

BAB IV
LAPORAN HASIL PENELITIAN
DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Profil Singkat MTsN Angkinang

Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTsN) Angkinang beralamat Jalan A. Yani Km. 7,5 Angkinang Hulu Sungai Selatan Kandangan. Sekarang madrasah ini berada di bawah kepemimpinan Bapak M. Syakhirullah AB, S.Pd. Apabila dilihat dari segi bangunannya, madrasah ini mempunyai bangunan yang semuanya sudah permanen dan masih dalam kondisi baik. Sarana dan prasarana yang dimiliki juga tergolong lengkap.

MTsN Angkinang mempunyai 12 ruang belajar, 1 buah laboratorium IPA, 1 buah laboratorium Bahasa, kantor kepala madrasah, dewan guru, ruang BP, ruang tata usaha, ruang UKS, perpustakaan, koperasi, mushalla, warung sekolah, WC guru, 2 buah WC siswa, dan lain-lain. Untuk lebih jelasnya mengenai fasilitas yang dimiliki MTsN Angkinang dapat dilihat pada uraian selanjutnya.

2. Keadaan Kepala Madrasah, Guru-Guru, dan Staf Tata Usaha

MTsN Angkinang mempunyai guru-guru yang cukup banyak. Banyaknya jumlah guru tersebut menyesuaikan dengan banyaknya jumlah siswa dan ruangan kelas yang tersedia. Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan kepala madrasah, guru-guru, dan staf tata usaha di MTsN Angkinang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**TABEL 1:KEADAAN KEPALA MADRASAH, GURU-GURU, DAN STAF
TU MTsN ANGKINANG TAHUN AJARAN 2010/2011**

No	Nama/NIP	L/P	Pangkat/ Gol	Jabatan	Pendidikan Terakhir
1	M. Syakhirullah AB, S.Pd	L	Pembina (IV/a)	Kamad	S1 UNISKA
2	Rudi, S.Pd	L	Penata (III/c)	Guru Tetap	S1 UNLAM
3	Abdurrahman	L	Pen. Muda Tk. 1 (III/b)	Guru Tetap	PGA
4	Dra. Nurhamidah	P	Pembina (IV/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
5	Nasrullah, S.Pd	L	Penata (III/c)	Guru Tetap	S1 UNLAM
6	Amali Hayati, S.Pd	P	Pen. Muda Tk. 1 (III/b)	Guru Tetap	S1 STKIP
7	Nur Pahmi, S.Pd	L	Pengatur Tk. 1 (II/d)	Guru Tetap	S1 UNLAM
8	Khairi Muliani, S.Pd	P	Pen. Muda Tk. 1 (III/b)	Guru Tetap	S1 STKIP
9	Nurul Musyarafah, S.Ag	P	Pen. Muda Tk. 1 (III/b)	Guru Tetap	S1 IAIN
10	Jauharatunnisa, S.Pd	P	Pen. Muda Tk. 1 (III/b)	Guru Tetap	S1 UNISKA
11	Mariyani, S.Pd	P	Pen. Muda Tk. 1 (III/b)	Guru Tetap	S1 STKIP
12	Mukhlisanor, S.Pd	L	Pen. Muda Tk. 1 (III/b)	Guru Tetap	S1 UNLAM
13	Muhammad Jazuli, S.S	L	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
14	Lina Hayati, S.Pd	P	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 UNLAM
15	Hernawati, S.Pd	P	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 STKIP
16	Saleh Sauti, S.Ag	L	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
17	Rabiatul Adawiyah, S.Ag	P	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
18	Hasiati, S.Ag	P	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
19	Muslihan, S.Ag	L	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
20	Fatimah, S.Ag	P	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN

Lanjutan:

No	Nama/NIP	L/P	Pangkat/ Gol	Jabatan	Mengajar Bid. Studi
21	Baratutthaqiah, S.Ag	P	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
22	Ahmad Yamani, S.Ag	L	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
23	Sirajuddin, S.Ag	L	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
24	Mustafa Hadi, S.Pd.I	L	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
25	Abidah Hayati, S.Ag	P	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 IAIN
26	Mawariah, S.Ag	P	Pen. Muda (III/a)	Guru Tetap	S1 STAI
27	Hj. Rahmaniah, S.Hut	P		GTT	S1 UNLAM
28	Ahmad Haitami, S.Pd	L		GTT	S1 STKIP
29	Drs. M. Sayuti	L		GTT	S1 IAIN
30	Nor Hasanah, S.Pd.I	P		GTT	S1 IAIN
31	Ir. Dewi Hazulla	P		GTT	S1 UNLAM
32	Maulia Ulfah, S.Pd	P		GTT	S1 STKIP
33	Ratna Sari, S.Pd	P		GTT	S1 UNLAM
34	Yenni Puspita Dewi, A.Md	P		GTT	S1 UNLAM

Sumber: Dokumen Tata Usaha MTsN Angkinang Tahun Ajaran 2010/2011

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa keadaan guru atau tenaga kependidikan di MTsN Angkinang berjumlah 34 orang. Sebanyak 26 orang guru berstatus PNS, yaitu 12 orang laki-laki dan 14 orang perempuan. Yang berstatus sebagai guru honorer sebanyak 8 orang honorer, yaitu 2 orang laki-laki dan 6 orang perempuan.

Selain itu, ada lagi 1 orang guru Bimbingan dan Konseling, yaitu Ibu Jauharatun Nisa, S.Pd. Ditambah dengan 1 orang Tata Usaha, yaitu Bapak

Samediri. Keduanya juga berstatus sebagai PNS. Sedangkan untuk karyawan madrasah ada 2 orang paman sekolah dan 1 tenaga pustakawan madrasah.

3. Keadaan Siswa

Seperti yang dijelaskan sebelumnya bahwa MTsN Angkinang adalah cukup ternama di Kandangan. Sehingga tidak heran apabila siswa yang bersekolah di madrasah ini cukup banyak. Sekarang saja, pada tahun ajaran 2010/2011 siswa yang bersekolah di MTsN Angkinang sudah mencapai 395 orang. Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan siswa MTsN Angkinang dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 2: KEADAAN SISWA MTsN ANGKINANG BERDASARKAN FORMASI KELAS TAHUN PELAJARAN 2010/2011

NO	KELAS	JENIS KELAMIN		Jumlah Kelas	Jumlah Total
		Laki-laki	Perempuan		
1	VII (tujuh)	62 orang	80 orang	4 buah	142 orang
2	VIII (delapan)	63 orang	65 orang	4 buah	128 orang
3	IX (sembilan)	67 orang	58 orang	4 buah	125 orang
Jumlah Total		192 orang	203 orang	12 buah	395 orang

Sumber: Dokumen Tata Usaha MTsN Angkinang Kandangan Tahun Pelajaran 2010/2011

Berdasarkan tabel di atas dapat diketahui bahwa siswa MTsN Angkinang tahun pelajaran 2010/2011 untuk kelas VII berjumlah 142 orang yang terdiri dari 62 laki-laki dan 80 perempuan. Siswa kelas VIII berjumlah 128 orang, terdiri dari 63 laki-laki dan 65 perempuan. Dan siswa kelas IX berjumlah 125 orang, terdiri dari 67 laki-laki dan 58 perempuan. Sedangkan

jumlah total siswa yang ada di MTsN Angkinang dari ketiga kelas tersebut adalah 395 orang.

Jumlah siswa di atas terbagi atas 12 kelas. Setiap kelas terbagi menjadi 4 ruangan. Untuk kelas VII terdiri dari kelas VII A sebanyak 35 orang, kelas VII B sebanyak 37 orang, kelas VII C sebanyak 34 orang, dan kelas VII D sebanyak 36 orang. Kelas VIII terdiri dari VIII A sebanyak 31 orang, kelas VIII B sebanyak 32 orang, kelas VIII C sebanyak 33 orang, dan kelas VIII D sebanyak 32 orang. Sedangkan untuk Kelas IX terdiri dari IX A sebanyak 30 orang, kelas IX B sebanyak 30 orang, kelas IX C sebanyak 33 orang, dan kelas IX D sebanyak 32 orang.

4. Keadaan Sarana Prasarana.

MTsN Angkinang semenjak didirikan selalu mengalami peningkatan pemenuhan kebutuhan akan sarana dan prasarana yang diperlukan. Sarana dan prasarana yang diperlukan ini disesuaikan dengan kebutuhan. Baik dalam hal ruang kelas, laboratorium, ruang keterampilan, ruang perpustakaan, dan lain sebagainya. Sekarang boleh dikatakan bahwa MTsN Angkinang memiliki sarana dan prasarana yang lebih lengkap jika dibandingkan dengan madrasah tsanawiyah lain yang ada di sekitarnya. Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan sarana dan prasarana MTsN Angkinang dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**TABEL 3: KEADAAN SARANA PRASARANA MTsN ANGKINANG
TAHUN PELAJARAN 2010/2011**

NO	SARANA DAN PRASARANA	JUMLAH	KONDISI
1	Ruang Kepala Madrasah	1 buah	Baik
2	Ruang Dewan Guru	1 buah	Baik
3	Ruang Tata Usaha	1 buah	Baik
4	Ruang Kelas	12 buah	Cukup Baik
5	Mushalla	1 buah	Baik
6	Ruang Perpustakaan	1 buah	Cukup Baik
7	Laboratorium IPA	1 buah	Baik
8	Laboratorium Bahasa	1 buah	Baik
9	Ruang Bimbingan dan Konseling	1 buah	Baik
10	Ruang UKS	1 buah	Cukup Baik
11	Koperasi Sekolah	1 buah	Baik
12	Ruang OSIS	1 buah	Cukup Baik
13	WC kepek dan Guru	1 buah	Cukup Baik
14	WC siswa	2 buah	Cukup Baik
15	Tempat Parkir	1 buah	Baik
16	Lapangan	1 buah	Baik

**Sumber: Dokumen Tata Usaha MTsN Angkinang Kandungan Tahun
Ajaran 2010/2011**

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa MTsN Angkinang memang memiliki sarana dan prasarana yang cukup lengkap jika dibandingkan dengan madrasah lain yang ada di sekitarnya. Ditambah lagi dengan banyaknya jumlah ruang kelas. Selain itu, letaknya juga sangat strategis. Baik jika dilihat dari jarak tempuh maupun letaknya. Letak MTsN Angkinang sangat mudah dicapai dengan menggunakan bermacam alat transportasi. Inilah penyebabnya MTsN Angkinang semakin berkembang dari tahun ke tahun.

B. Hasil Penelitian

1. Pelaksanaan Tata Tertib Siswa di MTsN Angkinang Kandangan

Untuk menegakkan tata tertib siswa di MTsN Angkinang Kandangan maka dibuatlah suatu peraturan tata tertib siswa. Peraturan tata tertib siswa tersebut mengatur banyak hal, seperti masuk sekolah, waktu belajar, meninggalkan pelajaran, cara berpakaian dan potongan rambut, lingkungan sekolah, larangan-larangan, sanksi-sanksi, dan hak serta kewajiban siswa-siswi.

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

Untuk lebih jelasnya mengenai ketiga bidang penilaian tata tertib siswa tersebut beserta poin yang diberikan dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 4: TATA TERTIB SISWA MTsN ANGKINANG KANDANGAN

A	KERAJINAN		POIN
	1	Keterlambatan	
	1.1	Terlambat masuk sekolah kurang atau sama dengan 10 menit.	1 poin
	1.2	Terlambat masuk karena ijin keluar.	3 poin
	1.3	Terlambat masuk karena diberi guru tugas disekolah.	2 poin
	1.4	Ijin/tidak ijin keluar dalam PBM dan tidak kembali.	10 poin

	2	Kehadiran	
	2.1	Siswa tidak masuk karena ijin tanpa keterangan surat.	2 poin
	2.2	Siswa tidak masuk karena sakit tanpa keterangan surat.	2 poin
	2.3	Siswa tidak masuk tanpa keterangan apa-apa.	10 poin
	2.4	Siswa tidak masuk dengan membuat surat keterangan palsu.	10 poin
B			
		KELAKUAN	POIN
	1	Kepribadian	
	1.1	Siswa putri berhias memakai pakaian yang berlebihan.	5 poin
	1.2	Siswa putra memakai gelang, kalung, anting-anting, dan yang sejenisnya.	5 poin
	1.3	Bagi siswa putra rambut menutup telinga, kerah baju, atau di bawah alis.	5 poin
	1.4	Siswa yang memelihara kuku panjang atau kuku dicat.	5 poin
	1.5	Siswa membawa perlengkapan make-up.	5 poin
	1.6	Rambut siswa dicat selain hitam.	5 poin
	2	Ketertiban	
	2.1	Mengotori (mencorat-coret) benda milik sekolah/guru/karyawan/teman/lingkungan orang lain.	10 poin
	2.2	Merusak/menghilangkan barang milik sekolah/guru/teman.	20 poin
	2.3	Pertentangan dengan teman di dalam atau di luar sekolah.	10 poin
	2.4	Membuat keributan di kelas atau pada saat jam belajar.	10 poin
	2.5	Membawa yang tidak ada kaitannya dengan pelajaran tanpa ijin dari sekolah.	10 poin
	2.6	Keluar kelas pada saat belajar/pergantian jam pelajaran tanpa ijin dari sekolah.	10 poin
	2.7	Keluar lingkungan sekolah tanpa seijin guru di kelas/guru piket.	10 poin
	2.8	Mengambil barang tanpa seijin pemiliknya.	20 poin
	2.9	Siswa duduk di atas kendaraan Bapak/Ibu/TU.	10 poin
	2.10	Tidak mengikuti apel Senin.	10 poin
	2.11	Tidak mengikuti apel Senin kedua dan berikutnya.	15 poin
	2.12	Siswa memasuki ruang kepala sekolah/guru/TU/Perpustakaan/ruang praktik tanpa seijin dari sekolah.	10 poin
	2.13	Siswa tidur di kelas pada saat jam belajar.	10 poin
	2.14	Siswa berkelakuan tidak senonoh di luar lingkungan sekolah dengan menggunakan seragam sekolah.	10 poin
	3	Rokok	
	3.1	Membawa rokok.	15 poin

	3.2	Menghisap rokok di lingkungan sekolah.	25 poin
	3.3	Merokok dengan berpakaian seragam sekolah di luar sekolah.	15 poin
	4	Buku, Majalah, Kaset Terlarang	
	4.1	Membawa buku, majalah, atau kaset terlarang.	20 poin
	4.2	Memperjualbelikan buku, majalah, atau kaset terlarang.	20 poin
	4.3	Membawa radio, tipe recorder, walk man, gitar, majalah, VCD dan lain-lain tanpa ijin dari sekolah.	15 poin
	5	Senjata	
	5.1	Membawa senjata tajam tanpa seijin sekolah.	35 poin
	5.2	Menggunakan senjata tajam untuk mengancam.	40 poin
	5.3	Menggunakan senjata tajam untuk melukai.	40 poin
	6	Obat, Minuman Terlarang	
	6.1	Membawa obat/minuman terlarang ke sekolah dan lingkungannya.	30 poin
	6.2	Menggunakan obat/minuman terlarang di sekolah.	40 poin
	6.3	Berjudi di sekolah dan lingkungannya.	40 poin
	7	Perkelahian	
	7.1	Perkelahian ringan yang pertama.	20 poin
	7.2	Perkelahian ringan yang kedua.	30 poin
	7.3	Perkelahian ringan yang ketiga.	50 poin
	7.4	Perkelahian berat yang pertama.	40 poin
	7.5	Perkelahian berat yang kedua.	60 poin
	8	Pergaulan Bebas di Sekolah/Luar Sekolah	
	8.1	Siswa berlainan jenis berduaan bergandengan tangan.	15 poin
	8.2	Siswa berlainan jenis berduaan berpelukkann/berciuman.	40 poin
	8.3	Siswa berzina.	100 poin
	8.4	Siswa hamil.	100 poin
C	KERAPIAN		POIN
	1	Pakaian	
	1.1	Memakai seragam tidak rapi.	3 poin
	1.2	Tidak memakai badge/lokasi sekolah.	5 poin
	1.3	Salah memakai seragam sekolah.	5 poin
	1.4	Tidak memakai ikat pinggang wakna hitam.	5 poin
	1.5	Tidak memakai sepatu warna hitam.	5 poin
	1.6	Tidak memakai kaus kaki putih dan hitam untuk seragam pramuka.	5 poin
	1.7	Tidak memakai kelengkapan seragam upacara (kopiah).	5 poin
	1.8	Pakaian bawahan (rok) wanita tidak sampai ke mata kaki.	5 poin

Sumber: (Hasil Dokumenter pada tanggal 04 Oktober 2010)

Berdasarkan tabel di atas dapat dipahami bahwa untuk bidang kerajinan terbagi atas 2 aspek, yaitu keterlambatan dan kehadiran. Untuk bagian kelakuan terbagi atas 8 aspek, yaitu kepribadian, ketertiban, rokok, buku/majalah/kaset terlarang, senjata, obat/minuman terlarang, perkelahian, dan pergaulan bebas di sekolah/luar sekolah. Sedangkan untuk bagian kerapian hanya 1 aspek, yaitu pakaian.

Selain itu, untuk menegakkan tata tertib siswa tersebut maka sekolah juga membuat beberapa sanksi berdasarkan jumlah poin yang terkumpul dengan ketentuan sebagai berikut:

TABEL 5: BOBOT PELANGGARAN TATA TERTIB SISWA DI MTsN ANGKINANG KANDANGAN

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 II (DIBERHENTIKAN)	

Sumber: (Hasil Dokumenter pada tanggal 04 Oktober 2010)

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bp. M. Syakhirullah AB, S.Pd diketahui bahwa pemberian sanksi kepada siswa yang melanggar tata tertib tersebut dilakukan melalui beberapa prosedur, seperti nasehat, teguran secara lisan dan tertulis, pemberian poin sampai dikeluarkan dari sekolah. Jadi sanksi

yang diberikan bertahap sesuai dengan poin kesalahan yang dilakukan. Menambahkan penjelasan kepala madrasah di atas, Bp. Yamani, S.Ag memberikan contoh salah satu jenis pelanggaran tata tertib siswa. Misalnya ada salah seorang siswa yang terlambat datang ke sekolah. Prosedur pemberian sanksi untuk jenis pelanggaran tata tertib tersebut adalah:

- Pemberian nasehat atau teguran secara lisan/tertulis.
- Diberikan tugas tambahan yang sesuai dengan pendidikan.
- Diberikan peringatan secara langsung kepada siswa yang melanggar.
- Pemberian peringatan secara tertulis kepada yang bersangkutan dengan tembusan kepada orang tua/wali siswa.
- Diberikan poin bila melanggar tata tertib yang ada.
- Diskor untuk jangka waktu tertentu.
- Dikeluarkan dari sekolah apabila sudah melampaui batas yang ditentukan.

Prosedur di atas digunakan untuk menegakkan tata tertib siswa. Melalui prosedur tersebut diharapkan akan memberikan pengaruh positif bagi siswa yang bersangkutan agar tidak mengulangi kesalahannya. Siswa juga diharapkan tidak mengulangi perbuatannya mengingat sanksi yang akan diterimanya apabila mengulang kesekian kalinya pelanggaran tata tertib tersebut. (Hasil wawancara pada tanggal 05 dan 6 Oktober 2010).

Adapun mengenai contoh dokumentasi dari prosedur tersebut di atas pada tahun 2010 menurut Ibu Jauharatun Nisa, S.Pd tidak terdokumentasikan. Sebagai contoh hasil dokumentasi mengenai prosedur di atas penulis mendapatkan dokumen pada tahun 2011. Dokumen ini pun hanya 1 contoh siswa yang diberhentikan dari sekolah karena melanggar tata tertib siswa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada lampiran. (Hasil wawancara pada tanggal 28 November 2011)

2. Upaya Guru Bimbingan dan Konseling dalam Menegakkan Tata Tertib Siswa di MTsN Angkinang Kandangan.

Upaya guru Bimbingan dan Konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di MTsN Angkinang Kandangan meliputi beberapa fungsi, yaitu fungsi pemahaman, fungsi pencegahan, fungsi pengentasan, fungsi pemeliharaan, dan fungsi pengembangan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada pembahasan berikut ini.

a. Fungsi Pemahaman;

Fungsi pemahaman adalah fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan pemahaman tentang sesuatu oleh pihak-pihak tertentu sesuai dengan kepentingan pengembangan peserta didik. Adapun upaya pemahaman yang dilakukan guru bimbingan dan konseling untuk menegakkan tata tertib siswa berdasarkan hasil wawancara adalah dengan memberi contoh yang nyata yang bisa langsung dilihat oleh siswa. Contohnya kita sebagai guru harus berpenampilan rapi dan sopan. Sehingga siswa dapat mencontoh hal yang baik.

Selain itu, juga diberikan pelayanan informasi 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 tentang tata tertib siswa yang berlaku di lingkungan madrasah. Sehingga hal ini dapat memperkecil kemungkinan terjadinya pelanggaran tata tertib siswa dan semua jenis tata tertib yang

berlaku di madrasah dapat dipatuhi dan ditaati oleh semua siswa. Layanan ini diberikan pada saat tatap muka setiap kali masuk kelas. Selain itu, hampir setiap hari Senin pada saat upacara bendera layanan ini juga diberikan melalui pengumuman sekolah. Adapun mengenai intensitas pelaksanaannya tidak dapat dihitung karena penulis hanya mendapatkan jurnal pelaksanaan bimbingan konseling mulai bulan Juli s.d. Desember 2010 saja dan dalam jurnal tersebut tidak dirincikan secara khusus fungsi layanan bimbingan konseling yang dilaksanakan. (Hasil wawancara pada tanggal 04 Oktober 2010)

b. Fungsi Pencegahan

Fungsi pencegahan adalah fungsi bimbingan dan konseling yang akan menghasilkan tercegahnya atau terhindarnya peserta didik dari berbagai permasalahan yang mungkin timbul, yang akan dapat mengganggu, menghambat ataupun menimbulkan kesulitan dan kerugian-kerugian tertentu dalam proses perkembangannya. Adapun upaya yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa berdasarkan hasil wawancara adalah dengan cara memberikan sosialisasi terhadap siswa tentang tata tertib yang berlaku. Sosialisasi dilakukan pada saat upacara bendera pada hari Senin, kegiatan pengenalan siswa baru, dan pada kegiatan-kegiatan lain di kelas. Melalui upaya-upaya tersebut diharapkan siswa dapat memahami dengan baik tentang tata tertib siswa agar dapat mencegah terjadinya pelanggaran tata tertib. 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 mengenai intensitas pelaksanaannya juga tidak dapat diketahui dalam jurnal penulis dapatkan tidak ditulis jadwal dan waktu pelaksanaannya secara khusus. (Hasil wawancara pada tanggal 04 Oktober 2010)

c. Fungsi Pengentasan

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

Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa upaya yang dilakukan guru bimbingan dan konseling untuk mengentaskan pelanggaran tata tertib adalah dengan memberikan peringatan dan teguran terhadap siswa yang melanggar tata tertib, memberikan surat panggilan atau pemberitahuan kepada orang tua siswa agar permasalahan yang sedang dihadapi siswa dapat segera diselesaikan, dan memberikan layanan konseling perorangan terhadap siswa yang melanggar tata tertib. Sehingga

permasalahan yang dihadapi siswa dapat diselesaikan. Layanan ini diberikan setiap kali guru bimbingan dan konseling mendapatkan siswa yang melanggar tata tertib. Adapun mengenai intensitas pelaksanaan fungsi pengentasan ini pada tahun 2010 menurut guru bimbingan dan konseling tidak terdokumentasikan secara khusus. (Hasil wawancara pada tanggal 04 Oktober 2010)

d. Fungsi Pemeliharaan

Fungsi pemeliharaan berarti memelihara segala sesuatu yang baik yang ada pada diri individu, baik hal itu merupakan pembawaan 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 untuk mereka. Jangan sampai ketertiban yang sudah terjaga berkurang mutu dan kemanfaatannya.

Adapun upaya yang dilakukan guru bimbingan dan konseling berdasarkan hasil wawancara dalam hal ini adalah dengan memberikan surat perjanjian kepada siswa yang melanggar agar tidak mengulangi pelanggaran tersebut. Surat perjanjian ditanda tangani oleh orang tua siswa yang melanggar tata tertib. Selain itu, upaya lain adalah dengan tetap memberikan pengawasan kepada siswa yang pernah melanggar tata tertib tersebut. Artinya, tingkah laku siswa tersebut tidak lepas dari pengamatan guru bimbingan dan konseling serta guru-guru yang lain.

Sehingga segala sesuatu yang sudah baik pada siswa tersebut tidak lagi bermasalah. Layanan ini juga diberikan setiap kali guru bimbingan dan konseling mendapatkan siswa yang melanggar tata tertib. Akan tetapi dokumentasi secara khusus mengenai pelaksanaan fungsi pemeliharaan ini pada tahun 2010 menurut guru bimbingan dan konseling juga tidak terdokumentasikan secara khusus sehingga intensitas pelaksanaannya tidak dapat diketahui. (Hasil wawancara pada tanggal 04 Oktober 2010)

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

Upaya guru bimbingan dan konseling untuk menegakkan tata tertib siswa dalam hal ini adalah dengan tetap terus memberikan sosialisasi kepada semua siswa agar setiap saat tata tertib tersebut dapat dilaksanakan. Pemberian sosialisasi ini dilakukan terus menerus secara kontinue. Demikian beberapa upaya yang dilakukan oleh pihak madrasah khususnya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di MTsN Angkinang. Selain itu, agar hasil dari upaya penegakkan

tata tertib siswa dapat diidentifikasi maka selalu diadakan evaluasi dalam pelaksanaannya. Layanan ini diberikan pada saat orientasi siswa baru dan setiap hari Senin pada saat upacara bendera layanan ini juga diberikan melalui pengumuman sekolah. Adapun dokumentasi secara khusus mengenai pelaksanaan fungsi pengembangan ini pada tahun 2010 menurut guru bimbingan dan konseling juga tidak terdokumentasikan sehingga intensitas pelaksanaannya pun tidak dapat diketahui. (Hasil wawancara pada tanggal 04 Oktober 2010)

3. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Upaya Guru Bimbingan dan Konseling dalam Menegakkan Tata Tertib Siswa di MTsN Angkinang

Adapun faktor-faktor yang dapat mempengaruhi upaya guru Bimbingan dan Konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di MTsN Angkinang meliputi:

a. Faktor Guru (latar belakang pendidikan, pengalaman, keahlian)

Mengenai latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keahlian yang dimiliki oleh guru bimbingan dan konseling ini berdasarkan hasil wawancara dengan kepala madrasah, beliau mengatakan bahwa latar belakang pendidikan yang dimiliki oleh guru bimbingan dan konseling di MTsN Angkinang sudah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. (Hasil wawancara pada tanggal 06 Oktober 2010)

Hal ini diperkuat lagi dengan hasil wawancara dari guru yang bersangkutan. Menurut Ibu Jauharatun Nisa, S.Pd., beliau menyatakan bahwa

latar belakang pendidikannya adalah berasal dari UNISKA Jurusan Bimbingan dan Konseling. Dengan demikian, latar belakang pendidikan guru bimbingan dan konseling yang mengajar di MTsN Angkinang Kandangan sudah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. (Hasil wawancara pada tanggal 05 Oktober 2010)

Mengenai pengalaman yang dimiliki oleh guru bimbingan dan konseling ini, berdasarkan hasil wawancara dengan kepala sekolah, beliau mengatakan bahwa guru bimbingan dan konseling yang bertugas di sana sudah memiliki pengalaman kerja yang cukup lama. Hal ini diperkuat lagi dari keterangan yang diberikan oleh Ibu Jauharatun Nisa, S.Pd., beliau bertugas di MTsN Angkinang sejak tahun 2006. Ini berarti sampai sekarang beliau sudah bertugas selama 5 tahun. Jadi dengan demikian guru bimbingan dan konseling yang ada di madrasah ini sudah memiliki pengalaman kerja yang cukup banyak dalam hal bimbingan dan konseling. Selain itu, Ibu Jauharatun Nisa, S.Pd juga menyatakan bahwa pernah mengadakan PTK Bimbingan dan Konseling di UNLAM. (Hasil wawancara pada tanggal 05 Oktober 2010).

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru yang lain yaitu Bapak Ahmad Yamani, S.Ag, beliau pernah beberapa tahun bertugas sebagai guru bimbingan dan konseling sebelum Ibu Jauharatun Nisa, S.Pd. Setelah adanya guru khusus yang bertugas dalam hal bimbingan dan konseling, akhirnya tugas tersebut diserahkan sepenuhnya kepada Ibu Jauharatun Nisa, S.Pd. (Hasil wawancara pada tanggal 05 Oktober 2010)

Sedangkan mengenai keahlian yang dimiliki oleh guru bimbingan dan konseling yang bertugas di MTsN Angkinang. Kepala madrasah mengatakan bahwa guru bimbingan dan konseling yang ada sudah memiliki keahlian yang sesuai dengan Undang-undang Guru dan Dosen. Akan tetapi, keahlian tersebut sangat terbatas karena banyaknya siswa yang dibimbing tidak sesuai dengan jumlah guru bimbingan dan konseling yang ada. (Hasil wawancara pada tanggal 06 Oktober 2010)

Berdasarkan hasil dokumenter diketahui bahwa keberadaan guru bimbingan dan konseling di MTsN Angkinang kurang memadai. Ibu Jauharatun Nisa, S.Pd., dalam hal ini harus membimbing sebanyak 395 siswa. Ini berarti diluar batas rasio yang ditentukan, yaitu 150 siswa: 1 guru pembimbing. Selain itu, waktu untuk konseling sangat terbatas, setiap kelas dimasuki hanya 1 jam dalam seminggu. (Hasil wawancara pada tanggal 06 Oktober 2010 dan angket pada tanggal 12 Oktober 2010)

b. Faktor Sarana dan Prasarana yang Tersedia di MTsN Angkinang

Berdasarkan hasil wawancara mengenai fasilitas yang tersedia di MTsN Angkinang untuk layanan bimbingan dan konseling. Guru bimbingan dan konseling mengatakan bahwa fasilitas yang ada belum memadai. Walaupun ruangan kerja konselor sudah tersedia. Akan tetapi, fasilitas yang lain belum ada seperti halnya ruang pertemuan, ruang administrasi, ruang penyimpanan data, dan ruang tunggu. Untuk menyimpan data yang ada hanya lemari, rak,

dan map. Sedangkan alat penyimpan data lain yang sekarang sangat diperlukan seperti komputer tidak ada.

Dari hasil angket juga diketahui bahwa fasilitas yang ada di ruangan bimbingan dan konseling untuk alat-alat hanya terdiri dari meja dan kusi-kursi, tempat penyimpanan catatan-catatan (locker, lemari, rak, dsb), papan tulis dan papan pengumuman. Sedangkan untuk alat pengumpul data yang pernah dipergunakan hanya berupa angket siswa, angket orang tua, dan angket sosiometri. Sedangkan tes intelegensi, tes bakat, inventori minat, tes kepribadian, angket kebiasaan belajar, alat ungkap masalah, dan angket pengamatan guru belum pernah digunakan.

c. Dukungan dari Pihak Sekolah.

Berdasarkan hasil wawancara dan angket mengenai dukungan dari pihak sekolah. Guru bimbingan dan konseling mengatakan bahwa sekolah cukup mendukung, yaitu dengan menyediakan fasilitas untuk ruangan kerja konselor. Untuk menyimpan data, juga ada disediakan lemari, rak, dan map. Dari hasil angket juga diketahui bahwa fasilitas yang sudah ada di ruangan bimbingan dan konseling untuk alat-alat terdiri dari meja dan kusi-kursi, tempat penyimpanan catatan-catatan (locker, lemari, rak, dsb), papan tulis dan papan pengumuman.

Dukungan sekolah melalui pengadaan fasilitas ini tentu berhubungan erat dengan biaya. Masalah biaya sangat mempengaruhi penyediaan fasilitas. Lengkap atau tidaknya fasilitas yang dimiliki tergantung apakah ada anggaran

yang tersedia untuk itu. Menurut kepala madrasah biaya untuk bimbingan dan konseling berasal dari pemda karena otonomi daerah. Sedangkan biaya dari sekolah hanya sedikit. Hal ini dibenarkan juga oleh guru bimbingan dan konseling. Pihak sekolah akan memberikan biaya apabila diminta. Jadi biaya tersebut bersifat insidental. (Hasil wawancara pada tanggal 05 dan 06 Oktober 2010 dan angket pada tanggal 12 Oktober 2010)

C. Analisis Data

1. Pelaksanaan Tata Tertib Siswa di MTsN Angkinang Kandangan

Berdasarkan penyajian data di atas dapat diketahui bahwa penegakkan tata tertib siswa sudah dapat diupayakan dengan baik oleh guru bimbingan dan konseling. Upaya menegakkan tata tertib siswa dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling dengan didukung oleh kepala madrasah dan semua dewan guru serta karyawan yang ada di madrasah. Penegakkan tata tertib tersebut meliputi tiga bidang penilaian, yaitu kerajinan, kelakuan, dan kerapian.

Agar tata tertib tersebut dapat dipahami dan untuk kemudian ditaati oleh semua siswa, pihak sekolah telah mensosialisasikannya setiap pagi Senin pada saat pelaksanaan upacara bendera. Selain itu, bagi siswa baru juga telah mendapatkan penjelasan tentang tata tertib siswa pada saat pelaksanaan MOS (Masa Oreintasi Siswa).

Apabila dilihat dari 7 jenis layanan bimbingan dan konseling maka untuk menegakkan tata tertib siswa ini sudah dapat dilaksanakan 2 layanan, yaitu layanan oreintasi 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 MTsN Angkinang Kandangan

Upaya yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di MTsN Angkinang Kandangan meliputi 5 fungsi layanan 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 siswa dan bahkan memberikan contoh kepada siswa agar mereka lebih memahami tata tertib yang diberlakukan di sekolah. 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 sangsi-sangsinya.

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 ditandatangani oleh orang tua yang bersangkutan. Dan pada fungsi pengembangan guru bimbingan dan konseling terus memberikan sosialisasi tentang tata tertib siswa dan sanksi 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 MTsN Angkinang

Apabila melihat berdasarkan faktor-faktor yang mempengaruhi upaya guru bimbingan dan konseling dalam menegakkan tata tertib siswa di MTsN Angkinang Kandangan maka untuk faktor latar belakang pendidikan, pengalaman, dan keahlian guru bimbingan dan konseling yang ada sudah sesuai dengan kualifikasi yang ditetapkan oleh Arifin dan Eti Kartikawati seperti yang dikutip oleh Tohirin dalam bukunya *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*. Walaupun sudah sesuai, akan tetapi dalam hal kemampuan pihak sekolah perlu menambah guru bimbingan dan konseling yang ada karena rasio antara jumlah siswa dengan guru pembimbing konselor tidak seimbang. Tidak mungkin 1 guru pembimbing mampu melayani sebanyak 395 orang siswa.

Dari segi fasilitas banyak hal yang juga harus dibenahi dan dilengkapi seperti halnya ruang administrasi, ruang penyimpanan data, dan ruang tunggu. Untuk alat penyimpan data lain yang sekarang sangat diperlukan untuk dilengkapi berupa komputer. Selain itu, ketersediaan biaya juga mutlak harus

mencukupi. Sedangkan biaya dari sekolah hanya sedikit yang cukup hanya untuk keperluan yang sifatnya insidental. Oleh sebab itu, pihak sekolah dalam hal ini guru bimbingan dan konseling sangat mengharapkan biaya yang berasal dari pemda untuk melengkapi fasilitas yang diperlukan dalam kegiatan bimbingan dan konseling.

Menurut penulis hal inilah yang menjadi penyebab utama tidak terlaksananya sebagian dari tugas guru bimbingan dan konseling di MTsN Angkinang. 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 dan perkembangan seiring dengan perkembangan zaman. Begitu juga dengan jenis tata tertib dan pelanggaran yang dilakukan. Oleh sebab itu, tata tertib yang ada perlu dievaluasi baik setiap tahun, baik dalam hal substansi isinya maupun pelaksanaannya.