BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

(a) Sejarah singkat berdirinya Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura

Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura pada awalnya dirintis secara swaya oleh masyarakat dengan mendirikan Sekolah Pendidikan Guru Agama Swasta sejak tanggal 15 Oktober 1954. Sekolah ini kemudian statusnya diubah menjadi Pendidikan Guru Agama Negeri (PGAN) 6 Tahun, pada tanggal 16 Juli 1969. Perubahan status ini berdasarkan surat keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 134/1969. Pada tahun 1978, sekolah ini kemudian dibagi menjadi dua jenjang yaitu Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah berdasarkan surat keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 17/1978. Kemudian pada tahun 1995, Madrasah Aliyah ini diberi nama Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura dengan Nomor Statistik Madrasah (NSM): 31.163.03.03.001.

Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura berlokasi di jalan A. Yani Km. 15,200, Kecamatan Gambut, Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan. Lokasinya cukup strategis karena berada tidak jauh dari jalan raya dan mudah untuk dicapai. Madrasah ini berdiri di atas areal tanah seluas 11.705 m² dengan batas wilayah sebagai berikut:

Sebelah Timur berbatasan dengan perumahan penduduk

Sebelah Barat berbatasan dengan MTsN 2 Gambut

Sebelah Utara berbatasan dengan jalan masuk perumahan penduduk, dan

Sebelah Selatan berbatasan dengan perumahan penduduk.

Sejak berdiri PGAN sampai sekarang, Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura telah mengalami 8 kali pergantian kepemimpinan. Untuk lebih jelasnya periodisasi kepemimpinan kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura dapat terlihat pada tabel berikut:

Tabel. 4. 1. Periodisasi Kepemimpinan Kepala Sekolah MAN 1 Martapura

NO	NAMA	PERIODE
1	2	3
1	H. Djarkawi	1969-1980
2	Sahidul Hudari	1980-1981
3	Musa, BA	1981-(meninggal dunia)
4	Drs. Haberi Baseri	1981-1985
5	Drs. Abu Bakar Kabi	1985-1990
6	Drs. H. M. Nurdin	1990-1998
7	Drs. Sunardi	1998-2002
8	Drs. H. Abdurrahmansyah	2002-Sekarang

Sumber Data: Arsip Tata Usaha (TU Tahun 2008)

(b) Keadaan sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura

Madrasah Aliyah Negeri Martapura memiliki bangunan permanen yang dimiliki MAN 1 Martapura berjumlah 7 unit, yang terdiri dari 1 unit bangunan di sisi sebelah timur, 1 unit bangunan disisi sebelah barat, 1 unit bangunan di sisi sebelah utara dan 4 unit bangunan di sisi sebelah selatan.

Bangunan di sisi sebelah timur terdiri dari ruang Kepala Madrasah, ruang dewan guru, ruang tata usaha, ruang multimedia, ruang kelas serta WC untuk guru dan karyawan. Bangunan di sisi sebelah barat terdiri dari ruang kelas serta WC untuk siswa. Bangunan di sisi sebelah utara terdiri dari ruang kelas serta WC untuk siswa. Bangunan di sebelah selatan terdiri dari ruang kelas, perustakaan,

laboratorium, aula serbaguna, koperasi, ruang osis, ruang pramuka, ruang uks, ruang perlengkapan serta WC siswa.

Selain memiliki ruangan yang cukup memadai, Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura juga memiliki halaman yang cukup luas. Halaman ini terdiri dari dua bagian, yaitu halaman bagian dalam yang dikelilingi oleh bangunan pada keempat sisi, serta halaman bagian luar yang berada disisi sebelah timur. Pada halaman bagian dalam terdapat lapangan basket serta lapangan tenis. Selain itu kegiatan olahraga, halaman bagian dalam juga digunakan untuk kegiatan lain. Seperti, upacara bendera dan kegiatan-kegiatan lapangan lainnya. Sedangkan pada halaman bagian depan terdapat tempat parkir untuk guru dan karyawan.

Untuk lebih jelasnya, keadaan sarana dan prasarana yang dimiliki Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 4. 2. Data bangunan sarana-prasarana MAN 1 Martapura.

No	Kelas/Ruang	Banyaknya
1	2	3
1	Ruang Kepala Madrasah	1
2	Ruang Dewan Guru	1
3	Ruang Kelas	12
4	Ruang Tata Usaha	1
5	Ruang Multimedia	1
6	Ruang Laboratorium	1
7	Ruang Perustakaan	1
8	Ruang Perlengkapan	1
9	Ruang BP/BK	1
10	Ruang OSIS	1
11	Ruang Pramuka	1
12	Ruang UKS	1
13	Aula Serbaguna	1
14	Koperasi	1
15	Gudang	1
16	Mushalla	1
17	WC Guru dan Karyawan	2

1	2	3
18	WC Siswa	4
19	Tempat Parkir Guru Dan Karyawan	3
20	Tempat Parkir Siswa	1
21	Lapangan Olahraga	2
	Jumlah	39

Sumber Data: Arsip Tata Usaha (TU Tahun 2008)

(c) Keadaan Guru dan Karyawan Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura

Di Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura terdapat 37 orang tenaga pengajar, yang terdiri dari 18 orang tenaga pengajar laki-laki dan 19 orang tenaga pengajar perempuan, di mana hampir semua tenaga pengajar tersebut memiliki latar pendidikan yang memadai.

Untuk Petugas Bimbingan Konseling (konselor) di Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura terdapat 2 orang konselor. Namun, 1 konselor tergolong baru masuk.

Selain tenaga pengajar di MAN 1 Martapura terdapat 6 orang karyawan tata usaha, 1 Orang petugas perustakaan, 1 orang pengelola laboratorium, orang petugas kebersihan/penjaga sekolah serta 1 orang satpam.

Untuk lebih jelasnya, keadaan tenaga pengajar dan karyawan MAN 1 Martapura secara lengkap dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 4. 3. Data tentang tenaga pengajar dan karyawan di MAN 1 Martapura.

No	Nama/NIP	Pendidikan	Jabatan
1	2	3	4
1	Drs. H. Abdurrahmansyah	150202960	Kepala Madrasah
2	Drs. Khairul Anwar	150271649	Wakamad (Sarana dan Humas)
3	Riduan Noor, M.Ag	150348176	Wakamad (Kurikulum)
4	Akhmad Maki, MA	150285086	Wakamad (kesiswaan)

1	2	3	4
5	Drs. Hj. Kamaliah	150196613	Guru
6	Dra. Heldaniyah	150253662	Guru
7	Saidah, S.Pd	150275240	Guru
8	Dra. Idawati	150277283	Guru
9	Ramlah, S.Ag	150276286	Guru
10	Hidwar Norseha, S.Pd	132159680	Guru
11	Dra. Bardiah	150277680	Guru
12	Hj. Norsinah, BA	150216975	Guru
13	Nor Ifansyah, S.Pd., M.Sc	150137401	Guru
14	Nor Laily, S.Pd	150293361	Guru
15	Afwah, S.Pd	150348179	Guru
16	M. Ridhwan, S.Ag	150386062	Guru
17	Drs. Suadani Anwar	150251848	Guru
18	Anwar, S.Ag	150280356	Guru
19	Hj. Tumnah, S.Pd.I	150348175	Guru
20	Rusmaniah, S.Ag	150385000	Guru
21	Hj. Hasnah, S.Pd.I	150384999	Guru
22	Said Wajidi, S.Pd	150317401	Guru
23	Harun, S.Ag	150280346	Guru
24	M. Ridhani, S.Ag	150317401	Guru
25	Nurbariyah, S.Pd	150283942	Guru
26	Fitrian Irma, S.Pd	150321719	Guru
27	Naimah, S.Pd	150348809	Guru
28	Hafsah, S.Pd.I	GTT	Guru
29	Asrani, S.Pd.I	GTT	Guru
30	Barmawi, S.Pd.I	GTT	Guru
31	Hamdani Arifani	GTT	Guru
32	Hadianor, S.Pd.I	GTT	Guru
33	H. M. Noor, S.Pd.I	GTT	Guru
34	Parhani	GTT	Guru/Staf TU
35	Madrin	GTT	Guru
36	Khairuddin Noor Arif, S.Pd	GTT	Guru
37	Henny Saputri Tunggal Dewi, S.Pd	GTT	Guru BK/BP
38	Sri Ida Wahyunieka, S.Sos	GTT	Guru BK/BP
39	Dra. Murkiah	150242727	Kepala TU

1	2	3	4
40	Zainab, S.Ag	150284562	Staf TU
41	Gusti Zuraida	150238852	Staf TU
42	M. Ali Fahmi, S.Ag	PTT	Staf TU
43	Naseri	PTT	Staf TU
44	A. Rabbani	PTT	Staf TU
45	Ismail	PTT	Staf TU
46	Elvius Rendra Jaya, S.Ag	150286445	Staf TU
47	H. Abdussamad	PTT	Pengelola Laboratorium

Sumber Data: Arsip Tata Usaha (TU Tahun 2008)

(d) Keadaan siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura

Siswa Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura tahun pelajaran 2008/2009 seluruhnya berjumlah 308 orang siswa. Keadaan siswa serta pembagian kelas di Madrasah Aliyah Negeri 1 Martapura secara lebih rinci bisa dilihat pada tabel berikut:

Tabel. 4. 4. Keadaan siswa MAN 1 Martapura Tahun 2008/2009.

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah siswa
1	2	3	4	5
1	X A	10	19	29
2	X B	4	22	26
3	X C	5	21	26
4	X D	12	16	28
5	XI IPA	2	16	18
6	XI Bahasa	8	15	23
7	XI IPS 1	10	13	23
8	XI IPS 2	8	18	26
9	XII IPA	4	16	20
10	XII Bahasa	9	25	34
11	XII IPS 1	12	15	27
12	XII IPS 2	10	17	27
Jumlah		94	214	308

Sumber data: Arsip Tata Usaha (TU Tahun 2008)

B. Penyajian Data

1. Data

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan dokumenter yang penulis lakukan. Maka, didapat data sebagai berikut:

a. Upaya konseling individual dalam mengatasi masalah siswa pada MAN 1 Martapura.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan seorang konselor dan Wakamad bidang kesiswaan pada MAN 1 Martapura dilengkapi pula dengan observasi, dan dokumenter didapatkan bahwa pelaksanaan konseling individual dilaksanakan oleh Wakamad Bidang Kesiswaan.

Menurut pelaksana konseling individual di MAN 1 Martapura (Wakasek Bidang Kesiswaan). Upaya konseling individual di MAN 1 Martapura terbagi dua tahap. Yakni, yang pertama pengenalan siswa yang bermasalah, dan yang kedua upaya membantu pengentasan masalah siswa.

1) Pengenalan siswa yang mengalami masalah

a) Tata Tertib

Siswa yang mengalami masalah belajar diungkap berdasarkan pelanggaran yang dilakukan siswa tersebut terhadap tata tertib yang telah dibuat oleh pihak madrasah.

Berdasarkan penelitian yang penulis lakukan, di MAN 1 Martapura dalam melihat siswa bermasalah dengan melihat dari pelanggaran siswa terhadap tata tertib sekolah. Setiap siswa diberikan buku tata tertib yang didalamnya terdapat *credit point* yang diberikan pihak sekolah terhadap siswa. Siswa yang melanggar tata tertib akan mendapat pengurangan *point* sesuai dengan jenis pelanggarannya.

Namun, bagi yang tidak pernah melanggar tata tertib tersebut akan mendapatkan hadiah dari pihak madrasah.

Adapun hal-hal yang terdapat dalam tata tertib di MAN 1 Martapura tersebut adalah:

(1) Kegiatan Pembelajaran

(a) Waktu belajar

- Hari senin sampai dengan sabtu
- Dimulai pukul 07.20 Wita yang diisi dengan kegiatan membaca Al Quran bersama-sama selama 10 menit, kecuali hari Senin (langsung ke lapangan untuk persiapan Upacara Bendera) dan Sabtu (langsung ke lapangan untuk persiapan kegiatan SKJ dan Sabtu bersih).
- Jam pelajaran pertama dimulai 07.30 Wita sedangkan jam pelajaran terakhir berakhir pada pukul 14.00 Wita, kecuali hari Jumat berakhir pada pukul 11.05 Wita.

(b) Siswa yang datang terlambat

- Kurang dari 15 menit dapat mengikuti kegiatan pembelajaran, jika mendapat izin dari pengawas harian/guru yang bersangkutan.
- Lebih dari 15 menit tidak diperkenankan mengikuti pelajaran pada jam pertama namun tetap berada di

lingkungan madrasah dan dikenakan sanksi kebersihan/sanksi edukatif lainnya.

- Pada jam pelajaran kedua maka tidak diperkenankan mengikuti kegiatan pembelajaran pada jam pelajaran tersebut namun tetap berada di lingkungan madrasah dan dikenakan sanksi kebersihan/sanksi lainnya. Setelah mendapat izin dari pengawas harian/guru yang bersangkutan diperbolehkan mengikuti pelajaran berikutnya.
- Pada jam pelajaran ketiga atau setelah itu tanpa alasan yang jelas tidak diperkenankan lagi mengikuti seluruh kegiatan pembelajaran pada hari itu dan dihitung tidak hadir satu hari. Siswa tersebut dikenakan sanksi dipanggil dan diberi teguran oleh wali kelas/wakamad bidang kesiswaan dan diberi tugas oleh guru yang mengajar pada hari tersebut.

(c) Selama kegiatan pembelajaran siswa wajib:

- Membaca do'a dengan khusu, dipimpin oleh seorang siswa secara bergantian setiap hari sebelum jam pelajaran pertama dimulai dan setelah jam pelajaran terakhir berakhir.
- Membawa buku sesuai pelajaran.

- Menjaga situasi kelas dan lingkungan madrasah sehingga tercipta suasana yang kondusif bagi berlangsungnya kegiatan pembelajaran.
- Membersihkan kelas sehari sebelumnya setelah jam pelajaran terakhir berakhir (khusus bagi siswa yang bertugas sebagai piket kebersihan kelas).

(d) Selama kegiatan pembelajaran siswa dilarang:

- Mengaktifkan dering *Hand phone*/menggunakannya kecuali ada keperluan yang sangat penting dan mendapat izin dari guru yang mengajar saat itu.
- Meninggalkan pelajaran kecuali karena sakit/sesuatu yang sangat penting dan mendapat izin dari guru kepada pihak madrasah (wali kelas/pengawas harian/wakamad/kamad) dengan mengisi 2 (dua) lembar surat izin, satu lembar diserahkan kepada ketua kelas dan satu lembar dibawa pulang untuk ditandatangani orang tua/wali siswa, kemudian pada hari berikutnya setelah masuk madrasah diserahkan pada pihak madrasah.
- Memainkan alat musik di luar jam pelajaran kesenian, kecuali mendapat izin pihak madrasah dan tidak mengganggu kegiatan pembelajaran.

- Bermain bola/permainan lainnya di luar jam olah raga, kecuali mendapat izin pihak madrasah dan tidak mengganggu kegiatan pembelajaran.
- Meninggalkan jam pelajaran tanpa izin dinyatakan membolos dan jika 3 (tiga) jam pelajaran berturut-turut membolos dihitung satu hari tidak hadir.
- Keluar kelas pada waktu pergantian jam pelajaran. Apabila pengajar belum masuk maka ketua kelas/wakilnya segera memberitahukan kepada pengajar yang bersangkutan/pengawas harian.
- Berada dalam kelas pada waktu istirahat, kecuali ada kaitannya dengan kegiatan pembelajaran. Lama istirahat hanya 15 menit.

(e) Siswa yang tidak hadir:

- Ada halangan/sakit agar orang tua/wali siswa memberitahukan langsung/via surat yang ditujukan kepada pihak madrasah dengan menyebutkan: nama siswa, kelas, sebab ketidakhadiran dan nama serta tanda tangan orang tua/wali siswa.
- Karena sakit lebih dari 2 (dua) hari agar memberitahukan ke pihak madrasah di sertai surat keterangan dari dokter.

- Ada keperluan penting lebih dari 2 (dua) hari harus dengan izin kepala madrasah.
- Tanpa keterangan selama 3 hari berturut-turut, maka orang tua /wali siswa yang bersangkutan diminta datang ke madrasah untuk memberi penjelasan sebab ketidakhadirannya.
- Tanpa keterangan berturut-turut selama 1 (satu) minggu pada semester yang sedang berjalan tanpa memberitahukan kepada pihak madrasah maka yang bersangkutan dinyatakan mengundurkan diri.
- Tanpa keterangan melebihi 10 % dari hari belajar efektif dalam satu semester tidak diikutsertakan mengikuti ulangan umum, kecuali sudah melaksanakan tugas mandiri yang diberikan oleh masing-masing guru yang bersangkutan.

(f) OSIS MAN 1 Martapura:

- Satu-satunya organisasi yang sah.
- Anggotanya adalah seluruh siswa MAN 1 Martapura yang dianjurkan untuk mengikuti semua kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi tersebut.

(g) Siswa wajib mengikuti kegiatan:

- Upacara bendera setiap Senin pagi. Bagi kelas yang ditunjuk (secara bergiliran) sebagai pelaksana harus

berlatih beberapa hari sebelumnya yang dibimbing oleh wali kelas masing-masing. Siswa yang ditunjuk oleh wali kelas untuk menjadi petugas upacara tersebut wajib melaksanakan dengan sebaik-baiknya.

- Shalat Dzuhur berjamaah sesuai jadwal masing-masing kelas.
- SKJ dan Sabtu bersih yang dilaksanakan setiap hari Sabtu pada jam pelajaran pertama.
- Peringatan Hari Besar Islam (PHBI) yang diselenggarakan oleh madrasah.
- Peringatan Hari Besar Nasional (PHBN) yang diselenggarakan oleh madrasah/instansi yang berwenang.
- Masa Orientasi Siswa Baru (MOSB) yang dilaksanakan di awal tahun pelajaran sebagai salah satu syarat memilih program/jurusan di kelas XI (khusus kelas X). Jika siswa tersebut tidak mengikuti kegiatan itu, maka wajib mengikuti pada tahun berikutnya.
- Ekstrakurikuler wajib sebanyak dua kegiatan yang dipilih sesuai minat dan bakat. Untuk kelas X, salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang wajib diikuti adalah pramuka.

(2) Performansi Siswa

(a) Seragam siswa, ketentuannya sebagai berikut:

- Hari Senin sampai Jum'at

Laki-laki:

- Kemeja putih lengan pendek dan baju kaos dalam putih polos yang dimasukkan ke dalam celana dilengkapi dengan atribut seragam (emblem madrasah, tanda kelas dan lokasi) pada hari Senin sampai Kamis. Baju takwa warna putih dan baju kaos dalam putih polos khusus hari Jum'at.
- Celana panjang abu-abu dengan lebar kaki antara 22-27 cm.
- Memakai sepatu hitam dengan kaos kaki warna putih.
- Ikat pinggang warna hitam.
- Memakai peci warna hitam (khusus Senin).

Perempuan:

- Baju kurung lengan panjang warna putih dan baju kaos dalam putih polos dilengkapi dengan atribut seragam.
- Rok panjang warna abu-abu dengan lipatan di tengah bagian depan.
- Kerudung warna putih dengan identitas madrasah di bagian belakang.

- Sepatu hitam dengan kaos kaki putih.

- Hari Sabtu

Laki-laki:

- Kegiatan SKJ dan Sabtu bersih memakai baju kaos olahraga yang pantas dan Islami.
- Baju kaos olahraga diganti saat istirahat pertama dengan baju lengan pendek warna coklat muda pramuka dan baju kaos dalam putih polos yang dimasukkan ke dalam celana.
- Ikat pinggang warna hitam
- Celana panjang warna coklat tua dengan lebar kaki antara 22-27 cm.
- Sepatu warna hitam dengan kaos warna putih.

Perempuan:

- Kegiatan SKJ dan Sabtu bersih memakai baju kaos olahraga yang pantas dan Islami.
- Baju kaos olahraga diganti saat istirahat pertama dengan baju lengan panjang coklat muda pramuka dan baju kaos dalam putih polos.
- Rok panjang warna coklat tua.
- Kerudung warna coklat tua dengan identitas madrasah di bagian belakang.
- Sepatu warna hitam dengan kaos kaki warna putih.

(b) Siswa wajib

- Berpakaian yang sopan, bersih, rapi, lengkap dengan atribut seragam sesuai dengan ketentuan seragam siswa.
- Berpakaian yang sopan dan mencerminkan sebagai seorang pelajar muslim/muslimah di luar madrasah.

(c) Siswa dilarang

- Berambut panjang (khusus bagi siswa laki-laki). Panjang rambut tidak lebih dari 5 cm, bagian samping tidak mengenai daun telinga dan bagian belakang tidak mengenai krah baju.
- Memakai anting/gelang/kalung (bagi siswa laki-laki).
- Membawa peralatan *make up*/memakai perhiasan/bersolek secara berlebihan.
- Berkuku panjang/mencat kuku dan rambut.
- Bertato/bertindik

(3) Tata krama siswa

(a) Siswa wajib:

- Mengamalkan akhlakul karimah terhadap seluruh dewan guru/pegawai/sesama siswa/ masyarakat lainnya.
- Menjaga kebersihan, keindahan, ketertiban dan keamanan lingkungan madrasah.

(b) Siswa dilarang:

- Makan minum di kelas/sewaktu mengikuti kegiatan pembelajaran.
- Membuang sampah di sembarang tempat (harus memasukkan pada bak-bak sampah yang tersedia).
- Membuat keributan di kelas/mengganggu kelas lain.
- Menerima tamu dalam lingkungan madrasah tanpa izin dari pengawas harian.
- Merusak sarana-prasarana lingkungan madrasah.
- Berlaku tidak sopan terhadap guru/pegawai/sesama siswa/ masyarakat lainnya.
- Mengabaikan teguran dan nasihat guru/pegawai madrasah.
- Berpacaran (bermesraan) di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah.
- Membawa rokok/merokok di lingkungan madrasah/sewaktu memakai seragam siswa.
- Membuat izin palsu.
- Memalsukan tanda tangan wali kelas/ kepala madrasah.
- Merubah/memalsukan raport.
- Berjudi/melakukan perbuatan asusila/tindak criminal lainnya di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah.

- Melakukan provokasi/membawa/menyebarkan selebaran yang menimbulkan keresahan di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah.
- Membawa senjata tajam/pistol/sejenisnya di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah.
- Membawa/memakai/menjual minuman keras di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah.
- Membawa/memakai/mengedarkan gambar/buku/film/VCD porno di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah.
- Membawa/memakai/mengedarkan narkotik/obat-obatan terlarang/zat adiktif di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah.
- Nikah/hamil selama masih dalam pendidikan.

(4) Hal-hal lain

(a) Siswa wajib:

- Membawa buku Tata Tertib Siswa dan system penilaiannya setiap hari dan dilarang menaruhnyadi dalam kelas ketika pulang.
- Membayar infaq BP3/iuran wajib lainnya selambatlambatnya tanggal 10 setiap bulan.

b) Sistem penilaian tata tertib siswa

(1) Penilai

Yang berhak memberikan penilaian adalah seluruh dewan guru, pegawai tata usaha dan karyawan MAN 1 Martapura. Penilaian diberikan jika siswa aktif dalam kegiatan/mengukir prestasi/melakukan pelanggaran tata tertib, yang nilainya langsung ditulis di buku Tata Tertib Siswa dan Sistem Penilaiannya yang dipegang oleh masing-masing siswa, serta ditulis juga di dalam daftar kegiatan/prestasi dan Pelanggaran Siswa yang dipegang oleh pengawas harian/wakamad bidang kesiswaan sebagai arsip.

(2) Total Nilai Siswa

Di awal tahun pelajaran semua siswa mendapat nilai 100. nilai tersebut akan bertambah apabila siswa aktif dalam kegiatan dan mengukir prestasi untuk dirinya maupun untuk madrasah. Sebaliknya, nilai akan berkurang apabila siswa melakukan pelanggaran tata tertib tersebut di atas.

(3) Penambahan Nilai Siswa (*point*)

Nilai siswa akan bertambah apabila siswa aktif dalam kegiatan dan berprestasi. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dari tabel berikut:

Tabel. 4. 5. Jenis Kegiatan/Prestasi dan Penilaiannya

No	Jenis Kegiatan/Prestasi	Nilai
1	2	3
1	Aktif mengikuti kegiatan MOSB (khusus siswa kelas I/siswa kelas II yang belum mengikuti)	+ 25
2	Menjabat ketua kelas selama satu tahun	+ 30
3	Menjadi petugas Upacara Bendera Senin	+ 15
4	Aktif dalam kepengurusan OSIS selama satu periode	+ 40
5	Aktif mengikuti satu kegiatan PHBI/PHBN	+ 15
6	Aktif sebagai panitia pelaksana dalam satu kegiatan OSIS	+ 25
7	aktif sebagai peserta dalam suatu kegiatan OSIS	+ 25
8	Aktif mengikuti kegiatan ekstrakurikuler (wajib) selama satu semester/aktif mengikuti satu kegiatan ekstrakurikuler (pilihan) selama satu semester	+ 40
9	Mendapat ranking 1, 2, dan 3	+ 30

1	2	3
10	Tidak pernah absent/tidak pernah melanggar tata tertib selama satu semester	+ 40
11	Berprestasi dalam kegiatan yang diadakan madrasah/mengikuti kegiatan di luar madrasah sebagai utusan madrasah	+ 25
12	Berprestasi membawa nama baik madrasah tingkat kecamatan	+ 50
13	Berprestasi membawa nama baik madrasah tingkat kabupaten	+ 75
14	Berprestasi membawa nama baik madrasah tingkat provinsi	+ 100
15	Berprestasi membawa nama baik madrasah tingkat nasional	+ 150

Sumber data: Arsip Wakamad Bidang Kesiswaan (2008)

(4) Pengurangan nilai siswa

Nilai siswa akan berkurang apabila melanggar tata tertib yang telah ditetapkan madrasah sesuai dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh siswa. Untuk lebih jelasnya lihat berikut:

Tabel. 4. 5. Jenis Pelanggaran dan Penilaiannya

No	Jenis pelanggaran	Nilai
1	2	3
1	a. Datang terlambat 1). Pada jam pelajaran ke I (sebelum 15 menit)/tidak mengikuti kegiatan membaca Al Qur'an 2). Pada jam pelajaran ke I (setelah 15 menit) 3). Pada jam pelajaran ke II 4). Pada jam pelajaran ke III	- 3 - 4 - 7 - 10
2	Tidak membawa buku sesuai jadwal pelajaran	- 3
3	Membawa/membunyikan radio/walkman/discman/memainkan mainan elektronik di kelas/lingkungan madrasah	- 4
4	Hand phone siswa berdering karena tidak dinonaktifkan suaranya/menggunakan selama pelajaran berlangsung, kecuali ada keperluan yang sangat penting dan mendapat izin guru yang mengajar	- 4
5	Memainkan alat musik/lainnya di luar jam pelajaran kesenian tanpa izin/bermain bola/permainan lainnya di luar jam olahraga tanpa izin	- 4
6	Membolos sebanyak: 1). Satu jam pelajaran 2). Dua jam pelajaran 3). Tiga jam pelajaran atau lebih	-4 -7 -10
7	Keluar kelas saat belajar tanpa izin guru/di saat pergantian jam pelajaran tanpa izin dari ketua kelas	- 4

1	2	3
8	Berada di dalam kelas saat istirahat tanpa ada kaitannya dengan kegiatan pembelajaran/terlambat kembali masuk kelas setelah istirahat (lebih dari 7 menit, namunkurang ari 15 menit)	- 3
9	Tidak hadir tanpa keterangan (1 hari)	- 10
10	Tidak melaksanakan piket kebersihan kelas	- 8
11	Tidak mengikuti Upacara Bendera Senin	- 8
12	Tidak mengikuti Upacara Nasional/PHBI	- 10
13	Tidak mengikuti shalat dzuhur berjamaah sesuai jadwal/tidak mengikuti kegiatan SKJ/Sabtu Bersih	- 8
14	Tidak mengikuti kegiatan Pramuka setiap minggu khusus bagi siswa kelas X	- 4
15	Tidak mengikuti MOSB (khusus siswa kelas X/siswa kelas XI yang belum mengikuti/kegiatan ramadhan intensif	- 15
16	Tidak mengikuti satupun kegiatan ekstrakurikuler pilihan selama satu semester	- 15
	B. Performansi Siswa	
17	Memakai seragam tidak sesuai ketentuan	- 10
18	Tidak lengkap atribut seragam	- 5
19	Menambah aksesoris pada seragam yang tidak ada hubungannya dengan madrasah, kecuali waktu datang/pulang	- 5
20	Baju tidak dimasukkan dengan rapi/tidak memakai peci pada Upacara Bendera Senin (bagi laki-laki)	- 5
21	Tidak Menggunakan Baju Kaos Olahraga Pada Waktu SKJ Dan Sabtu bersiah/tidak mengenakan pakaian olahraga (baju kaos dan celana training yang pantas dan Islami) pada waktu jam pelajaran penjaskes/kegiatan olahraga lainnya	- 10
22	Kedapatan berpakaian tidak sopan dan tidak mencerminkan sebagai seorang pelajar muslim/muslimah di luar madrasah	- 20
23	Memakai anting/gelang/kalung (bagi laki-laki)	- 8
24	Rambut tidak seseuai ketentuan (bagi laki-laki)/ berkuku panjang	- 10
25	Membawa peralatan <i>make up</i> /memakai perhiasan/bersolek secara berlebihan	-10
26	Mencat kuku dan rambut	- 50
27	Bertato/bertindik (bagi laki-laki)	- 75
	C. Tata Krama Siswa	
28	Makan minum di kelas/sewaktu mengikuti kegiatan pembelajaran	-8
29	Tidak menjaga kebersihan lingkungan madrasah/Membuang sampah di sembarang tempat	- 8
30	Menerima tamu dalam lingkungan madrasah tanpa izin dari pengawas harian.	- 15
31	Membuat keributan di kelas/mengganggu kelas lain	- 15
32	Membuat izin palsu	- 25

1	2	3
33	Berlaku tidak sopan terhadap guru/pegawai/sesama siswa/masyarakat lainnya	- 40
34	Tidak menghormati/mengabaikan teguran dan nasihat guru/pegawai tata usaha/karyawan madrasah	- 40
35	Mencoret-coret sarana prasarana madrasah/Merusak sarana-prasarana/lingkungan madrasah	- 40
36	Membawa rokok/merokok di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	- 50
37	Berpacaran (bermesraan) di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	- 50
38	Memalsukan tanda tangan wali kelas/ kepala madrasah/ Merubah/memalsukan raport	- 70
39	Melakukan provokasi/membawa/menyebarkan selebaran yang menimbulkan keresahan di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	-100
40	Berkelahi dengan dalih apapun di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	-100
41	Membawa senjata tajam/pistol/sejenisnya di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	-100
42	Berjudi/melakukan perbuatan asusila/tindak kriminal lainnya di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	x 0
43	Membawa/memakai/menjual minuman keras di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	x 0
44	Membawa/memakai/mengedarkan gambar/buku/film/VCD porno di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	x 0
45	Membawa/memakai/mengedarkan narkotik/obat-obatan terlarang/zat adiktif di lingkungan madrasah/di luar lingkungan madrasah	x 0
46	Nikah/hamil selama masih dalam pendidikan	x 0
47	d. hal-hal lain	x 0
47	Tidak membawa buku Tata Tertib Siswa dan sistem penilaiannya setiap hari/menaruhnyadi dalam kelas ketika pulang	-4
48	Tidak tepat waktu dalam membayar infaq BP3/iuran wajib lainnya selambat-lambatnya tanggal 10 setiap bulan	-4

Sumber data: Arsip Wakamad Bidang Kesiswaan (2008)

c). Penghargaan dan sanksi

(1) Penghargaan

Bagi siswa yang berprestasi selain mendapatkan tambahan nilai (*point*), juga mendapatkan penghargaan dari kepala madrasah dan komite madrasah. Dan prestasi yang dianggap layak mendapat penghargaan tersebut adalah:

- (a) Memperoleh nilai tertinggi sebagai teladan.
- (b) Termasuk dalam 3 besar yang memperoleh nilai tertinggi.
- (c) Berprestasi di madrasah
- (d) Berprestasi mengangkat nama baik madrasah di luar madrasah.

(2) Sanksi

- (a) Siswa yang berkurang nilainya akibat pelanggaran yang dilakukannya akan mendapat sanksi secara langsung berupa:
 - Teguran/peringatan lisan
 - Jika pelanggaran menyangkut benda/barang, maka benda/barang tersebut disita dan tidak dikembalikan, kecuali orang tua/wali siswa datang ke madrasah untuk mengambilnya.
 - sanksi kebersihan/pemberian tugas/hukuman lainnya yang tidak membahayakan.

- skorsing selama 3 hari/1 minggu dan diberikan tugas mandiri di rumah.
 - dikeluarkan dari madrasah dengan hormat/dengan tidak hormat.
- (b) Bila nilai berkurang akibat tidak hadir tanpa keterangan lebih dari 10 % dalam satu semester, maka siswa tidak diikutkan dalam ulangan umum semester itu kecuali sudah melaksanakan tugas mandiri yang diberikan oleh masing-masing pengajar.
- (c) Bila nilai yang ada pada siswa tersisa 50, maka siswa mendapat peringatan tertulis via surat yang ditujukan kepada orang tua/wali siswa yang bersangkutan.
- (d) Bila nilai yang ada pada siswa tersisa 40, maka orang tua/wali siswa yang bersangkutan diminta datang ke madrasah untuk pertama kali.
- (e) Bila nilai yang ada pada siswa tersisa 30, maka orang tua/wali siswa yang bersangkutan diminta datang ke madrasah untuk kedua kali dan siswa membuat surat perjanjian yang diketahui dan ditandatangani oleh orang tua/wali siswa serta pihak sekolah. Siswa yang bersangkutan di skorsing selama 3 hari dan diberikan tugas mandiri di rumah.

- (f) Bila nilai yang ada pada siswa tersisa 20, maka orang tua/wali siswa yang bersangkutan diminta datang ke madrasah untuk ketiga kali dan siswa yang bersangkutan di skorsing selama 1 minggu dan diberikan tugas mandiri di rumah.
- (g) Bila nilai yang ada pada siswa tersisa 10, siswa yang tersebut diberhentikan dengan hormat dan diberikan surat untuk pindah ke sekolah lain..
- (h) Bila nilai yang ada pada siswa tersebut habis (nol), maka siswa tersebut diberhentikan dengan tidak hormat..

Tata tertib yang ditetapkan oleh Kepala MAN 1 Martapura tersebut memiliki aturan tambahan diantaranya, untuk pelanggaran-pelanggaran berat (yang nilainya dikalikan nol) dapat dikenakan sanksi tanpa harus memanggil orang tua/wali siswa yang bersangkutan, sanksi-sanksi bias dikenakan tanpa melihat *point* nilai jika dipandang perlu agar menimbulkan efek jera bagi siswa yang melanggar, dan hal-hal yang tidak tercantum pada ketentuan-ketentuan di atas akan ditetapkan kemudian atau langsung berdasarkan kebijakan kepala madrasah.

Dengan demikian, berdasarkan wawancara penulis dengan pelaksana konseling individual (Wakamad bidang kesiswaan) siswa yang mengalami masalah yang terungkap melalui informasi dari berbagai pihak tentang siswa yang melakukan pelanggaran terhadap tata tertib madrasah tersebut pada tahun ajaran

2008-2009 berjumlah 7 orang dengan 3 kasus. Untuk lebih rincinya penulis uraikan sebagai berikut:

- (1) Kasus yang pertama, 4 orang siswa (laki-laki) kelas X (sepuluh) melakukan perjudian di luar lingkungan madrasah.
- (2) Kasus kedua, 2 orang siswa (laki-laki) kelas X (sepuluh) terlibat perkelahian (tawuran) dengan siswa sekolah lain.
- (3) Kasus ketiga, 1 orang siswi bermesraan (berpacaran) di luar lingkungan madrasah (pada jam pelajaran).

Setelah didapatkan informasi dari informan (siapa saja), bahwa siswa melakukan pelanggaran terhadap tata tertib. Maka siswa tersebut statusnya menjadi tersangka. Dengan demikian, Wakamad kemudian melakukan langkah selanjutnya. Yaitu, observasi.

b) Observasi

Wakasek Kesiswaan terlebih dulu melakukan teknik observasi. Yang teknik tersebut adalah suatu teknik mengamati secara langsung ataupun tidak langsung terhadap kegiatan-kegiatan yang sedang berlangsung, baik di madrasah maupun di luar madrasah. Observasi merupakan salah satu teknik yang sederhana dan tidak memerlukan keahlian yang luar biasa. Observasi berencana telah dipersiapkan secara sistematis baik mengenai waktunya, alatnya, maupun aspek-aspek yang akan diobservasi. Sedangkan observasi insidental dilakukan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan. Jika observasi dilakukan dengan cermat, maka kita akan memperoleh data tingkah laku murid yang lebih objektif. Dilihat dari

hubungan antara *observer* dengan *observant* (yang diobservasi), dapat dibedakan antara observasi *partisipatif* dan observasi *non-partisipatif*. Dalam observasi *partisipatif*, *observer* (yang melakukan observasi) turut serta dalam kegiatan atau situasi yang dilakukan *observant*. Misalnya jika guru ingin mengobservasi tingkah laku murid pada waktu olah raga, maka guru sendiri turut serta dalam kegiatannya. Dengan cara ini dapat diperoleh data yang lebih baik, karena murid tidak merasa sedang diamati. Sedangkan dalam observasi *non-partisipatif*, *observer* tidak mengambil bagian atau turut serta dalam kegiatan-kegiatan yang sedang diobservasi. Di sini observasi berdiri semata-mata sebagai pengamat.

Wakasek Kesiswaan dalam melakukan observasi terhadap siswa yang dianggap bermasalah melibatkan dewan guru dan murid dan staf tata usaha sebagai informan.

1) Penetapan Siswa Bermasalah

Berdasarkan wawancara dengan konselor madrasah dan wakasek kesiswaan serta observasi penulis sendiri. Setelah observasi yang dilakukan Wakasek Kesiswaan terhadap siswa yang dianggap bermasalah. Dengan teknik observasi yang dilakukan dan berdasarkan informasi yang ditemukan, Wakasek kesiswaan kemudian mempertimbangkan data yang didapat. Sehingga, siswa yang bermasalah dapat ditetapkan.

2) Upaya membantu pengentasan masalah siswa

Siswa yang terjaring masalah seperti yang diungkapkan di atas, diupayakan pengentasan masalahnya oleh pelaksana konseling. Dalam pelaksanaannya, menurut wawancara penulis dengan konselor madrasah dan

observasi penulis, siswa yang bermasalah dipanggil satu persatu untuk mengetahui kebenaran fakta yang sebenarnya. Sebab, diantara siswa yang bermasalah ada yang sama masalahnya (dihadapi siswa). Seperti, masalah tawuran dan perjudian di atas.

Namun, pelaksana konseling tersebut tidak membedakan cara penanganan terhadap masalah yang berbeda-beda itu. Apapun masalahnya pelaksana konseling tetap melakukan cara penyelesaian masalah yang sama. Yakni, sebagaimana yang penulis paparkan berikut:

a) Pemahaman masalah

Menurut observasi dan wawancara yang penulis lakukan. Yang pertama Pelaksana konseling (wakamad) memahami tentang kondisi dan latar belakang tentang klien. Karena keadaan dan kondisi latar belakang klien yang berbeda seorang pelaksana konseling harus cermat dalam memahami tentang klien tersebut. Pemahaman ini pun tidak sekedar mengenal diri klien tapi mengenal lebih jauh lagi, seperti memahami latar belakang pribadi klien, kemampuan dan kelemahannya, serta kondisi lingkungannya. Dengan pemahaman yang baik maka akan dapat kesimpulan yang baik pula, karena ini akan mempengaruhi tindakan konselor yang selanjutnya.

b) Diskusi (tanya-jawab)

Setelah siswa bermasalah dapat ditetapkan. Kemudian siswa tersebut ditangani masalahnya dengan diskusi yang membicarakan tentang masalah siswa. Dalam diskusi siswa bermasalah dimintai keterangan terkait pelanggaran yang dilakukannya terhadap tata tertib. Siswa juga dimintai keterangan seputar latar

belakang (sebab-sebab timbulnya masalah). Mengapa ia sampai melanggar tata tertib madrasah?

c) Tindak lanjut

Untuk melakukan tindak lanjut, pelaksana konseling melihat hasil dari diskusi di atas dan penelitian sebelumnya terhadap masalah siswa. Dan pelaksana konseling akan melaksanakan tindak lanjut sesuai dengan pelanggaran yang dilakukan siswa. Diantara tindak lanjut tersebut, siswa akan diberi nasihat dan sanksi. Bahkan, sampai kepada pemberhentian sekolah.

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi upaya konseling dalam mengatasi masalah siswa.

Berdasarkan hasil observasi dan dokumenter serta wawancara bersama konselor madrasah ada beberapa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling dalam mengentaskan masalah siswa.

a. Latar belakang pelaksana konseling individual

Dalam mengatasi masalah yang dihadapi siswa, pelaksana konseling individual merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap penanganan masalah siswa itu sendiri. Mengenai latar belakang pendidikan pelaksana konseling individual (Wakamad Bidang Kesiswaan) dapat dilihat dari tabel:

Tabel. 4. 7. Latar pendidikan pelaksana konseling individual

No	Nama	Mata Pelajaran	Jurusan	Jabatan
1	2	3	4	5
1	Akhmad Maki, MA 150 285 086	Bahasa Arab	S.2 Bahasa Arab 2003 STAINMalang (UIN)	Wakasek Kesiswaan

Sumber Data: Arsip Tata Usaha (TU Tahun 2008)

b. Sarana prasarana

Berdasarkan wawancara dengan konselor madrasah, observasi dan dokumenter yang penulis lakukan, sarana prasarana bimbingan konseling yang ada di MAN 1 Martapura meliputi:

1) Perlengkapan pengumpul data siswa

Perlengkapan tata laksana bimbingan konseling MAN 1 Martapura yang berhubungan dengan pengumpul data murid seperti: Sosiometri, blanko laporan studi kasus.

2) Perlengkapan penyimpan data

Perlengkapan penyimpan data yang dimiliki bimbingan konseling MAN 1 Martapura seperti: Kartu, folders, booklest, buku pribadi, dan map.

3) Perlengkapan pelaksanaan bimbingan dan konseling

Perlengkapan pelaksanaan bimbingan konseling seperti: Blanko surat, kartu konseling, kartu konsultasi, daftar kasus, catatan case conference, catatan bimbingan kelompok.

4) Perlengkapan administrasi bimbingan dan konseling

Perlengkapan administrasi bimbingan konseling yang penulis temui, yang dimiliki bimbingan konseling seperti: Alat tulis menulis, agenda surat, arsip surat, catatan kegiatan harian dan buku tamu.

5) Perlengkapan fisik (prasarana)

Perlengkapan bimbingan konseling yang berupa fisik (prasarana) seperti: Kursi delapan buah, lemari tiga buah, dan satu ruang konselor. Ruangan konsultasi tersebut terletak di sebelah ruangan perustakaan.

Dengan adanya sarana prasarana di atas menurut penulis sudah cukup memadai untuk melaksanakan bimbingan konseling, namun tetap perlu pembenahan lagi supaya maksimal dalam upaya mencapai tujuan yang diinginkan.

c. Analisis Data

Setelah data disajikan dalam bentuk tabel dan uraian, maka dapat diperoleh gambaran yang jelas tentang upaya konselor (konseling individual) dalam mengatasi masalah siswa pada MAN 1 Martapura.

Kemudian untuk lebih jelasnya tentang bagaimana upaya konselor dalam mengatasi masalah siswa pada MAN 1 Maratapura serta faktor-faktor yang mempengaruhinya tersebut dapat diperhatikan pada analisis berikut:

1. Diskripsi data tentang upaya konselor (konseling individual) MAN 1 Martapura dalam mengatasi masalah siswa.

Dari data yang telah dikumpulkan dalam penyajian data dapat diketahui bahwa pelaksanaan konseling individual sebagai layanan yang dilakukan konselor dalam mengatasi masalah siswa pada MAN 1 Martapura terbagi pada dua tahap. Yaitu, tahap pengenalan siswa yang bermasalah melalui pelanggaran tata tertib madrasah dan penilaian yang menggunakan kredit point. Adapun tahap kedua adalah upaya konselor dalam membantu mengatasi masalah siswa.

Pada tahap pengenalan siswa yang bermasalah terlihat tata tertib masih terbilang rancu. Di mana masih dimungkinkan siswa bermasalah dijerumuskan orang lain atau difitnah karena orang yang iri terhadap diri siswa tersebut atau karena dipaksa untuk melakukan sesuatu yang melanggar tata tertib. Seperti ketiga contoh kasus di atas masih ada kemungkinan besar siswa yang dianggap

bermasalah dijebak atau disudutkan oleh orang-orang yang *notabanenya* tidak suka dengannya.

Begitu pula, dengan upaya konselor dalam mengatasi masalah siswa. Dari data tersebut terungkap bahwa konselor dalam melakukan bantuan tidak menggunakan teknik-teknik seperti yang terdapat di dalam teori konseling. Sehingga, pelaksana konseling dalam mengatasi masalah siswa hanya melakukan diskusi (tanya-jawab). Bahkan menurut informasi yang didapatkan dari siswa-siswa madrasah, mereka merasa takut apabila sudah dipanggil oleh pelaksana konseling disebabkan proses pengentasan masalah yang bersifat diskusi/dialog.

Dengan demikian, dari cara proses yang dilakukan pelaksana konseling tersebut tidak jarang dalam penyelesaian masalah siswa disamaratakan. Seperti yang terjadi pada penanganan masalah 7 orang siswa di atas yang berpedoman pada tata tertib madrasah, padahal, di dalam konseling individu dipandang berbeda dan masalahnya dianggap unik.

Sebagaimana pendapat Prayitno dan Erman Amti (2004;221), Upaya pengentasan masalah pada dasarnya dilakukan secara perorangan, sebab setiap masalah adalah unik. Masalah-masalah yang diderita oleh individu-individu yang berbeda tidak boleh disamaratakan. Dengan demikian, penanganannya pun harus secara unik disesuaikan terhadap kondisi masing-masing masalah itu.

Oleh karena itu, pada tahap penanganan masalah yang berbentuk diskusi tersebut, hanya berisikan nasihat dan vonis hukuman terhadap siswa yang bermasalah sesuai dengan tata tertib yang sudah ditetapkan. Sehingga, 7 siswa yang dianggap bermasalah tersebut dihukumkan sama. Yakni, di dikeluarkan dari madrasah (pindah sekolah). Hal ini menurut petugas bimbingan konseling MAN 1

Martapura berdasarkan tata tertib dan kebijakan-kebijakan yang memberatkan kepada siswa.

Dalam penanganan masalah yang dilakukan pelaksana konseling bisa dikatakan tidak bersifat membantu siswa. Akan tetapi, lebih kepada suatu pembatasan kepada siswa demi nama baik madrasah.

2) Faktor-faktor yang mempengaruhi Pelaksanaan konseling dalam mengentaskan masalah siswa.

Berdasarkan hasil observasi dan dokumenter serta wawancara bersama konselor madrasah ada beberapa faktor yang mempengaruhi pelaksanaan konseling dalam mengentaskan masalah siswa.

a. Latar belakang pelaksana konseling individual

Dalam mengentaskan masalah yang dihadapi siswa, pelaksana konseling individual merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi terhadap penanganan masalah siswa itu sendiri. Mengenai latar belakang pendidikan pelaksana konseling individual (Wakasek Kesiswaan) dapat dilihat dari tabel 4. 5. di atas.

Dari tabel tersebut di atas dapat dipahami bahwa pelaksana konseling individual (Wakasek Kesiswaan) memiliki latar belakang yang tidak sesuai sebagai pelaksana konseling individual. Hal tersebut sangat berpengaruh terhadap tuntas tidaknya bantuan yang diberikan.

b. Sarana prasarana

Berdasarkan wawancara, observasi dan dokumenter yang penulis lakukan, sarana prasarana bimbingan konseling yang ada di MAN 1 Martapura meliputi:

1) Pelengkap pengumpul data siswa

Perlengkapan tata laksana bimbingan konseling MAN 1 Martapura yang berhubungan dengan pengumpul data murid seperti: Sosiometri, blanko laporan studi kasus.

2) Perlengkapan penyimpan data

Perlengkapan penyimpan data yang dimiliki bimbingan konseling MAN 1 Martapura seperti: Kartu, folders, booklest, buku pribadi, dan map.

3) Perlengkapan pelaksanaan bimbingan dan konseling

Perlengkapan pelaksanaan bimbingan konseling seperti: Blanko surat, kartu konseling, kartu konsultasi, daftar kasus, catatan case conference, catatan bimbingan kelompok.

4) Perlengkapan administrasi bimbingan dan konseling

Perlengkapan administrasi bimbingan konseling yang penulis temui, yang dimiliki bimbingan konseling seperti: Alat tulis menulis, agenda surat, arsip surat, catatan kegiatan harian dan buku tamu.

5) Perlengkapan fisik (prasarana)

Perlengkapan bimbingan konseling yang berupa fisik (prasarana) seperti: Kursi delapan buah, lemari tiga buah, dan satu ruang konselor. Ruangan konsultasi tersebut terletak di sebelah ruangan perustakaan.

Meskipun sarana prasarana di atas menurut penulis sudah cukup memadai untuk melaksanakan bimbingan konseling. Akan tetapi sarana prasarana tersebut masih tidak berfungsi maksimal. Sebab, dalam pelaksanaan konseling individual seperti yang dikemukakan di atas berdasarkan penelitian dan wawancara dari pihak sekolah, sarana dan prasarana tersebut tidak pernah dilibatkan (digunakan).

Sehingga, perlu pembenahan lagi supaya maksimal dalam upaya mencapai tujuan yang diinginkan.

c. Tata Tertib

Dalam penanganan masalah siswa dengan layanan konseling individual pada MAN 1 Martapura terbentur dengan tata tertib yang masih rancu. Dimana, masih terdapat beberapa kemungkinan kesalahan informasi dari informan. Sehingga, siswa yang sebenarnya tidak bermasalah terkait masalah disebabkan informan-informan yang belum tentu kebenarannya.

Selain itu, di dalam tata tertib ada sebagian tata tertib yang nilainya dikalikan nol apabila melakukan pelanggaran yang dianggap fatal. Dengan demikian, nilai yang tertinggal sama dengan nol. Dan berdasarkan tata tertib siswa yang tertinggal nilai nol akan dikeluarkan dari madrasah secara hormat dan tidak hormat, sesuai kebijakan pihak madrasah.