

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Pendidikan diperlukan sebagai salah satu upaya untuk mencapai keseimbangan jasmaniah dan rohani menuju kedewasaan, disini lah untuk mencapai manusia Indonesia seutuhnya yang memiliki jati diri, menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi, mempunyai pandangan jauh kedepan dan memiliki kemampuan untuk menata pola pikir dan tindakan yang baik dan benar.

Undang-undang Sistem pendidikan Nasional No. 20 tahun 2003 pasal 3 dinyatakan bahwa pendidikan Nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta membangun peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab.<sup>1</sup>

Sejalan dengan tujuan pendidikan nasional maka dirumuskan tujuan pendidikan dasar yakni memberi bekal kemampuan dasar kepada siswa untuk mengembangkan kehidupannya sebagai pribadi, anggota masyarakat, warga Negara

---

<sup>1</sup>Waedati dan Mohammad Jauhar, *Implementasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, Cet. I, (Jakarta:Prestasi Pustaka Karya, 2011), h. 129

dan anggota umat manusia serta mempersiapkan siswa untuk mengikuti pendidikan menengah.

Pendidikan dasar merupakan fondasi untuk pendidikan selanjutnya dan pendidikan nasional. Untuk itu aset suatu bangsa tidak hanya terletak pada sumber daya alam yang melimpah, tetapi terletak pada sumber daya alam yang berkualitas, maka diperlukan peningkatan sumber daya manusia Indonesia sebagai kekayaan Negara yang kekal dan sebagai investasi untuk mencapai kemajuan bangsa.

Manusia oleh Allah SWT sebagai makhluk yang paling sempurna, yang secara fitrahnya mempunyai potensi untuk tumbuh dan berkembang, serta mempunyai kecenderungan rasa ingin tahu terhadap sesuatu. Semua itu, disebabkan manusia diberi Allah akal yang berfungsi sebagai pengendalian dalam hidup dan kehidupan manusia.<sup>2</sup> Melalui pendidikan, manusia dapat menjadi lebih baik dan lebih mulia derajatnya dari pada makhluk Allah yang lain, dalam artian manusia merubah keadaannya melalui pendidikan (QS Ar Ra'ad ayat 11) yaitu:

لَهُ مُعَقَّبَاتٌ مِّنْ بَيْنِ يَدَيْهِ وَمِنْ خَلْفِهِ يَحْفَظُونَهُ مِنْ أَمْرِ اللَّهِ إِنَّ اللَّهَ لَا يُغَيِّرُ مَا بِقَوْمٍ حَتَّىٰ يُغَيِّرُوا مَا  
بِأَنفُسِهِمْ وَإِذَا أَرَادَ اللَّهُ بِقَوْمٍ سُوءًا فَلَا مَرَدَّ لَهُ وَمَا لَهُمْ مِنْ دُونِهِ مِنْ وَالٍ

Pada ayat diatas dijelaskan bahwa Allah tidak merubah keadaan manusia, artinya Allah tidak akan merubah manusia yang tidak mengetahui apapun kecuali

---

<sup>2</sup>Ummu Izzatulla, *Menumbuhkan Kebiasaan Belajar*, (online), <http://jisc.erasmuslim.com/konsultasi/display/94-menumbuhkan-kebiasaan-belajar>,

manusia tersebut berusaha untuk mengubah keadaannya sendiri melalui pendidikan untuk mengembangkan kepribadian yang baik sebagai manusia seutuhnya.

Melihat kenyataan yang ada di lapangan sekarang banyak sekali masalah-masalah yang harus ditangani oleh guru Bimbingan terutama pada remaja-remaja sekolah lanjutan pertama, mereka masih belum mengenal jati diri mereka sebenarnya, maka banyak masalah yang dibuat oleh remaja yang tanpa disadari itu membuat remaja kita seperti anak yang tidak punya moral.

Bimbingan merupakan bantuan kepada individu dalam menghadapi persoalan-persoalan yang terdapat pada siswa tersebut. Bantuan semacam itu sangat tepat jika diberikan disekolah, supaya setiap siswa lebih mengembangkan potensinya kearah yang semaksimal mungkin. Dengan demikian bimbingan menjadi bidang layanan khusus dalam keseluruhan kegiatan pendidikan sekolah yang ditangani oleh tenaga-tenaga ahli dalam bidang tersebut.<sup>3</sup>

. Namun perasaan lega yang baru saja timbul ini kemudian berganti dengan perasaan cemas lainnya, karena titik tolaknya adalah macam- macam segala perubahan pada anak- anak menuju remaja. Perubahan- perubahan yang terjadi tiba-tiba ini menyebabkan orang lain dan remaja itu sendiri mengalami kesulitan untuk mengerti perubahan yang terjadi itu. Remaja dalam masa peralihan ini sama halnya seperti pada masa anak, mengalami perubahan- perubahan jasmani, kepribadian, intelek, dan peranan didalam maupun luar lingkungan. Perbedaan proses perkembangan yang jelas pada masa remaja ini adalah perkembangan

---

<sup>3</sup> *Ibid*, hal. 129-130

psikoseksualitas dan emosional yang mempengaruhi tingkah laku para remaja, yang pada masa anak- anak sebelumnya tidak nyata pengaruhnya.<sup>4</sup>

Masa pubertas (atau disebut juga masa peralihan) seperti, haid atau mimpi basah yang pertama. Akan tetapi pada usia berapa tepatnya masa puber ini dimulai, sulit ditetapkan. Hal ini karena cepat lambatnya haid atau mimpi basah sangat tergantung pada kondisi tubuh masing-masing individu. Jadi sangat bervariasi. Ada anak perempuan yang haid pada umur sepuluh tahun atau bahkan Sembilan tahun (waktu itu masih duduk di kelas 3 SD).

Jika menentukan titik awal masa remaja sudah cukup sulit, menentukan titik akhirnya lebih sulit lagi. Hal itu karena “remaja” dalam arti luas jauh lebih besar jangkauannya daripada masa puber itu sendiri. Remaja dalam arti *adolescence* (inggris) berasal dari kata latin *adeolescere* yang artinya tumbuh kearah kematangan. Kematangan dalam hal ini tidak hanya berarti kematangan fisik, tetapi terutama kematangan sosial-psikologis.

Dalam hubungan dengan kematangan yang terakhir ini, sulit mencari defenisi remaja yang bersifat universal. Remaja dalam artian psikologis sangat berkaitan dengan kehidupan dan keadaan masyarakat.

Remaja adalah suatu masa ketika:

1. Individu berkembang dari saat pertama kali ia menunjukkan tanda-tanda seksual sekundernya sampai saat ia mencapai kematangan seksual.

---

<sup>4</sup>Yulia Singgih D.Gunarsa dan Singgih D.Gunarsa *Psikologi Remaja*, Cet. I (Jakarta, PT. BPK Gunung Mulia, 2012) h. 1-3

2. Individu mengalami perkembangan psikologis dan pola indentifikasi dari kanak-kanak menjadi dewasa.
3. Terjadi peralihan dari ketergantungan sosial-ekonomi yang kepada keadaan yang relative lebih mandiri.

Sekolah adalah lingkungan pendidikan sekunder. Bagi anak yang sudah bersekolah, lingkungan yang setiap hari dimasukinya selain lingkungan rumah adalah sekolah. Anak remaja yang sudah duduk dibangku SLTP umumnya menghabiskan waktu sekitar tujuh jam sehari di sekolah. Ini berarti bahwa hampir sepertiga dari waktunya setiap hari dilewatkan remaja di sekolah. Tidak mengherankan kalau pengaruh sekolah terhadap perkembangan jiwa remaja cukup besar.

Pengaruh sekolah itu tentunya diharapkan positif terhadap perkembangan jiwa remaja, karena sekolah adalah lembaga pendidikan sebagai lembaga pendidikan, sebagaimana halnya dengan keluarga sekolah juga mengajarkan nilai-nilai dan norma-norma yang berlaku dalam masyarakat. Disamping itu, sekolah mengajarkan berbagai keterampilan dan kepandaian kepada para siswanya.<sup>5</sup>

Dengan adanya berbagai perubahan fisik, peran serta sosial dalam diri remaja yang selalu bergejolak untuk cenderung tidak mau terikat oleh sebuah peraturan, karena perubahan yang terjadi tersebut membuat remaja ingin mengetahui arti jati dirinya sesungguhnya dengan mengabaikan beberapa aturan yang memang berakibat tidak baik bagi dirinya sendiri atau orang lain seperti pelanggaran tata tertib yang

---

<sup>5</sup>Sarlino Wirawan Sarwono, *Psikologi Remaja, Ed, Revisi 12* (Jakarta: Raja Grafindo persada, 2008), hal 4-9

telah ditentukan oleh sekolah yang dapat berupa membolos, berpakaian tidak sesuai dengan yang ditentukan sekolah, berkuku panjang, menggunakan handphone saat KBM berlangsung, berkelahi, dan lain- lain yang termasuk kepada pelanggaran tata tertib siswa.

Dari pengamatan yang dilakukan di SMPN 30 Banjarmasin maka penulis masih banyak menemukan masalah pelanggaran tata tertib, seperti terlambat masuk sekolah, tidak mengikuti upacara bendera,mengelem, berkelahi, tidak mengerjakan tugas sekolah, berkelahi, menggunakan handphone saat KBM berlangsung,dan sebagainya yang termasuk kepada pelanggaran tata tertib, meskipun peraturan disekolah telah ditegakkan akan tetapi pelaksanaanya belum berjalan secara maksimal terutama dari guru Bimbingan dan Konseling dan pihak sekolah seperti guru wali kelas dan guru mata pelajaran dalam memanfaatkan peraturan tersebut. Maka banyak sekali perilaku siswa yang serupa dengan perubahan pada remaja yang cenderung melanggar tata tertib sekolah yang terjadi di SMPN 30 Banjarmasin berhubungan dengan hal ini sangat di harapkan kepada guru Bimbingan dan Konseling untuk dapat menggunakan berbagai metode dan strategi menegakkan tata tertib siswa.

Bertitik tolak dari ulasan diatas maka penulis tertarik untuk meneliti permasalahan tersebut dengan mengadakan suatu penelitian ilmiah melalaui sebuah skripsi yang berjudul **“Upaya Guru Bimbingan dan Konseling Dalam Menegakkan Tata Tertib Siswa Di Sekolah Menengah Pertama 30 Banjarmasin”**.

## B. Penegasan Judul

1. Guru, adalah merupakan profesi atau jabatan atau pekerjaan yang memerlukan keahlian khusus sebagai guru.<sup>6</sup>

Menurut penulis sendiri guru adalah seseorang yang memiliki jabatan atau profesi yang sebagai orang yang memiliki keahlian untuk melakukan kegiatan atau pekerjaan sebagai guru.

2. Bimbingan, merupakan salah satu bidang dan program dari pendidikan, dan program ini ditujukan untuk membantu mengoptimalkan perkembangan siswa. Dan Konseling, merupakan salah satu teknik dalam bimbingan, tetapi teknik ini inti kunci, dikarenakan konseling dapat memberikan perubahan yang mendasar, yaitu mengubah sikap. Sikap mendasari perubahan, pemikiran, pandangan, dan perasaan, dan lain-lain.<sup>7</sup> Menurut penulis sendiri Bimbingan adalah merupakan kegiatan yang dilakukan oleh guru bimbingan Konseling untuk memberikan bimbingan dan bantuan kepada peserta didik. Menurut penulis konseling adalah salah satu teknik yang dilakukan oleh guru Bimbingan dan Konseling di sekolah untuk memberikan bantuan kepada peserta didik dalam menyelesaikan masalah yang dihadapi peserta didik.
3. Tata terbib adalah peraturan- peratauran yang harus dilaksanakan dan ditaati.

---

<sup>6</sup> Uzer Usman, *Menjadi Guru Profesional*, cet. 12, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2011), hal. 5

<sup>7</sup> *Ibid*, hal. 1-2

### **C. Rumusan Masalah**

1. Bagaimana upaya guru bimbingan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi upaya guru bimbingan konseling dalam rangka menegakkan tata tertib?

### **D. Alasan Memilih Judul**

Ada beberapa alasan yang mendorong penulis memilih judul tersebut di atas adalah:

1. Pelanggaran tata tertib siswa dapat membawa pengaruh buruk pada proses belajar mengajar yang tidak hanya berdampak pada bagi diri siswa itu sendiri tetapi juga membawa pengaruh pada orang lain.
2. Keprofesionalan seorang guru Bimbingan dan Konseling tolak ukur kemampuan dan kecakapan dalam memberikan bimbingan kepada siswa untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Untuk itu perlu diketahui faktor-faktor yang mempengaruhi upaya guru Bimbingan dan Konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin.
3. Berhasil dan gagalnya upaya guru Bimbingan dan Konseling dalam menegakkan Tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin

### **E. Tujuan Penelitian**

Beranjak dari perumusan masalah, maka tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui upaya apa saja yang dapat dilakukan guru bimbingan konseling dalam menegakkan tata tertib yang ada di SMPN 30 Banjarmasin.



2. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi upaya yang dilakukan guru bimbingan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin.

#### **F. Signifikansi Penulisan**

Diharapkan penelitian ini dapat berguna antara lain:

1. Sebagai bahan informasi, pertimbangan bagi semua konselor di lembaga pendidikan formal, khususnya tingkat pendidikan menengah umum untuk menegakan tata tertib siswa.
2. Sebagai data pendahuluan bagi peneliti berikutnya yang berkeinginan untuk melakukan penelitian yang lebih dalam mengenai permasalahan yang serupa pada lokasi tersebut.

#### **G. Sistematika Penulisan**

Sistematika dalam penulisan ini terdiri dari lima bab, masing-masing bab tersebut sebagai berikut.

BAB I Pendahuluan, meliputi latar belakang masalah, Penegasan judul, Rumusan masalah, Alasan memilih judul, Tujuan dan kegunaan penelitian, dan Sistematika penulisan.

BAB II Landasan teoritis, berisikan tentang pengertian upaya, guru Bimbingan dan Konseling, Penegakkan tata tertib siswa, faktor-faktor yang mempengaruhi upaya guru bimbingan dan konseling dalam rangka menegakkan tata tertib siswa.

BAB III Metodologi penelitian, meliputi: jenis, sifat dan lokasi penelitian, subjek dan objek penelitian, data, sumber data, tehnik pengumpulan data, kerangka dasar penelitian, tehnik pengolahan data, analisis data serta prosedur penelitian.

BAB IV Laporan hasil penelitian, meliputi gambaran umum lokasi penelitian, penyajian data dan analisis data.

BAB V Penutup meliputi simpulan dan saran.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORITIS**

#### **A. Pengertian Upaya**

Upaya mengandung makna “usaha, akal, ikhtiar untuk mencapai suatu maksud, memecahkan persoalan, mencari jalan keluar.”<sup>8</sup> Upaya yang dimaksud dalam penelitian ini berupa kegiatan proses dalam dan metode yang dilakukan guru bimbingan dan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin. Upaya yang dilakukan seperti memberikan layanan bimbingan dan konseling yang berfungsi untuk memberikan pemahaman, pencegahan, pengentasan, pemeliharaan dan pengembangan.

#### **B. Guru Bimbingan dan Konseling**

##### **1. Guru Bimbingan Konseling**

Konselor adalah pendidik, dan karena itu konselor di persiapkan dan dididik di Perguruan Tinggi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan. Spektrum ketenagaan profesi bimbingan dan konseling berentang mulai dari Diploma dan sarjana bimbingan dan konseling sampai kepada Doktor bimbingan dan konseling. Setiap strata ketenagaan memiliki tugas, wewenang, dan tanggung jawab profesional sesuai dengan kapasitas masing-masing. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab ini harus dirumuskan dan disepakati bersama dalam asosiasi profesi, dalam hal ini

---

<sup>8</sup>Departemen pendidikan dan kebudayaan, *Kamus besar bahasa Indonesia*, (Jakarta: Balai pustaka, 2001),h.383

ABKIN. Pendidikan konselor tidak hanya pada tataran akademik dan intelektual, melainkan harus masuk kedalam situasi kehidupan klien sehingga calon konselor siap menghadapi dan memahamai dunianya. Pendidikan konselor juga harus mengubah dirinya sendiri, dan tidak semata-mata menembah pengetahuannya. Persoalan dasar pendidikan konselor bukan pada apa yang diketahui calon konselor, melainkan pada apa yang dilakukan dengan apa yang diketahuinya. Pendidikan konselor harus mengutamakan evakuasi, asesmen, dan analisis diri. Seorang pendidik konselor juga harus berperan sebagai konselor disamping sebagai pendidik<sup>9</sup>

## **2. Peran Kepala Sekolah Dalam Bimbingan dan Konseling**

Keberhasilan program layanan bimbingan dan konseling di sekolah tidak hanya ditentukan oleh keahlian dan ketrampilan para petugas bimbingan dan konseling itu sendiri, namun juga sangat ditentukan oleh komitmen dan keterampilan seluruh staf sekolah, terutama dari kepala sekolah sebagai administrator dan supervisor. Sebagai administrator, kepala sekolah bertanggung jawab terhadap kelancaran pelaksanaan seluruh program sekolah, khususnya program layanan bimbingan dan konseling di sekolah yang dipimpinnya. Karena posisinya yang sentral, kepala sekolah adalah orang yang paling berpengaruh dalam pengembangan atau peningkatan pelayanan bimbingan dan konseling di sekolahnya. Sebagai supervisor, kepala sekolah bertanggung jawab dalam melaksanakan program-program penilaian, penelitian dan perbaikan atau peningkatan layanan bimbingan dan

---

<sup>9</sup> Mamat Supriatna, *Bimbingan dan konseling berbasis kompetensi*, (Jakarta:Raja Grafindo Persada, 2011)h.13

konseling. Ia membantu mengembangkan kebijakan dan prosedur-prosedur bagi pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolahnya.

Secara lebih terperinci, Dinmeyer dan Caldwell menguraikan peranan dan tanggung jawab kepala sekolah dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah, sebagai berikut:

1. Menentukan staf yang memadai, baik segi profesinya maupun jumlahnya menurut keperluannya;
2. Ikut serta dalam menetapkan dan menjelaskan peranan anggota-anggota stafnya;
3. Mendelegasikan tanggung jawab kepada “*guidance specialist*” atau konselor dalam hal pengembangan program bimbingan dan konseling;
4. Memperkenalkan peranan para konselor kepada guru-guru, murid-murid, orang tua murid, dan masyarakat melalui rapat guru, rapat sekolah, rapat orang tua murid atau dalam bulletin-buletin bimbingan dan konseling;
5. Berusaha membentuk dan menjalin hubungan kerja yang kooperatif dan saling membantu antara para konselor, guru dan pihak lain yang berkepentingan dengan layanan bimbingan dan konseling;
6. Menyediakan fasilitas dan material yang cukup untuk pelaksanaan bimbingan dan konseling;
7. Memberikan dorongan untuk pengembangan lingkungan yang dapat meningkatkan hubungan antar manusia untuk menggalang proses bimbingan dan konseling yang efektif (dalam hal ini berarti kepala sekolah hendaknya menyadari bahwa bimbingan dan konseling terjadi dalam lingkungan secara global, termasuk hubungan antara staf dan suasana dalam kelas);
8. Memberikan penjelasan kepada semua staf tentang program bimbingan dan konseling dan penyelenggaraan “*in-service education*” bagi seluruh staf sekolah;
9. Memberikan dorongan dan semangat dalam hal pengembangan dan penggunaan waktu belajar untuk pengalaman-pengalaman bimbingan dan konseling, baik klasikal, kelompok maupun individual;
10. Penanggung jawab dan pemegang disiplin di sekolah dengan memberdayakan para konselor dalam mengembangkan tingkah laku siswa, namun bukan sebagai penegak disiplin.

Sementara itu, Allen dan Christensen, mengemukakan peranan dan tanggung jawab kepala sekolah dalam pelaksanaan bimbingan dan konseling di sekolah sebagai berikut:

1. Menyediakan fasilitas untuk keperluan penyelenggaraan bimbingan dan konseling.
2. Memilih dan menentukan para konselor.
3. Mengembangkan sikap-sikap yang *favorable* di antara para guru, murid, dan orang tua murid/masyarakat terhadap program bimbingan dan konseling.
4. Mengadakan pembagian tugas untuk keperluan bimbingan dan konseling, misalnya para petugas untuk membina perpustakaan bimbingan, para petugas penyelenggara testing, dan sebagainya.
5. Menyusun rencana untuk mengumpulkan dan menyebarkan informasi tentang pekerjaan/jabatan.
6. Merencanakan waktu (jadwal) untuk kegiatan-kegiatan bimbingan dan konseling.
7. Merencanakan program untuk mewawancarai murid dengan tidak mengganggu jalannya jadwal pelajaran sehari-sehari.<sup>10</sup>

### **3. Pengertian Bimbingan dan Konseling**

Bimbingan didefinisikan dalam beratus-ratus cara. Secara umum bimbingan dianggap sebagai sebuah usaha untuk membantu orang dalam memahami dirinya sendiri dan dunia tentang dirinya, atau sebagai sebuah usaha untuk mencapai realisasi diri maksimal bagi individu. Bimbingan pada dasarnya merupakan sebuah penekanan dalam program sekolah yang berusaha mengindividualisasikan pendidikan. Bimbingan merupakan usaha kita dalam menggunakan seluruh fasilitas sekolah untuk mendorong perkembangan optimal dari anak-anak. Bimbingan merupakan personalisasi pendidikan.

---

<sup>10</sup> <http://sasrianaoctavinia.wordpress.com/2012/11/02/peran-kepala-sekolah-dalam-bimbingan-dan-konseling>

Selain itu, untuk memperoleh pengertian yang jelas tentang bimbingan, berikut dikutip pengertian bimbingan (*guidance*), bahwa: definisi yang diungkapkan oleh Miller nampaknya merupakan definisi yang lebih mengarah pada pelaksanaan bimbingan disekolah, definisi tersebut menjelaskan bahwa “Bimbingan adalah proses bantuan terhadap individu untuk mencapai pemahaman diri dan pengarahan diri yang dibutuhkan untuk melakukan penyesuaian diri secara maksimum kepada sekolah, keluarga, serta masyarakat.”<sup>11</sup>

Bimbingan merupakan salah satu bidang dan program dari pendidikan, dan program ini ditujukan untuk membantu mengoptimalkan perkembangan siswa. Menurut Tolbert, bimbingan adalah seluruh program atau semua kegiatan dan layanan dalam lembaga pendidikan yang diarahkan pada membantu individu agar mereka dapat menyusun dan melaksanakan rencana serta melakukan penyesuaian diri dalam semua aspek kehidupannya sehari-hari. Bimbingan merupakan layanan khusus yang berbeda dengan bidang pendidikan lainnya.<sup>12</sup>

Definisi bimbingan yang terdapat di buku *Bimbingan dan Konseling Studi Karir* memberikan kesimpulan bahwa pada prinsipnya bimbingan merupakan pemberian pertolongan atau bantuan. Bantuan atau pertolongan itu merupakan hal yang pokok dalam bimbingan. Sekalipun bimbingan itu merupakan pertolongan, namun tidak semua pertolongan dapat disebut sebagai bimbingan. Orang dapat memberikan pertolongan kepada anak yang jatuh agar bangkit, tetapi itu bukan merupakan bimbingan. Pertolongan yang merupakan mempunyai sifat-sifat lain yang harus dipenuhi.

---

<sup>11</sup>Wardati dan Muhammad Jauhar, *Implementasi Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Prestasi Pustaka Publisher, 2011), h. 18-19

<sup>12</sup>Fenti Hikmawati, *Bimbingan Konseling*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2011), h. 1

Bimbingan merupakan suatu pertolongan yang menuntun, bimbingan merupakan suatu tuntunan. Hal ini mengandung pengertian bahwa dalam memberikan bimbingan bila keadaan menuntut kewajiban dari pembimbing untuk memberikan bimbingan secara aktif, yaitu memberikan arah kepada yang dibimbingnya. Disamping itu, bimbingan juga mengandung makna memberikan bantuan atau pertolongan dengan pengertian bahwa dalam menentukan arah diutamakan kepada yang dibimbingnya.<sup>13</sup>

Konseling biasanya dikenal dengan istilah penyuluhan, yang secara awam dapat dimaknakan sebagai pemberian penerangan, informasi, atau nasehat kepada pihak lain. Istilah penyuluhan sebagai padanan kata konseling bisa diterima secara luas, tetapi dalam pembahasan ini, konseling sebagai cabang ilmu dan praktik pemberian bantuan kepada individu pada dasarnya memiliki pengertian yang spesifik sejalan konsep yang dikembangkan dalam lingkup ilmu dan profesinya

Edwin C. Lewis mengemukakan bahwa konseling adalah proses dimana orang yang bermasalah(klien) dibantu secara pribadi untuk merasa dan berperilaku yang lebih memuaskan melalui interaksi dengan seseorang yang tidak terlibat(konselor) yang menyediakan informasi dan reaksi-reaksi yang merangsang klien untuk mengembangkan perilaku-perilaku yang memungkinkannya berhubungan secara lebih efektif dengan dirinya dan lingkungannya.<sup>14</sup>

Konseling sebenarnya merupakan salah satu teknik atau layanan didalam bimbingan, tetapi teknik atau layanan ini sangat istimewa karena sifatnya yang lentur atau fleksibel dan komprehensif. Konseling merupakan salah satu teknik dalam bimbingan, tetapi merupakan teknik inti atau teknik kunci. Hal ini dikarenakan

---

<sup>13</sup>Bimo Walgito, *Bimbingan dan Konseling Studi Karir*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2010), h. 5-6

<sup>14</sup>Ani Wardah, *Teknik dan Laboratorium Konseling*, (Banjarmasin:Antasari press,2012),h 2-3



konseling dapat memberikan perubahan yang mendasar, yaitu mengubah sikap. Sikap mendasari perbuatan, pemikiran, pandangan, perasaan dan lain-lain.<sup>15</sup>

Bimbingan dan Konseling adalah pelayanan bantuan untuk peserta didik, baik secara perorangan maupun kelompok, agar mampu mandiri dan berkembang secara optimal, dalam bidang pengembangan kehidupan pribadi, kehidupan sosial, kemampuan belajar, dan perencanaan karir, melalui berbagai jenis layanan dan kegiatan pendukung berdasarkan norma-norma yang berlaku.<sup>16</sup>

## **2. Tujuan, Metode Bimbingan dan Konseling.**

### **a. Tujuan umum bimbingan dan konseling**

Tujuan umum dari layanan bimbingan dan konseling adalah membantu siswa mengenal bakat, minat, dan kemampuannya, serta memilih, menyesuaikan diri dengan kesempatan pendidikan untuk merencanakan karirnya yang sesuai dengan tuntutan dunia kerja.

### **b. Tujuan khusus bimbingan dan konseling**

Secara khusus layanan bimbingan dan konseling bertujuan membantu siswa agar dapat mencapai tujuan- tujuan perkembangan meliputi aspek pribadi- sosial, belajar dan karier. Bimbingan sosial- pribadi yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan dan tugas perkembangan pribadi- sosial dalam mewujudkan pribadi yang takwa, mandiri dan bertanggung jawab. Bimbingan belajar dimaksudkan untuk

---

<sup>15</sup>Fenti Hikmawati, *op.cit*, h. 2

<sup>16</sup>Fenti Hikmawati, *Ibid*, h.1

mencapai tujuan dan tugas perkembangan pendidikan. Bimbingan karier dimaksudkan untuk mewujudkan pribadi pekerja yang produktif.<sup>17</sup>

Ada beberapa macam teknik dalam bimbingan dan konseling diantara lain adalah:

#### 1) Perilaku Attending (Menerima)

Disebut juga perilaku menghampiri klien yang mencakup komponen kontak mata, bahasa badan, dan bahasa lisan. Perilaku attending yang baik adalah merupakan kombinasi tiga komponen tersebut sehingga memudahkan konselor untuk membuat klien terlibat pembicaraan dan terbuka. Attending yang baik dapat meningkatkan harga diri klien, menciptakan suasana yang aman, dan mempermudah perasaan yang bebas.

#### 2) Empati

Empati adalah kemampuan konselor untuk merasakan apa yang dirasakan klien, merasa dan berpikir bersama klien dan bukan untuk menantang klien. Empati dilakukan bersamaan dengan attending. Dengan kata lain, tanpa perilaku attending tidak akan ada empati.

Empati ada dua macam : (1) Empati Primer (*primary empathy*), yaitu suatu bentuk empati yang hanya memahami perasaan, pikiran, keinginan dan pengalaman klien. Tujuannya adalah agar klien terlibat pembicaraan dan terbuka, (2) empati tingkat tinggi ( *advanced accurate empathy*) yaitu apabila kepehaman konselor

---

<sup>17</sup>Dewa Ketut Sukardi, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*,(Jakarta: PT. Rineka Cipta,2000), h. 28-29

terhadap perasaan, pikiran keinginan serta pengalaman klien lebih mendalam dan menyentuh klien karena konselor ikut dengan perasaan tersebut. Keikutan konselor tersebut membuat klien tersentuh dan terbuka untuk mengemukakan isi yang terdalam dari lubuk hatinya berupa perasaan, pikiran, pengalaman, termasuk penderitaannya.

### 3) Refleksi (pemantulan perasaan)

Refleksi adalah keterampilan konselor untuk memantulkan kembali kepada klien tentang perasaan, pikiran, dan pengalaman klien sebagai hasil pengamatan terhadap perilaku verbal dan nonverbalnya. Refleksi ada tiga jenis yaitu:

#### a) Refleksi perasaan

Refleksi perasaan yaitu keterampilan konselor untuk dapat memantulkan (merefleksikan) perasaan klien sebagai hasil pengamatan verbal dan nonverbal klien

#### b) Refleksi pengalaman

Refleksi pengalaman yaitu keterampilan konselor untuk memantulkan pengalaman-pengalaman klien sebagai hasil pengamatan perilaku verbal dan nonverbal klien.

#### c) Refleksi pikiran (*content*)

Refleksi pikiran (*content*) yaitu keterampilan konselor untuk memantulkan ide, pikiran, pendapat klien sebagai hasil pengamatan perilaku verbal dan nonverbalnya.

#### 4) Eksplorasi

Adalah suatu keterampilan konselor untuk menggali perasaan, pengalaman, dan pikiran klien. Hal ini penting karena kebanyakan klien menyimpan rahasia batin, menutup diri, atau tidak mampu mengemukakan pendapatnya dengan terus terang.

Teknik eksplorasi memungkinkan klien untuk berbicara tanpa rasa takut, tertekan, dan terancam.

#### 5) Menangkap pesan utama (*paraphrasing*).

Untuk memudahkan klien memahami ide, perasaan, dan pengalamannya seorang konselor perlu menangkap pesan utamanya, dan menyatakan secara sederhana, mudah dipahami dan disampaikan dengan bahasa konselor sendiri. Hal ini perlu, karena sering klien mengemukakan perasaan, pikiran, dan pengalamannya berbelit, berputar atau panjang.

Pada umumnya tujuan paraphrase adalah untuk mengatakan kembali essensi atau inti ungkapan klien. Ada empat tujuan utama dari teknik paraphrasing yaitu :

- (a) untuk mengatakan kembali kepada klien bahwa konselor bersama dia, dan berusaha untuk memahami apa yang dikatakan klien;
- (b) mengendapkan apa yang dikemukakan klien dalam bentuk ringkasan;
- (c) memberi arah wawancara konseling;
- (d) pengecekan kembali persepsi konselor tentang apa yang dikemukakan klien.

Paraphrasing yang baik adalah menyatakan kembali pesan utama klien secara seksama dengan kalimat yang mudah dan sederhana.

#### 6) Bertanya untuk membuka percakapan (*open questions*)

Untuk memulai bertanya, sebaiknya tidak menggunakan kata-kata mengapa dan apa sebabnya. Pertanyaan seperti ini akan menyulitkan klien untuk membuka perasaannya. Disamping itu akan menyulitkan klien jika dia tidak tahu apa sebab suatu kejadian, atau sengaja dia tutupi karena malu. Akibatnya bisa diduga yaitu klien akan tertutup dan akhirnya tujuan konseling tidak tercapai. Pertanyaan-pertanyaan terbuka yang baik dimulai dengan kata-kata : apakah, bagaimana, adakah, bolehkah, dan dapatkah.

7) Bertanya tertutup (*close questions*).

Pertanyaan konselor tidak selalu terbuka, akan tetapi juga ada yang tertutup yaitu bentuk-bentuk pertanyaan yang sering dimulai dengan kata apakah, adakah, dan harus dijawab klien dengan ya atau tidak atau dengan kata-kata singkat.

Tujuan keterampilan bertanya tertutup adalah : (a) untuk mengumpulkan informasi; (b) untuk menjernihkan atau memperjelas sesuatu; (c) menghentikan omongan klien yang melantur atau menyimpang jauh.

8) Dorongan minimal (*Minimal Encouragement*)

Yang dimaksud dorongan minimal adalah suatu dorongan langsung yang singkat terhadap apa yang telah dikatakan klien, dan memberikan dorongan singkat seperti oh, ya, terus, lalu, dan.

Keterampilan ini bertujuan agar membuat klien tersu berbicara dan dapat mengarahkan agar pembicaraan mencapai tujuan. Akan tetapi penggunaan dorongan minimal dilakukan secara selektif yaitu memilih saat klien kelihatan akan mengurangi atau menghentikan pembicaraan, saat dia kurang memusatkan pikirannya pada

pembicaraan, dan saat konselor ragu terhadap pembicaraan klien. Dengan kata lain dorongan minimal dapat meningkatkan eksplorasi diri.

#### 9) Interpensi

Interpensi adalah upaya konselor untuk mengulas pemikiran, perasaan, dan pengalaman klien dengan merujuk pada teori-teori. Tujuan utama teknik ini adalah memberi rujukan, pandangan, atau perilaku klien, agar klien mengerti dan berubah melalui pemahaman dari hasil rujukan baru.

#### 10) Mengarahkan (*Directing*)

Untuk mengajak klien berpartisipasi secara penuh didalam proses konseling, perlu ada ajakan dan arahan dari konselor. Keterampilan yang dibutuhkan untuk maksud tersebut adalah mengarahkan (*Directing*), yaitu suatu keterampilan konseling yang mengatakan kepada klien agar dia berbuat sesuatu atau dengan kata lain mengarahkannya agar melakukan sesuatu.

#### 11) Menyimpulkan Sementara (*Summarizing*).

Supaya pembicaraan maju secara bertahap dan arah pembicaraan makin jelas, maka setiap periode waktu tertentu konselor bersama klien perlu menyimpulkan pembicaraan. Kebersamaan itu amat perlu agar klien mempunyai pemahaman bahwa keputusan mengenai dirinya menjadi tanggung jawab klien, sedangkan konselor hanyalah membantu. Menyimpulkan sementara (*Summarizing*) adalah: (a) memberikan kesempatan pada klien untuk mengambil kilas balik dari hal-hal yang telah dibicarakan; (b) untuk menyimpulkan kemajuan hasil pembicaraan secara

bertahap; (c) untuk meningkatkan kualitas diskusi; (d) mempertajam atau memperjelas fokus pada wawancara konseling.

#### 12) Memimpin (*Leading*).

Agar pembicaraan dalam wawancara konseling tidak melantur atau menyimpang, seorang konselor harus mampu memimpin arah pembicaraan sehingga nantinya mencapai tujuan. Keterampilan memimpin bertujuan; pertama, agar klien tidak menyimpang dari fokus pembicaraan; kedua, agar arah pembicaraan lurus kepada tujuan konseling.

#### 13) Fokus

Seorang konselor yang efektif harus mampu membuat fokus melalui perhatiannya yang terseleksi terhadap pembicaraan dengan klien. Fokus membantu klien memusatkan perhatian pada pokok pembicaraan. Ada beberapa fokus yang dapat dilakukan konselor yaitu : (a) fokus pada diri klien; (b) fokus pada orang lain; (c) fokus pada topik; (d) fokus mengenai budaya.

#### 14) Konfrontasi

Konfrontasi adalah suatu teknik konseling yang menantang klien untuk melihat adanya diskrepansi atau inkonsistensi antara perkataan dengan bahasa badan (perbuatan), ide awal dengan ide berikutnya, senyuman dengan kepedihannya dan sebagainya. Adapun tujuan teknik ini untuk : (a) mendorong klien mengadakan penelitian diri secara jujur; (b) meningkatkan potensi klien; (c) membawa klien kepada kesadaran adanya diskrepansi, konflik atau kontradiksi dalam dirinya.

#### 15) Menjernihkan (*Clarifying*)

Adalah suatu keterampilan menjernihkan ucapan-ucapan klien yang samar-samar, kurang jelas, dan agak meragukan. Tujuannya adalah mengundang klien untuk menyatakan pesannya dengan jelas, ungkapan kata-kata yang tegas, dan dengan alasan-alasan yang logis, agar klien menjelaskan, mengulang, dan mengilustrasikan perasaannya.

#### 16) Memudahkan (*Facilitating*)

Adalah suatu keterampilan membuka komunikasi agar klien dengan mudah berbicara dengan konselor dan menyatakan perasaannya secara bebas. Sehingga komunikasi dan partisipasi meningkat dan proses konseling berjalan efektif.

#### 17) Diam

Diam bukan berarti tidak ada komunikasi tetapi tetap ada yaitu melalui perilaku nonverbal. Yang ideal diam paling tinggi 5 – 10 detik. Dan selebihnya dapat diganti dengan dorongan minimal. Tujuan diam adalah menanti klien berpikir, sebagai protes jika klien berbicara berbelit-belit, menunjang perilaku attending dan empati sehingga klien berbicara bebas.

#### 18) Mengambil inisiatif

Mengambil inisiatif perlu dilakukan konselor manakala klien kurang semangat untuk berbicara, sering diam, dan kurang berpartisipasi. Konselor mengucapkan kata-kata yang mengajak klien untuk berinisiatif dalam menuntaskan diskusi. Tujuan teknik ini adalah mengambil inisiatif jika klien kurang bersemangat, jika klien lambat untuk mengambil keputusan, jika klien kehilangan arah pembicaraan.



### 19) Memberi Nasehat.

Pemberian nasehat sebaiknya dilakukan jika klien memintanya. Walaupun demikian, konselor tetap harus mempertimbangkannya, apakah pantas untuk memberi nasehat atau tidak. Sebab dalam memberi nasehat tetap dijaga agar tujuan konseling yakni kemandirian klien, harus tetap tercapai.

### 20) Pemberian informasi.

Dalam hal informasi yang diminta klien, sama halnya dengan pemberian nasehat. Jika konselor tidak memiliki informasi sebaiknya dengan jujur katakan bahwa tidak mengetahui hal itu. Akan tetapi, jika konselor mengetahui informasi sebaiknya upayakan agar klien tetap mengusahakannya.

### 21) Merencanakan

Menjelang akhir sesi konseling seorang konselor harus dapat membantu klien untuk dapat membuat rencana berupa suatu program untuk action, perbuatan nyata yang produktif bagi kemampuan dirinya, suatu rencana yang baik adalah hasil kerjasama konselor dan klien.

### 22) Menyimpulkan

Pada akhir sesi konseling konselor membantu klien untuk menyimpulkan hasil pembicaraan yang menyangkut : bagaimana keadaan perasaan klien saat ini terutama mengenai kecemasan, memantapkan rencana klien dan pokok-pokok yang akan dibicarakan pada sesi selanjutnya.<sup>18</sup>

---

<sup>18</sup> Sofyan S. Willis, *Konseling Individual Teori dan Praktek*, (Bandung, CV. Alfabeta, 2004) h. 160-172)

### 3. Karakteristik Konselor

Tiga kualitas utama yang diperlukan seorang konselor agar konselingnya efektif, yaitu kongruensi, empati dan perhatian positif. Konselor yang harus memiliki kualitas kongruensi, yaitu seorang konselor yang dalam perilaku hidupnya menunjukkan sebagai diri sendiri yang asli, utuh, baik dalam kehidupan pribadinya maupun kehidupan profesionalnya. Konselor tidak pura-pura atau memakai kedok untuk menyembunyikan keaslian dirinya.

Konselor harus memiliki kualitas empati, dapat merasakan pikiran dan perasaan orang lain dan ada rasa kebersamaan dengan klien, konselor juga harus memiliki kuitas efektif, yakni memberikan perhatian pada masalah yang dihadapi klien. Selain itu konselor juga harus memiliki kriteria kepribadian-kepribadian sebagai berikut.

- a. Beriman dan bertaqwa kepada Tuhan yang Maha Esa.
- b. Berpandangan positif dan dinamis tentang manusia sebagai makhluk spritual, bermoral, individu dan sosial.
- c. Menghargai harkat dan martabat manusia dan hak asasinya, serta bersikap demokratis.
- d. Menampilkan nilai, norma, dan moral yang berlaku dan berakhlak mulia.
- e. Menampilkan integritas dan stabilitas kepribadian dan kematangan emosional.
- f. Cerdas, kreatif, mandiri, dan berpenampilan menarik.

Disamping ciri-ciri kepribadian yang dipaparkan diatas terdapat juga ciri atau karakteristik khusus yang harus dimiliki konselor untuk membantu orang lain dalam memecahkan masalah dan memperlancar pekerjaan konselor, ciri-ciri tersebut adalah:

- a) Memiliki cara-cara sendiri.
- b) Memiliki kehormatan diri dan apresiasi diri.
- c) Mempunyai kemampuan yang utuh, mengenal dan menerima kemampuan sendiri.
- d) Terbuka terhadap perubahan dan mau mengambil resiko yang lebih besar.
- e) Terlibat dalam proses-proses perkembangan kesadaran diri dan orang lain.
- f) Mau dan mampu menerima dan memberikan toleransi terhadap ketidakmenentuan.
- g) Memiliki identitas diri.
- h) Mempunyai rasa empati dan tidak posesif.
- i) Hidup, yang artinya pilihan mereka berorientasi pada kehidupan.
- j) Autentik, nyata, sejalan, jujur, dan bijak.
- k) Hidup pada masa kini.
- l) Dapat berbuat salah dan mengakui kesalahannya.
- m) Dapat terlibat dalam dengan pekerjaan-pekerjaan dan kegiatan-kegiatan kreatif, menyerap makna yang kaya dalam dalam hidup

melalui kegiatan-kegiatan. adalah dengan memadukan hasil-hasil penelitian, pendapat para ahli, pengalaman pribadi dan akal sehat.<sup>19</sup>

#### **4. Penegakkan Tata Tertib Siswa**

Sebelum menjelaskan lebih dalam tentang seperti apa penegakkan tata tertib siswa, ada kalanya penulis sedikit menjelaskan tentang tata tertib tersebut. Sebagai berikut:

##### **a. Pengertian Tata Tertib**

Tata tertib merupakan kosakata yang terbentuk dengan menggunakan imbuhan-imbuhan baru, pada awalnya tata tertib berasal dari dua kata, yaitu kata “tata” yang artinya susunan, peletakan, pemasangan, atau bisa disebut juga sebagai ilmu, contohnya, tata boga, tata graham, dan lain sebagainya. Dan kata yang kedua adalah kata “tertib” yang artinya teratur, tidak acak-acakan, rapih. Dalam kosakata bahasa Indonesia kata “tata tertib” mempunyai pengertian yang baru, tapi masih ada keterkaitan dengan arti dari kedua kata tersebut, jadi kosakata tata tertib artinya adalah sebuah aturan yang dibuat secara tersusun dan teratur, serta saling berurutan, dengan tujuan semua orang yang melaksanakan peraturan ini melakukannya sesuai dengan urutan-urutan yang telah dibuat.<sup>20</sup>

---

<sup>19</sup> Mamat Supriatna, *op.cit*, h.21-26

<sup>20</sup>[http://starawaji.wordpress.com/2009/05/11/pengertian-tata-tertib/\(Jum'at/15/11/2013\)](http://starawaji.wordpress.com/2009/05/11/pengertian-tata-tertib/(Jum'at/15/11/2013))

### **b. Lima Fungsi layanan Dalam Bimbingan dan Konseling**

Perkembangan ilmu dan pengetahuan yang disertai perkembangan sosial dan budaya pada saat sekarang ini menimbulkan berbagai pengaruh. Baik yang bersifat positif maupun pengaruh negatif terhadap peserta didik. Hal ini menyebabkan peran guru semakin meningkat, begitu juga tugas dan tanggung jawab sebagai tenaga pendidik. Guru tidak hanya berperan sebagai tenaga pendidik saja tetapi sebagai pembina kepribadian siswa.

Untuk membina kepribadian peserta didik diperlukan guru sebagai pembimbing (*konselor*). Guru sebagai pembimbing tidak hanya menyampaikan pelajaran saja, akan tetapi juga harus memakai pendekatan pribadi (*personal approach*) dalam setiap proses pembelajaran. Hal semacam ini akan dapat secara langsung mengenal dan memahami kepribadian siswa secara mendalam. Oleh sebab itu, peran guru sebagai pembimbing adalah diharapkan agar ia dapat merespon segala masalah dan tingkah laku siswa.

Menurut Dewa Ketut Sukardi dan Desak ada dua hal yang perlu dipersiapkan guru yaitu:

- a. Dapat menolong siswa memecahkan masalah- masalah yang timbul antara peserta didik dan orang tuanya.
- b. Bisa memperoleh keahlian dalam membina hubungan yang manusiawi dan dapat mempersiapkan untuk komunikasi dan bekerjasama dengan bermacam- macam manusia.<sup>21</sup>

Melalui dua hal tersebut diharapkan dapat meningkatkan kemampuan seorang guru dalam hubungan dengan orang lain, terutama dengan siswa dan orang tua siswa.

---

<sup>21</sup> Dewa Ketut sukardi dan Desak P.E. Nila Kusmawati, *Proses Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka cipta, 2008) h. 29

Selain itu, guru pembimbing juga berperan sebagai pembimbing dalam proses belajar mengajar. Sebagai pembimbing dalam proses belajar mengajar guru diharapkan memiliki kemampuan untuk:

- a. Memberikan berbagai informasi yang diperlukan dalam proses belajar
- b. Membantu setiap siswa dalam mengatasi masalah- masalah yang dihadapinya.
- c. Mengevaluasi keberhasilan setiap langkah kegiatan yang telah dilakukan.
- d. Memberikan kesempatan yang memadai agar setiap siswa dapat belajar sesuai dengan karakteristik pribadinya.
- e. Mengenal dan memahami setiap siswa baik secara individual maupun secara kelompok<sup>22</sup>

Melihat beberapa kemampuan yang harus dimiliki oleh guru sebagai pembimbing maka seorang guru bimbingan dan konseling disekolah lebih dituntut lagi harus memiliki beberapa kemampuan tersebut. Agar ia dapat melaksanakan proses bimbingan dengan sebaik- baiknya.

Bimbingan dan konseling mempunyai beberapa fungsi yang harus dipenuhi. Akan tetapi, secara umum bimbingan dan konseling berfungsi sebagai pemberi layanan kepada siswa kepada siswa agar semua siswa dapat berkembang secara optimal sehingga menjadi pribadi yang utuh dan mandiri. Apabila fungsi- fungsi tersebut dikaitkan dengan upaya guru bimbingan dan konseling dalam

---

<sup>22</sup> *Ibid.*, h.20,.

menanggulangi tata tertib siswa setidaknya ada lima fungsi yang harus dilaksanakan yaitu :

#### 1) Fungsi Pemahaman

Fungsi pemahaman, yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak- pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik.<sup>23</sup> Adapun upaya pemahaman yang dapat dilakukan guru bimbingan dan konseling adalah:

- a) Pemahaman tentang diri peserta didik, terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, guru pada umumnya, dan guru pembimbing (konselor).
- b) Pemahaman tentang lingkungan peserta didik (termasuk di dalamnya lingkungan keluarga dan sekolah), terutama oleh peserta didik sendiri, orang tua, guru pada umumnya, dan guru pembimbing( konselor)
- c) Pemahaman tentang lingkungan “yang lebih luas” (termasuk didalam informasi pendidikan, informasi jabatan/pekerjaan, dan informasi sosial dan budaya dan nilai- nilai), terutama oleh peserta didik.<sup>24</sup>

Melalui salah satu dari ketiga aspek diatas, siswa diharapkan agar dapat memahami tentang tata tertib siswa yang berlaku dilingkungan sekolahnya. Sehingga

---

<sup>23</sup> *Ibid.*, h.7-8.

<sup>24</sup>Dewa Ketut Sukardi,*Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*,(Jakarta: Rineka cipta.2000) h.26-27

hal ini dapat memperkecil kemungkinan terjadinya pelanggaran tata tertib siswa dan semua jenis tata tertib yang berlaku disekolah dapat dipatuhi dan ditaati oleh semua siswa. Adapun upaya guru bimbingan dan konseling untuk menegakkan tata tertib melalui fungsi pemahaman adalah memeberi contoh nyata nyata yang bisa dilihat siswa, misalnya tentang berpakaian rapi, selain itu pula diberikan pelayanan informasi tentang tata tertib sekolah terhadap semua murid sehingga membantu pemahaman siswa terhadap tata tertib yan berlaku.

## 2) Fungsi Pencegahan

Fungsi pencegahan, yaitu fungsi bimbingan dan konseling yang menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya peserta didik dari berbagai masalah yang mungkin timbul, yang dapat mengganggu, menghambat atau menimbulkan kesulitan atau kerugian- kerugian tertentu dalam proses perkembangannya. Adapun mengenai upaya yang dapat dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling adalah:

- a) Mendorong perbaikan lingkungan yang kalau dibiarkan akan berdampak negatif terhadap individu yang bersangkutan.
- b) Mendorong perbaikan kondisi diri pribadi siswa
- c) Meningkatkan kemampuan individu untuk hal- hal yang diplrukan dan mempengaruhi perkembangan dan kehidupannya.
- d) Mendorong individu untuk tidak melakukan sesuatu yang akan memberi resiko yang besar, dan melakukan sesuatu yang memberi manfaat.



- e) Menggalang dukungan kelompok terhadap individu yang bersangkutan.<sup>25</sup>

Fungsi pemahaman dan pencegahan diatas keduanya saling berhubungan. Melalui upaya-upaya yang ada di dalam fungsi pemahaman dan pencegahan ini diharapkan siswa dapat memahami dengan baik tentang tata tertib siswa dan hal ini dapat mencegah terjadinya pelanggaran tata tertib. Adapun upaya yang dilakukan guru bimbingan dan konseling melalui fungsi pencegahan adalah dengan melakukan sosialisasi terhadap siswa tentang tata tertib yang berlaku di sekolah dan menjelaskan tentang tata tertib tersebut ke kelas-kelas juga disisipkan dalam upacara bendera.

### 3) Fungsi Pengentasan

Apabila seorang melanggar tata tertib dan ia tidak mampu mengatasi masalahnya sendiri, kemudian ia datang pada guru pembimbing maka yang diharapkan adalah guru pembimbing dapat mengatasi masalah yang dihadapinya. Artinya melalui layanan bimbingan dan konseling akan menghasilkan terentasnya atau teratasinya berbagai masalah yang dihadapi siswa. Hal inilah yang dinamakan upaya pengentasan masalah pelanggaran tata tertib siswa melalui layanan bimbingan dan konseling. Fungsi pengentasan, yaitu bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan teratasinya berbagai masalah yang dialami peserta didik.<sup>26</sup> Adapun upaya guru bimbingan dan konseling melalui fungsi pengentasan adalah memberikan perhatian atau perhatian terhadap siswa yang melanggar tata tertib, memberikan surat

---

<sup>25</sup> *Ibid.*,h26.,

<sup>26</sup> *Ibid.*,h.27.,

panggilan terhadap orang tua siswa, dan memberikan layanan konseling individual terhadap siswa yang bermasalah.

#### 4) Fungsi pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan berarti memelihara segala sesuatu yang baik yang ada pada diri individu, baik hal itu merupakan bawaan maupun hasil-hasil perkembangan yang telah dicapai selama ini. Bukan itu saja, lingkungan yang sudah baik dan tertib pun harus tetap dipelihara dan sebesar-besarnya dimanfaatkan agar siswa dapat menaati segala tata tertib yang telah ditetapkan oleh sekolah. Jangan sampai ketertiban yang sudah terjaga berkurang mutu dan kemanfaatannya.

#### 5) Fungsi pengembangan

Berbicara tentang fungsi pengembangan dalam hubungannya dengan tata tertib siswa, tentunya tidak boleh dilepaskan dari fungsi pemeliharaan. Pemeliharaan yang baik bukanlah sekedar mempertahankan agar hal-hal yang dimaksudkan agar tetap terpelihara dan tetap dalam keadaan semula, melainkan juga mengusahakan agar hal-hal yang tersebut bertambah baik. Kalau dapat lebih tertib, lebih menyenangkan, dan memiliki nilai tambah daripada waktu-waktu sebelumnya. Pemeliharaan yang semacam itu adalah pemeliharaan yang paling baik.

Hallen dalam bukunya bimbingan dan konseling mengatakan bahwa fungsi pemeliharaan dan pengembangan, yaitu “fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan terpeliharanya dan terkembangnya berberbagai potensi dan kondisi

yang positif siswa dalam rangka pengembangan diri secara terarah, mantap, dan berkelanjutan”.<sup>27</sup>

Oleh sebab itu, fungsi pemeliharaan dan pengembangan tidak dapat dipisahkan dari keduanya. Bahkan keduanya ibarat dua sisi mata uang sebagai satu kesatuan. Jika satu sisi tidak ada atau cacat, maka mata uang itu secara keseluruhan tidak mempunyai nilai lagi. Kedua sisi tidak berfungsi seiring dan saling menunjang.

Di dalam pelaksanaannya, fungsi pemeliharaan dan pengembangan dalam upaya menganggulangi pelanggaran tata tertib siswa harus dilaksanakan melalui berbagai pengaturan, kegiatan, dan program. Misalnya disekolah, tata tertib harus disosialisasikan kepada semua siswa, setiap saat tata tertib tersebut dilaksanakan, dan bahkan kadang kala harus pula diadakan bimbingan dan penyuluhan tentang tata tertib secara berkelanjutan. Baik dilakukan oleh guru- guru, guru pembimbing maupun pihak luar yang didatangkan oleh pihak sekolah. Misalnya guru- guru agama, dokter, polisi, dan lain-lain.

Selain itu, agar hasil dari upaya guru bimbingan dan konseling dalam menanggulangi pelanggaran tata tertib siswa dapat di identifikasikan dan dievaluasi maka dalam pelaksanaannya harus mengacu kepada salah satu fungsi diatas dan dilaksanakan secara terprogram. Demikianlah, setiap fungsi dalam bimbingan dan konseling tidak dapat berdiri sendiri. Setiap fungsi saling melengkapi, baik fungsi pengentasan, pemeliharaan, dan pengembangan. Bahkan seringkali keberhasilan

---

<sup>27</sup>Hallen A., *Bimbingan dan konseling*.,(Jakarta, Quatum teaching, 2005), h.78

ketiga fungsi tersebut juga terkait dengan fungsi- fungsi bimbingan dan konseling yang lainnya seperti pemahaman dan pencegahan.

### **C. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Upaya Guru Bimbingan dan Konseling dalam Rangka Menegakkan Tata Tertib**

Ada beberapa faktor yang data mempengaruhi upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakan tata tetib siswa. Faktor- faktor tersebut berkaitan erat dengan keberhasilan pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling disekolah, yaitu:

#### 1. Faktor Guru (latar belakang pendidikan, pengalaman, keahlian)

Guru bimbingan dan konseling yang ada disekolah biasa disebut konselor yang termasuk sebagai pendidik, seorang pendidik harus memiliki latar belakang pendidikan yang sesuai dengan tugasnya. Hal ini telah diatur dalam Peraturan Pemerintah RI No 19 Bab 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Tepatnya pada Bab VI tentang standar pendidikan dan tenaga kependidikan Pasal 29 Ayat 3 di sebutkan:

Pendidik pada SMP/MTs atau bentuk lain yang sederajat memiliki :

- a. Kualifikasi akademik pendidikan minimal diploma empat (D-IV) atau sarjana(S1)
- b. Latar belakang pendidikan tinggi dengan program pendidikan yang sesuai dengan mata pelajaran yang diajarkan.
- c. Sertifikat profesi guru untuk SMP/MTs.<sup>28</sup>

---

<sup>28</sup>Tim Perumus Undang- undang, *Undang- undang dan peraturan pemerintah RI tentang pendidikan*, (Jakarta: Dirjen Pen. Islam Depeg RI, 2006), h. 169

Agar guru bimbingan dan konseling dapat melaksanakan tugas dengan baik maka menurut I. Jumhur dan Moh. Surya, guru bimbingan dan konseling “harus memiliki masa kerja sekurang-kuangnya 2 tahun sebagai guru. Ia juga harus memiliki beberapa kualifikasi agar dapat menjalankan tugas dengan baik diantaranya: kecakapan scholastik, minat terhadap pekerjaan, dan berkepribadian yang baik”.<sup>29</sup> Apabila suatu pekerjaan di kerjakan oleh orang yang bukan ahlinya maka pekerjaan tersebut tidak akan berhasil dengan baik. Apabila dalam bimbingan dan konseling, maka permasalahan tidak akan dapat terselesaikan dengan baik dan sesuai dengan ketentuan.

## 2. Faktor sarana dan prasarana

Faktor sarana dan prasarana yang dimaksudkan disini terbagi atas dua macam, yaitu fasilitas fisik dan teknik. Kedua fasilitas ini merupakan faktor yang sangat menentukan dalam upaya guru bimbingan dan konseling dalam menanggulangi pelanggaran tat tertib siswa. Fasilitas yang perlu disediakan untuk menunjang keberhasilan kegiatan dalam hal ini adalah:

- a. Fasilitas fisik
  - 1) Ruang bimbingan dan konseling
    - a) Ruang konselor
    - b) Ruang pertemuan
    - c) Ruang administrasi

---

<sup>29</sup> I. Jumhur dan Moh. Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di sekolah*, (Bandung:CV. Ilmu,1975), Cet. Ke- 14 h. 133

- d) Ruangan penyimpanan data atau catatan
  - e) Ruangan tunggu
- b. Alat-alat perlengkapan ruangan bimbingan dan konseling
- 1) Meja dan kursi- kursi
  - 2) Tempat menyimpan catatan- catatan (locer, lemari, rak, dan sebagainya).
  - 3) Papan tulis dan papan pengumuman
- c. Fasilitas teknis

Fasilitas teknis yang dimaksud adalah alat- alat penghimpun data seperti angket, tes, inventory, data cek.<sup>30</sup>

Apabila sekolah memiliki fasilitas yang lengkap dan menunjang di setiap kegiatan bimbingan dan konseling maka hal itu dapat menunjang terlaksananya kegiatan bimbingan dan konseling disekolah dengan baik dan benar, khususnya dalam upaya guru bimbingan dan konseling dan menanggulangi pelanggaran tat tertib siswa. Sebaliknya kurangnya fasilitas yang tersedia sedikit banyak akan menghambat kelancaran pelaksanaan upaya tersebut. Oleh sebab itu, sekolah harus berupaya juga melengkapi fasilitas fisik dan teknik yang diperlukan guru bimbingan dan konseling.

### 3. Dukungan dari pihak sekolah

Dukungan dari pihak sekolah ini tidak hanya berupa penyediaan sumber daya manusia pemimbing (konselor). Dan fasilitas bimbingan dan konseling saja. Akan

---

<sup>30</sup>Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan dan Penyuluhan*,(Jakarta: PT. Rineka Cipta,1995), h.32

tetapi tersedianya anggaran biaya untuk melaksanakan setiap kegiatan bimbingan dan konseling juga harus diperhatikan. Untuk kelancaran setiap kegiatan yang dilaksanakan guru bimbingan dan konseling maka perlu disediakan anggaran biaya yang memadai untuk biaya dalam pos sebagai berikut:

- a. Pembiayaan personel
- b. Pengadaan dan pengembangan alat- alat teknis
- c. Biaya operasional
- d. Biaya penelitian atau riset<sup>31</sup>

Biaya menjadi sesuatu yang mutlak diperlukan dalam melaksanakan suatu kegiatan. Tanpa adanya anggaran biaya yang khusus disekolah, kegiatan apapun yang dilaksanakan oleh guru bimbingan dan konseling akan terhambat. Begitu juga dengan upaya guru bimbingan dan konseling dalam menanggulangi pelanggaran tata tertib siswa, dengan Adanya biaya diharapkan guru bimbingan dan konseling memanfaatkan

sesuai dengan pos- pos yang telah disusun dalam perencanaan kegiatan kerjanya

---

<sup>31</sup>*Ibid* h. 32-33

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Metode dan Jenis Penelitian**

Metoda yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif dengan jenis pendekatan kualitatif, yaitu metode yang menggambarkan secara objektif tentang upaya guru bimbingan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin.

#### **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian yang penulis ambil untuk penelitian adalah pada SMPN 30 Banjarmasin yang beralamatkan di Kompleks Rahayu Km.6 Banjarmasin.

#### **C. Subjek dan Objek Penelitian**

##### **1. Subjek Penelitian**

Yang menjadi subjek dalam penelitian ini adalah semua guru bimbingan konseling di SMPN 30 Banjarmasin yang berjumlah 3 orang. Dan siswa yang bersekolah di SMPN 30 Banjarmasin sebagai informan.

##### **2. Objek Penelitian**

Yang menjadi objek dalam penelitian ini adalah kemampuan yang dimiliki guru bimbingan konseling dilihat dari upaya guru bimbingan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin. Dan Faktor-faktor yang mempengaruhinya.



## **D. Data, Sumber Data dan Tehnik Pengumpulan Data**

### **1. Data**

Data yang digali ada dalam penelitian ini terbagai dua, yakni data pokok dan data penunjang

#### **a. Data Pokok**

- 1) Data yang berkaitan tentang upaya guru bimbingan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin, yaitu:
  - a) Upaya yang berfungsi memberi pemahaman, pencegahan, pengentasan, pemeliharaan, pengembangan
  - b) Proses penegakan tata tertib siswa oleh guru Bimbingan dan Konseling
  - c) Metode dan strategi yang digunakan oleh guru Bimbingan dan Konseling
- 2) Data tentang faktor-faktor yang mempengaruhi guru bimbingan dan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin, yaitu:
  - a) Faktor guru bimbingan dan konseling yang meliputi latar belakang pendidikan, pengalaman dalam bidang BK, keahlian BK
  - b) Faktor sarana dan prasarana
  - c) Dukungan dari pihak sekolah

#### b. Data Penunjang

Data penunjang dalam penelitian ini adalah berkenaan gambaran lokasi penelitian yaitu:

- 1) Profil singkat SMPN 30 Banjarmasin
- 2) Letak geografis sekolah
- 3) Keadaan kepala sekolah
- 4) Keadaan Tenaga pengajar dan staf tata usaha
- 5) Keadaan Konselor sekolah
- 6) Keadaan siswa
- 7) Keadaan sarana dan prasarana

### **2. Sumber Data**

Untuk memperoleh data dalam penelitian ini, penulis menggali data melalui:

- a. Responden, seluruh guru Bimbingan dan Konseling yang dijadikan sebagai subjek penelitian dan siswa.
- b. Informan, kepala sekolah, dewan guru dan staf dan peserta didik (siswa).
- c. Dokumentasi, yaitu dokumen yang ada di sekolah dan guru BK yang dapat memberikan informasi dalam penelitian ini.

### **3. Teknik Pengumpulan Data**

Untuk pengumpulan data dalam penelitian ini, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data sebagai berikut:

- a. Wawancara, yaitu melakukan tanya jawab langsung secara lisan kepada responden dan informan dengan data yang diperlukan.
- b. Observasi, penulis mengadakan pengamatan secara langsung ke lokasi penelitian terkait dengan sarana dan prasarana sekolah, dan fasilitas diruangan bimbingan konseling dan permasalahan yang diteliti.
- c. Dokumenter, teknik ini digunakan untuk memperoleh data yang tentang gambaran umum mengenai lokasi penelitian dan mempelajari data-data yang ada kaitannya dengan yang digali.

Untuk lebih jelasnya mengenai data, sumber data, dan teknik pengumpulan data, dapat dilihat pada matriks berikut:

Tabel 3.1 Matrik data , Sumber Data dan Teknik Pengumpulan Data

NO	JENIS DATA	SUMBER DATA	TPD
1	Upaya guru bimbingan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin meliputi beberapa fungsi yaitu:	Konselor dan siswa Kepala sekolah	Wawancara Observasi
	a.fungsi pemahaman, pencegahan, pengentasan, pemeliharaan, dan pengembangan.	Konselor dan Siswa Kepala sekolah	Wawancara Observasi Dokumentasi

	<p>b. Proses penegakan tata tertib siswa.</p> <p>c. metode dan strategi yang digunakan oleh guru Bimbingan dan Konseling.</p>		
2.	<p>Data tentang faktor-faktor yang mempengaruhi upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin meliputi:</p> <p>a. Faktor Guru(Latar belakang pendidikan, pengalaman, keahlian)</p> <p>b. Faktor Sarana dan Prasarana</p> <p>c. Dukungan dari pihak sekolah</p>	<p>Konselor dan Kepala sekolah</p>	<p>Wawancara</p> <p>Observasi</p> <p>Dokumentasi</p>
3.	<p>Data penunjang :</p> <p>a. Profil singkat SMPN 30 Banjarmasin.</p>	<p>Kepala sekolah dan tata usaha SMPN 30 Banjarmasin</p>	<p>Dokumentasi</p>

	b. Keadaan kepala sekolah c. Keadaan Tenaga pengajar dan staf tata usaha d. Keadaan konselor sekolah e. Keadaan siswa f. Keadaan sarana dan prasarana		
--	---	--	--

## E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data

### 1. Teknik pengolahan data

Dalam Pengolahan data ini penulis menggunakan beberapa tehnik yaitu:

- a. Koleksi data: Penulis menghimpun semua data yang diperlukan baik data pokok maupun data penunjang
- b. Reduksi data: Penulis merangkum, menyingkat atau memfokuskan data yang diperoleh di lapangan yang masih dalam bentuk uraian dan bahan mentah menjadi gambaran data yang lebih tajam dan terarah
- c. Klarifikasi data: Yaitu dengan mengelompokkan masing-masing data sesuai dengan permasalahannya, sehingga mudah dianalisa dan dikumpulkan dalam penelitian

- d. Interpretasi data: Penulis menafsirkan data yang telah diperoleh sehingga memudahkan dalam memahaminya.

## **2. Analisa data**

Dalam menganalisis data, penulis menggunakan analisis deskriptif kualitatif dengan menggunakan tehnik induktif yaitu penulis berusaha menarik kesimpulan dari hal yang bersifat khusus kepada yang umum untuk menganalisis datanya.

## **F. Prosedur Penelitian**

Dalam melaksanakan penelitian ini, dilakukan melalui beberapa tahap, yaitu sebagai berikut:

1. Tahap perencanaan
  - a. Penjajakan ke lokasi penelitian
  - b. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing
  - c. Membuat desain proposal skripsi
  - d. Mengajukan desain proposal skripsi, sekaligus memohon persetujuan judul kepada Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin.
2. Tahap persiapan
  - a. Melakukan seminar proposal yang telah disetujui oleh pihak Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin
  - b. Merevisi proposal skripsi yang berpedoman pada hasil seminar dan petunjuk dari dosen pembimbing skripsi
  - c. Memohon surat riset kepada Dekan Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin untuk disampaikan kepada yang bersangkutan

- d. Menghubungi pihak-pihak yang bersangkutan guna menyampaikan rencana riset
  - e. Menyiapkan teknik-teknik pengumpulan data.
3. Tahap pelaksanaan
- a. Melakukan observasi dan wawancara kepada responden dan informan serta meminta dokumen-dokumen
  - b. Mengumpulkan, mengolah dan menganalisa data, menarik kesimpulan dan dilanjutkan dengan penyusunan laporan.
4. Tahap penyusunan

Pada tahapan ini, penulis menyusun laporan hasil penelitian dalam bentuk skripsi sesuai dengan aturan yang berlaku. Kemudian diserahkan kepada pembimbing menyatakan persetujuan, selanjutnya naskah skripsi diperbanyak sesuai dengan kebutuhan, setelah semua siap, naskah skripsi dibawa ke sidang munaqasah untuk diuji dan dipertanggungjawabkan didepan Tim Penguji Sidang Munaqasah Skripsi Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin.

## **BAB IV**

### **LAPORAN HASIL PENELITIAN**

#### **A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian**

##### 1. Sejarah Singkat Berdirinya SMPN 30 Banjarmasin

Yang menjadi lokasi dalam penelitian ini adalah SMPN 30 Banjarmasin yang berlokasi di jalan Pramuka Komplek Rahayu Pembina IV Rt 25 Kecamatan Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin. Sekolah ini berstatus negeri yang didirikan pada tahun 1989. Sekolah ini diselenggarakan pagi hari mulai jam 07.30 s/d 13.20 Wita.

Secara geografis sekolah ini terletak:

- a. Sebelah timur berbatasan dengan rumah penduduk
- b. Sebelah barat berbatasan dengan Persawahan
- c. Sebelah utara berbatasan dengan Jalan
- d. Sebelah selatan berbatasan dengan sungai

SMPN 30 Banjarmasin ini telah beberapa kali mengalami pergantian kepemimpinan, yang dapat disebutkan sebagai berikut:

- a. Drs. Maswedan Noor
- b. Drs. Abdul Jalil
- c. H. djarmansyah, S.Pd
- d. Drs. H. Khusnul Mutaqin, S.Pd



e. Ardiansyah, S.Pd, M,Pd

Untuk menunjang keberhasilan dan tercapainya tujuan pendidikan SMPN 30 Banjarmasin memiliki visi dan misi yang ingin dicapai.

Visi menyiapkan sumber daya manusia yang beriman, bertaqwa dan berakhlak mulia, berwawasan ilmu pengetahuan dan teknologi, inovatif, produktif dan bermanfaat.

Misi sekolah melaksanakan pembelajaran yang aktif, kreatif, inovatif, efektif dan menyenangkan, menumbuh kembangkan kepedulian sosial yang tinggi terhadap sesama warga sekolah dan lingkungan sekitar, memfasilitasi pengembangan diri melalui kegiatan bimbingan konseling dan ekstra kulikuler, menanamkan keteladanan dan perilaku positif melalui perkembangan budaya sekolah yang sesuai dengan norma yang berlaku, dan menumbuhkan keunggulan prestasi akademik dan non akademik.

## 2. Keadaan Tenaga pengajar dan Staf tata Usaha

Tenaga pengajar atau guru di SMPN 30 Banjarmasin pada tahun ajaran 2012/2013 berjumlah 34 orang dengan tenaga administrasi berjumlah 6 orang. Untuk lebih jelasnya lihat tabel berikut.

Tabel 4.1 Keadaan Tenaga pengajar di SMPN 30 Banjarmasin

No	Nama	Ijazah Terakhir	Jabatan	
1	Ardiansyah, S.Pd, M.Pd	S2	Kepsek	Matematika
2	Harno,S.Pd	S1	Wakil 1	
3	Mawardi, S.Pd	S1	Wakil 2	IPA
4	Saiful Anwar, S.Pd,M.Pd	S2	Wakil 3	IPA
5	Mukni,S,Pd	S1	GURU	Matematika
6	Hj. Kusdiani	S1	GURU	B.Indonesia

7	Hj. Norhiadayah, BA	D3	GURU	PAI/ BTA
8	Wartini, S.Pd	S1	GURU	IPA
9	Drs. H. Johansyah,S.Pd	S1	GURU	IPS
10	Ganda Atmajaya, S.Pd	S1	GURU	B.Indonesia
11	Moch. Haryanto, S.Pd	S1	GURU	IPS
12	Zakaria,S.Pd	S1	GURU	B.Indonesia
13	Drs. Husni Arifin	S1	GURU	Penjaskes
14	Siti Fatimah, S.Pd	S1	GURU	B.Ingggris
15	Dra. Hj. Ruhayati	S1	GURU	PAI
16	Sawati, S.Pd	S1	GURU	BK
17	Emmy Sulastri, s.Pd	S1	GURU	Seni Budaya
18	Rasona, S.Pd	S1	GURU	Keterampilan
19	H.Rakhmadi, S.Pd	S1	GURU	Matematika
20	Norliana, S.Pd	S1	GURU	PKN
21	Akhmad Basuki, S.Pd	S1	GURU	B.Ingggris
22	Suratin, S.Pd	S1	GURU	BK
23	Sugiatno, S.Pd	S1	GURU	IPS
24	Rusmin Dinarya, S.Pd	S1	GURU	Bud. Banjar
25	Lailatun Munawarah, S.Pd	S1	GURU	Penjaskes
26	Eka Rahmi, S.Pd	S1	GURU	IPA
27	Emma Chandra Kirana, S.Pd	S1	GURU	Matematika
28	Nurhidayati, S.Pd	S1	GURU	IPA/TIKOM
29	Hj. Setiawaty, S.Pd	S1	GURU	Matematika
30	Sri Jumiaty, S.Pd	S1	GURU	B.Ingggris
31	Hj. Jamilah, S.Pd	S1	GURU	BK
32	Syaidah Mukarramah, S.Ag	S1	GURU/GTT	BTA
33	Ratna, S.Pd	S1	GURU/GTT	B.Indonesia
34	Risnawati, S.Pd	S1	GURU/GTT	B.Ingggris

Sumber data: Dokumentasi Tata Usaha SMPN 30 Banjarmasin Tahun 2013

Tabel 4.2 Keadaan Staf Tata Usaha SMPN 30 Banjarmasin

No	NAMA	IJAZAH TERAKHIR	JABATAN
1	Akhmad Busairi	S1	TU
2	Husna Yulidawati	S1	TU
3	H.Abdul Muis	S1	TU
4	Akhmad Riduan Noorhadi	S1	TU
5	Muhtar Muhtadin	S1	TU

Sumber data: Dokumentasi Tata Usaha SMPN 30 Banjarmasin Tahun 2013

## 3. Keadaan guru bimbingan dan konseling

Tabel 4.3 keadaan guru bimbingan dan konseling di SMPN 30 Banjarmasin

NO	NAMA	KELAS	JUMLAH SISWA	KET
1.	Sawati,S.Pd	VII	209	Anggota
2.	Suratin, S.Pd	VIII	220	Koordinator
3.	Hj. Jamilah,S.Pd	IX	181	Anngota

Sumber data: Dokumentasi Tata Usaha SMPN 30 Banjarmasin Tahun 2013

## 4. Keadaan siswa di SMPN 30 Banjarmasin

Tabel 4.4 keadaan siswa di SMPN 30 Banjarmasin

No	Kelas	Laki- laki	Perempuan	Jumlah
1.	VII	98	108	207
2.	VIII	99	121	218
3.	IX	95	92	188

Sumber data: Dokumentasi Tata Usaha SMPN 30 Banjarmasin Tahun 2013

## 5. Keadaan sarana dan prasarana di SMPN 30 Banjarmasin

Tabel 4.5 Keadaan sarana dan prasarana di SMPN 30 Banjarmasin

NO	Fasilitas	Jumlah
1.	Ruang Kepala sekolah,guru dan TU	1 Buah
2.	Ruangan perpustakaan	1 Buah
3.	Ruangan Kelas	16 Buah
4.	Ruangan UKS,PMR, OSIS	1 Buah
5.	Mushalla	1 Buah
6.	Lab. IPA	1 Buah
7.	Lab. Bahasa	1 Buah
8.	Ruang Bk	1 Buah
9.	WC	3 Buah
10.	Rungan keterampilan	1 Buah

Sumber data: Dokumentasi Tata Usaha SMPN 30 Banjarmasin Tahun 2013

## **B. Penyajian Data**

Penyajian data tentang upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin akan di sajikan dalam bentuk uraian berdasarkan data yang di gali oleh peneliti:

### **1. Data pokok tentang upaya guru Bimbingan dan Konseling dalam menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin**

#### **a. Pelaksanaan tata tertib di SMPN 30 Banjarmasin**

Untuk menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin maka di buatlah suatu peraturan tata tertib siswa. Peraturan tata tertib tersebut banyak mengatur banyak hal, seperti masuk sekolah, waktu jam belajar, meninggalkan pelajaran, cara berpakaian dan potongan rambut, lingkungan sekolah, sanksi- sanksi dan hak serta kewajiban siswa.

Agar pelaksanaannya dapat terkontrol dan dievaluasi maka sekolah memberlakukan sanksi pada setiap pelanggaran yang diberlakukan. Sanksi tersebut dapat berupa nasehat secara lisan, tulisan, atau tugas tambahan, diberikan poin sampai dikeluarkan dari sekolah. Untuk menghitung poin maka di buat dibuat juga suatu ketentuan tata tertib yang meliputi tiga bidang penilaian, yaitu kerajinan, kelakuan, dan kerapian. Ketiga bidang tersebut dalam pelaksanaannya dibagi lagi kedalam bagian- bagian kecil yang setiap pelanggaran nya mendapatkan poin tersendiri.

Untuk lebih jelasnya mengenai ketiga bidang penilaian tata tertib siswa tersebut beserta poinnya antara lain dapat dilihat ditabel berikut:

Tabel 4.6 Tata tertib siswa SMPN 30 Banjarmasin

NO	Jenis pelanggaran	Poin
1.	Kerajinan ( keterlambatan dan kehadiran)	
	a. Terlambat masuk kelas > 10 menit dari jam pertama (ada gurunya didalam kelas)	3
	b. Terlamabat masuk kelas > 5 menit setelah istirahat (ada gurunya didalam kelas)	3
	c. Siswa tidak masuk sekolah tanpa surat resmi dari orang tua	5
	d. Siswa tidak masuk sekolah dengan membuat surat izib palsu	10
	e. Siswa pulang saat KBM berlangsung tanpa alasan yang jelas	5
	f. Siswa membantu membuat surat izin palsu	10
2.	Kelakuan	
	a. Siswa berhias berlebihan	5
	b. Siswa yang rambut nya di cat berwarna selain hitam	5
	c. Siswa yag berpakaian kental/ terlalu pendek	5
	d. Siswa berkuku panjang/ dicat/ di kutek	5
	e. Melecehkan guru atau TU	10
	f. Siswa melecehkan teman	5
	g. Siswa yang tubuhnya ada tatto dan tindik selain puteri	10
	h. Siswa tidur saat KBM berlangsung	5
	i. Siswa menggunakan sepea motor kesekolah	25
	j. Mengaktifkan HP saat KBM berlangsung	10
	k. Keluar kelas pada saat pergantian jam tanpa izin	2
	l. Berada dikantin atau warung pada saat KBM berlangsung	5
	m. Berkelahi diluar sekolah tetapi masih memakai seragam sekolah.	30
	n. Mencuri barang teman	20
	o. Membawa majalah, vcd, kaset terlarang/ porno	10
	p. Merokok	50
	q. Narkoba dan sejenisnya	100
	r. Membawa Miras	100
	s. Berzina	100
	t. Siswa/I berduan atau bergandeng tangan	10
	u. Pelecehan sekssual terdap teman/ guru	50
	v. Berkelahi ringan	10

3.	Kerapian	
	a. Memakai sandal( sepatu selain warna hitam)	5
	b. Memakai pakaian tidak rapi(Baju dikeluarkan tanpa alasan)	10
	c. Tidak piket pada jadwal yang telah di tentukan	5
	d. Atribut tidak lengkap(Lambang, topi, pendeng, kaos kaki)	5
	e. Trdapat coretan di meja tau kursi dengan tip-ex atau spidol	10
	f. Menyimpan sampah didalam meja	5
	g. Membuang sampah sembarangan	5

Sumber Data: Hasil dokumenter pada tanggal 7 desember 2013

Selain itu, untuk menegakan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin maka sekolah tersebut membuat beberapa sanksi berdasarkan jumlah poin yang terkumpul dengan ketentuan sebagai berikut:

Tabel 4.7 Bobot pelanggaran tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin

NO	BOBOT PELANGGARAN	KETERANGAN
1	15 poin	Perjanjian I
2	25 poin	Perjanjian II
3	35 poin	Perjanjian III
4	PERINGATAN I	
5	45 poin	Perjanjian I
6	55 poin	Perjanjian II
7	65 poin	Perjanjian III
8	PERINGATAN II	
9	75 poin	Perjanjian I
10	85 poin	Perjanjian II
11	100 poin	Perjanjian III
12	PERINGATAN III	Di berhentikan

Sumber Data: Hasil Dokumenter pada tanggal 6 Desember 2013

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Sawati, S.Pd diketahui bahwa pemberian sanksi kepada siswa yang melanggar tata tertib siswa tersebut melalui

beberapa prosedur, seperti nasehat, teguran secara lisan dan tertulis, pemberian poin sampai dikeluarkan dari sekolah.

Jadi sanksi yang diberikan pada siswa sesuai dengan kesalahan yang dilakukannya. Dan menurut keterangan ibu Jamilah, S.Pd menambahkan penjelasan dari ibu Sawati diatas tadi memberikan contoh pelanggaran tata tertib siswa.

Contohnya pada saat penulis mengadakan observasi dengan mengikuti upacara ada siswa yang datang terlambat saat upacara bendera pada hari senin maka masalah ini ditangani oleh ibu sawati dengan prosedur pemberian sanksi untuk pelanggaran tata tertib tersebut adalah:

1. Di asingkan dari pada barisannya
2. Diberikan tugas tambahan yang sesuai dengan pendidikan atau pekerjaan yang dapat membuat dirinya bertanggung jawab dan menjadi pribadi yang mandiri
3. Pemberian nasehat atau teguran baik secara lisan dan tertulis
4. Diberikan nasehat secara langsung kepada siswa yang melanggar
5. Peringatan secara tertulis kepada yang bersangkutan dengan tembusan kepada orang tua siswa
6. Diberikan poin karena telang melanggar tata tertib yang ada
7. Diskor untuk jangka waktu tertentu
8. Tidak naik kelas atau dikeluarkan dari sekolah apabila sudah melampaui batas poin yang telah ditentukan dan disepakati.

Pada hari masalah lain yang di tangani oleh ibu jamilah dengan masalah sering ribut pada saat jam pelajaran berlangsung adalah dengan menggunakan teknik dan prosedur sebagai berikut:

1. Di panggil ke ruangan bimbingan konseling
2. Di berikan nasehat aatau teguran secara lisan dan tertulis
3. Di berikan nasehat secara langsung kepda siswa yang melanggar
4. Di berikan poin karena telah melanggar tata tertib yang ada
5. Diskor untuk jangka waktu tertentu.

Prosedur diatas digunakan untuk menegakan tata tertib siswa. Melalui prosedur tersebut diharapkan akan memberi pengaruh positif bagi siswa yang bersangkutan agar tidak mengulangi kesalahannya. Siswa juga diharapkan tidak mengulangi perbuatanya mengingat sanksi yang akan diterima apabila mengulangi kesekian kalinya pelanggaran tata tertib tersebut. (Hasil wawancara dan observasi pada tanggal 09 desember dan 24 Januari 2103-2014).

- b. Upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin.

Upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tat tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin meliputi beberapa fungsi yaitu fungsi pemahaman, fungsi pencegahan, fungsi pengentasan, fungsi pemeliharaan, dan fungsi pengembangan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada pembahasan sebagai berikut ini.



### 1) Fungsi pemahaman

Fungsi pemahaman adalah fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak- pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan siswa. Adapun upaya guru bimbingan dan konseling untuk menegakkan tata tertib siswa melalui fungsi pemahaman ini berdasarkan hasil wawancara dan observasi adalah, pertama guru bimbingan dan dan konseling berusaha memberi contoh yang nyata yang bisa dilihat oleh siswa, misalnya tentang berpakaian rapi. Pada saat penulis melakukan observasi memang terlihat bahwa guru bimbingan konseling berpakaian sangat rapi, Menurut keterangan Ibu Suratin,S.pd guru bimbingan dan konseling juga selalu menegur dan memberikan nasehat pada siswanya ketika ada siswa yang tidak rapi dalam berpakaian atau merubah bentuk seragam dan ketentuan pakaian seragam sekolah yang telah ditetapkan sekolah, seperti tidak lengkap memakai atribut sekolah, belahan rok terlalu tinggi, tidak memasukan baju, atau ujung celana seragam dikecilkan, dan sebagainya.

Selain itu, juga diberikan pelayanan informasi tentang tata tertib sekolah terhadap semua siswa sehingga dapat membantu memberikan pemahaman kepada siswa yang dapat berguna sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan sehari- hari. Melalui pelayanan informasi itu juga diharapkan agar siswa dapat memahami tata tertib siswa yang berlaku di lingkungan sekolah. Sehingga hal ini dapat memperkecil terjadinya pelanggaran tata tertib siswa dan semua jenis tata tertib yang diberlakukan di sekolah dan dapat dipatuhi oleh semua siswa. Menurut keterangan siswa yang bernama M. Abdillah alfauzi yang sekarang duduk di kelas

VII Layanan ini di berikan pada saat orientasi siswa baru, dan sering juga pada saat guru bimbingan dan konseling tatap muka masuk kelas. Selain itu dari hasil pengamatan penulis yang terjun langsung kelapangan layanan ini memang diberikan saat upacara bendera berlangsung dan melalui pengumuman sekolah oleh kepala sekolah, juga terlihat tata tertib sekolah dipajang di papan pengumuman sekolah bahkan didepan setiap pintu masuk kelas. Adapun mengenai intensitas pelaksanaan tidak dapat dihitung di karenakan penulis hanya mendapatkan wawancara dari salah seorang guru bimbingan dan konseling. ( Hasil wawancara pada tanggal 09 desember dan 24 januari 2013-2014).

## 2) Fungsi pencegahan

Fungsi pencegahan adalah fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya siswa dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul, yang kan dapat mengganggu, menghambat ataupun menimbulkan kesulitan dan kerugian- kerugian tertentu dalam proses perkembangannya. Adapun upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa berdasarkan hasil wawancara adalah dengan cara melakukan sosialisasi terhadap siswa tentang tata tertib yang berlaku. Menurut siswa yang bernama Salbiah kelas VIII Sosialisasi dilakukan pada saat orientasi siswa baru, upacara bendera pada hari senin, dan pada saat kegiatan- kegiatan lain dikelas,dan contoh nyata yang terlihat pada saat penulis melakukan observasi guru bimbingan dan konseling melakukan sosialisasi tentang tata terib yang berlaku dan disepakati oleh pihak sekolah dan siswa yaitu menjelaskan dikelas- kelas tentang peraturan sekolah, juga di sisipkan pada saat upacara bendera.

Melalui upaya- upaya tersebut diharapkan siswa dapat memahami dengan baik tentang tata tertib siswa agar dapat mencegah terjadinya pelanggaran tata tertib siswa. Layanan ini diberikan 1 kali dalam setahun, yaitu untuk siswa baru. Selain itu, hampir setiap hari senin pada saat upacara bendera layanan ini juga diberikan melalui pengumuman sekolah. Adapun intensitas pelaksanaannya juga tidak dapat dihitung di karenakan tidak terjadwal secara khusus. (Hasil wawancara dan observasi pada tanggal 09 desember dan 24 januari 2013- 2014).

### 3) Fungsi pengentasan

Apabila siswa melanggar tata tertib dan ia tidak mampu mengatasinya sendiri, kemudian datang kepada guru pembimbing maka yang diharapkan guru pembimbing dapat mengatasi permasalahan yang dihadapinya. Artinya melalui layanan bimbingan dan konseling akan menghasilkan terentasnya atau teratasinya berbagai masalah yang dihadapi siswa. Hal inilah yang dinamakan upaya pengentasan dalam masalah pelanggaran tat tertib siswa melalui layanan bimbingan dan konseling.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi yang penulis lakukan diketahui bahwa upaya yang dilakukan guru bimbingan dan konseling untuk mengentaskan pelanggaran tata tertib siswa adalah memberikan peringatan dan teguran terhadap siswa yang melanggar tata tertib, memberikan surat panggilan kepada orang tua siswa agar permasalahan yang dihadapi siswa dapat terselesaikan, dan memberikan layanan bimbingan konseling individual terhadap siswa yang melanggar tata tertib. Sehingga permasalahan yang dihadapi siswa dapat terselesaikan. Menurut keterangan siswa yang bernama Arif rahman kelas IX yang melakukan pelanggaran yaitu terlambat

masuk kelas dan sering ribut pada saat jam pelajaran berlangsung ia di berikan peringatan oleh guru bimbingan konseling yaitu Ibu Hj. Jamilah, S.pd selaku guru bimbingan konseling yang menangani kelas IX peringatan tersebut dapat berupa teguran dan tugas tambahan agar tidak mengulangi nya lagi, dapat pula di masukan ke dalam buku poin dan apabila kesalahan tersebut masih di ulangi siswa maka guru bimbingan dan konseling dapat mengirimkan surat kepada orang tua siswa sebagai peringatan dan apabila masih terjadi maka pihak sekolah dan guru bimbingan dapat mengambil langkah yaitu tidak menaik kan kelas atau mengeluarkan siswa tersebut. Menurut Ibu Hj. Jamilah,S.pd layanan ini diberikan setiap kali guru bimbingan dan konseling mendapatkan siswa yang melanggar tata tertib. Adapaun intensitasnya pelaksanaan fungsi pengentasan menurut guru bimbingan dan konseling ini pada tahun 2013 tidak terdokumentasi secara khusus. (Hasil wawancara pada tanggal 09 desember dan 25 januari 2013-2014).

#### 4) Fungsi pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan berarti memelihara segala sesuatu yang baik yang ada pada diri individu, baik itu merupakan pembawaan maupun hasil- hasil perkembangan yang telah dicapai selama ini. Bukan itu saja, lingkungan yang sudah baik dan tertib pun harus tetap terpelihara dan sebesar- besarnya dimanfaatkan agar siswa dapat menaati segala tata tertib yang telah ditetapkan oleh sekolah untuk mereka. Jangan sampai ketertiban yang sudah terjaga berkurang mutu dan manfaatnya.

Adapun upaya yang dilakukan guru bimbingan dan konseling berdasarkan hasil wawancara dalam hal ini memberikan surat perjanjian kepada siswa yang melanggar agar tidak mengulangi pelanggaran tersebut. Surat perjanjian ditandatangani oleh orang tua siswa yang melanggar tata tertib. Selain itu, upaya lain adalah dengan tetap memberikan pengawasan kepada siswa yang pernah melanggar tata tertib dan memberikan pujian atau reward pada siswa yang tidak lagi melanggar tata tertib atau yang tidak pernah melanggar. Artinya, tingkah laku siswa tersebut tidak lepas dari pengawasan guru bimbingan dan konseling serta guru- guru lain, sehingga segala sesuatu yang sudah baik pada siswa tersebut tidak lagi bermasalah dan dengan adanya pujian siswa akan merasa lebih dihargai usahanya agar tidak mengulangi atau melanggar. Layanan ini juga diberikan setiap kali guru bimbingan dan konseling mendapatkan siswa yang melanggar tata tertib. Akan tetapi pelaksanaan fungsi pemeliharaan ini pada tahun 2013 menurut guru bimbingan dan konseling tidak terdokumentasi secara khusus sehingga intensitas pelaksanaannya tidak dapat diketahui secara jelas. (Hasil wawancara dan observasi pada tanggal 09 desember 2103).

#### 5) Fungsi pengembangan

Berbicara tentang fungsi pengembangan dalam hubungannya dengan tata tertib siswa, tentunya tidak boleh dilepaskan dari fungsi pemeliharaan. Pemeliharaan yang baik bukanlah sekedar mempertahankan agar hal- hal yang dimaksudkan agar dapat terpelihara dalam keadaan semula, melainkan juga mengusahakan agar hal- hal

tersebut bertambah baik. Kalau dapat tertib, lebih menyenangkan, dan memiliki nilai tambah daripada waktu- waktu sebelumnya.

Upaya guru bimbingan dan konseling untuk menegakkan tata tertib dalam hal ini adalah dengan tetap terus memberikan sosialisasi kepada semua siswa agar setiap saat tata tertib tersebut dapat dilaksanakan selain itu juga peraturan- peraturan yang sudah ada dan disepakati di pajang di sudut- sudut sekolah dan kelas. Pemberian sosialisasi ini dilakukan secara terus menerus. Demikian beberapa upaya yang dilakukan oleh pihak sekolah khususnya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin. Selain itu, tata tertib siswa dapat diidentifikasi maka selalu diadakan evaluasi dalam pelaksanaannya. Layanan ini diberikan pada saat orientasi siswa baru dan setiap pada saat upacara bendera hari senin, layanan ini juga di berikan melalui pengumuman sekolah. Adapun dokumentasi secara khusus mengenai pelaksanaan fungsi pengembangan ini pada tahun 2013 menurut guru bimbingan dan konseling juga tidak terdokumentasi secara khusus sehingga intensitas pelaksanaannya pun tidak dapat diketahui. (Hasil wawancara tanggal 09 desember dan 27 januari 2013-2014s).

- c. Faktor- faktor yang mempengaruhi Upaya Guru Bimbingan dan Konseling dalam Menegakkan Tata Tertib Siswa di SMPN 30 Banjarmasin.

Adapun faktor- faktor yang dapat mempengaruhi upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin meliputi:

- 1) Faktor Guru (Latar belakang pendidikan, pengalaman, keahlian).

Mengenai latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keahlian, yang dimiliki tiga orang guru bimbingan dan konseling ini berdasarkan hasil wawancara kepada Ibu Suratin yang juga sebagai kordinator bimbingan dan konseling. Tenaga bimbingan dan konseling sudah berlatar belakang bimbingan dan konseling dan sudah sesuai dengan ketentuan perundang- undang yang berlaku. (Hasil wawancara tanggal 09 desember 2013).

Dari hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling yaitu ibu Sawati,S.Pd beliau mengatakan bahwa latar belakang pendidikan beliau dan kedua orang guru bimbingan konseling yang ada di sekolah tersebut yaitu adalah S1 Bimbingan dan Konseling dari UNISKA. Dengan demikian, latar belakang pendidikan guru bimbingan dan konseling yang mengajar di SMPN 30 Banjarmasin sudah sesuai ketentuan perundang- undangan yang berlaku. (Hasil wawancara pada tanggal 11 desember 2013).

Mengenai pengalaman yang dimiliki oleh guru bimbingan dan konseling ini, berdasarkan hasil wawancara dengan ketiga orang guru bimbingan dan konseling yang memiliki pengalaman yang berbeda-beda yaitu Ibu sawati, S.Pd yang sudah bertugas 2 tahun disekolah SMPN 30 Banjarmasin akan tetapi dalam bimbingan konseling beliau sekitar 18 tahun, Ibu Suratin, S.Pd sudah bertugas selama 10 tahun yang dari awal sekolah SMPN 30 Banjarmasin berdiri, dan Ibu Hj. Jamilah, S.Pd yang sudah bertugas selama 3 tahun di SMPN 30 Banjarmasin.

Sedangkan mengenai keahlian yang dimiliki oleh ketiga orang guru bimbingan dan konseling yang bertugas di SMPN 30 Bnjarmasin. Menurut Ibu

Sawati, S.Pd guru bimbingan dan konseling yang ada sudah memiliki keahlian yang sesuai dengan Undang- undang Guru dan Dosen. Dan keahlian tersebut sudah sesuai dan dijalankan dengan maksimal karena banyak siswa dan guru bimbingan dan konseling sudah sesuai.

Berdasarkan hasil dokumenter diketahui bahwa keberadaan guru bimbingan dan konseling di SMPN 30 Banjarmasin sudah sangat memadai karena Ibu Sawati, S.Pd menangani 209 siswa, Ibu Suratin, S.Pd menangani 220 siswa dan Ibu Hj. Jamilah, S.Pd menangani 188 siswa. Akan tetapi waktu yang di berikan untuk konseling saja yang masih terbatas hanya di masuki 1 jam saja perkelasnya dalam satu minggu. (Hasil wawancara pada tanggal 11 desember 2013).

## 2) Faktor Sarana dan Prasarana yang tersedia di SMPN 30 Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi mengenai fasilitas yang tersedia di SMPN 30 Banjarmasin untuk layanan bimbingan dan konseling. Guru bimbingan dan konseling mengatakan fasilitas yang ada belum memadai. Walaupun ruangan kerja konselor sudah tersedia. Akan tetapi, Fasilitas lain belum ada, seperti halnya ruang pertemuan, ruang administrasi, ruangan penyimpan data siswa, dan ruangan tunggu. Untuk menyimpan data hanya ada lemari, rak dan map yang menyatu dengan ruangan kantor guru.

Dari hasil observasi juga diperoleh penulis bahwa fasilitas yang ada diruangan bimbingan dan konseling untuk alat- alat hanya terdiri dari meja, kursi, tempat menyimpan catatan, papan tulis dan papan pengumuman. Sedangkan alat pengumpul data yang pernah digunakan hanya berupa angket siswa, angket orang



tua, dan angket sosiometri. Sedangkan tes yang pernah dilakukan hanya tes intelegensi, tes bakat, inventori minat, dan tes kepribadian.

### 3) Dukungan dari pihak sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dan observasi mengenai dukungan dari pihak sekolah. Guru bimbingan dan konseling mengatakan bahwa sekolah sangat mendukung, yaitu dengan menyediakan fasilitas untuk ruangan kerja konselor. Untuk menyimpan data, juga disediakan lemari, rak, dan map. Dari hasil observasi juga diketahui bahwa fasilitas yang sudah ada diruangan bimbingan dan konseling untuk alat- alat terdiri dari meja dan kursi- kursi, tempat menyimpan data, papan tulis dan papan pengumuman.

Dukungan dari pihak sekolah melalui pengadaan fasilitas ini tentu berhubungan erat dengan pembiayaan. Masalah biaya sangat mempengaruhi penyediaan fasilitas. Lengkap atau tidaknya fasilitas tergantung apakah ada anggaran yang tersedia untuk itu. Menurut kepala sekolah biaya untuk bimbingan dan konseling berasal dari Bantuan Operasional Sekolah(BOS). Sedangkan anggaran untuk biaya konseling hanya sedikit. Pihak sekolah akan memberikan biaya apabila diminta, jadi biaya tersebut bersifat insidental. (Hasil wawancara dan Observasi pada tanggal 11 desember 2013).

## **C. Analisis Data**

### 1. Pelaksanaan Tata Tertib Siswa di SMPN 30 Banjarmasin

Berdasarkan penyajian data diatas dapat diketahui bahwa penegakkan tata tertib siswa sudah diupayakan dengan baik oleh guru bimbingan dan konseling dengan

didukung oleh kepala sekolah dan semua dewan guru serta staf TU yang ada di sekolah tersebut. Penegakkan tata tertib tersebut meliputi tiga bidang penilaian, yaitu kerajinan, kelakuan, dan kerapian.

Agar tata tertib tersebut dapat difahami dan untuk kemudian ditaati oleh semua siswa, dan menurut siswa yang telah di wawancara dan pengamatan langsung penulis pihak sekolah telah mensosialisasikannya setiap pagi senin pada saat upacara bendera. Selain itu, bagi siswa baru juga telah mendapatkan penjelasan tentang tata tertib siswa pada saat pelaksanaan MOS (Masa Orientasi Siswa).

Apabila dilihat dari 7 jenis layanan bimbingan dan konseling maka untuk menegakkan tata tertib siswa ini sudah dapat dilaksanakan 2 layanan, yaitu layanan orientasi dan layanan informasi. Pada layanan orientasi, guru bimbingan dan konseling memberikan layanan untuk memperkenalkan siswa baru terhadap lingkungan baru yang dimasukinya. Siswa baru telah diperkenalkan tentang hak-hak yang dimilikinya dan kewajiban yang harus dilaksanakannya sebagai seorang siswa. Sedangkan pada layanan informasi, guru bimbingan dan konseling memberikan layanan bimbingan mengenai tata tertib sekolah, cara bertingkah laku, tata krama, dan sopan santun.

## 2. Upaya Guru Bimbingan dan Konseling dalam menegakkan Tata Tertib Siswa di SMPN 30 Banjarmasin

Upaya yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin meliputi 5 fungsi bimbingan dan konseling, yaitu fungsi pemahaman, fungsi pencegahan, fungsi pengentasan, fungsi

pemeliharaan, dan fungsi pengembangan. Kelima fungsi tersebut sudah dilaksanakan guru bimbingan dan konseling dalam rangka menegakkan tata tertib siswa.

Pada fungsi pemahaman guru bimbingan dan konseling sudah memberikan pelayanan informasi tentang tata tertib dan bahkan memberikan contoh nyata kepada siswa agar mereka lebih memahami tata tertib yang diberlakukan disekolah. Begitu juga dengan fungsi pencegahan, untuk mencegah terjadinya pelanggaran tata tertib siswa guru bimbingan dan konseling memberikan sosialisasi tentang tata tertib tersebut kepada siswa beserta sanksinya.

Pada fungsi pengentasan guru bimbingan dan konseling memberikan peringatan, teguran, dan bahkan pengawasan kepada siswa yang melanggar tata tertib. Sedangkan pada fungsi pemeliharaan guru bimbingan dan konseling memberikan surat perjanjian yang ditanda tangani oleh orang tua yang bersangkutan dan memberikan pujian bagi siswa yang menjaga agar tidak mengulangi melanggar tata tertib tersebut. Dan pada fungsi pengembangan guru bimbingan dan konseling terus memberikan sosialisasi tentang tata tertib siswa dan sanksinya yang diberikan secara terus menerus agar tumbuh dengan sendirinya kesadaran siswa untuk menaati tata tertib yang ada.

### 3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Upaya Guru Bimbingan dan Konseling dalam Menegakkan Tata Tertib Siswa di SMPN 30 Banjarmasin.

Apabila melihat berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di SMPN 30

Banjarmasin maka untuk faktor latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keahlian sudah sesuai dengan kualifikasi yang telah ditetapkan.

Dari segi fasilitas banyak hal yang harus dibenahi dan dilengkapi seperti ruangan konseling, ruangan penyimpanan data, dan ruang tunggu. Selain itu, ketersediaan biaya juga mutlak mencukupi. Sedangkan biaya dari sekolah hanya sedikit yang hanya cukup untuk keperluan yang bersifat insidental. Oleh karena itu, pihak sekolah dalam hal ini sangat mengharapkan biaya yang lebih untuk anggaran melengkapi fasilitas yang diperlukan dalam kegiatan bimbingan dan konseling.

Menurut penulis hal inilah yang menjadi penyebab utama tidak terlaksananya sebahagian dari tugas guru bimbingan dan konseling di SMPN 30 Banjarmasin. Walaupun demikian untuk upaya yang dilakukan guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa sudah dapat terlaksana dengan baik secara administratif dan dalam pelaksanaannya. Meskipun masih perlu tetap terus ditingkatkan. Hal ini disebabkan karena keberadaan siswa yang menjadi subjek utama dalam pelaksanaan tata tertib ini selalu mengalami perubahan seiring dengan perkembangan zaman. Begitu pula juga dengan jenis tata tertib dan pelanggaran yang dilakukan. Oleh sebab itu, tata tertib yang ada perlu diobservasi baik setiap tahun, baik dalam substansi isi maupun pelaksanaannya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan penyajian data dan pembahasan diatas dapat disimpulkan bahwa upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di SMPN 30 Banjarmasin berdasarkan penelitian awal masih banyak siswa yang melakukan pelanggaran tata tertib siswa seperti: terlambat masuk sekolah, tidak mengikuti upacara bendera, tidak disiplin masuk sekolah, mengaktifkan handphone saat KBM berlangsung dan perilaku lainnya yang melanggar tata tertib siswa, padahal tata tertib beserta sanksinya telah dibuat.

Upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa dan konseling dalam menegakkan tata terib siswa di SMPN 30 Banjarmasin meliputi lima fungsi yaitu: fungsi pemahaman, pengentasan, pencegahan, pemeliharaan, dan pengembangan. Kelima fungsi tersebut sudah dilaksanakan guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa, selain itu ada pula beberapa unsur yang membantu guru dalam menegakkan tata tertib siswa yaitu; latar belakang pendidikan guru yang sudah sesuai ketentuan, pengalaman, sikap yang hangat yang dimiliki guru bimbingan dan konseling, sarana dan prasarana, serta dukungan dari kepala sekolah, wali kelas dan orang tua siswa agar penegakkan tata tertib terlaksana dengan baik.

## **B. Saran**

Adapun saran yang penulis berikan untuk pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan bimbingan dan konseling, khususnya pada penegakkan tata tertib siswa ini, yaitu:

1. Kepada guru bimbingan dan konseling penulis berharap agar lebih meningkatkan lagi layanan kegiatan bimbingan dan konseling, terutama kemampuan dalam hal menjalankan fungsi-fungsi layanan bimbingan dan konseling.
2. Kepada pihak sekolah penulis berharap agar upaya penegakkan tata tertib siswa ini lebih diperhatikan sebagai tanggung jawab bersama karena hal ini menjadi salah satu faktor yang dapat mempengaruhi pelaksanaan penegakkan tata tertib yang ada disekolah.