berjalan setiap sebulan sekali sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada anggota dan disetiap akhir tahun dilaksanakan rapat yang membahas tentang hasil dari usaha koperasi dan pembagian SHU(Sisa Hasil Usaha) kepada semua anggota koperasi.

d. Layanan unit kesehatan sekolah

SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah mengadakan layanan unit kesehatan sekolah (UKS) sejak sekolah ini didirikan dan dikelola oleh seorang guru yang bernama Siti Qamariah S.Pd. beliau ditunjuk oleh sekolah untuk membina dan mengelola layanan UKS kurang lebih sudah 5 tahun dan beliau juga merangkap sebagai guru dan pengelola layanan bimbingan konseling di sekolah ini. layanan UKS SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru juga memiliki ruangan khusus yang digunakan untuk memberikan pelayanan kesehatan bagi siswa yang mengalami sakit ringan dengan menyediakan beberapa fasilitas kesehatan seperti matras untuk beristirahat, kotak obat-obatan p3k , timbangan berat badan dan fasilitas kesehatan lainnya. Fasilitas yang ada diruangan UKS tersebut merupakan pemberian dari Dinas Pendidikan kota Banjarbaru dalam rangka meningkatkan layanan-layanan kesehatan yang ada di sekolah.

1) Merencanakan Layanan unit kesehatan sekolah

Layanan unit kesehatan sekolah di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru masih belum memiliki konsep perencanaan layanan UKS secara tertulis, perencanaan dilakukan hanya dengan melihat keadaan layanan UKS kemudian menilai dan menentukan program apa yang akan dikerjakan sesuai dengan apa yang diperlukan. Sesuai dengan apa yang diungkapkan oleh pengelola layanan UKS bahwa:

“ untuk perencanaan kami belum membuatnya secara tertulis, kami hanya mengelola UKS sesuai dengan program yaitu untuk memberikan pelayanan terhadap siswa yang sakit. Artinya kami mengelola layanan UKS tapi dari segi administrasinya tidak ada”.²³



Gambar 4.9 Fasilitas layanan UKS di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

²³ Siti Qamariah, Pembina UKS SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 7 Desember 2016

2) Pelaksanaan layanan unit kesehatan sekolah

Pelaksanaan layanan UKS di sekolah yang baik adalah pelaksanaan yang mengacu pada 3 program pokok UKS atau disebut dengan TRIAS UKS. Ketiga program tersebut adalah pendidikan kesehatan, pelayanan kesehatan dan pembinaan lingkungan sekolah sehat.

a) Pendidikan kesehatan

Pendidikan kesehatan yang ada di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilaksanakan secara intrakulikuler dan ekstrakulikuler. Pendidikan kesehatan intra kulikuler dilakukan pada saat jam pelajaran berlangsung seperti pada jadwal pelajaran pendidikan olahraga dan kesehatan, jam pelajaran biologi dan pendidikan agama islam.

b) Pelayanan kesehatan

Pelayanan kesehatan di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan dengan memanfaatkan fasilitas UKS yang ada. Ruangan disiapkan dan dikelola oleh pembina UKS guna memberikan pelayanan kesehatan apabila ada siswa atau guru dan karyawan yang membutuhkan. Seperti memberikan obat-obatan bagi siswa yang sakit ringan dan bisa beristirahat di ruangan UKS yang ada. Apabila terdapat siswa yang mengalami sakit yang cukup parah maka siswa akan dirujuk ke puskesmas terdekat untuk diperiksa lebih lanjut. Selain itu pengelola dan sekolah juga mengadakan

pemeriksaan kesehatan bagi siswa baru sekaligus pendataan riwayat kesehatan siswa bekerja sama dengan pihak puskesmas, kegiatan ini biasanya dilakukan setiap awal tahun ajaran.

c) Pembinaan lingkungan sekolah sehat

Selain pemeriksaan kesehatan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru juga bekerja sama dengan pihak puskesmas terdekat untuk memberikan berbagai macam penyuluhan sebagai pembinaan lingkungan hidup sehat. Penyuluhan-penyuluhan yang diadakan seperti penyuluhan tentang membiasakan hidup sehat dengan selalu mencuci tangan sebelum dan sesudah melakukan aktifitas, penyuluhan tentang bagaimana cara menghadapi masa pubertas, menjaga lingkungan sekolah dengan menerapkan PHBS yaitu perilaku hidup bersih dan sehat, bahaya obat-obatan terlarang dan lain-lain.

Selain mengadakan penyuluhan, pengelola juga mengikuti program pembinaan pembina UKS seperti ikut serta dalam pelatihan, seminar kesehatan dan lain-lain yang diadakan oleh kementerian agama dan dinas pendidikan.

3) Evaluasi layanan unit kesehatan sekolah

Evaluasi layanan unit kesehatan sekolah di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilaksanakan oleh pengelola hanya dengan melihat keadaan UKS selama setahun sebelumnya, apabila terdapat kendala-kendala dalam melaksanakan program yang telah dijalankan

maka sebisa mungkin kendala itu diatasi sehingga pengelola bisa terus mengupayakan peningkatan pelayanan kesehatan sesuai dengan tujuan layanan kesehatan sekolah. jadi, secara teknis dan administrasi belum ada proses evaluasi.

e. Layanan transportasi sekolah

SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru memiliki layanan khusus yang berbeda dengan layanan disekolah lainnya karena sekolah ini menyediakan layanan antar jemput siswa menggunakan bis sekolah. Tujuan diadakannya layanan bis sekolah ini adalah untuk memudahkan para siswa dalam mengakses menuju sekolah dan pulang dari sekolah dengan aman dan tepat waktu. Hal tersebut diungkapkan oleh bapak Sufiani selaku kepala sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yang menyatakan :

“ layanan bis sekolah ini tujuannya tidak lain adalah untuk memberikan kemudahan bagi siswa pergi dan pulang dari sekolah, sekaligus untuk memudahkan bagi orang tuanya masing-masing karena dengan adanya layanan antar jemput siswa ini bisa meringankan pekerjaan mereka karena tidak perlu lagi mengantar anaknya pergi dan pulang dari sekolah”²⁴

Berdasarkan pernyataan tersebut tujuan penyediaan layanan bis sekolah di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru ini diharapkan bisa menunjang terlaksananya proses belajar mengajar yang efektif dan efisien. Karena dengan adanya layanan bis sekolah secara tidak langsung membuat para siswa berangkat kesekolah dengan tepat waktu dan pulang dari

²⁴ Sufiani. Kepala Sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 7 Desember 2016

sekolah sesuai dengan berakhirnya jam pelajaran di lingkungan sekolah dan langsung diantar ke tempat tinggal masing-masing.



Gambar 4.10 Layanan Bis Sekolah di SMP Plus Citra Madinatul Iلمي Banjarbaru

1) Merencanakan Layanan transportasi sekolah

Layanan transportasi sekolah di SMP Plus Citra Madinatul Iلمي Banjarbaru belum memiliki perencanaan program secara tertulis. Akan tetapi yayasan dan sekolah memiliki tujuan Awalnya memang ada, akan tetapi karena kegiatan yang dilaksanakan hampir sama setiap tahunnya maka dari itu pengelola tidak membuat perencanaan program secara tertulis. Perencanaan program yang dilakukan oleh pengelola hanya menyediakan sopir bis, menentukan rute perjalanan bus sekolah, , jadwal penjemputan, membuat peraturan pelayanan

transportasi sekolah, mengelola anggaran dana untuk perawatan bis, bahan bakar untuk bis dan lain-lain.

2) Melaksanakan layanan transportasi sekolah

Program-program yang dilaksanakan dalam pelayanan transportasi sekolah di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru diantaranya adalah pada masa penerimaan siswa baru diadakan pendataan siswa yang memakai jasa antar jemput dengan bis sekolah. Karena pelayanan antar jemput siswa ini tidak diwajibkan bagi seluruh siswa. Selanjutnya adalah mendata titik-titik pemberhentian sesuai dengan tempat tinggal masing-masing siswa, data tersebut akan diserahkan kepada sopir bis sekolah sesuai dengan rutenya masing-masing, yakni rute 1 untuk arah ke banjarmasin rute penjemputan dan pemulangan adalah hanya sampai kilometer 4 di jalan Ahmad Yani tepatnya depan komplek asrama polisi Bina Brata Banjarmasin timur. Sedangkan rute kedua adalah arah banjarbaru rute penjemputan dan pemulangan adalah hanya sampai depan KFC banjarbaru. Pengelola bis sekolah juga memberikan arahan tentang tata cara dan peraturan sistem antar jemput kepada seluruh siswa yang menggunakan jasa layanan bis sekolah tentang jam jemput siswa setiap paginya, jam untuk memulangkan siswa setiap sore, beberapa peraturan ketika berada didalam bis dan pembagian atau penggunaan bis yang berbeda antara siswa laki-laki dan perempuan. Dari data yang didapat oleh peneliti hampir semua siswa menggunakan layanan bis

sekolah. Adapun biaya transportasi untuk setiap siswa adalah sebesar dua ratus ribu rupiah perbulan.

3) Evaluasi layanan transportasi sekolah

Evaluasi layanan transportasi bis sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan dengan melihat proses pelaksanaannya, apabila terdapat kendala-kendala yang bisa menghambat lancarnya pelaksanaan layanan bis sekolah, maka sekolah akan mengupayakan untuk mengatasi dan meminimalisir hal tersebut agar sekolah tetap selalu memberikan pelayanan yang terbaik bagi setiap peserta didik.

3. Peran *Stakeholders* dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.

Terlaksananya layanan khusus sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi tidak lepas dari peran *stakeholders* didalamnya. Tanpa *stakeholders* sebuah organisasi tidak akan berjalan dengan baik dan lancar. *Stakeholders* pendidikan dalam sebuah organisasi adalah sebagai orang yang paling berpengaruh dalam tercapainya tujuan sebuah organisasi yaitu sebagai pengambil keputusan, pelaksana program dan penerima layanan.

Stakeholders tersebut dikategorikan menjadi dua yaitu *stakeholders* internal dan *stakeholders* eksternal.

a. Stakeholders Internal

1) Siswa

Dalam program-program layanan khusus siswa di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yang meliputi layanan bimbingan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin/koperasi, layanan UKS, dan layanan transportasi di sekolah tidak terlepas dari yang namanya siswa. Siswa disini berperan sebagai penerima layanan-layanan yang diadakan oleh sekolah. Tanpa siswa maka layanan khusus ini juga tidak ada. Oleh karena itu para pengelola setiap layanan khusus sekolah harus memperhatikan kepuasan dari penerima layanan yaitu siswa.

Sebagaimana pernyataan dari salah seorang siswa di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin yang bernama Annisa Qurratul'Ain kelas VIII G menyatakan bahwa:

“saya sekolah disini atas keinginan sendiri kerana bisa lebih memahami agama dan menurut orang tua saya Al-Furqan itu adalah sekolah yang bagus. Menurut saya, layanan bimbingan konseling di sekolah ini bagus karena siswa yang bermasalah dapat langsung bercerita dengan guru BK dan mendapatkan solusi untuk masalah tersebut, layanan kantin disini juga baik, ramah dan harganya terjangkau”.²⁵

²⁵ Annisa Qurratul'Ain, Siswi kelas VIII G di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, (*Wawancara Pribadi*), 1 Juli 2018

Berdasarkan pernyataan salah seorang siswa di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin tersebut menggambarkan bahwa sekolah ini merupakan sekolah yang bagus dimata mereka dan orang tua mereka karena disekolah ini bisa memberikan pemahaman agama islam yang lebih dari sekolah biasa. Begitu juga dengan pernyataan salah satu siswa tentang layanan perpustakaan dan UKS sebagai berikut:

“ menurut saya layanan perpustakaan disini sudah bagus karena siswa yang ingin meminjam buku dipersilahkan masuk dengan cukup ramah akan tetapi buku-bukunya masih kurang rapi dan bersih, sedangkan untuk layanan UKS disini juga cukup bagus karena siswa yang sakit langsung dilayani dengan segera, walaupun obat-obatannya didalamnya masih kurang lengkap”.²⁶

Sedangkan di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi peran siswa juga sangat berpengaruh terhadap layanan-layanan khusus yang diberikan kepada mereka. Sebagaimana pernyataan salah seorang siswa yang menyatakan bahwa :

“ saya sekolah disini atas dasar keinginan orang tua dan saya sendiri, karena menurut orang tua saya, saya sekolah disini agar makannya terjaga dan ilmu agamanya bertambah dan imu umumnya pun ada, sedangkan untuk layanan kantinnya dan koperasi sekolahnya bagus bisa membeli makanan dan minuman dengan harga yang terjangkau, kalau layanan perpustakaannya juga bagus dan ber AC, kalau layanan UKSnya petugasnya ramah, dan untuk layanan bis sekolahnya juga bagus, dalamnya dingin,

²⁶ Nur Hidayah, Siswi kelas VII A di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 1 Juli 2018

om supirnya lucu walaupun tetap ada peraturan didalamnya”.²⁷

Dari beberapa pernyataan diatas bahwa sekolah ini telah memberikan pelayanan khusus bagi siswa yang berperan sebagai penerima layanan yang bisa menilai sendiri seberapa puas mereka terhadap layanan tersebut. Beberapa penilaian mereka dapat dijadikan pertimbangan-pertimbangan oleh pengelola masing-masing layanan sehingga bisa meningkatkan lagi pelayanan terhadap mereka sehingga tujuan pendidikan dapat tercapai dengan baik.

2) Guru

Guru dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru juga berperan penting dalam pelaksanaannya. Karena guru dalam sebuah sekolah adalah seorang yang menjadi panutan oleh muridnya oleh karena itu apa yang dilakukan oleh guru maka akan menjadi perhatian yang lebih dari muridnya. Seperti dalam layanan bimbingan konseling bukan hanya guru BK yang berperan akan tetapi juga guru-guru yang lainnya seperti guru mata pelajaran dan wali kelas. Sebagaimana pernyataan dari salah seorang guru di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yang menyatakan bahwa :

“ biasanya kalau ada anak yang bermasalah dikelas saya kalau bisa saya selesaikan sendiri didalam kelas karena itu adalah tanggung jawab saya, akan tetapi kalau tidak bisa

²⁷ Mutiara Safitri, Siswi kelas VII A di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 1 Juli 2018

diselesaikan, maka anak tersebut kami bawa ke ruang BK untuk pemecahan masalah yang lebih baik”.²⁸

Sama halnya dengan layanan perpustakaan di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin yang memerlukan peran guru untuk bisa sama-sama meningkatkan minat siswa terhadap perpustakaan seperti membiasakan budaya membaca dan mengunjungi perpustakaan. Senada dengan pernyataan guru PAI di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin yang menyatakan bahwa:

“ kalau lagi ngajar saya biasanya suka mengajak siswa untuk belajar atau ada tugas ke perpustakaan, tujuannya adalah agar siswa tidak bosan belajar dikelas terus, dan juga bisa sekalian memperkenalkan dan meningkatkan minat baca mereka”.²⁹

Jadi, peran guru dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah sebagai pendukung sekaligus pelaksana atau pemberi layanan terhadap siswa di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.

3) Kepala sekolah

Kepala sekolah dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru berperan sebagai pengambil kebijakan.

²⁸ Khairina, Wali kelas VII di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 22 Juni 2018

²⁹ Hartati, guru PAI di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 22 Juni 2018

Semua yang direncanakan dan dilaksanakan oleh para guru pembina dan pengelola layanan khusus harus mendapat persetujuan oleh kepala sekolah. sebagaimana diungkapkan oleh guru pembina perpustakaan di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin yang menyatakan bahwa:

“ dalam proses perencanaan program-program dipergustakaan biasanya kami buat program kerja untuk satu tahun kedepan, setelah selesai dibuat maka akan kami ajukan kepada kepala sekolah untuk disetujui, setelah disetujui dengan berbagai pertimbangan baru kami laksanakan program-program tersebut”.³⁰

Selain itu, kepala sekolah juga berperan sebagai pengawas atas pelaksanaan layanan-layanan khusus yang ada di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru. Sesuai dengan pernyataan kepala sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yang menyatakan bahwa:

“ untuk semua layanan yang ada disekolah ini tugas saya adalah menilai dan menyetujui program-program yang telah mereka buat kemudian saya berikan tanda tangan dan mengawasi jalannya atau terlaksananya layanan-layanan tersebut”.³¹

Berdasarkan beberapa pernyataan diatas bahwasanya kepala sekolah memiliki peran sebagai pendukung, pengambil keputusan dan pengawas dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah

³⁰ Dewi Nopa Hani, pustakawan MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarasin 7 Desember 2016

³¹ Sufiani, Kelapa Sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 22 Juni 2018

3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

a. *Stakeholders Eksternal*

1) Orang tua Siswa

Dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, orang tua siswa memiliki peran sebagai pendukung dan penerima layanan. Artinya, ketika siswa menerima layanan seperti layanan bimbingan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin/koperasi, layanan UKS dan layanan transportasi sekolah dan mereka memanfaatkan layanan tersebut untuk menunjang keberhasilan mereka dalam belajar, maka orang tua lah yang senang dan puas terhadap hasil dari layanan tersebut. Sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu orang tua siswa dari MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin yang menyatakan bahwa:

“ saya menyekolahkan anak saya di sekolah ini karena menurut saya keunggulan sekolah ini adalah karena disiplin dan lebih menekankan agama. Dan alhamdulillah, semenjak anak saya sekolah disini anak saya lebih rajin dalam beribadah, lebih percaya diri dan banyak mendapatkan prestasi dari sebelumnya”.³²

2) Dinas Pendidikan/Kementrian Agama

Peran dinas pendidikan dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra

³² Irwan Sofiani, Orang Tua murid dari MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin, *Wawancara Pribadi*, Banjarmasin 1 Juli 2018

Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah sebagai pengambil kebijakan, pendukung dan pengawas. Ini ditandai dengan program-program yang dilaksanakan oleh masing-masing layanan khusus seperti layanan bimbingan konseling, layanan perpustakaan, layanan kantin/koperasi, layanan UKS dan layanan transportasi sekolah yang berpedoman atas kebijakan pemerintah khususnya dibidang pendidikan.

Selain itu dinas pendidikan juga berperan sebagai pendukung dengan memberikan beberapa bantuan. Misalnya, layanan UKS di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah menerima bantuan pengadaan fasilitas UKS yang lengkap seperti ranjang pasien, matras, lemari obat-obatan dan lain-lain secara gratis. Sehingga UKS bisa memberikan layanan yang maksimal kepada peserta didik. Dan setelah pemberian bantuan ini dinas pendidikan nantinya akan melakukan pengawasan untuk memastikan apa yang diberikan telah dimanfaatkan dengan baik. Begitu juga dengan layanan perpustakaan, menurut penuturan pengelola perpustakaan Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin yang menyatakan bahwa:

“ perpustakaan disini sering mendapatkan sumbangan buku berupa buku-buku novel, buku tentang umum, buku pelajaran dari dinas pendidikan dan perpustakaan daerah banjarmasin secara gratis, tapi ada juga yang harus mengajukan proposal terlebih dahulu”.³³

³³ Markiyah, Pengelola Perpustakaan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, *Wawancara Pribadi*, Banjarbaru 1 Juni 2018

C. Pembahasan Hasil Penelitian

Setelah ditemukan beberapa data yang diinginkan, baik dari hasil observasi, wawancara maupun dokumentasi, maka peneliti akan menganalisis temuan yang ada dan memodifikasi teori serta menjelaskan tentang implikasi-implikasi dari hasil penelitian tentang manajemen layanan khusus di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru. Adapun data-data yang akan dipaparkan dan dianalisa oleh peneliti sesuai dengan fokus penelitian, untuk lebih jelasnya peneliti akan membahasnya sebagai berikut:

1. Manajemen Layanan Khusus di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

Berdasarkan hasil temuan peneliti mengenai manajemen layanan khusus lembaga pendidikan di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru bahwa sekolah ini memiliki lima layanan khusus meliputi layanan bimbingan konseling, layanan perpustakaan, layanan koperasi, layanan Unit Kesehatan Sekolah dan layanan transportasi sekolah. sedangkan di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin memiliki 4 layanan khusus bagi siswa yaitu layanan bimbingan konseling, layanan perpustakaan, layanan koperasi dan layanan Unit Kesehatan Sekolah Walaupun dari segi manajemen belum sepenuhnya sempurna terkelola dengan baik. Dengan adanya layanan khusus tersebut berarti Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah menerapkan MBS (Manajemen Berbasis Sekolah) dalam pengelolaannya.

Manajemen layanan khusus di suatu sekolah merupakan bagian penting dalam Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang efektif dan efisien. Sekolah merupakan salah satu sarana yang dapat digunakan untuk meningkatkan kualitas dari penduduk bangsa Indonesia. Sekolah sebagai satuan pendidikan yang bertugas dan bertanggung jawab, tidak hanya bertugas mengembangkan ilmu pengetahuan, keterampilan dan sikap saja, tetapi harus menjaga dan meningkatkan kesehatan baik jasmani maupun rohani peserta didik.³⁴

Dengan manajemen layanan khusus yang ada di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru diharapkan bisa mengatur dan memenuhi segala kebutuhan siswa sehingga tujuan pendidikan bisa tercapai. Selain itu, layanan-layanan khusus yang ada di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru juga bisa menjadi daya tarik tersendiri bagi masyarakat.

a. Layanan Bimbingan Konseling Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

Dalam melaksanakan layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin diterapkan pembagian tugas bagi 3 orang guru bimbingan konseling yang ada di sekolah, yaitu satu orang guru untuk kelas 7, satu orang guru khusus kelas 8 dan satu orang

³⁴Mulyasa, *Manajemen Berbasis Sekolah*, (Bandung: PT Remaja Rosda Karya, 2007), h. 21-22

guru khusus kelas 9. Mereka semua berlatarbelakang pendidikan S1 dengan jurusan yang sesuai yaitu jurusan bimbingan konseling.

Sedangkan layanan bimbingan konseling di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dikelola oleh guru bimbingan konseling yang berlatar belakang S1 FKIP bimbingan konseling dengan masa kerja 3 tahun. Beliau melaksanakan layanan bimbingan konseling pada kelas 7, 8 dan 9 di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.

Konselor sekolah merupakan pelaksana utama aktifitas layanan bimbingan konseling. Sesuai dengan peraturan bahwa seorang guru bimbingan konseling disekolah sekurang-kurangnya berijazah S1.³⁵ Guru bimbingan konseling sekolah atau yang disebut konselor bisa dikatakan profesional apabila mencurahkan sepenuhnya pada layanan bimbingan konseling atau dengan kata lain tidak mengajar materi pelajaran lain selain bimbingan dan konseling.³⁶ Dengan demikian, petugas bimbingan konseling atau yang disebut dengan guru bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sudah sesuai dengan kualifikasi seorang guru bimbingan konseling yang profesional karena berlatar belakang S1 yang sesuai dengan bidangnya.

1) Merencanakan Layanan Bimbingan Konseling

³⁵Sugiyo, *Manajemen Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah*, (Semarang: Widya Karya, 2008), h. 4

³⁶Tohirin, *Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah dan Madrasah Berbasis Integrasi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), h. 115

Sebagaimana dijelaskan dalam pembahasan terdahulu, berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dilapangan bahwasanya Pembuatan perencanaan program layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dilakukan setiap sebelum awal tahun ajaran dimulai. Dilaksanakan dalam sebuah rapat oleh tim bimbingan konseling sekolah yaitu guru bimbingan konseling kelas 7, 8 dan 9 dan diketahui oleh kepala sekolah kerana guru-guru bimbingan konseling disekolah ini tidak mengikuti perkumpulan guru bimbingan konseling yang disebut dengan MGBK(Musyawarah Guru Bimbingan Konseling).

Sedangkan proses perencanaan layanan bimbingan konseling di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan bersama-sama pada saat MGBK (Musyawarah Guru Bimbingan Konseling) di kota Banjarbaru yang dilaksanakan setiap bulannya kecuali pada masa ujian atau ulangan sekolah. Pada umumnya perencanaan bimbingan konseling dalam MGBK adalah penyusunan program tahunan, program bulanan dan program mingguan layanan bimbingan konseling secara bersama-sama. Selain itu juga membahas hambatan maupun perkembangan bimbingan konseling dengan cara musyawarah.

Secara umum program bimbingan merupakan suatu rancangan atau rencana kegiatan yang dilaksanakan dalam jangka waktu

tertentu. Dalam menyusun rencana program bimbingan dan konseling, harus melibatkan berbagai pihak yang terkait (*stakeholders*) seperti kepala sekolah, guru Bimbingan konseling, para guru, tenaga administrasi, orang tua siswa, komite sekolah, dan tokoh masyarakat. Keterlibatan pihak-pihak diatas mengingat manfaat layanan BK disekolah tidak saja akan dirasakan pihak sekolah, tetapi juga oleh masyarakat sekitar.³⁷

Jadi, dalam layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin sudah ada perencanaan berupa penyusunan program tahunan, program bulanan dan program mingguan layanan bimbingan konseling yang dilaksanakan bersama-sama guru bimbingan konseling yang lainnya. Sedangkan penyusunan perencanaan di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilaksanakan bersama-sama guru bimbingan konseling dari sekolah lain dalam pertemuan yang disebut MGBK (Musyawarah Guru Bimbingan Konseling) di kota Banjarbaru. Namun, dalam proses perencanaannya sekolah ini tidak melibatkan semua *stakeholders* seperti kepala sekolah, para guru, tenaga administrasi, orang tua siswa, komite sekolah, dan tokoh masyarakat.

2) Melaksanakan Layanan Bimbingan Konseling

Setelah program kerja layanan bimbingan konseling telah disusun, maka langkah selanjutnya adalah melaksanakan program-

³⁷ Tohirin, *Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah Dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), h. 272

program tersebut. Dalam melaksanakan program-program layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan dengan dua cara. Cara yang pertama adalah pelaksanaan program pada jam pelajaran yang dilaksanakan dikelas. Guru bimbingan konseling juga memiliki jam pelajaran di setiap kelas seperti pada mata pelajaran yang lainnya. Bedanya kalau untuk pelayanan bimbingan konseling hanya disediakan satu jam pelajaran disetiap kelasnya. Kegiatan yang dilaksanakan di dalam kelas merupakan kegiatan yang ada dalam program-program yang telah disusun dalam program tahunan, program bulanan dan program mingguan. Layanan yang diberikan biasanya adalah layanan orientasi, layanan informasi dan layanan pembelajaran.

Cara yang kedua adalah pelaksanaan program layanan bimbingan konseling diluar jam pelajaran seperti di ruang BK dan diluar ruangan secara insidental dengan alokasi waktu menyesuaikan. Biasanya berupa layanan bimbingan perorangan dan layanan bimbingan kelompok.

Beberapa jenis pelayanan yang perlu dilakukan sebagai wujud nyata penyelenggaraan pelayanan bimbingan dan konseling terhadap sasaran pelayanan yaitu peserta didik adalah layanan orientasi, layanan informasi, layanan pembelajaran, layanan penempatan dan

penyaluran, layanan konseling perorangan dan layanan konseling kelompok.³⁸

Program kerja yang ada dalam Layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah mencakup semua layanan yang terdapat dalam teori layanan bimbingan konseling yang dilaksanakan dalam dua cara. Pada saat didalam kelas layanan yang biasanya dilakukan adalah layanan orientasi , layanan informasi, layanan penempatan dan penyaluran dan layanan pembelajaran. Sedangkan pada saat diluar kelas/ dalam ruangan bimbingan konseling biasanya melakukan pelayanan konseling perorangan dan layanan konseling kelompok dan tidak menutup kemungkinan semua layanan bisa dilakukan di dua cara tersebut. Perbedaan layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dengan layanan bimbingan konseling di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah kalau di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru pelayanan bimbingan konseling dilaksanakan seperti biasa sedangkan di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin layanan bimbingan konseling dilaksanakan dengan sistem poin.

³⁸Muchlas Samani, *Manajemen Sekolah: Panduan Praktis Pengelolaan Sekolah*, (Yogyakarta: Adicita Karya Nusa, 2009).h. 124-126

3) Evaluasi Layanan Bimbingan Konseling

Evaluasi layanan bimbingan konseling di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan oleh guru bimbingan konseling dengan menganalisis sendiri program-program yang telah dijalankan. Selain itu juga melaporkan perkembangan siswa pada rapat akhir tahun sebagai pertimbangan penilaian kenaikan kelas terhadap siswa.

b. Layanan Perpustakaan Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

1) Merencanakan Layanan Perpustakaan

Dalam perencanaan layanan di perpustakaan kita harus mempertimbangkan kondisi yang ada di perpustakaan. Sebab, semua yang dilakukan oleh perpustakaan tujuannya adalah agar supaya pemakai perpustakaan mendapatkan kepuasan dari layanan pemakai perpustakaan. Oleh karena itu, layanan yang akan diberikan kepada pengguna hendaknya mendapat perhatian serta direncanakan sebaik-baiknya.³⁹

Perencanaan program layanan perpustakaan di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru telah dilaksanakan dengan baik oleh masing-masing pengelola perpustakaan. Karena dalam proses perencanaannya hingga pelaksanaannya mereka sangat

³⁹Abdul Rahman Saleh dan Rita Komala Sari, *Manajemen Perpustakaan*, (Banten: Universitas Terbuka, 2013),h. 4.3

mengutamakan layanan terhadap pemakai dengan mengadakan perencanaan setiap awal tahun ajaran dengan cara melihat keadaan perpustakaan setahun sebelumnya yang telah dilalui. Apabila ada program-program yang belum terlaksana atau ada program-program yang perlu ditambah, maka pengurus akan membuat program untuk satu tahun kedepan. Setelah program selesai dibuat, selanjutnya program diajukan kepada kepala sekolah untuk diminta persetujuannya. Apabila program yang telah di ajukan kepada kepala sekolah disetujui, maka program tersebut akan dilaksanakan dan dijadikan acuan oleh pengurus perpustakaan.

2) Melaksanakan Layanan Perpustakaan

Layanan perpustakaan merupakan tugas yang amat penting dan muara dari semua kegiatan diperpustakaan. Aktifitas perpustakaan dalam memberikan jasa layanan kepada pengguna perpustakaan khususnya kepada anggota perpustakaan disebut dengan layanan pengguna. Jumlah atau macam jenis layanan pengguna perpustakaan sesungguhnya cukup banyak. Namun, semua layanan tersebut penyelenggaraanya haruslah disesuaikan dengan kondisi tenaga perpustakaan dan kebutuhan penggunanya. Beberapa jenis layanan pengguna antara lain layanan sirkulasi, layanan referensi dan layanan pendidikan pemakai.⁴⁰

⁴⁰ Abdul Rahman Saleh dan Rita Komala Sari, *Manajemen Perpustakaan*, h. 4.3

Dalam melaksanakan layanan perpustakaan di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru terdapat beberapa orang yang tergabung dalam struktur organisasi perpustakaan yaitu kepala perpustakaan dan pustakawan. Mereka mengelola perpustakaan dengan pembagian tugas sesuai dengan jabatannya. Mereka melaksanakan program-program yang telah mereka susun dengan memberikan layanan-layanan yang ada dalam perpustakaan seperti layanan sirkulasi (peminjaman buku), layanan referensi (penyediaan koleksi perpustakaan) dan layanan pendidikan pemakai (cara pemanfaatan layanan perpustakaan).

3) Evaluasi Layanan Perpustakaan

Setelah melakukan perencanaan dan pelaksanaan kegiatan perpustakaan langkah selanjutnya adalah evaluasi atau pengawasan. Tujuan pengawasan disini adalah untuk menemukan kelemahan dan kesalahan untuk diluruskan kembali agar kelemahan dan kesalahan tersebut tidak terulang.⁴¹

Bentuk evaluasi program layanan yang dilakukan di perpustakaan Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru salah satunya adalah evaluasi program layanan, evaluasi jumlah koleksi buku dan evaluasi jumlah pengunjung oleh pengelola perpustakaan yakni kepala

⁴¹ Abdul Rahman Saleh dan Rita Komala Sari, *Manajemen Perpustakaan*, h. 9.3

perpustakaan dan pustakawan. Evaluasi tersebut dilakukan dengan tiga macam cara, yaitu dengan pengamatan langsung (melihat dari dekat kegiatan-kegiatan perpustakaan), laporan lisan (diskusi dengan atasan atau sesama pengelola), dan laporan tertulis yang dibuat oleh pengelola perpustakaan).

c. Layanan Kantin/Koperasi di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

1) Merencanakan Layanan Kantin/Koperasi

MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin beberapa tahun yang lalu memiliki organisasi koperasi yang sekarang sudah berganti nama menjadi BUMP (badan usaha milik pondok) yang dikelola oleh yayasan/pondok terletak di tengah sekolah MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin. Perbedaan antara koperasi dan BUMP adalah koperasi memiliki sistem yang khusus dimana semua anggota koperasi memiliki simpanan wajib yang disetorkan ke koperasi di setiap bulannya dan ada pembagian hasil dari usaha koperasi setiap tahun kepada semua anggota. Sedangkan BUMP (Badan Usaha Milik Pondok) tidak memiliki sistem keanggotaan seperti halnya koperasi. BUMP hanya dikelola oleh pondok yang tergabung dalam kepengurusan BUMP dan hasilnya hanya untuk kepentingan pondok. Jadi, dalam proses perencanaan BUMP secara umum sama dengan perencanaan koperasi namun ada

sedikit perbedaan dengan perencanaan koperasi terkait sistem keanggotaannya.

Sedangkan proses perencanaan layanan kantin/koperasi di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan dan dirancang oleh pengurus koperasi yang terdiri dari guru-guru /karyawan dari 3 sekolah yang telah ditunjuk untuk menjadi pengurus koperasi. Dalam proses perencanaan ini yang dilakukan pengurus adalah menyusun kepengurusan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan pengelolaan koperasi, menyusun pembagian wewenang dan tanggung jawab beserta tugas masing-masing pengurus sebagai pedoman kerja, menetapkan petugas yang akan bekerja ditoko untuk kurun waktu 1 tahun, menyusun visi dan misi, membuat dan menyebarkan berbagai informasi tentang rencana dan aktifitas koperasi, menyusun rencana kegiatan organisasi dan seksi-seksi usaha berdasarkan program dan rapat pengurus, dan menyusun rencana kegiatan dari masing-masing usaha.

Tahapan-tahapan yang dilaksanakan dalam proses perencanaan koperasi MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sudah sesuai dengan tahapan perencanaan koperasi pada umumnya seperti membuat pertemuan

antara pemrakarsa pembentukan koperasi hingga membentuk tim kerja untuk mempersiapkan anggaran dasar dan lain-lain.⁴²

2) Melaksanakan Layanan Kantin/Koperasi

Dalam melaksanakan kegiatan usaha BUMP (Badan Usaha Milik Pondok) MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin mengadakan beberapa kegiatan yang dilaksanakan setiap tahunnya sesuai dengan proses perencanaan yang telah disusun. Kegiatan-kegiatan tersebut diantaranya adalah menyediakan warung makan yang berjumlah 2 buah yang dikelola oleh BUMP dengan mengadakan karyawan langsung dari pihak BUMP, menyediakan layanan koperasi yang didalamnya menjual berbagai macam makanan ringan, minuman dingin, es krim, dan nasi, menjalin kerja sama dengan beberapa penerbit dan pengusaha konveksi untuk menyediakan buku, baju, dan LKS dari beberapa mata pelajaran yang diperlukan oleh siswa.

Sedangkan pelaksanaan program koperasi di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru Para pengurus koperasi menjalankan semua program kerja sesuai dengan bagian tugas masing-masing. Dengan adanya kegiatan perencanaan koperasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru maka memudahkan bagi pengurus koperasi untuk menjalankan program kerja yang telah mereka susun. Untuk layanan koperasi siswa, SMP Plus Citra Madinatul Ilmi

⁴² Aryawiga, *Manajemen Layanan Khusus Siswa*, <http://aryawiga.wordpress.com/>, (17 Februari 2014 jam 16.00)

Banjarbaru memiliki satu buah koperasi yang setiap harinya melayani kebutuhan siswa dengan menyediakan minuman dingin, buku, seragam sekolah dan alat sekolah lainnya. SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru juga memiliki beberapa buah kantin yang dikelola oleh pihak luar dan masih dibawah pengawasan pihak sekolah.

Dalam menjalankan program koperasi pada intinya semua anggota atau pengurus itu mengetahui akan tugas-tugasnya sehingga dalam menjalankan program tersebut tidak mengalami kendala dan pelaksanaan program itu tepat sasaran.⁴³ Dan pelaksanaan kegiatan koperasi di sekolah ini telah sesuai dengan hal tersebut dengan mengadakan rapat-rapat rutin yang selalu dilaksanakan oleh pengurus koperasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru.

3) Evaluasi Layanan Kantin/Koperasi

Bentuk evaluasi yang dilakukan oleh pengelola BUMP MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin adalah dengan pembuatan laporan pertanggungjawaban setiap akhir tahun seperti laporan berupa kegiatan yang telah dilakukan, laporan pengeluaran dan pemasukan serta saldo akhir oleh masing-masing pengelola dan bendahara kepada pihak pondok pesantren sekaligus pembuatan perencanaan untuk kedepannya dengan menganalisis apa saja kekurangan-kekurangan dan kendala-kendala yang telah dihadapi

⁴³ Aryawiga, *Manajemen Layanan Khusus Siswa*, <http://aryawiga.wordpress.com/>, (17 Februari 2014 jam 16.00)

sehingga dengan adanya laporan ini bisa meminimalisir kesalahan dan lebih baik lagi untuk kedepannya.

Sedangkan kegiatan evaluasi koperasi SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah dengan cara membuat laporan kegiatan di bidang organisasi dan usaha yang sudah dan sedang berjalan setiap sebulan sekali sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada anggota dan disetiap akhir tahun dilaksanakan rapat yang membahas tentang hasil dari usaha koperasi dan pembagian SHU (Sisa Hasil Usaha) kepada semua anggota koperasi.

Pada layanan khusus ini laporan keuangan koperasi merupakan bagian dari system pelaporan keuangan koperasi, dan merupakan laporan pertanggungjawaban pengurus tentang tata kehidupan koperasi. Dengan demikian, dilihat dari fungsi manajemen, laporan keuangan sekaligus dapat dijadikan sebagai salah satu alat evaluasi kemajuan koperasi. Dalam evaluasi koperasi tujuan laporan keuangan ini yaitu untuk menyediakan informasi yang berguna bagi pemakai atau pengurus koperasi.⁴⁴

- d. Layanan Unit Kesehatan Sekolah di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
 - 1) Merencanakan layanan Unit Kesehatan Sekolah

⁴⁴ Aryawiga, *Manajemen Layanan Khusus Siswa*, <http://aryawiga.wordpress.com/>, (17 Februari 2014 jam 16.00)

Perencanaan layanan unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin meliputi pembuatan rancangan program kerja dan tujuan layanan unit kesehatan sekolah. proses pembuatan perencanaan program kerja unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin berpedoman pada landasan program unit kesehatan sekolah yang disebut dengan TRIAS UKS.

Layanan unit kesehatan sekolah di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru masih belum memiliki konsep perencanaan layanan UKS secara tertulis, perencanaan dilakukan hanya dengan melihat keadaan layanan UKS kemudian menilai dan menentukan program apa yang akan dikerjakan sesuai dengan apa yang diperlukan.

2) Melaksanakan layanan Unit Kesehatan Sekolah

Dalam pelaksanaan layanan unit kesehatan sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin terdapat beberapa program kerja unit kesehatan sekolah yang akan dilaksanakan setahun lamanya yang dilandasi dan disesuaikan dengan program pokok unit kesehatan sekolah yang disebut TRIAS UKS yaitu *pertama*, pendidikan kesehatan yakni dengan mengadakan kegiatan dokter remaja/PMR bagi siswa, penyuluhan kesehatan untuk siswa, lomba kebersihan lingkungan dan pengadaan poster kesehatan. *Kedua*, layanan kesehatan setiap harinya kepada peserta didik dan lainnya bertempat diruang UKS sekolah yang telah disediakan. Dan

ketiga, pembinaan lingkungan sekolah sehat yang telah dilaksanakan sejalan dengan peraturan sekolah terhadap kebersihan diri, kelas, dan lingkungan sekolah. sehingga dengan adanya pembinaan ini membuat lingkungan MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin ini menurut peneliti adalah sekolah yang bersih, nyaman, indah, tertib, aman dan rindang. Hal ini sesuai dengan pelaksanaan 7K dalam layanan kesehatan yaitu (kebersihan, keindahan, kenyamanan, ketertiban, keamanan, kerindangan, kekeluargaan).⁴⁵

Sedangkan pelaksanaan kegiatan Unit Kesehatan Sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru, pengelola unit kesehatan sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru melakukan program pendidikan kesehatan dengan membentuk kegiatan ekstrakurikuler palang merah remaja yang diadakan rutin disetiap minggunya, program pelayanan kesehatan dengan memanfaatkan fasilitas yang telah ada seperti ruangan, obat-obatan, dan tempat beristirahat berupa ranjang dan matras yang telah diberikan oleh dinas pendidikan kota Banjarbaru. Serta pembinaan lingkungan sekolah sehat dengan mengadakan kegiatan kerja bakti di setiap minggunya.

Pelaksanaan program layanan Unit Kesehatan Sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru sudah sesuai dengan Tiga

⁴⁵Soekidjo Notoatmodjo, *et al., eds., Promosi Kesehatan di Sekolah*, h. 133-134

Program Pokok Usaha Kesehatan Sekolah (TRIAS UKS) yaitu pendidikan kesehatan, pelayanan kesehatan dan pembinaan lingkungan hidup sehat walaupun dalam pelaksanaannya masih belum memberikan pelayanan yang maksimal. Tapi, dengan kegiatan yang dilaksanakan oleh layanan Unit Kesehatan Sekolah SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru bisa mencapai tujuan UKS yaitu untuk memupuk kebiasaan hidup sehat bagi peserta didik, baik sehat dalam arti fisik, mental, sosial, maupun lingkungan dan tahan terhadap pengaruh buruk seperti penyalahgunaan narkoba, alkohol, dan kebiasaan merokok serta kebiasaan buruk lainnya yang membahayakan kesehatan.⁴⁶

3) Evaluasi layanan Unit Kesehatan Sekolah

Evaluasi layanan Unit Kesehatan Sekolah MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dilakukan oleh pengelola hanya dengan pengamatan secara langsung berupa evaluasi sarana dan prasarana layanan kesehatan sekolah dan evaluasi program kerja yaitu dengan menilai apabila terdapat kesalahan-kesalahan kemudian diusahakan untuk diperbaiki. Untuk bentuk evaluasi berupa laporan secara tertulis masih belum dilaksanakan oleh pengelola.

e. Layanan Transportasi Sekolah di Mts Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

⁴⁶Tohirin, *Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah Dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*, h.

MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin sebenarnya belum memiliki layanan transportasi sekolah berupa bis sekolah yang digunakan untuk mengantar dan menjemput para siswa dari dan ke sekolah setiap harinya. Akan tetapi, MTs Muhammadiyah 3 Al Furqan Banjarmasin atau lebih tepatnya pondok pesantren Al-Furqan Banjarmasin telah memiliki layanan transportasi sekolah berupa satu buah bus elf, satu buah mobil pick up dan dua buah tosa yang biasanya digunakan untuk keperluan pondok/sekolah.

Sedangkan Layanan transportasi sekolah atau layanan bis sekolah pada SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru ini memang menjadi ciri yang khas untuk sekolah ini. Penyelenggaraan layanan bis sekolah ini sengaja diadakan oleh pihak yayasan dan pemilik lahan untuk memberikan pelayanan yang maksimal kepada peserta didik yang bersekolah di SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru. Sehingga para siswa merasa nyaman dan aman dalam mengenyam pendidikan dari pergi dan pulang dari sekolah. hal ini selaras dengan tujuan dan fungsi layanan transportasi sekolah.

Secara umum, pengadaan transportasi sekolah adalah untuk mempermudah siswa-siswi dan guru dalam mengakses ke dan dari sekolah. Secara khusus, sekolah mempunyai tujuan untuk meningkatkan tingkat keselamatan bagi siswa. Sedangkan fungsi utama layanan transportasi sekolah adalah meningkatkan pelayanan kepada pelajar. Sebab, selama ini banyak pelajar yang terlantar dalam

perjalanannya menuju sekolah akibat harus berebut angkutan umum dengan masyarakat. Akibatnya, setibanya disekolah pelajar mengalami kelelahan dan bahkan sampai terlambat datang ke sekolah, sehingga konsentrasinya terganggu saat menerima pelajaran.⁴⁷

Agar tujuan layanan tersebut tercapai maka layanan ini selalu dijalankan dan dikelola dengan sebaik-baiknya oleh sekolah dan yayasan Baburrahman Citra Madinatul Ilmi kota Citra graha.

2. Peran *Stakeholders* dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin

Terlaksanananya layanan khusus sekolah di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan evaluasi tidak lepas dari peran *stakeholders* didalamnya. Tanpa *stakeholders* sebuah organisasi tidak akan berjalan dengan baik dan lancar. *Stakeholders* pendidikan dalam sebuah organisasi adalah sebagai orang yang paling berpengaruh dalam tercapainya tujuan sebuah organisasi yaitu sebagai pengambil keputusan, pelaksana program dan penerima layanan.⁴⁸ *Stakeholders* tersebut dikategorikan menjadi dua yaitu *stakeholders* internal dan *stakeholders* eksternal.

⁴⁷ Aryawiga, *Manajemen Layanan Khusus Siswa*, <http://aryawiga.wordpress.com/> ,di akses pada (17 Februari 2015 jam 16.00)

⁴⁸ Arali 2008.wordpress.com .diakses pada tanggal 4 juni 2018

- a. *Stakeholders* Internal. Yang termasuk dalam *stakeholders* internal dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru diantaranya adalah siswa yang memiliki peran sebagai penerima layanan, guru yang memiliki peran sebagai pendukung sekaligus sebagai pelaksana layanan khusus dan kepala sekolah yang memiliki peran sebagai pengambil kebijakan sekaligus pengawas layanan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi layanan.
- b. *Stakeholders* Eksternal. Yang termasuk dalam *stakeholders* eksternal dalam manajemen layanan khusus di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru adalah dinas pendidikan yang keberadaanya juga sangat berperan seperti memberikan bantuan berupa fasilitas yang lengkap terhadap layanan UKS di sekolah ini selain itu juga memberikan bantuan kepada perpustakaan berupa buku-buku dan lain-lain yang bisa bermanfaat bagi siswa. selain dinas pendidikan *stakeholders* eksternal yang berperan adalah perpustakaan daerah yang juga telah memberikan bantuan buku-buku novel, buku wawasan umum dan lain-lain.