

**PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI
KEPENDIDIKAN DAN KARIR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 MODEL
BANJARMASIN**



**OLEH
PERTIWI ANDRIYANI**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
BANJARMASIN
2015 M/1436 H**

**PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI
KEPENDIDIKAN DAN KARIR
MADRASAH ALIYAH NEGERI 2
MODEL BANJARMASIN**

**Skripsi :
Diajukan Kepada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Guna Mencapai Gelar Sarjana
Pendidikan Islam**

**Oleh:
Pertiwi Andriyani
NIM. 1101280784**

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
JURUSAN KEPENDIDIKAN ISLAM
BANJARMASIN
2015 M / 1436 H**

**PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI KEPENDIDIKAN
DAN KARIR MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 MODEL
BANJARMASIN**

Penulis

Pertiwi Andriyani

Cetakan I, Oktober 2015

Desain Cover

Agung Istiadi

Tata Letak

Sity Anifah

Penerbit

IAIN ANTASARI PRESS

JL. A. Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235

Telp.0511-3256980

E-mail: antasaripress@iain-antasari.ac.id

Pencetak

Aswaja Pressindo

Jl. Plosokuning V No. 73 Minomartani, Ngaglik

Sleman Yogyakarta

Telp. 0274-4462377

E-mail: aswajapressindo@gmail.com

15.5 x 23 cm; xxiv + halaman

ISBN :

PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Pertiwi Andriyani
NIM : 1101280784
Jurusan/ Prodi. : KI-BKI (S1)
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari
Banjarmasin

menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya sendiri. Jika dikemudian hari terbukti ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat atau dibuat oleh orang lain secara keseluruhan atau sebagian besar, maka skripsi dan gelar yang diperoleh karenanya batal demi hukum.

Banjarmasin, Juni 2015
Yang Membuat Pernyataan,

Pertiwi Andriyani

PERSETUJUAN

Skripsi yang berjudul : Pengelolaan Layanan Informasi
Dan Kependidikan Madrasah Aliyah
Negeri 2 Model Banjarmasin
Ditulis oleh : PERTIWI ANDRIYANI
N I M : 1101280784
Jurusan/Prodi : Pendidikan KI-BKI/S.1
Fakultas : Tarbiyah

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat menyetujuinya untuk dipertahankan di depan Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin.

Banjarmasin, Juni 2015

Pembimbing

Drs.Emroni, M.Ag

Nip : 196712271994031005

Mengetahui,

Ketua Jurusan/Program Kependidikan Islam

Fakultas Tarbiyah

IAIN Antasari Banjarmasin.

Surawardi, S.Ag. M.Ag

NIP. 196801021998031002

PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul: Pengelolaan Layanan Informasi Kependidikan Dan Karir Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin, ditulis oleh Pertiwi Andriyani, NIM. 1101280784 telah diujikan dalam Sidang Tim Penguji Skripsi Fakultas Tarbiyah IAIN Antasari Banjarmasin pada:

Hari :

Tanggal :

dan dinyatakan LULUS dengan predikat :

Dekan Fakultas Tarbiyah
IAIN Antasari Banjarmasin,

Dr. Hidayat Ma'ruf, M.Pd
NIP. 196907301995031004

TIM PENGUJI:

Nama	Tanda Tangan
1. Bpk Surawardi, M.Ag	1.
2. Bpk. Emroni, M.Ag	2.
3. Bpk. Dr. H. Faisal, LC	3.

ABSTRAK

PERTIWI ANDRIYANI. 2015. *PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI KEPENDIDIKAN DAN KARIR MAN 2 MODEL BANJARMASIN*. Skripsi, Jurusan Kependidikan Islam, Fakultas Tarbiyah. Pembimbing: Dr.Emroni, M.Ag

Penelitian ini didasari atas pemikiran tentang pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir. Hal ini diwujudkan dengan berjalannya program layanan informasi kependidikan dan karir serta bentuk layanan informasi tertulis.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah Bagaimana pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin? serta bagaimana aplikasi pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir Masa Orientasi Sekolah (MOS) di MAN 2 Model Banjarmasin

Penelitian ini merupakan *field research* (penelitian lapangan) yang menggunakan pendekatan kualitatif, dengan subjek yang terdiri dari informan terkait dengan pengelolaan layanan informasi yaitu konselor sekolah, Humas, pengelola perpustakaan, ketua osis, ketua MOS 2015, Karyawan PSBB, siswa yang mengikuti MOS dan siswa MAN 2 Model Banjarmasin. Teknik pengumpulan data menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Teknik analisa menggunakan Model Miles dan Huberman melalui tiga cara yakni reduksi data *display data* dan *verification*.

Berdasarkan hasil penelitian diperoleh bahwa pengelolaan layanan informasi di kelola oleh bidang Bimbingan dan Konseling dan Humas. Hubungan Bimbingan dan konseling dan Humas tidak dapat dipisahkan satu dengan yang lainnya karena

masing-masing memiliki peran yang berbeda dalam perwujudan penyelenggaraan layanan informasi. Pengelolaan layanan informasi secara umum melalui persiapan, pelaksanaan dan evaluasi, secara khusus meliputi sumber informasi, bentuk informasi, jenis informasi, penyimpanan informasi, waktu dan tempat pelaksanaan, jalur serta kerjasama antar bidang terkait dalam sekolah seperti bidang kesiswaan, bidang kurikulum, sarana dan prasarana OSIS, Ekstrakurikuler, pengelola perpustakaan, pengelola mesjid sekolah. Aplikasi Pengelolaan layanan Informasi kependidikan dan karir MOS di MAN 2 model Banjarmasin menggunakan berjalan dengan bantuan pihak BK, Humas, Osis, Kesiswaan, Pengelola perpustakaan, JFU, staf pengajar dengan menggunakan metode ceramah dan bantuan alat audiovisual. Kesimpulan pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir berjalan baik jika terdapat koordinasi yang baik antar elemen dalam sekolah.

Kata kunci: Pengelolaan, informasi, kependidikan, karir

MOTTO

مَنْ جَدَّ وَجَدَّ

*BARANG SIAPA YANG BERSUNGGUH-SUNGGUH
DIA AKAN MENDAPATKANNYA*

**Diary Kesuksesan Takkan Pernah Menjumpai
Bila Setiap Detik Sang Waktu Takkan Pernah
Ditulis Dengan Tinta Emas
Kerja Keras Dan Doa**

KATA PERSEMBAHAN

Puji Syukur kepada Allah Swt. Tuhan pencipta alam semesta dan Shalawat untuk Nabi Muhammad Saw Rasulullah yang mulia, alhamdulillah, terimakasih atas semua kemudahan dan kelancaran yang telah diberikan kepada hambaMu ini sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini tepat waktu

*Ku persembahkan karya tulis ini kepada :
orangtua tercinta.*

Andreas andi dan aspiyah, yang selalu merestui dan mendoakan segala jejak langkah ananda dalam menuntut ilmu

Yang ananda cintai

Keluarga ku tercinta, adik-adikku, Guru-guruku dan para dosen yang telah memberikan bingkai ilmu dan pengalaman untuk bekal hidup dan pemandu langkahku dimasa yang akan datang.

Teman-teman seperjuangan khususnya teman-temanku satu kos kajum, amah, nietha, misla, raudah, isra, ghina, maulida, bibah, yang sudah seperti saudara untukku sahabatku yang terpisah jauh tetapi selalu mendukungku teman-teman seangkatan, sejurusan KI-BKI Sahabat husnulsheny yang selalu setia mendengarkan

*keluh kesahku bersama kalian aku dapat mengerti artinya
hidup dan indahnya suatu kebersamaan.*

*Serta untuk Orang yang kucintai dan mencintaiku yang
selalu mensupport aku dengan semangat kasih sayangnya.*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ
الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين
سيدنا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين،
أما بعد

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah Swt. karena begitu besar limpahan rahmat, taufiq dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi yang berjudul: Pengelolaan Layanan Informasi Dan Kependidikan di MAN 2 Model Banjarmasin yang disusun untuk melengkapi persyaratan dalam rangka mencapai gelar Sarjana pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa semenjak persiapan hingga selesainya penyusunan skripsi ini banyak melibatkan partisipasi berbagai pihak, baik berupa bimbingan, arahan, dorongan serta informasi yang berguna dalam penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Dr. Hidayat Ma'ruf, M.Pd selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan keguruan IAIN Antasari Banjarmasin yang telah berkenan menyetujui desain skripsi dan memberikan surat perintah riset untuk keperluan penelitian.
2. Bapak Surawardi, M.Ag selaku ketua jurusan Pendidikan dan Keguruan Kependidikan Islam-Bimbingan Konseling Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin.
3. Bapak Emroni, M.Ag selaku dosen pembimbing yang telah memberikan ilmu berupa arahan dan bimbingan dalam rangka penyusunan skripsi ini.

4. Para dosen dan asisten dosen serta karyawan dan karyawan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin yang telah banyak memberikan ilmu dan layanan selama berstudi di Fakultas Tarbiyah.
5. Bapak Dr. Ahmad Juhaidi, M.Ag, Kepala Perpustakaan Pusat dan Pengelola Perpustakaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin serta semua karyawan dan karyawan yang telah memberikan bantuan berupa pinjaman buku-buku untuk kelancaran penyusunan skripsi ini.
6. Bapak Dra. Halimatus sa'diyah selaku Kepala Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin seluruh dewan guru terutama untuk bidang Kehumasan dan bidang bimbingan dan Konseling MAN 2 Model Banjarmasin, dan semua staf Jabatan Fungsional Umum yang selalu membantu dalam memberikan informasi kepada penulis dalam pengumpulan data-data yang ada hubungannya dengan pembahasan skripsi ini.
7. Ayah bunda dan seluruh anggota keluarga tercinta yang selalu memberikan dukungan sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
8. Semua pihak yang telah memberikan bantuan dan motivasi yang sangat berharga dalam penyelesaian skripsi ini, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan, oleh sebab itu penulis mengharapkan kritik dan saran-saran untuk semakin menyempurnakan skripsi ini.

Semoga skripsi ini dapat berguna bagi pembaca pada umumnya dan bagi penulis pada khususnya. Akhirnya semoga segala bantuan yang telah diberikan mendapat pahala yang berlipat ganda dari Allah Swt. *Amin ya Rabbal 'Alamin.*

Banjarmasin, Juni 2015

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN	v
PERSETUJUAN	vi
PENGESAHAN	vii
ABSTRAK.....	ix
MOTTO.....	xi
KATA PERSEMBAHAN	xiii
KATA PENGANTAR.....	xv
DAFTAR ISI.....	xvii
DAFTAR SKEMA, GAMBAR DAN TABEL.....	xxi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xxiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah dan Penegasan Judul	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Defenisi Operasional dan Lingkup Bahasan	7
D. Tujuan Penelitian	8
E. Manfaat Penelitian	8
F. Sistematika Penulisan	9

BAB II TINJAUAN TEORITIS.....	11
A. Data, Informasi, Pengetahuan	11
B. Makna dan Tujuan Layanan Informasi	14
C. Tipe-Tipe Informasi.....	17
D. Bahan dan Sumber Informasi	20
E. Faktor-Faktor dalam Pengumpulan Bahan Informasi.....	24
F. Penggunaan Bahan Informasi.....	25
G. Prinsip Layanan Informasi.....	26
H. Penyimpanan Informasi	26
I. Metode dan Pelaksanaan Layanan Informasi di sekolah.....	27
J. Evaluasi Bahan dan Kegiatan Layanan Informasi	30
K. Layanan Informasi di Luar sekolah	32
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	33
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	33
B. Subjek dan Objek Penelitian.....	34
C. Data dan Sumber Data.....	35
D. Teknik Pengumpulan data	36
E. Teknik Analisa Data	39
F. Prosedur Pelaksanaan Penelitian	42
BAB IV LAPORAN HASIL PENELITIAN.....	45
A. Penyajian Data.....	45
B. Analisa Data	55
BAB V PENUTUP	97
A. Simpulan.....	97
B. Saran	97

DAFTA PUSTAKA..... 99
LAMPIRAN.....
DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR SKEMA, GAMBAR DAN TABEL

	Hal.
1. BAGAN SIKLUS INFORMASI.....	12
2. BAGAN HUBUNGAN DATA, INFORMASI DAN PENGETAHUAN	14
3. MATRIKS DATA, SUMBER DATA DAN TEKNIK PENGUMPULAN DATA	38
4. TABEL DATA GURU DAN KARYAWAN MAN 2 MODEL BANJARMASIN	48
5. TABEL DATA JUMLAH SISWA MAN 2 MODEL BANJARMASIN TAHUN 2014/2015.....	48
6. TABEL DATA JUMLAH TENAGA KONSELOR MAN 2 MODEL BANJARMASIN	53
7. TABEL DATA LATAR BELAKANG KONSELOR MAN 2 MODEL BANJARMASIN	54
8. TABEL RANGKUMAN BENTUK INFORMASI TERTULIS KEPENDIDIKAN DAN KARIR MAN 2 MODEL BANJARMASIN	74
9. BAGAN PENGUMPULAN INFORMASI KEPENDIDIK- AN DAN KARIR MAN 2 MODEL BANJARMASIN	88

10. TABEL PRINSIP PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI KEPENDIDIKAN DAN KARIR DI MAN 2 MODEL BANJARMASIN	90
11. BAGAN HUBUNGAN ANTAR ELEMEN SEKOLAH DAN JALUR MASUK KEGIATAN LAYANAN INFORMASI KEPENDIDIKAN DAN KARIR DI MAN 2 MODEL BANJARMASIN	92
12. LANGKAH-LANGKAH PENGELOLAAN LAYANAN INFORMASI KEPENDIDIKAN DAN KARIR OLEH BIDANG BIMBINGAN DAN KONSELING MAN 2 MODEL BANJARMASIN	93
13. PENGGUNAAN BAHAN INFORMASI KEPENDIDIKAN DAN KARIR MAN 2 MODEL BANJARMASIN MAN 2 MODEL BANJARMASIN	95

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN 1	Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar
LAMPIRAN 2	Surat Izin Riset Dari Dekan Fakultas Tarbiyah.
LAMPIRAN 3	Surat Izin Riset Dari Kemenag Kota Banjarmasin
LAMPIRAN 4	Surat Perubahan Judul Penelitian
LAMPIRAN 5	Bukti Pernah PPL II Di MAN 2 Model Banjarmasin LAMPIRAN 6 Pedoman Observasi, Wawancara Dan Dokumentasi.
LAMPIRAN 7	Daftar Terjemah
LAMPIRAN 8	Profil Sekolah
LAMPIRAN 9	Struktur Sekolah
LAMPIRAN 10	Denah Sekolah
LAMPIRAN 11	Struktur Organisasi Personil BK Man 2 Model Banjarmasin
LAMPIRAN 12	Program Semester BK MAN 2 Model Banjarmasin
LAMPIRAN 13	Matrik Program Kegiatan BK MAN 2 Model Banjarmasin
LAMPIRAN 14	Program Layanan Informasi Kependidikan Dan Karir BK MAN 2 Model Banjarmasin
LAMPIRAN 15	Contoh SAL BK MAN 2 Model Banjarmasin

LAMPIRAN 16	Ulasan Bentuk Kegiatan Layanan Informasi Di MAN 2 Model Banjarmasin
LAMPIRAN 17	Foto-Foto Kegiatan PPL II MAN 2 Model Banjarmasin
LAMPIRAN 18	Foto Bentuk Informasi Tertulis Di MAN 2 Model Banjarmasin
LAMPIRAN 19	Foto-Foto Kegiatan Pemberian Layanan MOS MAN 2 Model Banjarmasin
LAMPIRAN 20	Daftar Riwayat Hidup Penulis

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang dan Penegasan Judul

Dewasa ini, masyarakat menyadari berada pada era informasi, informasi menjadi pengendali kehidupan baik personal maupun sosial. misalnya dengan kehadiran teknologi informasi dalam segala aspek kehidupan, ekonomi, kesehatan, karir, pendidikan. Individu maupun kelompok bisa mendadak sedih atau gembira, marah atau senang, kecewa atau bahagia atas informasi yang diterimanya.

Dapat dijumpai dalam beberapa kasus bahwa informasi ikut dalam menciptakan jalan hidup seseorang. Jalan hidup seseorang dapat menjadi luas atau beragam karena informasi yang dimilikinya dan begitu pula sebaliknya, misalnya dalam melamar pekerjaan tertentu atau untuk mencari peluang usaha tertentu. Jika informasi yang dimiliki luas, banyak, akurat maka pandangan untuk langkah selanjutnya juga menjadi luas. Oleh sebab itu, informasi menjadi bagian yang sangat berharga bagi masyarakat saat ini.

Dalam pandangan Islam, kebutuhan informasi juga digambarkan sangat penting sebagaimana Firman Allah dalam Qs. Al-Mujadilah ayat 11¹ yang berbunyi:

¹Kementerian Agama, *Mushaf Aisyah* (Jakarta: Hilal, 2010), h.543

يَتَأْتِيهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا إِذَا قِيلَ لَكُمْ تَفَسَّحُوا فِي الْمَجَالِسِ فَافْسَحُوا يَفْسَحِ اللَّهُ لَكُمْ وَإِذَا قِيلَ أَنْشُرُوا فَأَنْشُرُوا يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ ءَامَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ ۗ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴿١١﴾

Ayat di atas menerangkan bahwa penguasaan dan pemahaman terhadap ilmu pengetahuan merupakan faktor yang sangat penting untuk mencapai kemajuan dan kemuliaan dalam diri seseorang. Semakin jelaslah bahwa orang yang beriman dan memiliki ilmu pengetahuan akan diangkat derajatnya oleh Allah SWT.

Secara teori informasi berbeda dengan data atau pengetahuan. Informasi adalah data yang diolah menjadi sebuah bentuk yang berguna bagi penerima². Hubungan informasi dengan data itu sama seperti beras dan nasi. Beras adalah data, sedangkan nasi adalah informasi, informasi yang dipunyai kemudian diproses kembali sehingga menjadi suatu hasil maka disebut pengetahuan.

Sumber informasi diperoleh masyarakat melalui bacaan, Koran, tabloid dan majalah, artikel atau jurnal-jurnal penelitian. Termasuk pada informasi yang diperoleh melalui kegiatan-kegiatan layanan informasi seperti penyuluhan, seminar, workshop, kegiatan posyandu, pengajian, dan lain-lain.

Khususnya pada era teknologi informasi saat ini, informasi bagi pergaulan sosial-masyarakat sekarang menjadi suatu kebutuhan masyarakat, berbagai pengetahuan dan akses terhadap berbagai data yang menggambarkan segala betuk peradaban manusia telah diasimilasikan dalam kehidupan sehari-hari³ baik melalui internet, televisi, radio, handphone dan lain-lain.

Kebutuhan mendesak akan informasi juga dirasakan dalam dunia dunia pendidikan, dikatakan mendesak karena

²Abdul Kadir, *Pengenalan Sistem Informasi* (Yogyakarta: Andi Yogyakarta, 2003), h.29.

³Helma Nuraini, *Modul Literasi Media Sebagai Media Berfikir Kritis Pada Mahasiswa IAIN Antasari Banjarmasin*, Tesis (Banjarmasin: Pasca Sarjana, 2003), h. 1. T.D.

hadirnya teknologi informasi seperti yang dijelaskan diatas telah merambah dunia pendidikan, persaingan perolehan informasi pendidikan dalam sekolah juga turut serta untuk menciptakan output sekolah yang berkomptesi dan mampu bersaing dalam perguruan tinggi, sehingga siswa memerlukan berbagai macam informasi atau penerangan mengenai keterampilan dan kebiasaan belajar, perbedaan karakteristik perguruan tinggi dan program lainnya, peyesuaian sekolah dan semua yang berkaitan dengan kebutuhan siswa tentang informasi kependidikan diperlukan informasi yang lebih *up to date*.

Penerangan yang dibutuhkan siswa tidak terbatas hanya dalam bidang pembelajaran, tetapi juga pada bidang karir untuk kebutuhan informasi bagi siswa di masa mendatang.

Siswa sekolah menengah atas (SMA) dan sederajat ikut memikirkan kelanjutan dari program studi yang akan ditempuhnya atau karir yang dapat dirintisnya. Penerangan mengenai pembekalan kerja, metode memasuki pekerjaan, kondisi dan jenis-jenis pekerjaan dan sejenisnya tentu akan membantu siswa untuk menghadapi masa-masa mendatang.

Penerangan kependidikan dan karir yang dapat diakses dengan cepat dan mudah melalui teknologi informasi dan sumber-sumber lainnya tentu memiliki kelemahan tertentu. Kelemahan dari informasi yang diperoleh siswa kadang-kadang kurang lengkap, kabur dan kurang sistematis bahkan dapat menyesatkan, sehingga membingungkan bagi siswa.

Mengingat tujuan program bimbingan dan konseling di sekolah yakni mewujudkan diri (siswa) sebagai manusia seutuhnya⁴, maka untuk menggali dan mengembangkan potensi siswa diberikan usaha-usaha dalam mewujudkan hal tersebut.

Usaha-usaha tersebut berupa Pengadaan berbagai layanan untuk membantu siswa mengembangkan diri dan potensi yang dimiliki siswa. Salah satu bentuk layanan bimbingan dan konseling di sekolah adalah layanan informasi yang diberikan oleh konselor sekolah.

⁴Aunur Rahim Faqih, *Bimbingan Dan Konseling Dalam Islam* (Jogjakarta:Uii Press, 2001), h.35.

Layanan informasi dalam bimbingan dan konseling dirancang diberikan kepada siswa dengan pengetahuan dan kesempatan dalam bidang pendidikan, pekerjaan, sosial pribadi yang luas, agar siswa dapat memilih dan mengambil keputusan tentang yang akurat dalam suatu masyarakat yang semakin kompleks.

Dalam layanan informasi secara khusus berarti konselor sekolah bertugas mengumpulkan, menyusun dan mempergunakan informasi tentang berbagai permasalahan pendidikan, pekerjaan, jabatan atau karir yang dibutuhkan oleh guru bidang studi dalam belajar-mengajar⁵

Hadirnya layanan informasi kependidikan dan karir dapat memberikan pemahaman serta penilaian pada diri siswa sendiri. Penawaran informasi kependidikan dan jabatan kepada siswa berpengaruh dalam membangun minat, motivasi siswa serta keadaan mental siswa dalam proses pendidikan yang diterimanya.

Karena itu layanan informasi dalam program bimbingan sangat perlu untuk dilaksanakan disekolah-sekolah baik sekolah menengah pertama (SMP) dan sederajat, sekolah menengah atas (SMA) dan sederajat, bahkan semenjak usia dini masa sekolah dasar sampai dengan TK dan PAUD.

Berdasarkan manfaat layanan diatas pada dasarnya informasi dapat membantu kelancaran hidup, tetapi disisi lain, informasi dapat menjadi beban, misalnya informasi yang diperoleh melalui email. Jika email yang didapatkan relevansinya terlalu jauh dengan kebutuhan, dan jumlahnya terlalu banyak (*overload*), hal tersebut dapat menjadi beban informasi, selain itu juga diperlukan biaya untuk mengakses email, perlu waktu, dan pengetahuan yang didapatkan menjadi tidak berguna karena tidak didapatkan sesuatu yang dapat dilakukan dari informasi tersebut, hal ini dapat terjadi bukan masalah informasinya, melainkan pengelolaanya.

Berarti informasi akan membantu jika dikelola. Sebaliknya informasi akan membebani kalau tidak dikelola. Pengelolaan

⁵Abu Ahmadi Dan Ahmad Rohani, *Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah* (Jakarta: PT Rineka Cipta), h.50.

ini mencakup seleksi dan penggunaan, karena itu, ada istilah umum yang disebut "*burden of information*"⁶ istilah ini menggambarkan ada sejumlah orang atau kelompok yang justru terbebani oleh informasi.

Banyak informasi yang masuk tetapi belum banyak hal yang dapat dilakukan dari informasi yang diperolehnya. Hal tersebut dapat terjadi karena bisa jadi sasaran penerima informasi yang kurang tepat, metode yang kurang menarik, perencanaan pelaksanaan penyajian informasi yang kurang matang, kendala biaya yang besar, waktu penyampaian yang kurang dan lain-lain.

Berdasarkan hal tersebut, maka hal-hal yang turut mempengaruhi pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir sangat penting untuk diperhatikan.

Menurut profesor Stenberg, salah satu ukuran pokok dalam kecerdasan adalah kemampuan seseorang untuk mendapatkan, memilih dan memilah informasi. Informasi yang akurat akan membuat kita menjadi lebih cerdas.⁷

Dengan mengetahui hal-hal tersebut diatas, maka informasi yang didapatkan menjadi lebih tepat sasaran, sesuai dengan kebutuhan siswa, akurat dan lebih *up to date*.

Melalui informasi yang tepat dan akurat akan berpengaruh baik pada pengambilan keputusan siswa sehingga sangat penting untuk diketahui bagaimana pengelolaan layanan informasi tersebut.

Layanan informasi yang diberikan oleh konselor sekolah biasanya diselenggarakan di Sekolah Menengah Pertama (SMP) sederajat, Sekolah Menengah Atas (SMA) atau sekolah kejuruan juga termasuk di Sekolah Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin (selanjutnya untuk mempermudah penulisan disingkat menjadi MAN 2 Model Banjarmasin).

⁶Www.\E.PSIKOLOGI\Bisnis Dan Organisasi\Memilih-Informasi.Htm Di Akses Tanggal 20 Mei 2015

⁷Www.\E.PSIKOLOGI\Bisnis Dan Organisasi\Memilih-Informasi.Htm Di Akses Tanggal 20 Mei 2015

Berdasarkan observasi awal penulis melalui kegiatan PPL II di MAN 2 Model Banjarmasin diketahui bahwa layanan informasi termasuk dalam salah satu program bimbingan dan konseling di sekolah, khususnya pada layanan informasi kependidikan dan karir. Pemberian layanan informasi kependidikan dan karir yang ada di MAN 2 Model Banjarmasin dilaksanakan melalui dua bentuk layanan yaitu melalui media tertulis seperti mading dan melalui berbagai kegiatan layanan pemberian informasi. Adapun mading di MAN 2 Model Banjarmasin berjumlah tujuh buah sehingga pemberian informasi biasanya terdapat di mading MAN 2 Model Banjarmasin, yang perlu diperhatikan adalah bahwa pengelolaan mading berada pada tanggung jawab pengelola yang berbeda-beda dan tidak terdapat peran Konselor sekolah dalam pengelolaan informasi dalam mading tersebut yang mestinya memiliki program layanan informasi dalam sekolah.

Termasuk pada kegiatan pemberian informasi diselenggarakan di MAN 2 Model Banjarmasin, pada program layanan informasi Bimbingan dan Konseling biasanya diberikan melalui SAL (Satuan Acara Layanan), tetapi terdapat kegiatan-kegiatan pemberian informasi lain di MAN 2 Model Banjarmasin yang bukan berasal dari Bimbingan dan Konseling, mengapa bisa demikian?.

Berdasarkan dari dua pernyataan diatas, maka penulis tertarik untuk menelusuri lebih dalam mengenai pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir dalam sebuah penelitian yang berjudul penelitian yaitu **“Pengelolaan Layanan Informasi Kependidikan dan Karir Dalam Program Bimbingan dan Konseling Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin”**

B. Perumusan Masalah

Dari latar belakang masalah yang dikemukakan di atas maka dapat ditetapkan perumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin?

2. Bagaimana aplikasi pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin Masa Orientasi Sekolah (MOS) MAN 2 Model Banjarmasin?

C. Definisi Operasional dan Lingkup Bahasan

Menghilangkan perbedaan penafsiran terhadap judul, berikut ini dikemukakan definisi operasional tentang maksud judul tersebut :

Pengelolaan yaitu diambil dari istilah kelola-mengelola yang dalam *kamus bahasa Indonesia*⁸ berarti mengusahakan, menyelenggarakan, mengurus.

Pengelolaan dapat pula diartikan sebagai manajemen. Menurut winarso hamiseno pengelolaan yakni suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasi, melaksanakan sampai dengan pengawasan dan penilaian⁹

Dalam penelitian ini pengelolaan ialah cara mengumpulkan, menyusun dan mempergunakan informasi tentang berbagai permasalahan pendidikan dan karir.

Layanan informasi yaitu layanan informasi yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan peserta didik dan pihak-pihak lain yang dapat memberikan pengaruh yang besar kepada peserta didik (terutama orang tua) menerima dan memahami informasi (seperti informasi pendidikan dan informasi jabatan).¹⁰

Informasi kependidikan adalah data yang valid dan terapan tentang semua macam kemungkinan kependidikan masa kini dan masa mendatang atau kesempatan dan persyaratan pelatihan (training) termasuk penawaran kurikulum dan ekstrakurikuler, persyaratan penerimaan, kondisi-kondisi dan masalah-masalah kehidupan siswa.

Informasi karir merupakan layanan informasi karir atau jabatan yakni memberikan bantuan kepada siswa tentang

⁸Yulius Dkk, *Kamus Baru Bahasa Indonesia* (Surabaya:Usaha Nasional, 1980), h.103.

⁹Arikunto, *Pengelolaan Kelas Dan Siswa* (Jakarta: Rajawali Press, 1996), h.9.

¹⁰Dewa Ketut Sukardi, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan Dan Konseling Disekolah* (Jakarta:Rineka Cipta,2000), h.44.

pekerjaan yang berhubungan dengan pekerjaan baginya, syarat-syarat persiapan dan bekerja.¹¹

Adapun dalam penelitian ini layanan informasi kependidikan dan karir yakni pemberian informasi oleh konselor dan berbagai pihak sekolah tentang segala hal yang dibutuhkan siswa dan berkaitan dengan kependidikan dan karir.

D. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah yang dikemukakan di atas maka penelitian ini bertujuan untuk :

1. Mengetahui pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin
2. Mengetahui aplikasi pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir Masa Orientasi Sekolah (MOS) di MAN 2 Model Banjarmasin

E. Manfaat Penelitian

1. Manfaat teoritis

- a. Mengembangkan keilmuan bimbingan dan konseling mengenai layanan informasi kependidikan dan karir.
- b. Mengembangkan macam bentuk, jenis informasi secara sistematis yang lebih terbaru (*up to date*)

2. Manfaat praktis

- a. Bagi konselor sekolah dan guru sebagai bahan informasi, masukan, dan pemikiran bagi pengelolaan pendidikan, terutama yang bertanggung jawab secara formal terhadap program layanan informasi baik disekolah atau di lembaga-lembaga pendidikan formal sederajat.
- b. Bagi peneliti menambah pengetahuan dan pengalaman bagi penulis dalam ilmu pendidikan khususnya ilmu dalam pemberian layanan informasi kependidikan dan karir.

¹¹Attia Mahmud Hana, *Bimbingan Pendidikan Dan Pekerjaan II* (Jakarta: Bulan Bintang, Tth), h.208.

- c. Bagi perguruan tinggi menambah khazanah perpustakaan fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Antasari Banjarmasin yang berkenaan dengan layanan informasi kependidikan dan karir.

F. Sistematika penulisan

Untuk mempermudah pembahasan ini, maka dibuat sistematika penulisan sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan, berisi tentang latar belakang masalah dan penegasan judul, perumusan masalah, alasan memilih judul, tujuan penelitian, signifikansi penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Tinjauan teoritis, berisi tentang Data, informasi dan pengetahuan, Makna dan tujuan layanan informasi, Tipe-tipe informasi, Bahan dan sumber informasi, Faktor-faktor dalam pengumpulan bahan-bahan informasi, Penggunaan bahan-bahan informasi, Prinsip layanan informasi, Penyimpanan informasi, Metode dan Pelaksanaan layanan informasi di sekolah, Evaluasi bahan dan kegiatan layanan informasi, Layanan informasi di luar sekolah.

Bab III Metode penelitian, berisi tentang subjek dan objek penelitian, data, sumber data, dan teknik pengumpulan data, dan prosedur penelitian.

Bab IV Laporan hasil penelitian, berisi tentang gambaran umum lokasi penelitian, penyajian data, dan analisis data.

Bab IV Penutup, berisi tentang kesimpulan dan saran-saran.

BAB II

TINJAUAN TEORITIS

A. Data, informasi dan pengetahuan

Data adalah deskripsi tentang benda, kejadian, aktivitas dan transaksi, yang tidak mempunyai makna atau tidak berpengaruh langsung kepada pemakai. Misalnya deretan angka acak 3,5,7 yang dijumpai, angka tersebut tidak bermakna.

Data dapat berupa data terformat, teks, citra, audio, video. Data terformat misalnya data yang menyatakan mata uang, menyatakan tanggal atau jam atau nilai mata uang.

Teks adalah sederetan huruf atau symbol khusus. Citra adalah data dalam bentuk gambar baik grafik, foto, hasil rotngen. Audio adalah data dalam bentuk suara sedangkan video adalah data gambar yang bergerak dilengkapi dengan suara.

Data yang diterima dapat bermakna bila dijadikan sebuah informasi yang berguna untuk penerimanya. Menurut defenisi informasi itu sendiri yakni:

Informasi adalah fakta atau apapun yang dapat digunakan sebagai input dalam menghasilkan informasi, sedangkan data merupakan bahan mentah. Data merupakan input yang setelah diolah berubah bentuknya menjadi output yang disebut informasi¹

Makna informasi menurut Davis yaitu sebagai data yang diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya

¹Ruman Dkk, *Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi, Mengembangkan Profesionalitas Guru* (Jakarta:Rajawali Press, 2011), h. 79.

dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat ini atau saat mendatang.²

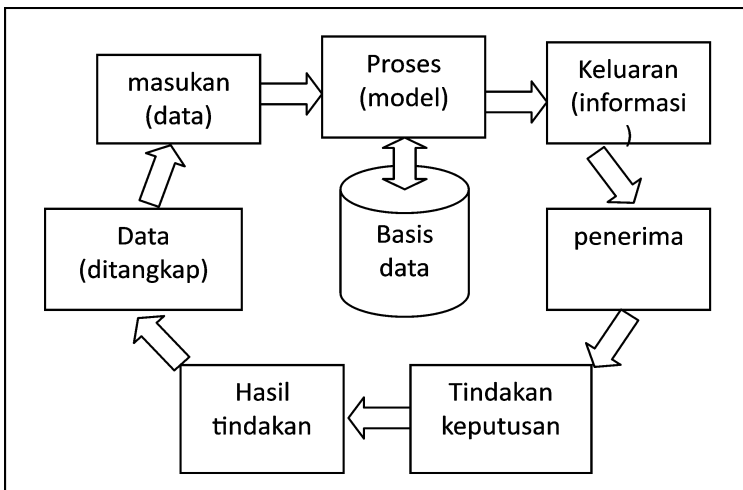
William menambahkan tiga fungsi dari informasi yakni

The mountain of information threatens to overwhelm us. How will we cope? Consider the three challenges we mentioned at the starts of this chapter

1. Learn to deal with information
2. Have a strategy for what you memorize and what you don't
3. Learn how to make your personal "multitasking" efficient³

Informasi itu tidak statis, ia bergerak dan mengandung unsur kejutan. Sementara ia bergerak, ia menimbulkan kebutuhan akan keputusan dan keputusan itu sendiri adalah informasi. Artinya informasi mengalir melalui jaringan keputusan. Informasi adalah hasil produk atau proses.⁴

Adapun siklus pengolahan data menjadi informasi dan dipakai untuk pengambilan keputusan dan dihasilkan data kembali tergambar sebagai berikut:



Bagan 2.1 Siklus informasi

²Abdul Kadir, *Pengenalan Sistem Informasi* (Yogyakarta: Andi Yogyakarta, 2003), h. 31.

³William Sawyer, *Information Technology, Fifth Edition* (Boston: MC.Graw-Hill, 2003), h. 22-23.

⁴Martino, *Manajemen Informasi, Pengantar Ke Computer* (Jakarta: Rineka Cipta, 2003), h. 28-29.

Informasi memiliki ciri ciri sebagai berikut:

1. Benar atau salah, artinya informasi sesuai dengan fakta
2. Baru, yaitu informasi yang diperoleh benar-benar baru bagi penerima
3. Korektif, informasi dapat dipergunakan untuk mengkoreksi informasi sebelumnya
4. Penegas, informasi yang ada dapat mempertegas informasi sebelumnya atau menguatkan informasi sebelumnya

Jadi data dapat menjadi informasi apabila telah diolah sedemikian rupa dan menjadi bentuk yang lebih berarti (bermakna) bagi penerimanya. Informasi yang dipunyai kemudian diproses kembali sehingga menjadi suatu hasil maka disebut pengetahuan. Informasi yang didapatkan dipadukan dengan pengalaman dan keahlian akan memberikan suatu pengetahuan yang memiliki nilai tinggi.

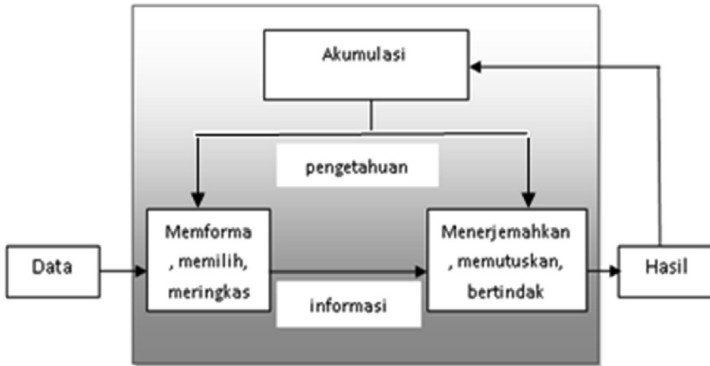
Faktor biaya ikut mempengaruhi kualitas suatu informasi, berdasarkan pengalaman Edhy⁵ sutanta bahwa biaya yang diperlukan untuk menghasilkan informasi tingkat tinggi/berkualitas berkisar 5%-15% dari keseluruhan biaya yang harus dikeluarkan oleh organisasi yang mana biaya informasi itu meliputi biaya perangkat keras (jika ada), biaya analisis, perancangan, dan pelaksanaan sistem, biaya tempat dan lingkungan, biaya perubahan dan biaya operasional

Adapun defenisi dari pengetahuan adalah bentuk piramida tertinggi jka digambarkan secara abstraksi jadi pengetahuan merupakan kombinasi dari naluri, gagasan, aturan dan prosedur yang yang mengarahkan tindakan kepada keputusan⁶.

Berikut merupakan bagan hubungan data, informasi dan pengetahuan. Ketiganya merupakan hal yang tidak dapat dipisahkan:

⁵Edhy Sutanta, *Pengantar Teknologi Informasi* (Yogyakarta: Graha Ilmu, 2005), h. 60.

⁶Abdul Kadir, *Pengenalan Sistem Informasi, op.cit.*, h. 34.



Bagan 2.2 Hubungan Data, Informasi Dan Pengetahuan

B. Makna dan tujuan layanan informasi

Demi kemajuan studi para siswa, program bimbingan dan konseling membuat suatu layanan informasi yang bertujuan memberikan wawasan mengenai apapun yang dibutuhkan oleh siswa dalam merencanakan kehidupan masa kini dan masa yang akan datang.

Layanan informasi mengandung pengertian berupa penyajian informasi dalam rangka membantu siswa mengenal lingkungannya⁷ sehingga hal-hal yang berkaitan dengan perilaku salasuai siswa dapat ditangani.

Selain itu dengan adanya layanan informasi bagi siswa, siswa mampu dengan segera menyesuaikan diri dengan lingkungan, membuat anak dapat mengambil keputusan yang tepat. Maka terdapat fungsi utama bimbingan yang didukung oleh kegiatan layanan informasi yaitu fungsi pemahaman dan pencegahan.⁸

Layanan informasi dapat berfungsi apabila terdapat hal-hal sebagai berikut:

1. Data yang tersedia sesuai dengan kebutuhan siswa dan tingkat sekolah
2. Konselor dapat mengatasi dua hambatan yaitu

⁷Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan Dan Konseling*, (Den Pasar: Bina Aksara, 1988), h. 135.

⁸Hallen, *Bimbingan Dan Konseling* (Jakarta: Quantum Teaching, 2005), h. 77.

- a) Sulit dalam menghimpun data secara tekun dan rutin kemudian menyusunnya sehingga menjadi data yang selalu *up to date*
 - b) Biaya yang diperlukan cukup besar yang kerap kali tidak disediakan
3. Data yang diperoleh dapat dipergunakan dan disimpan pada tempat yang aman dan terjamin keselamatannya⁹

layanan informasi merupakan layanan yang harus diprogramkan dengan baik.¹⁰ Jadi sudah semestinya layanan informasi harus memiliki pengelolaan yang baik didalamnya sehingga mampu mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Sukardi layanan informasi memiliki fungsi yaitu layanan bimbingan yang memungkinkan peserta didik dan pihak-pihak lain yang dapat memberikan pengaruh yang besar kepada peserta didik (terutama orang tua) menerima dan memahami informasi (seperti informasi pendidikan dan informasi jabatan).¹¹

Sesuai dengan tujuan dari adanya layanan informasi disekolah yaitu program layanan informasi dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling disekolah bertujuan untuk membantu siswa dalam usahanya untuk menyesuaikan diri dengan lingkungan yang baru, serta memperoleh informasi tentang jenjang studi, belajar yang efektif, serta prospek karir siswa.¹²

Jadi layanan informasi mengandung arti yang luas yakni selain tertuju pada pemberian informasi melainkan pembimbingan anak dalam penyesuaian terhadap lingkungannya, sehingga siswa dapat mengambil keputusan dan berbuat sesuatu yang sesuai dengan norma serta aturan dalam masyarakat yang berlaku.

⁹Hadari Nawawi, *Administrasi Dan Organisasi Bimbingan & Penyuluhan* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986), h. 39.

¹⁰Sofyan S. Willis, *Konseling Individual Teori Dan Praktek* (Bandung: Alfabeta Bandung, 2004), h. 33.

¹¹Dewa Ketut Sukardi, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan Dan Konseling Disekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h. 44.

¹²Dewa Ketut Sukardi, *Organisasi Dan Administrasi Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah* (Surabaya: Usaha Nasional, 1984), h. 287.

Pentingnya layanan informasi mencakup hampir berbagai kegiatan dalam bimbingan dan konseling yakni pada kegiatan orientasi siswa dan bimbingan konseling di sekolah.

Pelayanan informasi berhubungan dengan layanan orientasi yang ada di sekolah. Karena dalam pelaksanaan layanan orientasi terdapat pemberian informasi yang bertujuan agar siswa dapat menyesuaikan diri pada pola kehidupan sosial.¹³

Adapun layanan informasi pada program bimbingan ditujukan agar siswa dapat membuat keputusan yang tepat serta rencana-rencana dalam pendidikan dan karir seperti yang diungkapkan oleh mazda:

bahwa bimbingan kelompok disekolah merupakan kegiatan pemberian informasi kepada sekelompok siswa untuk membantu mereka menyusun rencana dan keputusan yang tepat¹⁴

Ada beberapa macam layanan informasi dalam bentuk kegiatan yang dikutip sebagai berikut:

1. Orientasi kehidupan disekolah biasanya dilakukan dalam bentuk orientasi sekolah.
2. Orientasi kehidupan diperguruan tinggi, dapat dilakukan dalam bentuk penyuluhan didalam kelas atau luar kelas
3. Informasi tentang cara belajar, dilaksanakan baik secara individual atau penyuluhan didalam kelas dan luar kelas
4. Informasi tentang sekolah sambungan dilaksanakan baik secara individual atau penyuluhan didalam kelas dan luar kelas
5. Informasi tentang pemilihan jurusan/program, dilaksanakan baik secara individual atau penyuluhan didalam kelas dan luar kelas¹⁵

¹³Dewa Ketut Sukardi dan Nila Kusmawati, *Proses Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah* (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 57.

¹⁴Prayitno, *Layanan Bimbingan&Konseling Kelompok, Dasar Dan Profil* (Jakarta: Ghalia Indonesia, 1995), h. 64.

¹⁵Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan Dan Penyuluhan* (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), h. 93.

C. Tipe-tipe informasi

Dalam menyajikan informasi, konselor dapat membagi informasi menjadi tiga tipe informasi untuk siswa yaitu:

1. Informasi Mengenai Kependidikan
2. Informasi Mengenai Karir
3. Informasi Mengenai Pemahaman Diri dan Pribadi.

Menurut Norris, dkk informasi kependidikan adalah data yang valid dan terapan tentang semua macam kemungkinan kependidikan masa kini dan masa mendatang atau kesempatan dan persyaratan pelatihan (training) termasuk penawaran kurikulum dan ekstrakurikuler, persyaratan penerimaan, kondisi-kondisi dan masalah-masalah kehidupan siswa.¹⁶

Infomasi kependidikan meliputi perbedaan karakteristik perguruan tinggi dan program pendidikan lainnya, keterampilan dan kebiasaan belajar, beasiswa, akreditasi program kependidikan, penyesuaian sekolah, program dan kesempatan latihan kerja, kehidupan sosial dan budaya program kependidikan setelah sekolah menengah.

Norris, dkk. Mengemukakan bahwa informasi pendidikan dan latihan seperti itu perlu disebarluaskan kepada individu anggota masyarakat untuk semua umur, khususnya bagi yang masih menduduki bangku pendidikan formal.¹⁷

Melalui informasi kependidikan memudahkan siswa baru untuk lebih memahami keperluan memasuki sekolah, dalam semua tingkat baik tingkat SMP, SMA sederajat juga perguruan tinggi. Jenis-jenis informasi tingkat SMA sederajat yakni:

Memasuki SMA/MA/SMA sederajat:

1. Mata pelajaran dan pembedangannya, seperti mata pelajaran umum, persiapan keperguruan tinggi, keterampilan
2. Jurusan atau program-program yang disediakan
3. Hubungan antara satu jurusan atau program dengan pekerjaan atau kegiatan di masyarakat yang lebih luas

¹⁶Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan Dan Konseling*, op.cit., h. 141.

¹⁷Prayitno dan Erman Anti, *Dasar-Dasar Bimbingan Dan Konseling*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2008), h. 262.

4. Tersedianya latihan-latihan khusus seperti mengetik, computer
5. Jadwal kegiatan belajar dan latihan
6. Kegiatan ekstrakurikuler yang disediakan
7. Tuntutan pengembangan sikap dan kebiasaan belajar
8. Peraturan sekolah, hak dan kewajiban siswa
9. Fasilitas sumber belajar
10. Pelayanan bimbingan dan konseling
11. Fasilitas penunjang
12. Kemungkinan beasiswa
13. Kemungkinan melanjutkan pelajaran ke perguruan tinggi
14. Keadaan fisik sekolah
15. Prosedur penerimaan

Menurut Robert Hoppock yang dikutip melalui karangan Sukardi, mengemukakan bahwa satu dan semua jenis informasi mengenai suatu posisi pekerjaan atau jabatan, sebagai satu-satunya pelengkap informasi yang memungkinkan akan bermanfaat bagi setiap orang dalam memilih pekerjaan.¹⁸

Lebih lanjut secara singkat informasi karir diartikan sebagai fakta-fakta tentang pekerjaan atau jabatan yang pemakaiannya biasa dipergunakan dalam bimbingan jabatan.

Layanan informasi karir atau jabatan juga diartikan yakni memberikan bantuan informasi kepada siswa tentang yang berhubungan dengan pekerjaan baginya, syarat-syarat persiapan dan bekerja.¹⁹

Informasi tersebut mengandung urgensi pekerjaan, sifat pekerjaan, suasana pekerjaan, kecakapan khusus, persiapan untuk bekerja, kesempatan peningkatan dalam bekerja.

potensi pekerjaan, struktur kerja, ruang lingkup dunia kerja, perundang-undangan peraturan atau perjanjian kerja, sumber-sumber informasi dalam rangka mengadakan studi yang berkaitan dengan pekerjaan, klasifikasi pekerjaan dan informasi pekerjaan pekerjaan, penting dan krisisnya pekerjaan, tugas

¹⁸Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan Dan Konseling*, op.cit., h. 141.

¹⁹Attia Mahmud Hana, *Bimbingan Pendidikan Dan Pekerjaan* (Jakarta: Bulan Bintang, tth), h. 208.

nyata dari pekerjaan, pemenuhan kebutuhan untuk beragam pekerjaan, metode memasuki pekerjaan, pendapatan pekerjaan, kondisi kerja dalam berjenis pekerjaan, arti pekerjaan.

Pemberian informasi di sekolah dipandang sifatnya sangat strategis karena adanya tuntutan pekerjaan yang berubah-ubah seiring berjalannya waktu, yang mana dipandang pemberian informasi mampu membuat anak lebih dapat menyesuaikan diri untuk menjadi calon tenaga kerja yang mendukung kesejahteraan warga masyarakat dan masyarakat itu sendiri.²⁰

Maka timbulah tipe informasi layanan khusus untuk memberi informasi mengenai jabatan (karir) lebih jelas dirincikan sebagai berikut: Informasi jabatan meliputi

Jenis-jenis pekerjaan yang ada dilingkungannya

1. Jenis-jenis pekerjaan yang dapat dimasuki oleh tamatan suatu sekolah
2. Kondisi dan masa depan dalam suatu pekerjaan
3. Jenis pendidikan yang tersedia untuk suatu pekerjaan
4. Beberapa syarat khusus suatu pekerjaan²¹

Informasi jabatan/ pekerjaan yang baik sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut :

1. Struktur dan kelompok-kelompok jabatan/pekerjaan utama
2. Uraian tugas masing-masing jabatan/pekerjaan
3. Kualifikasi tenaga yang diperlukan untuk masing-masing jabatan
4. Cara-cara atau prosedur penerimaan
5. Kondisi kerja
6. Kesempatan-kesempatan untuk pengembangan karir
7. Fasilitas penunjang untuk kesejahteraan pekerjaan seperti kesehatan, olahraga dan rekreasi, kesempatan pendidikan bagi anak-anak dan sebagainya²²

²⁰Prayitno dan Erman Anti, *Dasar-Dasar Bimbingan Dan Konseling*, op.cit., h. 264.

²¹Abu Ahmadi dan Ahmad Rohani, *Bimbingan Dan Konseling Disekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1991), h. 176.

²²Prayitno dan Erman Anti, *Dasar-Dasar Bimbingan Dan Konseling*, op.cit., h. 264.

Klasifikasi informasi jabatan/pekerjaan/karir kedalam empat tingkat yaitu SD, SMP, SMA dan pasca SMA/ sederajat. Pada tingkat SMA/MA/SMK/sederajat mengandung makna baru berupa mutu dan penekanan-penekanan yang diberikan pada penyajian informasi pekerjaan ditingkat SMA mengingat siswa pada masa SMA/sederajat lebih mendekati masa penetapan pilihan pekerjaan atau masa pencarian pekerjaan atau karirnya.

Lebih jauh, informasi pekerjaan SMA sederajat hendaknya meliputi, cakupan yang memungkinkan siswa:

1. Mempergunakan berbagai cara untuk memperdalam dan memperluas pemahaman tentang dunia kerja pada umumnya dan bidang pekerjaan tertentu pada khususnya
2. Mengembangkan rencana sementara pekerjaan yang akan menjadi pegangan setamat SMA
3. Memiliki pengetahuan tentang ataupun mempunyai hubungan dengan pekerjaan tertentu apabila siswa memang menghendaki untuk memegang jabatan itu (baik seterusnya atau sementara) setamat dari SMA. Informasi dan bantuan khusus untuk "mendekati" pekerjaan itu perlu diberikan kepada siswa yang menghendaknya.²³

Informasi sosial adalah merupakan suatu data yang valid dan dapat diterapkan mengenai kesempatan dan pengaruh manusia dan lingkungan fisik yang menyinggung relasi pribadi atau antar pribadi.²⁴

Informasi sosial pribadi berkaitan dengan mencapai wawasan diri dan pemahaman diri, mencapai kematangan yang berhubungan dengan jenis kelamin yang sama atau yang berlainan.

D. Bahan dan sumber informasi

Adapun bahan-bahan untuk memperoleh informasi diperoleh melalui tiga macam cara yaitu analisis jabatan, survei lingkungan, survei lanjutan.

²³*Ibid.*, h. 267.

²⁴Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan Dan Konseling, op.cit.*, h. 143.

Analisis jabatan yaitu suatu proses untuk mengamati pekerjaan dan melaporkan fakta-fakta yang penting. Dalam analisa jabatan perhatian difokuskan pada apa yang dilakukan oleh pekerja dan apa yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan.

Analisa jabatan bertujuan untuk menentukan potensi-potensi, pemilihan dan pengarahannya. Jadi konselor sekolah bertugas mengarahkan siswa dalam mengembangkan potensi yang dapat berguna bagi pemilihan pekerjaan siswa dimasa yang akan datang. Pada dasarnya analisis jabatan bertujuan untuk memberikan jawaban atas pertanyaan siswa mengenai yang berkaitan dengan jabatan dan pekerjaan yang bersifat khas atau spesifik.

Unsur-unsur dasar yang termasuk dalam analisis jabatan adalah identifikasi data jenis pekerjaan, pekerjaan yang dilakukan, persyaratan keberhasilan bekerja, sumber dari alat pekerja, mesin atau alat yang dipergunakan untuk bekerja, tuntutan fisik dan kondisi pekerjaan.

Selain analisa jabatan, survei lingkungan dapat pula dilakukan untuk mendapatkan informasi gambaran suatu pekerjaan, lokasi serta tempat pekerjaan itu berada, biasanya informasi diperoleh melalui sensus.

Cara memperoleh informasi lainnya yaitu melalui survei lanjutan. Survei lanjutan ini dilakukan untuk kepentingan evaluasi dan revisi kurikulum suatu jenis pendidikan tertentu. Sumber dari survei lanjutan adalah siswa setelah meninggalkan sekolah. Informasi jabatan atau karir bermanfaat bagi siswa dapat dengan adanya keterlibatan alumnus sekolah, keterlibatan alumnus sekolah dapat berguna juga bagi hasil penelitian yang lebih realistis.

Keterangan-keterangan yang berkaitan dengan bentuk-bentuk informasi kependidikan dan karir diuraikan sebagai berikut:

1. *Job description*, berupa pernyataan-pernyataan bentuk tugas dari pekerjaan yang didalamnya membantu calon pencari

- kerja untuk memudahkan kualifikasi dan spesifikasi jabatan yang dibutuhkan.
2. *Occupational description*, yaitu sejumlah deskripsi dari pekerjaan dalam jumlah yang pasti
 3. *Occupational brief and guides*, yaitu tulisan berbentuk pernyataan-pernyataan singkat yang berisi 3000-5000 kata yang memaparkan keterangan riwayat, proses dalam pekerjaan, gaji, waktu metode memasuki pekerjaan dan kondisi pekerjaan.
 4. *Occupational monographs*, yaitu sama halnya dengan bentuk *Occupational brief and guides* diatas tetapi merinci lebih detail dan berisi 6000 sampai dengan 10.000 kata.
 5. *Books, bulletins and articles*, yaitu tulisan berbentuk deskripsi pekerjaan, kesempatan-kesempatan pendidikan, informasi sosial pribadi yang biasanya termuat dalam bentuk surat kabar, jurnal, majalah harian, majalah mingguan, buku dan sejenisnya
 6. *College catalogues and educational directories*, yaitu informasi pendidikan yang dibutuhkan siswa yang informasi tersebut biasanya terdapat pada katalog yang dibagikan oleh sekolah yang akan dituju, akademi atau perguruan tinggi. Katalog tersebut biasanya berisi lampiran kesempatan dapat diterima, biaya kuliah, beasiswa, tingkat dan kurikulum, fakultas dan sebagainya.
 7. *Visual and auditory aids* yaitu bahan informasi berbentuk film-film, chart-chart, tape recorder, rekaman-rekaman, filmstrips, dan film-film yang disediakan diperusahaan komersial, pusat persewaan audio visual, organisasi sosial profesi dan lain-lain.
 8. *Financial aid information*, yaitu informasi berbentuk *scholarships* (beasiswa), *fellowships*, *loans*, dan *financial aid for collage students* (bantuan keuangan untuk mahasiswa sarjana): *undergraduate*.
 9. *College entrance examinations and scholarship examination*, yaitu informasi berbentuk bahan-bahan yang direncanakan untuk menolong mahasiswa-mahasiswa untuk mempersiapkan

keperluan tes, untuk memasuki perguruan tinggi dan untuk mencapai gelar sarjana.

10. *Study aids*, yaitu informasi berupa bahan-bahan yang dipersiapkan untuk menolong siswa-siswa SMP dan SMA supaya dapat belajar secara efektif dan efisien. Bahan informasi dapat berupa buku tek, buku kerja dan pamplet.
11. *Personal and social information books, booklets, and pamphlets* yaitu bahan-bahan informasi yang disediakan penerbitan komersial, organisasi-organisasi profesional, yayasan-yayasan dapat menyediakan secara ekstensif berbagai bahan yang berharga untuk informasi sosial-pribadi. Misalnya berbagai hasil penelitian yang berkaitan dengan sosial dan pribadi.
12. *Annotated materials*, yaitu daftar yang komprehensif dari bahan-bahan yang tersedia dalam anotasi, diterbitkan secara komersial.

Informasi pendidikan dan jabatan atau karir diperoleh melalui sumber-sumber informasi, sumber-sumber informasi dapat melalui masyarakat, lembaga atau swasta, diantaranya institusi pendidikan seperti sejumlah akademi dan universitas yang memberikan informasi kependidikan atau jurusan serta kesempatan memperoleh pekerjaan setelah lulus dari akademi.

Sumber informasi juga didapatkan secara langsung dari keadaan praktik lapangan bagi konselor di jelaskan pula oleh parker sebagai berikut: *There is clear agreement among all three reviewers that the most fruitful future source of information for counselor is the learning laboratory*²⁵

Informasi juga dapat diperoleh dari perusahaan besar swasta yang biasanya mengeluarkan bahan-bahan informasi berupa pengadaan tenaga kerja, gambaran penghasilan yang baik, layanan yang diberikan untuk publik dan lain-lain. Penerbitan komersial yang memberikan informasi karir melalui pamplet, booklets. Organisasi profesi dan asosiasi dan organisasi industri, serta bahan-bahan audiovisual seperti film yang berkaitan dengan pendidikan dan karir.

²⁵Clyde A. Parker, *Counseling Theories And Counselor Education* (New York: Houghton Mifflin Company Boston, 1968), h.11.

E. Faktor-faktor dalam pengumpulan bahan-bahan informasi

Pengumpulan informasi yang berkaitan dengan kependidikan dan karir menunjang bagi pelaksanaan layanan bimbingan menjadi hal yang penting, karena itu perlu diperhatikan beberapa faktor dalam pengumpulan informasi.

Terdapat empat faktor yang perlu diperhatikan dalam mengumpulkan informasi, yakni :

1. kelompok yang akan mempergunakan bahan
2. individu yang akan menggunakan bahan
3. penggunaan materi atau bahan
4. sumber-sumber lokal yang tersedia.

Berkaitan dengan faktor kelompok yang akan mempergunakan bahan maksudnya adalah kelompok siswa yang terdiri dari siswa SMA berbeda kepentingan informasi pada siswa SMK yang mungkin baru akan mengeksplorasi dunia kerja, maka dari itu konselor sekolah dapat memperhatikan sasaran kelompok yang akan mempergunakan informasi.

Adapun efektif tidaknya penggunaan informasi yang diberikan oleh konselor sekolah bergantung pada individu yang mengumpulkan bahan informasi atau konselor sekolah tersebut akan berbeda penggunaan informasi yang diberikan oleh konselor sekolah yang profesional yang sudah disiapkan dan dilatih dalam pelaksanaan bimbingan karir dengan seorang yang non profesional.

Penggunaan materi atau bahan juga menjadi faktor dalam proses pengumpulan informasi. Informasi yang diberikan kepada seluruh siswa dalam perencanaan karir memerlukan berbagai macam informasi, berbeda dengan siswa yang hanya memerlukan informasi berjumlah sedikit.

Konselor sekolah dapat mengcopy cukup satu sampai dengan dua bahan informasi, berbeda pula dengan bahan informasi yang akan dipergunakan bagi layanan bimbingan kelompok atau untuk pengajaran, maka dari itu pengumpulan bahan informasi bergantung pula dengan jumlah dan aktivitas individu

atau kelompok dalam mengikuti kegiatan pemberian layanan informasi.

Pengumpulan informasi juga memerlukan sumber-sumber lokal yang tersedia dalam lingkungan diluar sekolah seperti perpustakaan umum, lembaga, instansi, penyewaan buku, maka dari itu sumber-sumber lokal menjadi hal penting dalam menggali informasi.

F. Penggunaan bahan-bahan informasi

Dalam menyajikan informasi maka terdapat sasaran yang menjadi tujuan dari orang yang akan menerima informasi, yaitu siswa. Pelaksanaan penyajian informasi tergantung pada langkah persiapan.²⁶ Oleh karena itu program bimbingan konseling sekolah mendorong siswa untuk menggunakan informasi melalui pendekatan baik secara individual atau secara kelompok.

Pendekatan secara individual dalam memberikan informasi kepada siswa biasanya diberikan pada saat terjadi wawancara antara konselor dan siswa. Konselor dapat memberikan informasi kepada siswa baik berkaitan dengan kependidikan atau karir.

Pemberian informasi yang digunakan dalam konseling bermaksud untuk membantu siswa untuk menjelaskan tujuan yang ia inginkan atau menjangkau dan untuk melangkah maju ke arah yang ingin ia lalui²⁷ meskipun pada dasarnya konseling bukanlah pemberian informasi, tetapi salah satu tujuannya membantu siswa untuk memperoleh informasi dan kejelasan diluar pengaruh emosi dan ciri kepribadian²⁸

Gazda mengemukakan bahwa bimbingan kelompok disekolah merupakan kegiatan pemberian informasi kepada sekelompok siswa untuk membantu mereka menyusun rencana dan keputusan yang tepat²⁹

²⁶Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan Dan Penyuluhan*, *op.cit.*, h. 94.

²⁷Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan Dan Konseling* *op.cit.*, h. 141.

²⁸Singgih D. Gunarsah, *Konseling Dan Psikoterapi* (Jakarta: Pt Gunung Mulia, 1992), h. 25.

²⁹Prayitno, *Layanan Bimbingan & Konseling Kelompok, Dasar Dan Profil*, *op.cit.*, h. 64.

Pendekatan kelompok dalam layanan informasi biasanya diatur dalam tiga cara yakni, layanan informasi yang diberikan per semester atau tahun ajaran, layanan informasi yang diberikan pada bagian khusus dalam pelajaran, dan yang ketiga layanan informasi yang diberikan pada saat kejadian-kejadian khusus seperti konferensi kasus dan sejenisnya.

G. Prinsip layanan informasi

Layanan informasi yang diberikan kepada siswa memiliki prinsip-prinsip dalam pelaksanaannya. Terdapat enam³⁰ prinsip layanan informasi bimbingan dan konseling sebagai berikut:

1. Layanan informasi adalah merupakan suatu bagian yang penting dalam program bimbingan di sekolah
2. Fokus layanan informasi adalah tertuju pada perubahan kecenderungan masa depan dan *self-study*
3. Teknik individual dan kelompok kedua-duanya digunakan untuk menyalurkan data informasi kepada siswa dan membantunya dalam menginterpretasi dan menggunakan data tersebut.
4. Layanan informasi lebih dari pada sekedar pemberian informasi, yakni ruang lingkupnya lebih luas dibandingkan dengan data kependidikan, pekerjaan dan sosial pribadi.
5. Penting diperhatikan kualifikasi personil dengan staf layanan informasi.

H. Penyimpanan informasi

Salah satu hal yang sangat penting diperhatikan dalam penyelenggaraan adalah terjaminnya keselamatan dan keamanan tempat penyimpanan informasi. tempat penyimpanan informasi yang digunakan dalam penyelenggaraan layanan informasi di sekolah ada beragam. Secara umum bentuk-bentuk penyimpanan informasi beraneka ragam seperti ingatan ma-

³⁰Dewa Ketut Sukardi, *Bimbingan Dan Konseling, op.cit.*, h. 165.

nusia, sistem kartu pada perpustakaan, tape pada mesin komputer dan sebagainya.³¹

Salah satu layanan informasi yang hampir dimiliki oleh seluruh lembaga pendidikan adalah perpustakaan. Perpustakaan berfungsi sebagai sumber informasi bagi setiap yang membutuhkannya.³²

Pentingnya perpustakaan sebagai layanan informasi dijelaskan oleh Richard yang dikutip sebagai berikut:

*Understanding the composition of the information infrastructure gives the librarian a good idea of what it is, but it does not tell us about the extend and nature of its use. Because libraries serve primarily as disseminators, it is useful also to examine more closely which media people use and what trends have developed concerning their use*³³

Pelayanan informasi di perpustakaan di sekolah yang sudah maju menjadi tanggung jawab petugas referensi, sedangkan pada sekolah yang baru dirintis di tangani kepala perpustakaan³⁴

I. Metode dan Pelaksanaan layanan informasi di sekolah

Metode pemberian informasi dalam layanan informasi sebenarnya beragam yaitu metode ceramah, diskusi panel, wawancara, karyawisata, alat-alat peraga, buku panduan, kegiatan sanggar karir, sosiodrama.

Terdapat empat metode yang akan dijelaskan berikut dalam pemberian atau penyajian layanan informasi baik informasi kependidikan dan informasi karir di sekolah yakni:³⁵

³¹Sondang P.Siagian, *Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan* (Jakarta: Gunung Agung, 1947), h. 33.

³²Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Cet Ketujuh* (Jakarta: Bumi Aksara, 2009), h. 3.

³³Richard, E. Rubin, *Foundation Of Library And Information Science* (Newyork:Neal-Schuman Publishers,Inc, tth), h. 7.

³⁴Ibrahim Bafadal, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, op.cit.*, h. 134.

³⁵Prayitno dan Erman Anti, *Dasar-Dasar Bimbingan Dan Konseling, op.cit.*, h. 269.

1. Ceramah

Ceramah merupakan salah satu metode dari layanan informasi di sekolah, ceramah dipandang sebagai metode yang mudah dan murah karena biasanya tidak memerlukan banyak biaya dan metode yang paling sederhana. Ceramah yaitu berupa bentuk interaksi melalui penerangan dan penuturan lisan di penerima dan pendengar.

Metode ceramah dapat dilakukan oleh guru BK atau guru non BK seperti kepala sekolah dan staf sekolah lainnya, dapat juga dilakukan dengan mendatangkan narasumber yang dipilih dengan selektif oleh sekolah misalnya dari Departemen pendidikan, departemen agama, dan sejenisnya.

Makna dan arti dari materi atau informasi terkadang ditafsirkan berbeda oleh pendengar karena tingkat pemahaman masing-masing penerima informasi juga berbeda oleh karena itu pelaksanaan metode ceramah dapat dibantu dengan beberapa alat seperti gambar dan audiovisual lainnya agar lebih menarik perhatian siswa dan memperjelas isi dari informasi yang disampaikan.

2. Karyawisata

Karyawisata yaitu kunjungan terhadap objek-objek di lapangan dengan tujuan memperoleh informasi. karyawisata dapat dibuat semenarik mungkin dengan mengunjungi tempat-tempat yang berbeda dan dari waktu ke waktu. Setelah diberikannya kegiatan karyawisata konselor dapat juga mempunyai kesempatan untuk mempelajari kecenderungan minat siswa. Misalnya dengan mengunjungi beberapa perusahaan atau industri.

Manfaat karyawisata untuk siswa selain memberikan kesempatan siswa dalam menggunakan sumber-sumber belajar di masyarakat juga memungkinkan diperolehnya informasi yang dapat membantu pengembangan diri siswa terhadap pendidikan, pekerjaan, dan berbagai pemecahan masalah yang mungkin terjadi di masyarakat.

3. Diskusi

Metode diskusi merupakan cara lain dalam memperoleh informasi dan memberikan informasi. Penggunaan metode diskusi dalam penyajian informasi dapat diorganisasikan baik oleh siswa sendiri maupun guru bimbingan dan konseling. Apabila diskusi penyelenggaraanya dilakukan oleh siswa maka perlu dibuat rencana yang sematang mungkin dengan mendorong siswa (misal: pemberian tugas) untuk mendapatkan informasi sebanyak mungkin mengenai hasil diskusi, Sementara konselor dapat bertindak sebagai pengamat dan dapat memberikan arahan apabila siswa keliru dalam menyampaikan informasi. Konselor juga dapat menarik perhatian siswa ketika berlangsungnya diskusi misalnya dengan menampilkan alat peraga.

4. Buku panduan

Salah satu metode lain dalam memberikan layanan informasi yakni dengan buku panduan. Buku panduan biasanya diberikan kepada siswa ketika layanan orientasi sekolah. Penggunaan buku panduan sangat memudahkan karena dengan buku panduan, siswa dapat mengingat semua informasi yang diperolehnya.

Buku panduan ada berbagai bentuk yaitu bisa dalam bentuk pamphlet, buku tata tertib sekolah. Terdapat versi lain pula yang menarik yaitu buku karir. Buku karir yakni guntingan-guntingan Koran mengenai informasi karir yang ditempelkan dalam sebuah buku yang nantinya akan membantu siswa dalam memperoleh informasi mengenai karir.

5. Konferensi karir

Motode konferensi karir dalam layanan informasi disekolah yaitu para narasumber langsung dari kelompok usaha atau dinas pendidikan dan lainnya diundang. Kegiatan dalam konferensi karir yaitu bisa berupa penyajian tentang program pendidikan, latihan pekerjaan yang diikuti siswa.

Pola konferensi karir ada beberapa yang dikutip sebagai berikut:

Pola pertama, menyisihkan waktu selama satu jam atau lebih diluar hari-hari setiap semester. Selama waktu ini siswa dibagi atas beberapa kelompok dan masing masing kelompok mengadakan diskusi dengan narasumber yang ditentukan sebelumnya.

Pola kedua, menyediakan waktu sehari penuh atau lebih setiap semester untuk mengadakan konferensi. Pelaksanaan konferensi diawali dengan pertemuan umum, kemudian dilanjutkan dengan pertemuan kelompok. Dalam kesempatan ini siswa diberi kesempatan untuk mengikuti sejumlah pertemuan yang berbeda.

Pola ketiga, menyediakan jadwal konferensi dengan mengadakan pertemuan sekali setiap seminggu, siswa dapat mengikuti diskusi sesuai dengan bidang-bidang yang diminatinya.

Pola keempat, mengadakan pekan bimbingan karir selama satu minggu terus-menerus.³⁶

Hendaknya metode apapun yang diberikan kepada siswa dalam pelaksanaan layanan informasi diberikan secara menarik dan memotivasi siswa dengan cara kreatif agar siswa tidak cepat bosan, selain itu dalam pandangan islam penyampaian informasi yang diberikan hendaknya tidak mengandung unsur kekerasan sehingga siswa merasa nyaman dan merasa tenang untuk mengutarakan apa yang hendak disampaikan³⁷

J. Evaluasi bahan dan kegiatan layanan informasi

Bahan-bahan informasi yang telah diperoleh sebelum diberikan kepada siswa hendaknya di evaluasi terlebih dahulu. Evaluasi data perlu dilakukan untuk menghasilkan informasi yang terakurasi yakni dengan melalui audit kualitas data dan pembersihan data³⁸

Audit kualitas data yaitu persurveian terhadap data yang diperoleh, jadi setelah diperoleh data maka sebelum menghasilkan sebuah informasi perlu dicermati kata, huruf atau symbol

³⁶*Ibid.*, h. 271-272.

³⁷Ulifa Rahma, *Bimbingan Karier Siswa* (Malang: UIN Maliki Press, 2010), h. 141.

³⁸Kanneth Dkk, *Sistem Informasi Manajemen, Terjemahan Buku Management Information System* (Jakarta: Salemba Empat, 2011) Edisi 10, h. 288.

dalam data agar tidak terjadi kesalahan penyampaian informasi kepada siswa. Kemudian dilakukan pembersihan data dengan mendeteksi dan mengkoreksi data agar terjadi penekanan konsisten pada informasi yang telah diperoleh dan yang akan disampaikan

Evaluasi layanan informasi dilakukan untuk mengetahui seberapa jauh siswa mampu menangkap informasi³⁹

Dalam mengevaluasi bahan informasi yang perlu diperhatikan adalah

1. Ketepatan
2. Kebaruan
3. Berlangsungnya penawaran
4. Minat terhadap pekerjaan
5. Tempat bekerja
6. Permintaan dan penawaran (*demand*)
7. Kebutuhan dalam memasuki dan keberhasilan dalam pekerjaan
8. Cara-cara memasuki suatu pekerjaan
9. Deskripsi garis kenaikan pekerjaan
10. Penghasilan
11. Kegunaannya
12. Menarik pembaca
13. Menyeluruh

Konselor hendaknya mengevaluasi tiap kegiatan penyajian informasi. langkah evaluasi diperlukan agar konselor dapat mengetahui seberapa jauh siswa dapat menangkap informasi.

Langkah evaluasi dapat dimulai dari konselor mengetahui hasil pemberian informasi a) seberapa jauh siswa memahami isi informasi b) adakah kekeliruan penangkapan informasi oleh para siswa.

Langkah kedua, konselor mengetahui efektivitas suatu teknik. Langkah ketiga, konselor mengetahui apakah persia-

³⁹Dewa Ketut Sukardi, *Proses Bimbingan Dan Penyuluhan*, op.cit., h. 95.

pan yang telah dilakukan sudah matang atau masih banyak kekuarangan.

Langkah keempat, konselor mengetahui kebutuhan siswa akan informasi lain yang sejenis. Langkah terakhir bila dilakukan evaluasi siswa merasa perlu memperhatikan lebih serius, bukan sambil lalu. Dengan demikian, timbul sikap positif dan menghargai informasi yang diterimanya.⁴⁰

K. Layanan informasi di luar sekolah

Layanan informasi diluar sekolah ditujukan kepada masyarakat dan dilakukan sebagaimana layanan orientasi, yakni penyajian informasi tergantung pada jenis informasi dan siapa yang memerlukannya.

Peranan konselor diluar sekolah dapat berada di dalam lembaga-lembaga seperti LBH, Puskemas, biro perjalanan, kursus-kursus, pusat pengembangan dan pemberian jasa atau membentuk lembaga sendiri misalnya biro pelayanan orientasi dan informasi.

⁴⁰Dewa Ketut Sukardi dan Nila Kusmawati, *Proses Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah*, op.cit., h. 60.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Dalam upaya mencari jawaban terhadap permasalahan yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penelitian ini berjenis *Field Research* (Penelitian lapangan) yaitu, penelitian yang mempelajari secara intensif tentang keadaan sebenarnya mengenai pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir di Madrasah Aliyah Negeri 2 model Banjarmasin, dan hal-hal yang berkaitan dengan bahan informasi kependidikan dan karir dalam layanan informasi.

Adapun pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Pendekatan kualitatif bisa disebut dengan metode interpretative karena data hasil penelitian lebih berkenaan dengan interpretasi data terhadap data yang ditemukan dilapangan.¹

Penelitian kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang lebih mendalam atau suatu data yang mengandung makna. Makna merupakan data yang sebenarnya, yakni data yang pasti dibalik data yang tampak. Oleh Karena itu dalam penelitian kualitatif ini peneliti menekankan pada makna.

Melalui pendekatan ini, peneliti akan melalui tiga proses² dalam penelitian kualitatif yakni tahap pertama adalah tahap deskripsi, dimana peneliti akan melihat segala sesuatu yang

¹Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2013), h.8

²Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2013), h.21.

masih bersifat umum, pada tahap ini peneliti mendeskripsikan sesuatunya dengan serba secepat, sehingga data yang diperoleh cukup banyak, bervariasi, dan belum tersusun jelas.

Memasuki tahap kedua, yaitu tahap reduksi atau fokus. Pada tahap ini peneliti mereduksikan data yang ditemukan pada tahap pertama yang bertujuan untuk memperoleh masalah tertentu. Pada tahap ini peneliti memilih data yang terbaru dan dianggap penting, berguna dan baru kemudian dikelompokkan sesuai dengan berbagai kategori yang ditetapkan sebagai fokus penelitian.

Pada tahap ketiga yaitu tahap *selection*, peneliti menguraikan fokus yang telah ditetapkan menjadi lebih rinci. Setelah dilakukan analisis yang mendalam pada data yang diperoleh, maka peneliti menentukan tema dengan cara mengkonstruksikan data menjadi suatu bangunan pengetahuan, hipotesis dan ilmu baru. Penelitian pada setiap tahapan dilakukan secara berulang-ulang sehingga menemukan data jenuh yang menjadi pola tertentu yang memiliki makna.

Pada akhir penelitian karena informasi yang ditemukan menghasilkan informasi yang bermakna, hipotesis atau ilmu baru yang dapat digunakan dalam taraf kehidupan manusia.

B. Subjek dan Objek Penelitian

1. Subjek Penelitian

Adapun yang menjadi subjek penelitian di dalam kegiatan ini adalah konselor sekolah di Madrasah Aliyah Negeri 2 model Banjarmasin, serta pihak sekolah yang berhubungan dengan pengelolaan layanan informasi kependidikan dan jabatan di MAN 2 Model Banjarmasin

2. Objek Penelitian

Adapun yang menjadi objek penelitian dalam kegiatan ini adalah layanan informasi kependidikan dan karir di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin dan hal-hal yang berkaitan dengan informasi kependidikan dan karir tersebut.

C. Data dan Sumber Data

1. Data

Data yang digali dalam penelitian ini ada dua macam, yaitu :

a. Data pokok

- 1) Pengelolaan informasi kependidikan dan karir oleh BK
- 2) Pengelolaan Layanan informasi layanan informasi kependidikan dan karir oleh Humas
- 3) Sumber, bahan dan bentuk informasi kependidikan dan karir MAN 2 Model Banjarmasin
- 4) Lokasi Pelaksanaan Layanan Informasi Kependidikan dan karir
- 5) Aplikasi Pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir Masa Orientasi Sekolah (MOS) MAN 2 Model Banjarmasin.

b. Data penunjang

Adapun data penunjang diperlukan untuk melengkapi dan memperdalam hasil dari penelitian ini meliputi:

- 1) Lokasi penelitian
- 2) Letak geografis dan sejarah berdirinya MAN 2 Model Banjarmasin
- 3) Profil dan Data Guru, karyawan dan Siswa MAN 2 Model Banjarmasin
- 4) Arah Kebijakan Pembangunan Pendidikan
- 5) Nilai Nilai Yang Dikembangkan Di MAN 2 Model Banjarmasin
- 6) Tujuan penyelenggaraan sekolah
- 7) Target MAN 2 Model Banjarmasin
- 8) Strategi MAN 2 Model Banjarmasin
- 9) Kurikulum
- 10) Bidang Pengembangan Sekolah MAN 2 Model Banjarmasin
- 11) Sarana dan prasarana

12) Ekstrakurikuler

13) Keadaan guru bimbingan dan konseling, jumlah siswa bimbingan konselor sekolah serta fasilitas dan ruangan bimbingan konseling MAN 2 Model Banjarmasin.

2. Sumber data

Sumber data dalam penelitian ini yaitu terdiri dari informan di MAN 2 Model Banjarmasin. Adapun informan terdiri dari konselor sekolah, guru, JFU (Jabatan Fungsional Umum)/TU, Humas, karyawan, dan siswa MAN 2 Model Banjarmasin yang memiliki pengetahuan dan tanggung jawab terkait dengan pemberian layanan informasi kependidikan dan jabatan kepada siswa,

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Teknik ini digunakan untuk menggali data tentang pengelolaan layanan informasi kependidikan dan jabatan serta untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan informasi kependidikan dan jabatan melalui tanya-jawab dengan informan sesuai data yang digali. Wawancara ini digunakan oleh peneliti untuk mengetahui hal-hal dari responden lebih mendalam.

Peneliti menggunakan jenis wawancara tak berstruktur atau wawancara terbuka, dimana peneliti menggunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan sebagai pedoman wawancara.

Dalam wawancara tidak berstruktur, peneliti belum mengetahui secara pasti data apa yang diperoleh, sehingga peneliti lebih banyak mendengarkan apa yang diceritakan oleh informan. Berdasarkan analisis terhadap setiap jawaban tersebut, maka peneliti dapat melanjutkan wawancara selanjutnya den-

gan wawancara yang lebih terarah pada suatu tujuan (wawancara semistruktur)

Selanjutnya peneliti menggunakan wawancara semistruktur dimana dalam pelaksanaannya bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana pihak yang diajak wawancara diminta pendapat dan ide-ide nya, yakni untuk mengemukakan pendapat mengenai pengelolaan layanan informasi serta bahan mengenai kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin.

Dalam kegiatan wawancara, peneliti mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan informan.

2. Observasi

Teknik ini digunakan untuk mengadakan pengamatan langsung terhadap data yang lebih konkret. Teknik ini juga digunakan untuk mengamati keadaan lokasi penelitian yang menyangkut sarana dan prasarana.

Observasi yang dilakukan terkait dengan keadaan sekolah, keadaan siswa, kegiatan layanan informasi yang dilaksanakan, dan informasi kependidikan dan karir yang tersedia .

Adapun jenis observasi yang dilakukan oleh peneliti adalah observasi secara terus terang atau tersamar, dalam hal ini peneliti dalam melakukan pengumpulan data menyatakan terus terang kepada sumber data, sedang melakukan penelitian. Jadi sumber data dapat mengetahui sejak awal sampai akhir aktivitas peneliti.

Kegiatan Observasi dalam suatu saat peneliti juga tidak terus terang atau tersamar dalam suatu observasi, hal ini bertujuan untuk menghindari kalau suatu data yang dicari merupakan data yang dirahasiakan.

3. Dokumentasi

Teknik ini digunakan untuk menggali data yang berbentuk dokumen mengenai gambaran umum lokasi penelitian. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Hasil

penelitian akan lebih dipercaya jika di dukung oleh foto-foto atau karya tulis.

Dalam penelitian ini dokumentasi sangat diperlukan untuk memperoleh gambaran mengenai bahan-bahan kependidikan dan karir yang ada di MAN 2 Model Banjarmasin.

Selain itu dokumentasi juga diperlukan untuk membuktikan kegiatan-kegiatan layanan informasi yang telah atau sedang dilaksanakan di MAN 2 Model Banjarmasin sehingga hasil penelitian lebih kredibel dan dapat dipertanggung jawabkan kebenaran penelitian.

Untuk lebih jelasnya mengenai data, sumber data, dan teknik pengumpulan data dapat dilihat dari matrik berikut ini :

Tabel 3.1 Matriks
Data, Sumber Data, Dan Teknik Pengumpulan Data

No	Data	Sumber Data	TPD
1.	Pengelolaan informasi kependidikan dan karir oleh BK	Konselor	Wawancara, Observasi, Dokumentasi
2	Pengelolaan layanan informasi layanan informasi kependidikan dan karir oleh Humas	Humas	Wawancara, Observasi, Dokumentasi
3	Sumber, bahan dan bentuk Informasi kependidikan dan karir MAN 2 Model Banjarmasin	Humas Konselor JFU, Siswa	Dokumentasi Observasi
4	Lokasi pelaksanaan Layanan Informasi	Karyawan MAN 2 Model Banjarmasin	Dokumentasi Observasi Wawancara
5	Aplikasi Pengelolaan Layanan informasi kependidikan dan karir Masa Orientasi Sekolah (MOS) MAN 2 Model Banjarmasin	Konselor, Humas, OSIS, Siswa	Observasi Wawancara Dokumentasi

No	Data	Sumber Data	TPD
1.	Data tentang gambaran umum lokasi Penelitian :		
	a. Lokasi penelitian	Jabatan Fungsional Umum (JFU)	Dokumentasi Observasi
	b. Letak geografis dan sejarah berdirinya MAN 2 Model Banjarmasin	JFU	Dokumentasi Observasi
	c. Profil dan Data Guru, karyawan dan Siswa MAN 2 Model Banjarmasin	JFU	Wawancara Dokumentasi observasi
	d. Arah Kebijakan Pembangunan Pendidikan	JFU	Dokumentasi observasi Dokumentasi
	e. Nilai Nilai Yang Dikembangkan Di MAN 2 Model Banjarmasin	JFU	Dokumentasi observasi Dokumentasi
	f. Tujuan penyelenggaraan sekolah	JFU	Dokumentasi
	g. Target MAN 2 Model Banjarmasin	JFU	Dokumentasi Dokumentasi
	h. Strategi MAN 2 Model Banjarmasin	JFU	Dokumentasi
	i. Kurikulum	JFU	Dokumentasi
	j. Bidang Pengembangan Sekolah MAN 2 Model Banjarmasin	JFU	Dokumentasi
	k. Sarana dan prasarana	JFU	Observasi Wawancara Dokumentasi
	l. Ekstrakurikuler		
	m. Keadaan guru bimbingan dan konseling, jumlah siswa bimbingan konselor sekolah serta fasilitas dan ruangan bimbingan konseling MAN 2 Model Banjarmasin	Konselor	

E. Teknik analisis data

1. Analisis Sebelum di Lapangan

Penelitian kualitatif telah melakukan analisis data sebelum peneliti memasuki lapangan. Analisis dilakukan terhadap data hasil studi pendahuluan atau data sekunder yang akan digunakan untuk menentukan fokus penelitian. Namun demikian

fokus penelitian ini masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti masuk dan selama di lapangan.

2. Analisis menggunakan Model Miles dan Huberman

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai³. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi sampai tahap tertentu dimana dirasa telah memperoleh data yang dianggap kredibel. Miles and Huberman mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh.

a. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, sehingga perlu dicatat secara teliti dan rinci. Makin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan makin banyak, kompleks dan rumit, untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting untuk dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu.

Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti computer mini dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan. Oleh karena itu, kalau penel-

³Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013), h. 246.

iti dalam melakukan penelitian menemukan segala sesuatu yang dipandang asing, tidak dikenal, belum memiliki pola, justru itulah yang harus dijadikan perhatian peneliti dalam melakukan reduksi data.

Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan, keluasan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli. Melalui diskusi itu, maka wawasan peneliti akan berkembang sehingga dapat mereduksi data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan.

b. *Data Display* (Penyajian Data)

Penelitian kualitatif dalam penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

Dalam prakteknya tidak semudah ilustrasi yang diberikan karena fenomena sosial bersifat kompleks dan dinamis sehingga apa yang ditemukan pada saat memasuki lapangan dan setelah berlangsung cukup lama di lapangan akan mengalami perkembangan data. Maka dari itu peneliti harus selalu menguji apa yang telah ditemukan pada saat memasuki lapangan yang masih bersifat hipotetik tadi berkembang atau tidak. Apabila sudah lama memasuki lapangan ternyata hipotesis yang dirumuskan selalu didukung oleh data pada saat dikumpulkan di lapangan, maka hipotesis tersebut terbukti dan akan berkembang menjadi teori yang *grounded*. Teori *grounded* adalah teori yang ditemukan secara induktif, berdasarkan data-data yang ditemukan di lapangan dan selanjutnya diuji melalui pengumpulan data yang terus-menerus.

Bila pola-pola yang ditemukan telah didukung oleh data selama penelitian, maka pola tersebut sudah menjadi pola

yang baku dan tidak lagi berubah. Pola tersebut selanjutnya didisplaykan pada laporkan akhir penelitian.

c. *Conclusion Drawing/Verification*

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

F. Prosedur penelitian

Dalam penelitian ini ada beberapa tahapan yang harus penulis lakukan yaitu :

1. Tahap perencanaan
 - a. Observasi awal ke lokasi penelitian
 - b. Konsultasi kepada dosen pembimbing
 - c. Mengajukan desain proposal skripsi dan memohon persetujuan Judul
2. Tahap persiapan
 - a. Mengadakan seminar proposal
 - b. Memohon surat riset untuk penelitian lapangan
 - c. Mengadakan daftar pedoman wawancara

- d. Menyampaikan surat riset kepada pihak terkait
3. Tahap pelaksanaan
 - a. Melakukan wawancara dan observasi
 - b. Mengumpulkan data
 - c. Mengolah dan menganalisis data
4. Tahap akhir
 - a. Menyusun data dalam bentuk laporan
 - b. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing
 - c. Naskah yang sudah dikoreksi dan disetujui oleh dosen pembimbing diperbanyak untuk dimunaqasahkan.

BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Lokasi Penelitian

MAN 2 Model Banjarmasin berlokasi di Banjarmasin yang cukup jauh dari keramaian kota dan kebisingan arus lalu lintas serta situasinya yang kondusif/ polusi, kondisi seperti ini sangat mendukung berhasilnya proses belajar mengajar bagi sekolah untuk mencapai tujuan sekolah. Selain itu terdapatnya lembaga pendidikan yang berada dikawasan ini juga cukup berpengaruh terhadap produktivitas tenaga kependidikan, ini dikarenakan adanya berbagai kompetisi di beberapa bidang pendidikan yang menyebabkan lahirnya komitmen untuk mewujudkan dunia pendidikan yang komprehensif.

2. Sejarah MAN 2 Model Banjarmasin

Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin adalah sekolah tingkat menengah sederajat SMU yang berciri khas Agama Islam di bawah Departemen Agama. Madrasah ini dahulunya PGAN 6 tahun yang dialih fungsikan menjadi MAN pada tahun 1990, yang berlokasi di Jl.Mulawarman, namun karena sempit dan tidak memungkinkan untuk dikembangkan, maka sejak tahun 1984 dipindahkan ke Jl.Pramuka KM.6 Banjarmasin.

Kemudian sejak tahun 1998 oleh Dirjen Pembinaan Kelembagaan Islam dijadikan sebagai MAN Model untuk kawasan Kalimantan Selatan.

Pada Tahun 2005 MAN 2 Model Banjarmasin menerima penghargaan dari Pemerintah Daerah sebagai sekolah/madrasah berprestasi di bidang lingkungan hidup. Pada tahun 2006 menerima penghargaan sebagai Madrasah Berprestasi Tingkat Nasional oleh Dep. Agama RI Jakarta.

3. Profil dan Data Guru, karyawan dan Siswa MAN 2 Model Banjarmasin

a. Profil Guru MAN 2 Model Banjarmasin

- 1) Selalu menampakkan diri sebagai seorang mukmin dan muslimah dimana saja berada
- 2) Memiliki wawasan keilmuan yang luas serta profesionalisme dan dedikasi yang tinggi
- 3) Kreatif, dinamis, dan inovatif dalam mengembangkan keilmuan
- 4) Bersikap dan berperilaku amanah, berakhlak muliadan dapat menjadi contoh bagi civitas akademika yang lain
- 5) Berdisiplin tinggi dan selalu mematuhi kode etik guru
- 6) Memiliki kemampuan penalaran dan ketajaman berfikir ilmiah yang tinggi
- 7) Memiliki kesadaran yang tinggi dalam bekerja yang didasari oleh niat beribadah dan selalu berupaya meningkatkan kualitas pribadi
- 8) Berwawasan luas dan bijak dalam menghadapi dan menyelesaikan masalah
- 9) Memiliki kemampuan antisipasif masa depan dan berfikir proaktif

b. Profil Pegawai MAN 2 Model Banjarmasin

- 1) Selalu menampakkan diri sebagai seorang mukmin dan muslim dimana saja berada
- 2) Bersikap dan berperilaku jujur, amanah, disiplin dan berakhlak mulia
- 3) Memiliki profesionalisme yang tinggi dalam melaksanakan tugas keadministrasian dan mencintai pekerjaan

- 4) Berorientasi pada kualitas pelayanan
 - 5) Selalu tersenyum dan ramah dalam pelayanan
 - 6) Cermat, cepat, tepat, dan ekonomis dalam pengambilan keputusan dan pelaksanaan
 - 7) Sabar dan akomodatif
 - 8) Selalu mendahulukan kepentingan orang lain diatas kepentingan pribadi serta ikhlas
 - 9) Berpakaian rapi serta sopan dalam upacara dan perbuatan
 - 10) Mengembangkan husnudzan dan menjauhi suudzan
- c. Profil Siswa MAN 2 Model Banjarmasin
- 1) Berakhlak karimah
 - 2) Memiliki keterampilan sebagai seorang muslim yang ditandai dengan kesederhanaan
 - 3) Kerapian, kepatuhan dan penuh percaya diri
 - 4) Haus dan cinta akan ilmu pengetahuan
 - 5) Memiliki keberanian dan kebebasan keterbukaan
 - 6) Kreatif, inovatif, dan berpandangan jauh kedepan
 - 7) Dewasa dalam menyelesaikan segala persoalan
 - 8) Unggul dalam hal keilmuan
- d. Profil Lulusan MAN 2 Model Banjarmasin
- 1) Kemantapan aqidah dan kedalaman spritual
 - 2) Keagungan ilmu dan moral
 - 3) Keluasan ilmu pengetahuan
 - 4) Siap kompetensi dengan lulusan sekolah (SMA) lain
 - 5) Mampu menyanjung tinggi nama baik almamater

Tabel 4.1 Data Guru dan Karyawan MAN 2 Model Banjarmasin

No	Guru/ Karyawan	PNS	GTT/ Honor	Jumlah	Keterangan
1	Magister (S.2)	6	-	6	
2	Sarjana (S.1)	45	10	55	
3	Sarjana Muda	1	-	1	
4	Karyawan / TU	9	10	19	
Total				81	

Sumber : JFU

Tabel 4.2 Data Jumlah Siswa MAN 2 Model Banjarmasin Tahun Pelajaran 2014/2015

No	Tingkatan Kelas	Siswa		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Kelas X	116	161	277
2	Kelas XI	139	190	329
3	Kelas III	131	211	261
JUMLAH		386	562	948

Sumber : JFU

4. Arah Kebijakan Pembangunan Pendidikan

a. Visi Dan Misi MAN 2 Model Banjarmasin

Visi

Terwujudnya siswa yang Islami, berkualitas, terampil, berbudaya lingkungan dan berdaya saing tinggi.

Misi

- 1) Menyelenggarakan pendidikan terpadu antara dunia dan akhirat.
- 2) Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi mutu, berilmu, terampil, cerdas dan mandiri, sehingga mampu bersaing di dunia Internasional.
- 3) Menyelenggarakan pendidikan yang hasilnya memberikan kepuasan kepada masyarakat.

- 4) Mengembangkan implementasi madrasah sehat dan berbudaya lingkungan
- 5) Menyelenggarakan pendidikan dengan Manajemen Berbasis Madrasah (MBM) yang dapat dipertanggungjawabkan kepada publik.

b. Nilai Nilai Yang Dikembangkan Di MAN 2 Model Banjarmasin

Mengembangkan dan memelihara nilai-nilai yang ada di madrasah, meliputi :

- 1) Aqidah Islam, Akhlaqul Karimah, dan Nilai Ilmiah.
- 2) Kekeluargaan dan Kebersamaan.
- 3) Mandiri, hemat dan bertanggung jawab.
- 4) Sederhana dan Kreatif.

c. Tujuan

Tujuan yang diharapkan dari penyelenggaraan pendidikan di MAN 2 Model Banjarmasin adalah:

- 1) Meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta pengetahuan siswa, khususnya di bidang IPTEK agar siswa mampu melanjutkan pendidikan pada jenjang yang berkualitas
- 2) Meningkatkan kemampuan siswa sebagai anggota masyarakat dalam mengadakan hubungan sosial budaya dan alam sekitarnya yang dijiwai dengan nilai-nilai islami
- 3) Menjadikan MAN 2 Model Banjarmasin ebagai madrasah dalam pendidikan IMTAQ dan IPTEK bagi madrasah lain

d. Target

Target menyelenggrakan pengajaran dan pendidikan di MAN 2 Model banjarmasin adalah sebagai berikut:

- 1) Diterimanya lulusan MAN 2 Model Banjarmasin di perguruan tinggi negeri yang berkualitas
- 2) Diperolehnya prestasi akademik yang baik (Alumunus MAN 2 Model Banjarmasin) selama di perguruan tinggi

- 3) Terciptanya kehidupan yang religius di lingkungan madrasah yang diperlihatkan dengan perilaku ikhlas, mandiri, sederhana, ukhuwah, dan kebebasan berkreasi.

e. Strategi

Strategi yang dilakukan MAN 2 Model Banjarmasin untuk menciptakan target yang dicanangkan adalah sebagai berikut:

- 1) Menciptakan suasana kehidupan yang kreatif, inovatif, apresiasif, sehat, gembira, dan religius
- 2) Menyiapkan tenaga pendidik yang profesional dan ikhlas beramal
- 3) Menjaring calon siswa sebagai input dari lulusan MTS dan SMP yang unggul
- 4) Menyediakan sarana dan prasarana pendidikan repretatif
- 5) Melakukan studi banding dengan madrasah atau sekolah lain
- 6) Mengembangkan proses pembelajaran dalam mengantisipasi era otonomi daerah dan persaingan global
- 7) Mengadakan kerjasama pendidikan dalam beberapa pihak
- 8) Menyediakan perpustakaan yang memadai
- 9) Mengadakan pelatihan/seminar berkala bagi guru dan karyawan

f. Kurikulum MAN 2 Model Banjarmasin

Adapun kurikulum yang digunakan sebagai dasar pendoman pembelajaran di MAN 2 Model Banjarmasin adalah kurikulum 2013 sehingga pembelajaran diarahkan siswa agar belajar secara lebih mandiri, mendalam dan mampu menghayati keilmuan.

g. Bidang Pengembangan Sekolah MAN 2 Model Banjarmasin

- 1) Bidang pembimbingan peningkatan ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa (jenis kegiatan: KSI, mengaji)

- 2) Pembimbingan peningkatan kehidupan berbangsa dan bernegara (jenis kegiatan: paskibra, KIR, Polisi siswa)
- 3) Pembimbingan pendidikan pendahuluan bela negara (jenis kegiatan: Pramuka)
- 4) Pembimbingan pendidikan berorganisasi, politik dan kepemimpinan (OSIS) (jenis kegiatan: LDKS dan Jurnal-isitk)
- 5) Pembimbingan peningkatan keterampilan dan kewiras-wastaan (jenis kegiatan: koperasi, tataboga, tatabusana, komputer, elektronik, perikanan)
- 6) Pembimbingan peningkatan keolahragaan (jenis kegiatan: bola voli, futsal, tenis meja, basket)
- 7) Pembimbingan pengembangan persepsi, apresiasi dan kreasi seni (jenis kegiatan: teater, maulid habsyi, paduan suara/seni suara, drum corps, seni tari, musik panting)

5. Sarana Belajar MAN 2 Model Banjarmasin

1) Ruang Kepala Madrasah	: 1	Buah
2) Ruang Dewan Guru	: 1	Buah
3) Ruang Tata Usaha	: 1	Buah
4) Ruang Kelas	: 27	Buah
5) Masjid	: 1	Buah
6) Ruang Perpustakaan	: 1	Buah
7) Lab. Bahasa	: 1	Buah
8) Lab. Kimia	: 1	Buah
9) Lab. Fisika	: 1	Buah
10) Lab. Internet / TI	: 1	Buah
11) Lab. Komputer	: 1	Buah
12) Lab Keagamaan	: 1	Buah
13) Ruang Workshop Ket. Tata Busana	: 1	Buah
14) Ruang Workshop Ket. Tata Boga	: 1	Buah
15) Ruang/Bengkel Ket. Elektronik	: 1	Buah
16) Ruang/Bengkel Ket. Otomotif	: 1	Buah

17)Ruang Audio Visual	: 1	Buah
18)Gedung PSBB	: 2	Unit
19)Gedung Serba Guna / Aula	: 1	Buah
20)Koperasi Guru/Siswa	: 1	Buah
21)Kantin Madrasah	: 4	Buah
22)Ruang OSIS	: 1	Buah
23)Ruang BK	: 1	Buah
24)Ruang PMR/UKS	: 1	Buah
25)Ruang Pramuka	: 1	Buah
26)Parkir Kendaraan Guru	: 1	Buah
27)Parkir Kendaraan Siswa	: 3	Buah
28)Gudang	: 1	Buah
29)Ma'had At-Tanwir	: 1	Buah

6. Kegiatan Ekstrakurikuler Siswa MAN 2 Model Banjar- masin

- a. Keterampilan (Pilihan)
 - a) Komputer
 - b) Elektronik
 - c) Tata Busana
 - d) Otomotif
 - e) Tata Boga
- b. Pramuka
- c. PMR
- d. Drum Band
- e. Muhadarah/Pidato/Puisi
- f. Rebana/Hadrah
- g. Musik Panting
- h. Kaligrafi
- i. Teater
- j. Band
- k. KIR

- l. Sepak Bola
- m. Catur
- n. Pencak Silat
- o. Bulu Tangkis
- p. Tenis Meja
- q. Basket, Volly Ball

Catatan : Kegiatan Keterampilan (poin 1) pada tahun 2011-2012 telah dimasukkan dalam kegiatan Intrakurikuler (PBM).

7. Tenaga kerja Bimbingan dan Konseling

Tenaga jumlah petugas bimbingan dan konselin yang terdapat di MAN 2 Model Banjarmasin berjumlah sebanyak 7 orang beserta kelas yang dibimbing yaitu:

Tabel. 4.3 Data Jumlah Konselor MAN 2 Model Banjarmasin

No	Nama	Kelas yang dibimbing			
1.	Emma Werdayani, S.Pd.I	X IPA 1	XI IPA 3	XI IPS 1	XII IPA 1
2.	Ramadhan, SE,S.Pd	X IPA 3	XI IPA 2	XII IPS 2	XII AGM 2
3.	Wahidah, S.Pd	X BHS	XI AGM	XI IPS 4	XII IPS 4
4.	Windy Yuniarti, S.Pd	X IPS 2	X AGM	XI IPA 1	XII IPS 3
5.	Arniati, S.Pd.I	XIPS 4	XI IPA 4	XII IPS 1	XII AGM 1
6.	Neilan revana, SE, S.Pd	X IPS 1	XI IPS 3	XII BHS	XII IPA 4
7.	Robby yusrifansyah R, SE, S.Pd	X IPA 2	XI IPS 2	XII IPA 2	XII IPA 3

Sumber : JFU

8. Tingkat Pendidikan Petugas Bimbingan Dan Konseling

Adapun tingkat pendidikan petugas bimbingan dan konseling MAN 2 Model Banjarmasin terdiri dari lumni S1 Bimbingan dan Konseling dengan rincian sebagai berikut:

Tabel. 4.4 Data Latar belakang konselor Man 2 Model Banjarmasin

No	Alumni	Jumlah
1.	S1 BK IAIN Antasari	2 orang
2.	S1 BK UNLAM	1 orang
3.	S1 BK UNISKA	4 orang

9. Ruang Bimbingan Dan Konseling

Ruangan BK di MAN 2 Model Banjarmasin ini cukup strategis, yang mana ruangan tersebut terletak diantara ruang siswa, dengan luas 4 x 4 M. ruangan terbagi atas dua bagian yaitu satu bagian untuk ruang tamu dan satu bagian lagi untuk ruang kerja petugas BK. Adapun sarana dan prasarana didalam ruangab Bimbingan dan Konseling yaitu:

a. Fasilitas Umum

1. Bangku (9 Buah)
2. Meja (8 Buah)
3. Sofa (4 Buah)
4. Cermin
5. Gorden
6. Ruang BK Dan Konsultasi
7. Lemari
8. Foto BK
9. Figura Penyuluhan
10. Stop Kontak
11. Kipas Angin (2 Buah)
12. Jam Dinding
13. Foto Presiden
14. Printer
15. Gallon
16. Gelas Dan Piring
17. Bunga
18. Lampu

19. Rak Sepatu Dan Sandal

20. Tempat Sampah

b. Fasilitas Khusus

1. Papan Struktur Organisasi BK MAN 2 Model Banjarmasin
2. Papan Matriks Program Kegiatan BK MAN 2 Model Banjarmasin
3. Papan Pelanggaran Tata Tertib Siswa MAN 2 Model Banjarmasin
4. Buku Tamu, Buku Konseling, Buku Point, Buku Pribadi siswa, Buku KONASSI, Buku curhat, Buku perjanjian.
5. Daftar Kehadiran Siswa/Absen
6. Rekapitulasi Data Siswa/Siswi MAN 2 Model Banjarmasin

B. Penyajian Data

Pada bagian ini akan diuraikan hasil penggalan data dari kombinasi metode penelitian yang digunakan, kemudian disajikan hasil penelitian secara berurut dari pengelolaan layanan informasi oleh Bimbingan dan Konseling, pengelolaan layanan informasi oleh Humas, Sumber, bahan dan bentuk informasi kependidikan dan karir MAN 2 Model Banjarmasin, lokasi pelaksanaan layanan informasi, aplikasi Pengelolaan layanan informasi dalam rangka Masa Orientasi Sekolah (MOS) MAN 2 Model Banjarmasin.

1. Pengelolaan layanan Informasi Kependidikan dan Karir oleh Bimbingan dan Konseling MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil observasi, Program pelayanan bimbingan dan konseling pada masing-masing satuan pendidikan dikelola oleh Konselor Sekolah dengan memperhatikan keseimbangan dan kesinambungan program antarkelas dan antarjenjang kelas, dan mensinkronisasikan program layanan dengan kegiatan pembelajaran dengan mengefektifkan penggunaan fasilitas pendidikan.

Berdasarkan hasil observasi ke ruang Bimbingan dan Konseling dari segi unit waktu sepanjang tahun ajaran pada satuan pendidikan, program layanan yang disusun dan diselenggarakan dalam layanan informasi kependidikan dan karir MAN 2 Model Banjarmasin berdasarkan program semester, bulanan, mingguan dan harian, hal tersebut terbukti dari adanya papan program semester Bimbingan dan Konseling, matriks program kegiatan bulanan beserta tanggal kegiatan, tetapi pada pelaksanaannya waktu kegiatan sangat fleksibel artinya program kegiatan layanan informasi Bimbingan dan Konseling menyesuaikan dengan waktu yang diberikan oleh MAN 2 Model Banjarmasin.

Penyelenggaraan layanan informasi dilaksanakan secara klasikal yaitu pelaksanaannya berlangsung di dalam kelas (sewaktu jam pembelajaran berlangsung) Kegiatan tatap muka nonklasikal dalam layanan informasi diselenggarakan dalam bentuk layanan konsultasi individual di luar kelas (di luar jam pembelajaran).

Pelaksanaan layanan informasi waktu penyampaian layanan informasi dilakukan pada jam istirahat, jam pulang sekolah, jam belajar dengan masing-masing siswa bimbingan konselor. Adapun volume kegiatan tatap muka klasikal fleksibel tergantung kepada mata pelajaran yang kosong.

Bahan informasi yang disiapkan oleh konselor sekolah MAN 2 Model Banjarmasin untuk pelaksanaan layanan informasi kependidikan dan karir dirangkum dalam bentuk SAL (Satuan layanan) kemudian diberikan oleh siswa bimbingan masing-masing.

Berdasarkan hasil wawancara juga diketahui bahwa sumber Non Lokal biasanya didatangkan untuk membantu pelaksanaan layanan informasi kependidikan dan karir misalnya dengan mendatangkan narasumber langsung seperti instansi dan perusahaan atau bimbingan belajar terkait dengan jenis informasi yang dibutuhkan siswa, contoh narasumber karir misalnya dari dinas seperti Pembinaan pemberdayaan kerja dari dinas sosial dan tenaga kerja yang mengadakan workshop

mengenai karir dan Keterampilan dan Magang yang diadakan setiap tahun di MAN 2 Model Banjarmasin.

Penyajian informasi karir bagi siswa MAN 2 Model secara garis besar dipengaruhi oleh tingkat kebutuhan informasi yang berbeda pada masing-masing jenjang kelas.

Program layanan informasi karir oleh bimbingan dan Konseling MAN 2 Model Banjarmasin untuk jenjang kelas XII lebih difokuskan mengenai UPT kepada siswa MAN 2 Model Banjarmasin disebabkan oleh:

1. Bentuk kerjasama antara MAN 2 Model Banjarmasin dengan pihak UPT pada tahun 2015
2. Banyaknya minat siswa untuk melanjutkan perguruan tinggi
3. Banyaknya informasi UPT yang masuk ke MAN 2 Model Banjarmasin

Misalnya informasi kuliah, Peminatan jurusan kuliah siswa, dengan menggunakan brosur jika ada penerimaan UPT dan beasiswa.

Program layanan informasi karir oleh bidang Bimbingan dan Konseling untuk jenjang kelas XI difokuskan pada informasi dalam bimbingan karir dengan menggunakan pendekatan individual atau menggunakan sumber informasi Non Lokal melalui konferensi karir. Program layanan informasi dalam bimbingan karir bagi siswa kelas XI disebabkan oleh adanya pelaksanaan keterampilan wajib bagi siswa MAN 2 Model Banjarmasin.

Dari hasil wawancara terhadap Ahmad nazriyan, kelas XI panggilan riyon diketahui bahwa layanan informasi karir didapatkan ketika menginjak kelas XI karena dikelas XI langsung dibimbing terjun ke dunia kerja yakni dengan magang. Berikut kutipan singkat siswa tentang latar belakang layanan “...*Kelas dua kami hanyar magang*”

Program layanan informasi karir oleh bidang Bimbingan dan Konseling untuk jenjang kelas X difokuskan pada permasalahan peminatan jurusan MAN 2 Model Banjarmasin, peminatan intra dan ekstrakurikuler MAN 2 Model Banjarmasin.

Sebab pengadaan program karena siswa kelas X adalah siswa yang dipandang memerlukan berbagai informasi lingkungan sekolah baru yang nantinya akan berguna bagi siswa untuk menyesuaikan diri. Materi yang dipersiapkan melalui analisa jabatan yaitu dengan cara melakukan identifikasi kebutuhan informasi bagi siswa kemudian mengarahkan siswa dalam mengembangkan potensi yang dapat berguna bagi pemilihan pekerjaan siswa dimasa yang akan datang.

Contoh program informasi karir bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin melalui hasil dokumentasi SAL sebagai berikut:

1. Obyek-obyek implementasi karir
2. Informasi tentang potensi kemampuan, arah dan kondisi karir
3. Penempatan dan penyaluran untuk pengembangan karir
4. Kompetensi dan kebiasaan dalam pengembangan karir
5. Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu peserta didik dalam pengembangan karir
6. Data, kemampuan, arah dan persiapan karir
7. Pertemuan dengan orang tua keluarga, peserta didik yang mengalami masalah karir
8. Bacaan dan rekaman tentang arah dan kehidupan karir
9. Pedalaman masalah karir dan lain-lain.

Adapun program layanan informasi Bimbingan dan Konseling sekolah MAN 2 Model Banjarmasin pada bidang kependidikan dilaksanakan sesuai kebutuhan informasi pada siswa dalam tiap-tiap kelas yang dibimbing oleh masing-masing konselor.

Berdasarkan hasil wawancara terhadap salah seorang Konselor MAN 2 Model Banjarmasin tanggal 2 Juni 2015. terhadap persiapan informasi kependidikan sangat perlu diperhatikan identifikasi kebutuhan informasi bagi siswa agar informasi yang ditujukan tepat guna dan tepat sasaran.

Hasil identifikasi kebutuhan informasi siswa dibuktikan dengan adanya jenis materi informasi kependidikan menekankan pada materi akidah dan akhlak sebagai materi kependidi-

kan karena lunturnya nilai-nilai keislaman dalam era globalisasi akibat maraknya pergaulan bebas.

Berikut kutipan hasil wawancara kepada konselor MAN 2 Model Banjarmasin sebagai berikut: *“wahini kan pergaulan bebas kalo, dan latar belakang kita bimbingan dan konseling Islam.....”*

Contoh program layanan informasi kependidikan adalah SAL yang bertemakan mengenai informasi kependidikan: berikut merupakan hasil dokumentasi dari SAL informasi kependidikan

1. Materi mengenai obyek-obyek pengembangan kemampuan belajar
2. Informasi tentang potensi kemampuan, kegiatan, dan hasil belajar
3. Penempatan dan penyaluran untuk pengembangan kemampuan belajar
4. Kompetensi dan kebiasaan dalam kegiatan dan penguasaan bahan belajar
5. Kemampuan kegiatan dan hasil belajar
6. Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu peserta didik dalam pengembangan kemampuan belajar
7. Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah belajar
8. Pedalaman pengalaman belajar dan lain-lain.

Pelaksana utama layanan informasi kependidikan dan karir adalah Konselor sekolah dan berkoordinir dengan bidang HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin. terbentuknya koordinasi antara Konselor sekolah dan Humas dapat terlaksana jika pelaksanaan program menggunakan metode konferensi karir, dibantu oleh OSIS dan MPK MAN 2 Model Banjarmasin sebagai tenaga tambahan dalam mempersiapkan pelaksanaan kegiatan layanan informasi.

Koordinasi pengelolaan layanan informasi antara BK dan Humas berdasarkan pada hal-hal berikut:

1. Permasalahan siswa dapat mempengaruhi citra dan nama baik MAN 2 Model Banjarmasin

Bentuk koordinasi kerja BK dalam layanan informasi sekolah dengan pihak HUMAS adalah melaporkan beberapa siswa yang bermasalah dan menginformasikan “*Background*” kehidupan siswa yang bermasalah pada Humas, tetapi tidak semua siswa yang bermasalah yang dilaporkan ke Humas hanya permasalahan yang besar dan perlu diinformasikan kepada pihak luar sekolah yang bertanya.

2. Keluhan siswa mengenai penyelenggaraan layanan informasi yang sedang atau telah dilaksanakan.

Penyelenggaraan kegiatan layanan informasi kadang memiliki kekurangan seperti kekurangan alat, penyiapan mater, kurang teratur, terjadi pembebanan biaya bagi siswa, misalnya biaya transport memberati siswa, maka Bidang Bimbingan dan Konseling menginformasikan kepada Humas MAN 2 Model Banjarmasin.

Sebagai contoh koordinasi sistem informasi antara HUMAS dan BK adalah ketika pada pelaksanaan layanan informasi terdapat siswa bermasalah terkait dengan ketidakmampuan dalam pembayaran pelatihan/training yang dilaksanakan, maka tugas BK memberikan informasi bahwa terdapat siswa yang tidak sanggup membayar biaya tersebut untuk dilaporkan kepada Humas kemudian meminta bantuan BK untuk mensurvei rumah siswa tersebut.

Adapun kendala-kendala dalam penyelenggaraan layanan informasi dijumpai pada saat pemberian layanan dengan menggunakan sosial media sebagai teknik pemberian informasi. Beberapa pandangan yang berbeda mengenai materi yang disajikan oleh konselor sekolah melalui media sosial, dapat menolak dan menentang terang-terangan dan mengganggu proses pelaksanaan layanan informasi sehingga hasil yang diperoleh tidak sesuai dengan tujuan layanan informasi diharapkan.

2. Pengelolaan layanan informasi Kependidikan dan karir oleh HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara terhadap HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin diketahui bahwa Konsep kerja HUMAS terbagi menjadi dua audiens untuk penerima informasi:

- a. Audiens internal meliputi komponen-komponen yang ada disekolah yang ada di dalam sekolah yakni siswa, guru-guru, staf TU
- b. Audiens eksternal meliputi komponen yang ada diluar sekolah yaitu masyarakat.

Jenis kegiatan layanan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin bermacam-macam seperti kegiatan training, pelatihan, sosialisasi, ceramah dan tausiyah serta penyuluhan.

Beberapa tahap persiapan diperlukan untuk upaya penyelenggaraan kegiatan layanan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin. Tahap persiapan dimulai dari surat dinas/instansi masuk melalui piket atau satpam, surat masuk ke JFU (Jabatan Fungsional Umum) JFU menyerahkan kepada Kepala Madrasah. Surat masuk diinformasikan kepada Humas, informasi yang sudah diproses disebarluaskan kepada sasaran penerima informasi.

Surat kegiatan layanan informasi yang masuk ke sekolah sebelum disebarluaskan oleh Humas, diproses terlebih dahulu menjadi informasi yang dapat digunakan melalui rapat tim (wakamad kesiswaan, kurikulum, sarana dan prasarana, dan lainnya) yang dibentuk sesuai jenis kegiatan layanan informasi yang masuk. Informasi yang dapat digunakan adalah informasi yang sesuai dengan visi dan misi MAN 2 Model Banjarmasin.

Jika tujuan kegiatan layanan informasi sarasannya guru maka Humas menginformasikan kepada bidang kurikulum untuk menindaklanjuti keputusan kegiatan. Kemudian Humas dapat menyebarluaskan informasi.

Jika tujuan kegiatan layanan informasi sarasannya siswa maka Humas meninformasikan kepada bidang kesiswaan untuk ditindaklanjuti kemudian disebarluaskan kepada siswa,

untuk menginformasikan kepada siswa Humas juga dapat melalui jalur OSIS dan MPK MAN 2 Model Banjarmasin.

Mengutip dari hasil wawancara kepada Humas MAN 2 Model mengenai jalur dalam informasi mengenai kependidikan dan karir:

“Piket menginformasikan surat masuk kepada JFU (Jabatan Fungsional Umum) yang khusus ditangani oleh ibu Rahmah, surat masuk kepada kepala madrasah kemudian diinformasikan kepada HUMAS, kemudian HUMAS menginformasikan kepada Pembina osis dilanjutkan ke pihak OSIS”

Hal tersebut telah dikonfirmasi kepada OSIS MAN 2 Model Banjarmasin seperti berikut: Berdasarkan kutipan wawancara terhadap ketua OSIS MAN 2 Model Banjarmasin pada tanggal 30 Mei 2015 sebagai berikut:

“....Kami bagian OSIS bekerja sama dengan instansi pendidikan, perguruan tinggi, perusahaan, misalnya Telkomsel atau B.Post, Kementerian Agama, Jamsinas (Jambara OSIS Madrasah Aliyah nasional).....”.

Jadi persiapan kegiatan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model melalui tahap-tahap sebagai berikut: informasi yang masuk melalui JFU masuk kepada Kepala Madrasah dan diinformasikan kepada HUMAS untuk disebarluaskan karena Informasi menyangkut siswa MAN 2 Model Banjarmasin maka diperlukan bantuan OSIS maka HUMAS menginformasikan kepada Pembina OSIS dan menginformasikan ulang kepada OSIS.

Melalui OSIS menginformasikan layanan informasi yang akan dilaksanakan kepada Majelis Permusyawaratan Kelas (MPK) dan MPK menyampaikan informasi perkelas masing-masing sehingga sebelum pelaksanaan kegiatan layanan informasi dilakukan siswa dapat menerima informasi yang akurat dan dapat mempersiapkan diri dalam menerima informasi yang akan diberikan.

Waktu pelaksanaan sesuai dengan informasi waktu yang tertera dalam surat masuk dan informasi setelah kegiatan disebarluaskan dari Humas kepada audiens internal dan eksternal secara berkala. misalnya pemberian informasi hanya diberikan humas ketika ada kegiatan layanan informasi yang masuk ke sekolah dan setelah kegiatan layanan informasi selesai diselenggarakan.

Program Humas terkait dengan layanan informasi kependidikan yang pernah diselenggarakan dan diikuti oleh siswa atau staf pengajar di MAN 2 Model dikutip dari hasil dokumentasi melalui meliputi:

1. Seminar revolusi belajar menuju sukses UN dan SMPTN
2. Mengikuti seminar *public speaking of teacher*
3. Seminar bahaya narkoba
4. Workshop PTK
5. Publikasi kegiatan kependidikan lewat foto di mading
6. Konsultasi pemilihan PTN bekerja sama dengan GO (Ganesha Operation)

Adapun contoh program layanan informasi karir terkait dengan informasi karir yang pernah diselenggarakan di MAN 2 Model Banjarmasin sebagai berikut:

1. Bursa kampus dan karir bekerja sama dengan pihak bimbingan belajar GO (Ganesha Operation) yang pernah diselenggarakan beberapa kali di MAN 2 Model Banjarmasin.
2. Publikasi kegiatan karir lewat foto di mading MAN 2 Model Banjarmasin
3. Siswa MAN 2 mengikuti Desimilasi informasi konselor sebaya
4. Lain-lain.

Koordinasi informasi pendidikan dan karir antara HUMAS dan OSIS biasanya terkait pada kegiatan layanan informasi sebagai berikut:

- a. Informasi sumbangan Jum'at pada tiap minggu
- b. Informasi lomba-lomba MAN 2 Model Banjarmasin

- c. Informasi kegiatan OSIS seperti training LDK
- d. Informasi kegiatan ekstrakurikuler seperti Training Pramuka

Misalnya pada kegiatan Bursa kampus dan karir yang pelaksanaannya diadakan pada tanggal 5 maret 2015 yang mengangkat tema yaitu “Menuju Gerbang Masa Depan”.

Teknik pemberian informasi oleh OSIS MAN 2 Model Banjarmasin dilakukan dengan dua cara yaitu secara langsung dan memakai sosial media. Teknik pemberian informasi secara langsung dengan pemberitahuan lisan seperti halnya pada kegiatan rapat OSIS yang berlangsung baik secara formal ataupun Non formal atau pengumuman kepada pihak MPK MAN 2 Model mengenai kegiatan yang akan dilaksanakan. Teknik pemberian informasi juga melalui sosial media BBM, Facebook, Instagram, Twitter.

Berdasarkan wawancara terhadap salah seorang siswa MAN 2 Model Banjarmasin bernama Retnosari maulida kelas XI siswa MAN 2 diketahui teknik penyampaian informasi dapat dilakukan melalui sosial media. Berikut kutipan hasil wawancara terhadap Maulida:

*“pemberian informasi biasanya melalui sosial media seperti BBM, Instagram, Email. Biasanya ada panitianya sendiri...dibagi orang-orangnya”
diam sejenak “OSIS...” sambung siswa tersebut.*

Adapun teknik pemberian informasi oleh Humas menggunakan media massa untuk menyampaikan kegiatan-kegiatan yang berlangsung di MAN 2 Model Banjarmasin dengan cara meng *upload* data ke website yakni website MAN 2 MODEL Banjarmasin, Website Kanwil, Media Massa (koran). Penyebaran informasi melalui media masa dilakukan atas dasar kerja sama yang terbina antara Humas dan pihak B.Post serta Radar Banjarmasin dan pemberitahuan informasi secara langsung misalnya dengan kegiatan pengumuman di sekolah.

Terdapat dua kendala dalam pengelolaan informasi bagi Humas MAN 2 Model Banjarmasin yaitu gangguan hacker pada website sehingga website menjadi rusak *“dua kali web kami di Hacker”*. Kendala lainnya adalah pada keterbatasan waktu.

Beliau mengatakan bahwa waktu untuk menginformasikan kedia massa adalah karena untuk menginformasikan harus dibagi-bagi antara tugas mengajar, tugas menulis dan tugas ke HUMAS an itu sendiri.

Sementara pada hal biaya tidak terdapat kendala karena biaya informasi telah dianggarkan tiap awal semester. Sama dengan tenaga kerja dalam layanan informasi tidak terdapat kendala karena pihak HUMAS adalah pihak yang menyenangi dunia tulis-menulis.

3. Sumber, bahan dan bentuk Informasi Kependidikan dan Karir di MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil dokumentasi penulis, informasi pendidikan dan Karir di MAN 2 Model Banjarmasin berasal dari sumber lokal (dalam sekolah) dan Non Lokal (luar lingkungan sekolah). berdasarkan jenisnya, informasi pendidikan dan karir terbagi terbagi menjadi dua yaitu secara tertulis dan informasi melalui kegiatan layanan informasi.

Keterangan berbagai sumber informasi di MAN 2 Model Banjarmasin diuraikan sebagai berikut:

a. Sumber, bahan dan bentuk informasi tertulis sekolah MAN 2 Model Banjarmasin

Sumber informasi yang tertulis adalah sumber informasi yang dapat dibaca, dilihat, oleh siswa maupun orang-orang pihak sekolah dan luar sekolah. Adapun sumber informasi tertulis diperoleh penulis pada bentuk sebagai berikut:

1) Buku MOPDB (Masa Orientasi Peserta Didik Baru)

Buku MOPDB adalah buku diperuntukkan siswa baru MAN 2 Model Banjarmasin yang mana berisikan sambutan selamat datang siswa baru MAN 2 Model Banjarmasin, tips-tips mempersiapkan diri disekolah yang baru, susunan kepanitiaan MOPDB, beberapa saja puisi, visi dan misi, tujuan, profil sekolah MAN 2 Model Banjarmasin, sarana dan prasarana yang tersedia tugas MPK (Majelis Permusyawaratan Kelas), informasi tentang OSIS beserta struktur dan susun-

nan kepengurusannya, ragam, jadwal intra dan ekstra kurikuler, peraturan peserta MOPDB, dan beberapa bait puisi.

Buku MOPDB ditulis oleh Wakamad sekolah MAN 2 Model Banjarmasin dan dibagikan kepada siswa baru MAN 2 Model Banjarmasin oleh pihak Osis selama masa orientasi sekolah.

Adapun informasi dari buku MOPDB dinilai akurat karena penulisan didasarkan pada informasi yang *ter up date* seperti data kepengurusan osis, sarana dan prasarana serta ragam dan jadwal ekstrakurikuler.

Buku MOPD bersifat pengumuman dan sekaligus pembahasan materi tentang OSIS serta lingkungan MAN 2 Model dan berfungsi sebagai alat bantu menyebarkan informasi sekaligus sumber informasi kependidikan karena penggunaan buku MOPDB ditujukan untuk mempermudah siswa baru dalam mengenal lingkungan sekolah MAN 2 Model Banjarmasin serta dapat beradaptasi didalamnya.

2) Buku KONASSI (Kontak Bina Potensi Dan Prestasi)

Adapun buku KONASSI merupakan buku wajib yang harus dimiliki oleh seluruh siswa MAN 2 Model Banjarmasin. Buku KONASSI disusun dengan maksud:

- a) Meningkatkan mutu pendidikan dengan kurikulum tingkat satuan pendidikan dan *life skill*
- b) Supaya siswa dapat belajar mandiri dan bertanggung jawab
- c) Memotivasi siswa untuk mengembangkan diri sendiri dalam prestasi
- d) Kasus yang terjadi tak akan terjadi lagi

Secara singkat buku KONASSI adalah buku point atau tata tertib siswa. Buku KONASSI menyajikan informasi berupa hal-hal mengenai sekolah seperti visi, misi, tujuan, target, profil MAN 2 Model Banjarmasin, profil guru, pegawai, siswa dan lulusan MAN 2 Model Banjarmasin.

Buku KONASSI juga memberikan informasi mengenai jadwal ekstrakurikuler, tata tertib siswa MAN 2 Model Banjarmasin yang meliputi tata tertib umum, tata tertib belajar,

tata tertib berpakaian, tata tertib berkendara, tata tertib administrasi, sanksi dan larangan-larangan.

Dalam buku KONASSI disertakan kartu pelanggaran siswa serta jumlah point didalamnya, baik point pelanggaran atau point prestasi siswa. Catatan izin meninggalkan sekolah, informasi catatan penanganan kasus, informasi catatan prestasi dan kegiatan ekstrakurikuler yang akan diisi oleh siswa, wali kela atau orang tua/wali siswa.

Buku KONASSI diberikan kepada siswa dibuat oleh Wakamad MAN 2 Model Banjarmasin. Adapun informasi yang diberikan dalam buku KONASSI adalah informasi yang paling ter *up date* mengenai peraturan sekolah MAN 2 Model Banjarmasin yang mana informasi peraturan ditentukan setelah rapat tahunan oleh sekolah. Buku KONASSI berfungsi sebagai buku Pendidikan dan Karir

Buku KONASSI bersifat pengumuman dan sekaligus pembahasan materi tentang arah kebijakan pembangunan pendidikan sekaligus sebagai pengumuman Informasi mengenai tata tertib MAN 2 Model. Buku KONASSI berfungsi sebagai alat bantu menyebarkan informasi sekaligus sumber informasi kependidikan karena penggunaan buku KONASSI ditujukan untuk bahan pengetahuan bagi siswa dan sebagai informasi pengumuman tata tertib Lingkungan MAN 2 Model Banjarmasin bagi siswa baru MAN 2 Model Banjarmasin.

- 3) Buku, Majalah, Artikel, makalah, kliping
 - a. Buku usulan Pencalonan sekolah/madrasah Adiwinata tingkat Kota Banjarmasin

Pada tahun 2015 sekolah MAN 2 Model Banjarmasin menjadi salah satu peserta adiwinata yang mana harus memberikan informasi kepada pihak luar sekolah mengenai kegiatan-kegiatan yang dilakukan di MAN 2 Model Banjarmasin maka HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin membuat buku usulan pencalonan sekolah/madrasah Adiwinata tingkat kota Banjarmasin tahun 2014 yang memuat publikasi

berita humas melalui website Kanwil Kemenag Prov. Kalsel januari-maret 2015.

Buku yang dibuat oleh TIM HUMAS tersebut berisikan “apa saja” mengenai MAN 2 Model Banjarmasin yang dirangkum secara sistematis. Karena buku tersebut dirangkum dengan sistematis berdasarkan informasi kegiatan pendidikan MAN 2 Model Banjarmasin yang terbaru maka informasi yang disajikan sangat akurat dan ter *up date*. Buku tersebut selain dibuat dengan tujuan pengenalan madrasah Adiwinata juga berfungsi sebagai media pendidikan.

Dari segi pengelolaan informasi buku tersebut bersifat sebagai pengumuman informasi tentang pengelolaan MAN 2 Model Banjarmasin oleh karena itu buku tersebut berfungsi sebagai alat bantu menyebarkan informasi.

b) Majalah sekolah dan majalah luar sekolah

Berdasarkan informasi yang diterima dari pengelola Karyawan perpustakaan. Makalah serta klipng di buat oleh siswa MAN 2 Model Banjarmasin dan disimpan di perpustakaan sehingga dapat menjadi bahan informasi kependidikan maupun karir.

Majalah juga merupakan salah satu bentuk media kependidikan dan karir. Di MAN 2 Model Banjarmasin selain majalah yang diperoleh dari luar sekolah juga terdapat majalah yang dibuat oleh siswa MAN 2 Model Banjarmasin sendiri yang terkumpul dalam wadah ekstrakurikuler Jurnalistik.

Informasi yang tertera dalam majalah tersebut adalah informasi mengenai dunia pendidikan, tantangan masa depan pendidikan, informasi karir dan tantangan kerja, kegiatan MAN 2 Model Banjarmasin, dan Hiburan.

Majalah yang telah dijabarkan diatas bersifat pembahasan materi informasi kependidikan dan karir, informasi pengumuman dan berfungsi sebagai sumber informasi serta alat bantu menyebarkan informasi.

c) Buku PPL I dan II

Selain buku-buku pelajaran, pengetahuan umum, majalah, artikel, makalah juga disediakan buku kegiatan yang pernah dilakukan saat PPL I dan PPL II oleh mahasiswa di sekolah MAN 2 Model Banjarmasin sehingga dapat dijadikan bahan acuan kegiatan bagi kegiatan PPL selanjutnya.

Berdasarkan hasil wawancara terhadap karyawan perpustakaan MAN 2 Model Banjarmasin diketahui bahwa Buku PPL tersebut dikelola oleh pihak perpustakaan dan dibuat oleh mahasiswa PPL sendiri. Buku kegiatan PPL 1 dan PPL II biasanya berfungsi sebagai media kependidikan bagi mahasiswa yang ingin membuat laporan PPL. Buku ini bersifat pembahasan informasi kegiatan kependidikan dan berfungsi sebagai sumber informasi kependidikan.

4) Internet

Berdasarkan hasil wawancara kepada HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin diketahui bahwa salah satu media informasi pendidikan dan karir MAN 2 Model Banjarmasin adalah media elektronik, yakni internet.

Siswa, guru dan berbagai pihak disekolah dalam memperoleh informasi adalah melalui internet. Lokasi pengaksesan informasi melalui internet berada didaerah wilayah perpustakaan MAN 2 Model Banjarmasin, Laboratorium MAN 2 Model Banjarmasin, Kantor MAN 2 Model Banjarmasin.

Selain itu informasi mengenai kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin dapat diperoleh melalui website www.kemendiknas.go.id, www/http.man2modelbjm.go.id, dan *facebook* MAN 2 Model Banjarmasin.

Internet karena memuat banyak hal maka berfungsi sebagai sumber dan alat bantu informasi.

5) Media massa seperti Koran mengenai informasi dunia pendidikan sekolah MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara terhadap HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin diketahui bahwa MAN 2 Model Ban-

jarmasin bekerjasama dalam informasi pendidikan kepada Koran B.Post dan Radar Banjarmasin.

Informasi dunia pendidikan di sekolah MAN 2 Model Banjarmasin dipublikasikan kepada pihak masyarakat luar sekolah.

Selain itu informasi luar yang dibutuhkan oleh guru, karyawan maupun siswa MAN 2 Model Banjarmasin juga seringkali di update malalui Koran Radar Banjarmasin dan B.post sehingga siswa, guru dan staf dapat memperoleh informasi. Media massa ini berfungsi sebagai alat bantu dan sumber informasi kependidikan dan karir.

6) Mading MAN 2 Model Banjarmasin

Penggunaan mading di sekolah MAN 2 Model Banjarmasin adalah bentuk informasi tertulis yang berfungsi sebagai sumber informasi bagi penerima informasi dan alat bantu untuk menyebarkan informasi oleh pihak-pihak sekolah dan juga pihak luar sekolah.

Berdasarkan hasil observasi penulis memperoleh data mengenai jumlah mading yang ada di sekolah MAN 2 Model Banjarmasin yakni sebanyak tujuh buah mading sekolah. Berikut merupakan jenis mading, pihak pengelola mading, materi informasi dalam mading, jenis informasi mading dan fungsi tiap mading di MAN 2 Model Banjarmasin:

a) Mading depan Kantor

Mading depan kantor berisikan informasi terbaru berupa ragam perguruan tinggi dan informasi penerimaan di perguruan tinggi, sekolah tinggi, dan sejenisnya. Informasi tersebut berupa pamflet yang ditempel oleh pihak luar sekolah yang datang untuk menginformasikan perguruan tinggi kepada siswa MAN 2 Model Banjarmasin. Jenis informasi bersifat pengumuman informasi kependidikan dan karir. Jenis mading merupakan alat bantu untuk menyebarkan informasi.

b) Mading Osis dan Ekstrakurikuler Siswa MAN 2 Model Banjarmasin

Yaitu mading yang dikelola oleh bidang OSIS dan bidang ekstrakurikuler sekolah MAN 2 Model Banjarmasin yang biasanya memuat aspirasi siswa, informasi lomba-lomba, informasi pengetahuan umum serta foto-foto kegiatan. Jenis informasi bersifat pada pengumuman dan pembahasan materi informasi bidang kependidikan dan karir. Mading ini memiliki dua fungsi yaitu sebagai sumber informasi dan alat bantu menyebarkan informasi.

c) Mading depan Aula

Berdasarkan hasil observasi penulis, diketahui informasi yang terdapat pada mading depan Aula memuat pengumuman informasi siswa baru yang diterima di MAN 2 Model Banjarmasin. Selain itu mading tersebut memuat informasi mengenai pelatihan-pelatihan guru atau sosialisasi yang akan diadakan bagi guru MAN 2 Model Banjarmasin.

Informasi tersebut juga berlaku bagi siswa MAN 2 Model Banjarmasin. Adapun pengelola mading depan aula adalah bidang HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin.

Jenis informasi berifat pengumuman kegiatan kependidikan dan karir. Mading ini berfungsi sebagai alat bantu dalam menyebarkan informasi.

d) Mading UKS

Mading UKS adalah mading yang memuat beragam pengetahuan mengenai kesehatan mulai dari informasi bahaya merokok, bahaya narkoba, cara mencuci tangan yang benar, makanan empat sehat lima sempurna, informasi PHBS dan lain-lain. Informasi mading UKS didapatkan melalui kegiatan penyajian informasi kesehatan yang dilakukan biasanya dalam upacara senin MAN 2 Model Banjarmasin. Selain itu juga didapatkan melalui kegiatan seminar, pelatihan dan workhop kesehatan, serta siswa mengupload beberapa situs informasi kesehatan di Google, yahoo dan lain-lain.

Adapun pengelola mading UKS adalah Pembina UKS yang dibantu oleh siswa MAN 2 Model Banjarmasin dan diawasi oleh HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin.

Jenis informasi dalam mading ini bersifat pembahasan materi informasi kependidikan tentang kesehatan. Mading ini berfungsi sebagai sumber informasi.

e) Mading Resmi MAN 2 Model Banjarmasin

Mading ini memuat informasi terbaru mengenai perguruan tinggi, publikasi Koran yang memuat MAN 2 Model Banjarmasin, informasi lowongan kerja dan lain-lain. Pihak pengelola mading resmi MAN 2 Model Banjarmasin adalah bidang HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin dibantu oleh bidang Teknologi Informastika yang dibina oleh Bapak Zainal.

Informasi mading resmi MAN 2 Model Banjarmasin juga didapatkan dari informasi berbagai pihak seperti kurikulum, kesiswaan, Bimbingan dan Konseling.

Jenis informasi bersifat pengumuman, kegiatan serta pembahasan materi kependidikan dan karir. Mading ini memiliki dua fungsi sebagai alat bantu dalam menyebarkan informasi dan sumber informasi.

f) Mading Pramuka

Adapun mading pramuka terletak di ujung kelas dekat kantin. Mading ini difungsikan khusus informasi mengenai ke pramukaan selain itu juga memuat foto-foto berbagai kegiatan pramuka siswa MAN 2 Model Banjarmasin. Pengelola mading pramukan merupakan siswa yang mengikuti kegiatan pramuka dan dikoordinir oleh Pembina pramuka MAN 2 Model Banjarmasin.

Jenis informasi bersifat pengumuman kegiatan informasi kependidikan pramuka. Mading ini berfungsi sebagai alat bantu dalam menyebarkan informasi.

7) Papan Pengumuman MAN 2 Model Banjarmasin

Papan pengumuman MAN 2 Model Banjarmasin difungsikan sebagai informasi pengumuman ulangan umum

sekolah tahun 2015, memuat pula nama-nama siswa yang harus meremedial pelajaran yang belum tuntas.

Pihak pengelola papan pengumuman MAN 2 Model Banjarmasin adalah HUMAS, tetapi pihak guru dan yang berkepentingan adalah pihak yang menginformasikan. Informasi ditujukan kepada siswa MAN 2 Model Banjarmasin sehingga siswa dapat mengetahui mata pelajaran yang belum tuntas dan harus di remedial. Jenis papan informasi ini bersifat pengumuman kependidikan. Berfungsi sebagai alat bantu menyebarkan informasi.

8) Papan informasi Pengetahuan tanaman Obat

Adapun papan informasi pengetahuan tanaman obat berada di ujung UKS pada dinding didalam beragam tanaman obat. Pada papan tersebut memuat nama jenis toga, bagian yang digunakan dan manfaat sehingga siswa dapat mengetahui informasi tersebut secara langsung sekaligus dengan melihat jenis tanaman yang dimaksud.

Pihak pengelola papan informasi adalah bidang UKS sekolah yang dibina oleh Pembina UKS MAN 2 Model Banjarmasin menginformasikan bahwa Papan Informasi tentang tanaman obat sudah dikelola sejak tahun 2012

Jenis papan informasi bersifat pengenalan kependidikan mengenai jenis tanaman. Berfungsi sebagai sumber informasi.

9) Poster Makanan bergizi MAN 2 Model Banjarmasin

Poster makanan bergizi terdapat di kantin MAN 2 Model Banjarmasin, yang mana dibuat dengan tujuan memperkenalkan informasi lima kunci keamanan pangan sehingga dapat bermanfaat bagi pengelola kantin sekolah dan menjadi pengetahuan bagi siswa atau orang-orang yang membacanya. Poster makanan bergizi terdapat di kantin MAN 2 Model Banjarmasin.

Informasi ini didapatkan oleh HUMAS MAN 2 Model Banjarmasin dari pihak unit pelayanan pengaduan kon-

sumen balai besar pengawas obat dan makanan Banjarmasin. Jenis poster bersifat pengenalan kependidikan mengenai makanan bergizi dan berfungsi sebagai sumber informasi.

10) Denah sekolah, spanduk Visi dan Misi MAN 2 Model Banjarmasin

Sekolah MAN 2 Model termasuk memiliki lahan tanah yang luas maka agar pihak luar sekolah yang berkunjung dapat mengetahui lingkungan MAN 2 Model Banjarmasin maka dibuat informasi denah sekolah dalam spanduk. Adapun Informasi denah sekolah dikelola oleh bidang HUMAS Sejak 2012

Di bagian layanan piket sekolah juga terdapat spanduk yang bertuliskan visi dan misi sekolah MAN 2 Model Banjarmasin, melalui spanduk tersebut membantu menginformasikan kepada berbagai pihak mengenai mengenai visi dan misi sekolah MAN 2 Model Banjarmasin, adapun spanduk dikelola oleh bidang HUMAS sejak tahun 2012

Denah sekolah bersifat pengenalan kependidikan tentang wilayah lingkungan sekolah MAN 2 Model banjarmasin sehingga siswa maupun pihak luar dapat mengetahui dengan jelas wilayah MAN 2 Model Banjarmasin dan berfungsi sebagai sumber informasi.

Tabel 4.5 rangkuman bentuk informasi tertulis kependidikan dan karir MAN 2 Model Banjarmasin

No	Bentuk Informasi	Aplikasi Bentuk Informasi Man 2 Model Banjarmasin	Pengertian
	<i>Books, bulletins and articles</i>	Buku usulan Pencalonan sekolah/madrasah Adiwiyata tingkat Kota Banjarmasin	tulisan berbentuk deskripsi pekerjaan atau pendidikan, kesempatan-kesempatan pendidikan, informasi sosial pribadi yang biasanya termuat dalam bentuk surat kabar, jurnal, majalah harian, majalah mingguan, buku dan sejenisnya

	<i>study aids</i>	<p>Mading UKS</p> <p>Mading Pramuka</p> <p>Papan informasi Pengetahuan tanaman Obat</p> <p>Poster Makanan bergizi MAN 2 Model Banjarmasin</p> <p>Denah sekolah, spanduk Visi dan Misi MAN 2 Model Banjarmasin</p> <p>Buku MOPDB (Masa Orientasi Peserta Didik Baru) Mading Osis dan Ekstrakurikuler Siswa MAN 2 Model Banjarmasin</p> <p>Buku KONASSI (Kontak Bina Potensi Dan Prestasi)</p>	<p>Yaitu informasi berupa bahan-bahan yang dipersiapkan untuk menolong siswa-siswa SMP dan SMA supaya dapat belajar secara efektif dan efisien. Bahan informasi dapat berupa buku tek, buku kerja dan pamflet</p>
		<p>Mading depan kantor</p>	<p>Yaitu informasi pendidikan yang dibutuhkan siswa yang informasi tersebut biasanya terdapat pada katalog yang dibagikan oleh sekolah yang akan dituju, akademi atau perguruan tinggi. Katalog tersebut biasanya berisi lampiran kesempatan dapat diterima, biaya kuliah, beasiswa, tingkat dan kurikulum, fakultas dan sebagainya.</p>
	<i>Personal and social information</i>	<p>Buku PPL 1 dan PPL II</p>	<p>yaitu bahan-bahan informasi yang disediakan penerbitan</p>

	<i>books, booklets, and pamphlets</i>		komersial, organisasi-organisasi profesional, yayasan-yayasan dapat menyediakan secara ekstensif berbagai bahan yang berharga untuk informasi sosial-pribadi. Misalnya berbagai hasil penelitian yang berkaitan dengan sosial dan pribadi.					
	Sumber informasi lainnya	<table border="1"> <tr> <td>Internet</td> <td rowspan="5">Sumber informasi lainnya dapat memuat beberapa bentuk informasi tertulis.</td> </tr> <tr> <td>Media massa</td> </tr> <tr> <td>Mading depan Aula</td> </tr> <tr> <td>Mading Resmi MAN 2</td> </tr> <tr> <td>Model Banjarmasin</td> </tr> </table>	Internet	Sumber informasi lainnya dapat memuat beberapa bentuk informasi tertulis.	Media massa	Mading depan Aula	Mading Resmi MAN 2	Model Banjarmasin
Internet	Sumber informasi lainnya dapat memuat beberapa bentuk informasi tertulis.							
Media massa								
Mading depan Aula								
Mading Resmi MAN 2								
Model Banjarmasin								

- b. Sumber, bahan dan bentuk informasi kependidikan dan karir melalui kegiatan layanan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin

Adapun bentuk informasi tak tertulis adalah bentuk informasi yang diberikan kepada siswa secara langsung secara lisan baik secara formal maupun non formal. dapat berupa kegiatan atau pengumuman. Informasi tak tertulis dapat berupa pengumuman (dapat menggunakan media seperti mikropon sekolah) dapat berupa perbincangan *face to face*, baik secara kelompok atau individual.

Informasi tak tertulis menjadi bagian yang sangat penting karena selain berbentuk pengumuman dapat berupa kegiatan pelaksanaan layanan informasi kependidikan dan karir. Sumber-sumber informasi didapatkan melalui kerja sama yang dibangun MAN 2 Model terhadap narasumber.

Berdasarkan hasil dokumentasi bulan Januari-Maret 2015, penulis memperoleh beberapa bukti kegiatan layanan informasi yang berhubungan dengan kependidikan dan karir bagi karyawan, pengajar dan siswa MAN 2 Model Banjarmasin.

Berikut merupakan beberapa ulasan kegiatan Layanan Informasi Kependidikan dan karir yang pernah dilaksana-

kan di MAN 2 Model Banjarmasin Tahun 2015 sebagai berikut:

a) Selasa, 27 Januari

Workshop Penelitian tindakan kelas (PTK) oleh Dr.Ahmad Salabi, S.Ag, M.Pd. bagi pengajar PAI dan Bahasa Arab MAN 2 Model dalam rangka MGMP di MA Istiqamah pekapuran Raya Banjarmasin

b) Sabtu 28 Februari 2015

MAN 2 model kembali bekerja sama dengan Ganesha Operation (GO) dalam kegiatan Bursa kampus MAN 2 Model Banjarmasin. Dalam pelaksanaannya terdapat seminar mengenai trik lolos SMPTN 2015, cara masuk kuliah dan lapangan kerja yang bisa didapatkan oleh siswa kemudian.

c) Kamis, 5 maret 2015

MAN 2 Model Banjarmasin mengadakan kerja sama dengan pihak Ganesha Operation (GO) dalam layanan konsultasi pemilihan jurusan PTN dengan memberikan materi mengenai seputar perguruan tinggi. Sasaran penerima informasi: siswa MAN 2 Model Banjarmasin.

d) Kamis, 5 maret 2015

MAN 2 Model bekerja sama dengan Ganesha Operation (GO) dalam menyelenggarakan seminar fiesta "Revolusi Belajar" menuju Ujian Nasional (UN). Menurut informasi yang diperoleh peserta seminar dihadiri oleh 500 orang siswa yang terbagi dalam dua sesi. Untuk siswa kelas XII pada jam 08.00-10.00 WITA dan untuk siswa kelas XI pada jam 10.00-12.00 WITA.

e) Sabtu, 14 Maret 2015

MAN 2 Model Banjarmasin, Dua orang staf pengajar MAN 2 Model Banjarmasin (Manda) masing-masing Taufikurrahman, S.Pd.I dan Hasbi Wayhie, M.Pd mengikuti kegiatan pengembangan profesi keguruan berupa seminar Public Speaking for Teachers di Gedung Sultan Suriansyah Kayutangi Banjarmasin. Seminar yang bertajuk "Etika Pu-

blic Speaking dalam Pembentukan Karakter untuk Memajukan Kualitas Pendidikan” digelar oleh Sekolah Tinggi Keguruan dan Ilmu Pendidikan (STKIP) PGRI Banjarmasin terbuka untuk umum serta menghadirkan pemateri nasional, Helmy Yahya.

Seminar ini juga merupakan rangkaian acara reuni akbar alumni STKIP PGRI Banjarmasin guna menjalin silaturahmi dan komunikasi antar alumni yang tersebar di berbagai instansi dan lembaga, baik pemerintahan maupun swasta.

f) Rabu, 10 Maret 2015

MAN 2 Model, Mengingat bahaya narkoba bagi generasi muda, enam orang perwakilan siswa MAN 2 Model Banjarmasin dari kelas X dan XI mengikuti seminar penanggulangan bahaya narkoba yang dilaksanakan oleh Akademi Keperawatan (Akper) Kesdam VI Tanjung Pura di Auditorium Akper Kesdam, Teluk Dalam Banjarmasin yang bekerjasama dengan BNN Provinsi Kalimantan Selatan. Kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka HUT Akper Kesdam VI ke XIII ini bertujuan menambah wawasan generasi muda terutama pelajar yang ada di Kota Banjarmasin, karena narkoba ini sendiri sudah merambah di kalangan pelajar. Adapun nara sumber kegiatan seminar ini adalah Hj. Riny Hendrawaty, SST, M.Kes dari BNN Provinsi Kalsel dan AKBP. I Made Wijana, selaku Kasubdit I Polda Kalsel.

g) Jum'at, 13 maret 2015

MAN 2 Model Banjarmasin, Sebanyak 2 orang siswa Kader Kesehatan Remaja (KKR) dari MAN 2 Model Banjarmasin (Manda) mengikuti kegiatan Desimilasi Informasi bagi Konselor Sebaya tentang Kesehatan Reproduksi Remaja Tingkat Puskesmas yang digelar oleh Puskesmas Terminal di ruang induk Puskesmas Terminal.

h) Jum'at, 15 Mei 2015

Pagi hari MAN 2 Model di Halaman MAN 2 Model Banjarmasin setelah pembacaan syair Maulid Al-Habsyi dilanjutkan dengan tausiyah dan zikir akbar dipimpin oleh

Ustadz KH. Muhammad Arifin Ilham, Pengasuh Majelis Az-Zikra Bogor, Jawa Barat. Ustadz Arifin Ilham mengimbuu jamaah untuk mentradisikan zikir karena dengan berzikir hati menjadi tenteram, dengan berzikir kita dapat mengontrol perilaku dan dengan berzikir kita terpimpin dalam kebaikan. Jamaah mayoritas terdiri siswa MAN 2 Model Banjarmasin, Madrasah Tsanawiyah dan Madrasah Aliyah yang ada di Kota Banjarmasin.

i) Jum'at, 22 Mei 2015

Sebanyak 30 siswa anggota Kader Kesehatan Remaja (KKR) MAN 2 Model Banjarmasin (Manda), mengikuti penyuluhan kesehatan reproduksi remaja yang diadakan Puskesmas Terminal. Kegiatan yang dihelat di Ruang Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) tersebut dipandu 2 orang petugas dari Puskesmas Terminal, yaitu Hj. Subaikah dan Umi Dwi Ananda, serta dihadiri Taufikurrahman, selaku pembina UKS.

4. Lokasi pelaksanaan Layanan Informasi kependidikan dan Karir MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil wawancara terhadap salah satu karyawan asrama PSBB MAN 2 Model Banjarmasin diketahui bahwa tempat pelaksanaan layanan informasi biasanya dilakukan di asrama PSBB, Aula MAN 2 Model Banjarmasin dan ruang kelas MAN 2 Model Banjarmasin.

Tempat pelaksanaan layanan informasi ditentukan berdasarkan ketentuan dari MAN 2 Model Banjarmasin. Pemilihan tempat didasarkan karena keluasan tempat yang ditentukan, banyaknya peserta, dan jadwal ruang yang sedang tidak dipakai atau kosong penyewa.

Jenis kegiatan yang biasanya dilakukan untuk layanan informasi adalah pelatihan-pelatihan, training, seminar, penyuluhan baik untuk siswa MAN 2 Model Banjarmasin atau guru MAN 2 Model Banjarmasin. Sekolah biasanya bekerja sama dengan pihak luar sekolah sebagai pemberi informasi pelatihan, training, penyuluhan. Seperti dinas pariwisata un-

tuk pelatihan kepemudaan. Penyampaian seminar, pelatihan atau penyuluhan dilakukan biasanya dengan cara diskusi dan ceramah.

5. Aplikasi Pengelolaan Layanan Informasi Kependidikan dan Karir Masa Orientasi Sekolah Tahun 2015 MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil dokumentasi, observasi dan wawancara, pelaksanaan layanan informasi difokuskan terhadap kegiatan MOS MAN 2 Model Banjarmasin yang berlangsung sejak tanggal 8 sampai dengan 10 Juni 2015 sebagai percontohan nyata pengelolaan pelaksanaan layanan informasi pendidikan dan karir yang ketiga pihak yaitu Bidang HUMAS, OSIS dan Bimbingan dan Konseling MAN 2 Model Banjarmasin ikut terlibat dalam pelaksanaannya.

Berdasarkan hasil wawancara pada tanggal 8 Januari 2015 terhadap Ketua MOS MAN 2 Model Banjarmasin. Diketahui pengelolaan informasi untuk kegiatan MOS di MAN 2 Model Banjarmasin dilaksanakan berdasarkan hasil rapat sekolah sebelum pelaksanaan Orientasi baik dari segi materinya, penentuan narasumber atau waktu dan tempat pelaksanaan sehingga panitia OSIS dan MPK hanya turut membantu pelaksanaan MOS.

Berdasarkan hasil dokumentasi selama tiga hari selama pelaksanaan layanan informasi kependidikan dan karir metode yang digunakan dalam setiap penyampaian hampir serupa, yakni dengan menggunakan metode ceramah karena dipandang sangat sederhana, mudah dan murah untuk dilaksanakan. Meskipun demikian juga ada sesi yang menggunakan media sebagai alat pendukung penyampaian materi.

Sumber informasi adalah pihak Guru MAN 2 Model Banjarmasin yang menguasai bidang-bidang yang dipandang menguasai materi. Penentuan narasumber diperoleh dari hasil rapat sekolah dalam rangka menghadapi MOS MAN 2 Model Banjarmasin.

Adapun materi yang disampaikan adalah mengenai :

- a. Perkenalan kurikulum di MAN 2 Model Banjarmasin dan Perkenalan perangkat instalasi dan guru MAN 2 Model Banjarmasin
- b. Tata tertib MAN 2 Model Banjarmasin dan Kegiatan ekstrakurikuler MAN 2 Model Banjarmasin
- c. Perkenalan keterampilan MAN 2 Model Banjarmasin
- d. Bimbingan dan penyuluhan/penjurusan
- e. Perkenalan bangunan Ma'had At-Tanwir MAN 2 Model Banjarmasin

Kegiatan layanan informasi kependidikan dan karir Masa Orientasi Sekolah (MOS) MAN 2 Model Banjarmasin akan digambarkan secara detail sebagai berikut:

- a. Perkenalan kurikulum di MAN 2 Model Banjarmasin dan Perkenalan perangkat instalasi dan guru MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa pelaksanaan layanan informasi tentang perkenalan kurikulum di MAN 2 Model Banjarmasin diberikan oleh guru di bidang kurikulum. Durasi selama pelaksanaan layanan informasi berlangsung pada pukul 08.30 s/d 09.30 diruang kelas MAN 2 Model Banjarmasin pada tanggal 8 Juni 2015. Pelaksanaan yang diamati berlangsung di ruang kelas X G MAN 2 Model Banjarmasin, teknik pemberian informasi diberikan secara langsung dengan metode ceramah.

- b. Tata tertib MAN 2 Model Banjarmasin dan Kegiatan ekstrakurikuler MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa pelaksanaan layanan informasi tentang Tata tertib MAN 2 Model Banjarmasin dan Kegiatan ekstrakurikuler MAN 2 Model Banjarmasin diberikan oleh guru wali kelas MAN 2 Model Banjarmasin

Durasi selama pelaksanaan layanan informasi berlangsung pada pukul 10.00 s/d 11.00 diruang kelas MAN 2 Mod-

el Banjarmasin pada tanggal 8 Juni 2015. Pelaksanaan yang diamati berlangsung di ruang kelas X A MAN 2 Model Banjarmasin.

Selain dengan cara lisan informasi mengenai tata tertib sekolah juga disampaikan secara tertulis. Berdasarkan hasil dokumentasi, diketahui bahwa salah satu bentuk informasi tertulis yang dimiliki siswa adalah Buku KONASSI diberikan kepada siswa. Adapun informasi yang diberikan dalam buku KONASSI adalah informasi yang paling ter *up date* mengenai peraturan sekolah MAN 2 Model Banjarmasin yang mana informasi peraturan ditentukan setelah rapat tahunan oleh sekolah.

c. Perkenalan keterampilan MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa pelaksanaan layanan informasi tentang perkenalan keterampilan MAN 2 Model Banjarmasin di MAN 2 Model Banjarmasin diberikan oleh guru Pembina ekstrakurikuler wajib untuk MAN 2 Model Banjarmasin yakni guru keterampilan bidang otomotif, komputer, elektronik, tataboga, tatabusana, pertanian.

Durasi selama pelaksanaan layanan informasi berlangsung pada pukul 11.00 s/d 12.00 diruang kelas MAN 2 Model Banjarmasin pada tanggal 8 Juni 2015. Pelaksanaan berlangsung di lapangan MAN 2 Model Banjarmasin. Pemberian informasi dilakukan memakai metode ceramah untuk seluruh siswa baru MAN 2 Model Banjarmasin. Adapun media yang dipakai adalah pengeras suara dan mikropon. Media ditujukan agar siswa dapat mendengar dengan jelas penjelasan mengenai jenis-jenis keterampilan wajib MAN 2 Model Banjarmasin.

Kendala yang ditemui ketika pelaksanaan adalah permasalahan tempat yang tidak sesuai dengan rencana dijadwalkan sebelumnya. Tempat pemberian informasi keterampilan sebenarnya bertempat di ruang aula MAN 2 Model Banjarmasin. Menurut keterangan dari ketua MOS MAN 2 Model Banjarmasin tempat berganti karena masih adanya

kegiatan pelatihan di Aula untuk seminar pihak luar MAN 2 Model Banjarmasin. Hal tersebut terjadi akibat *miss* komunikasi antara pihak OSIS dan Pembina ruang Aula MAN 2 Model Banjarmasin.

Pergantian tempat di lapangan MAN 2 Model Banjarmasin menjadi kendala karena waktu pelaksanaan layanan informasi tepat pada tengah hari ketika cuaca panas, sehingga siswa menjadi kurang fokus dalam mendengarkan penyampaian. Untuk mengatasi hal tersebut narasumber memberikan bubuhan Humoris dalam penyampaian informasi yang diberikan kepada siswa sehingga siswa kembali antusias dalam mendengarkan pemaparan dari narasumber.

d. Bimbingan dan penyuluhan/penjurusan

Berdasarkan hasil observasi diketahui bahwa pelaksanaan layanan informasi tentang bimbingan dan penyuluhan/penjurusan di MAN 2 Model Banjarmasin diberikan oleh guru di bidang bimbingan dan konseling MAN 2 Model Banjarmasin.

Durasi selama pelaksanaan layanan informasi berlangsung pada pukul 13.00 s/d 14.00 diruang kelas MAN 2 Model Banjarmasin pada tanggal 8 Juni 2015.

Berikut merupakan hasil wawancara terhadap siswa baru “nazariah” kelas X yang mengikuti layanan informasi pada masa orientasi sekolah.

Salah satu informasi yang diterima dalam masa orientasi sekolah adalah pengenalan layanan bimbingan dan konseling. Pemberi informasi adalah salah satu dari konselor sekolah di MAN 2 Model Banjarmasin yaitu Ibu neilan.

Informasi mengenai layanan bimbingan dan konseling di pandang siswa sangat menarik karena dengan adanya layanan bimbingan dan konseling dapat membantu siswa yang memiliki masalah sehingga siswa dapat mencurahkan hatinya kepada Konselor sekolah.

Pada masa orientasi sekolah (MOS) penulis melakukan observasi langsung terhadap layanan informasi yang diberi-

kan kepada siswa baru MAN 2 Model Banjarmasin. Adapun layanan informasi bertema bimbingan dan penyuluhan/jurusan. Layanan informasi ini diadakan pada hari senin tanggal 8 Juni 2015 pada jam 13.00-14.00.

Pembawa materi adalah konselor sekolah MAN 2 Model Banjarmasin. Tempat pelaksanaan ada di ruang kelas MAN 2 Model Banjarmasin. Materi yang dibawakan adalah mengenai peningkatan penghayatan siswa terhadap adzan, bacaan Al-fatihah, dan Doa untuk Bunda dari ustadz Jefri Al-Bukhari.

Pada sesi awal konselor melakukan pengenalan terhadap siswa baru MAN 2 Model Banjarmasin melalui absen kehadiran kemudian memperkenalkan diri sebagai konselor sekolah MAN 2 Model Banjarmasin. Pada sesi selanjutnya konselor meminta anak-anak untuk mengeluarkan secarik kertas. Konselor membuka laptop dan menyalakan speaker.

Konselor meminta anak-anak untuk mendengarkan suara adzan yang diputarkan melalui laptop dengan penuh penghayatan dan menuliskan perasaan masing-masing siswa pada lembar kertas yang sudah dimiliki.

Pada sesi ketiga anak-anak diminta mendengarkan tilawah Al-fatihah dan melakukan hal serupa begitu pula dengan sesi keempat, anak-anak diminta untuk mendengarkan ceramah dan senandung Doa dari ustadz Jefri Al-Bukhari tentang Ibu.

Selama pelaksanaan layanan informasi, anak-anak mendengarkan dengan seksama sampai akhir dan menulis apa yang diarahkan oleh konselor. Kemudian dalam setiap akhir sesi konselor memberi penjelasan sedikit mengenai audio yang diperdengarkan kepada siswa.

Berdasarkan hasil wawancara, konselor menjelaskan penyebab pemberian materi tersebut karena masalah yang sering terjadi dikalangan siswa MAN 2 Model Banjarmasin adalah seringnya menunda-nunda shalat ketika adzan dzuhur. *“adzan ja bajalanan”, makan diwarung, bapandiran kan ibaratya kadada dampaknya adzan tu*” kemudian konselor mel-

anjutkan “*apakah sudah tidak ada dampak adzan..?*” tutur konselor dengan nada khawatir.

Dari hasil observasi penulis selama masa PPL dua bulan yaitu sejak tanggal 15 september 2014 sampai dengan 15 november 2014 di MAN 2 Model Banjarmasin, pada jam istirahat untuk shalat dzuhur, anak-anak justru menggunakan kesempatan tersebut ke kantin, dan masih melakukan pekerjaan padahal sudah ada panggilan adzan untuk pelaksanaan shalat.

Tujuan penyampaian informasi tersebut dimaksudkan untuk membuat siswa yang baru masuk dapat lebih menghayati makna adzan dan melaksanakan shalat dzuhur tanpa menunda-nundanya.

Media yang digunakan untuk penyampaian informasi adalah laptop. Penggunaan media bertujuan untuk membantu siswa menghayati secara langsung dengan memperdengarkan suara adzan, tilawah Alfatihah dan Doa dari Ustadz Jefri Al-Bukhari. Berdasarkan observasi penulis, memperhatikan ada beberapa siswa yang menangis setelah pemberian informasi.

Setelah dilakukan wawancara terhadap siswa tersebut, diketahui bahwa siswa tersebut menyadari materi yang diperdengarkan oleh konselor sangat penting. *“ulun tersentuh mendengar doa ustadz Jefri Al-Bukhari tadi”*

Berdasarkan hasil wawancara pada konselor diketahui cara memperoleh sumber informasi dan metode penyajian informasi tersebut dari teman yang pernah datang ke MAN 2 Model Banjarmasin untuk melakukan penelitian, *“kawan penelitian datang ke banjar”*

Adapun persiapan pelaksanaan layanan informasi yang perlu dipersiapkan adalah media berupa laptop, speaker dan bahan materi yang dimiliki oleh Konelor (SAL). Tidak terdapat kendala dalam persiapan bahan tersebut karena bahan tersebut adalah bahan yang sudah diperiapkan sudah sejak lama, setiap tahun bahan yang diberikan sama se-

hingga tidak ada kendala biaya. Adapun laptop dan speaker miliki konselor sendiri.

Kendala yang terjadi adalah pada pelaksanaan layanan informasi yaitu kurangnya waktu yang disediakan waktu yang disediakan karena materinya ada tiga ditambah pengenalan sehingga tidak ada waktu sampai semua penghayatan siswa muncul. *“bapa handak minta tu dua jam”* ucap beliau dalam wawancara yang dilakukan tanggal 10 Juni 2015.

Berdasarkan hasil wawancara juga diketahui belum ada rencana *follow up* sehingga belum ada rencana untuk evaluasi hasil dan memperbaiki kekurangan layanan informasi secara formal persesi kegiatan *“handak kaya itu pank, masalahnya tapi banyak materinya disekolah ni kan power point belum jalan, masalahnya minta waktu.....”*.

C. Analisis Data

Berdasarkan **pihak penyelenggara** layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin adalah berbagai elemen sekolah. satu sama lainnya saling berhubungan, yang berarti jika salah satu pihak tidak ikut serta maka pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir menjadi tidak seimbang. ketidak-seimbangan terjadi karena masing-masing pihak berperan dalam pengelolaan layanan informasi. Adapun Pihak-pihak yang berperan dalam upaya penyelenggaraan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin adalah Bidang bimbingan dan Konseling, Kehumasan, Kesiswaan, Kurikulum, Sarana-Prasarana, Pengelola Perpustakaan, Karyawan Pengelola PSBB, OSIS, MPK dan Siswa.

Berdasarkan tempat **penyimpanan informasi** di MAN 2 Model Banjarmasin tersimpan dalam perpustakaan dan Data Komputer pribadi. khususnya pada data dan informasi layanan bimbingan dan konseling yang data atau informasi tidak boleh untuk dipublikasikan, misalnya informasi pribadi siswa. Adapun alasan penyimpanan data diperpustakaan dipandang lebih aman dan terjamin keselamatan informasinya karena ter-

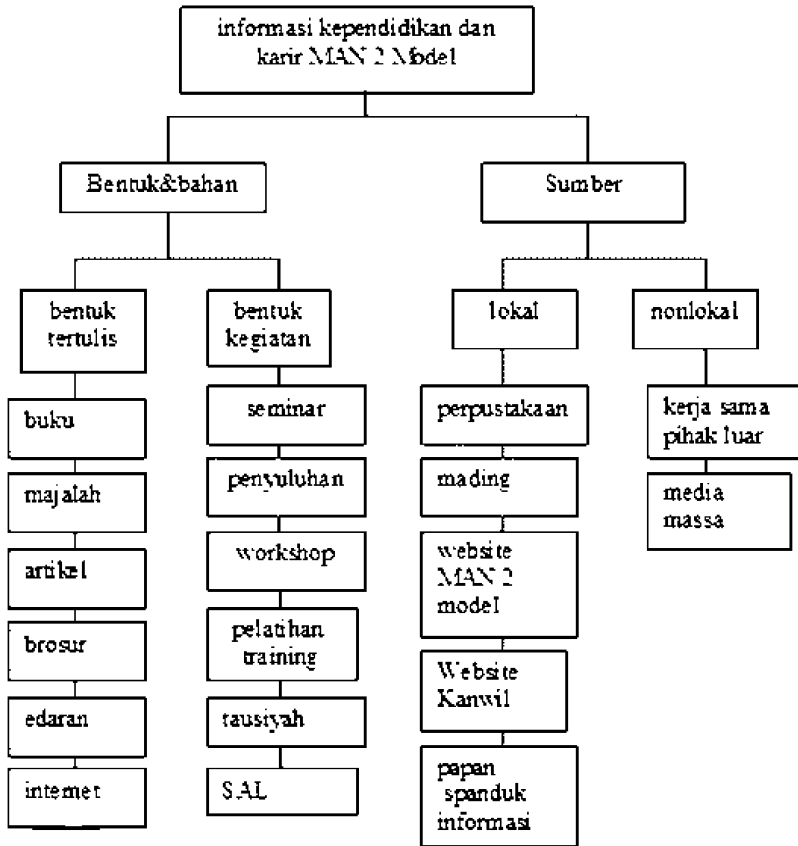
dapat pengelola perpustakaan, sedangkan penyimpanan informasi dalam komputer berdasarkan bahwa data atau informasi yang disimpan dalam komputer tidak mudah rusak sampai kapanpun kecuali terkena virus sehingga informasi yang disimpan bisa hilang, dan dapat dibuka kapan saja, dimana saja.

Berdasarkan **sumber informasi** kependidikan dan karir berasal dari sumber lokal (dalam sekolah) dan Non Lokal (luar lingkungan sekolah). sumber lokal yaitu sumber-sumber informasi yang ada di MAN 2 Model Banjarmasin. Sumber Lokal berupa bahan bacaan di perpustakaan MAN 2 Model Banjarmasin, Mading, Website MAN 2 Model Banjarmasin, Website Kanwil yang memuat informasi kegiatan MAN 2 Model Banjarmasin, Papan dan Spanduk Informasi yang ada di MAN 2 Model Banjarmasin,

Non Lokal berarti sumber informasi diperoleh dari luar lingkungan MAN 2 Model Banjarmasin berupa kerja-sama MAN 2 Model Banjarmasin dengan pihak luar seperti instansi, perusahaan, bimbingan belajar dalam penyelenggaraan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin. sumber Non Lokal diperoleh juga melalui Media Massa yaitu pada Koran B.Post dan Radar Banjarmasin, serta melalui teknologi informasi seperti bahan bacaan dalam internet yang bukan milik MAN 2 Model Banjarmasin. dalam pengelolaan sumber Non-Lokal biasanya diperantarai oleh bidang Humas MAN 2 Model Banjarmasin sebagai pihak yang menjalin kerja-sama dan perantara dalam pemberian informasi kepada audiens internal dan audiens eksternal, sehingga dikatakan bahwa letak peran penting Humas dalam upaya penyelenggaraan kegiatan layanan informasi terdapat pada tugas Humas sebagai perantara informasi.

Berdasarkan **bentuk informasi** yaitu bentuk informasi tertulis, yakni informasi tersedia dalam bentuk bacaan baik berupa buku, internet, majalah, artikel, brosur, edaran yang dijumpai di MAN 2 Model Banjarmasin serta internet yang menyediakan berbagai bahan bacaan dan pengetahuan. Bentuk informasi kedua adalah melalui kegiatan-kegiatan layanan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin. kegiatan pemberian

informasi yang pernah diselenggarakan di MAN 2 Model Banjarmasin seperti seminar, penyuluhan, workshop, pelatihan/training, tausiyah, dan SAL (satuan layanan).



Bagan 4.1 pengumpulan Informasi Kependidikan Dan Karir Di MAN 2 Model Banjarmasin

Upaya pemberian SAL diselenggarakan oleh bidang Bimbingan dan Konseling MAN 2 Model Banjarmasin. Upaya penyelenggaraan kegiatan informasi seperti seminar dan sejenisnya diperantarai oleh kehumasan MAN 2 Model Banjarmasin, sehingga pandangan sekilas dari luar mengatakan bahwa terdapat dua penyelenggara kegiatan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin hal tersebut disebabkan oleh adanya tujuan umum dari pelaksanaan layanan informasi

kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin yaitu sama-sama bertujuan memberikan informasi.

Pada hasil penelitian diketahui bahwa terdapat **prinsip pengelolaan** layanan informasi kependidikan dan karir yang membedakan antara bidang Bimbingan dan Konseling dan Humas MAN 2 Model Banjarmasin.

Adapun upaya penyelenggaraan kegiatan layanan informasi seperti seminar, penyuluhan, workshop, pelatihan/training diselenggarakan oleh berbagai elemen sekolah. **Humas** berperan sebagai perantara informasi dan pembentuk jalinan kerja-sama antar pihak dan pengolah informasi yang bertujuan untuk menginformasikan kegiatan-kegiatan MAN 2 Model Banjarmasin kepada pihak luar agar MAN 2 Model Banjarmasin dapat dikenal luas oleh masyarakat. Sasaran pengguna informasi dalam kerja Humas ditujukan untuk audiens internal dan audiens eksternal secara umum yang berarti siapapun boleh mengetahui informasi pada hal-hal yang berkaitan dengan MAN 2 model Banjarmasin. Sifat penyajian layanan informasi hanya berkaitan dengan perwujudan visi dan misi MAN 2 Model Banjarmasin, fokus program tertuju pada pengembangan informasi yang berkaitan dengan MAN 2 Model Banjarmasin, sifat penyelenggaraan informasi dilakukan secara berkala yaitu ketika sebelum kegiatan dan setelah kegiatan layanan informasi yang biasanya diinformasikan ulang melalui website MAN 2 Model Banjarmasin dan Website Kemenag.

Adapun upaya penyelenggaraan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin oleh **bidang Bimbingan dan Konseling** memiliki Tujuan khususnya untuk membantu siswa menerima dan memahami berbagai informasi diri, sosial, belajar, karir/jabatan, dan pendidikan lanjutan secara terarah, objektif dan bijak. **Konselor** berperan sebagai penyaji informasi, pelaksana SAL, Konsultan pribadi siswa dalam pendidikan dan karir, pengolah informasi untuk diberikan kemudian pada siswa, fokus program tertuju pada penyesuaian kebutuhan informasi siswa sasaran pengguna informasi adalah siswa dan pihak yang hanya membutuhkan informasi, sifat informasi umum artinya dalam segala materi baik

bidang pendidikan dan karir, sifat penyelenggaraan informasi dilakukan secara klasikal dan non klasikal.

Tabel 4.6 prinsip pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin

No	Prinsip	Bidang bimbingan dan konseling	Bidang HUMAS
1.	Tujuan umum	Memberikan informasi	Memberikan informasi
2.	Tujuan khusus	<ul style="list-style-type: none">- mengembangkan pribadi intelektual siswa- membantu siswa membuat keputusan	<ul style="list-style-type: none">- Menjalin kerja sama- Menginformasikan kegiatan MAN2 Model Banjarmasin
3.	Sasaran pengguna informasi	<ul style="list-style-type: none">- Siswa- Pihak yang membutuhkan informasi	<ul style="list-style-type: none">- Audiens internal- Audiens eksternal
4.	Sifat penyajian informasi	Umum (Luas dan mendalam)	Khusus (terbatas pada kaitannya dengan visi dan misi MAN 2 model banjarmasin)
5.	Peran	<ul style="list-style-type: none">- Penyaji informasi- Pelaksana SAL- Konsultan pribadi- Pengolah informasi	<ul style="list-style-type: none">- Pembentuk kerjasama antar pihak- Perantara informasi- Pengolah informasi
6.	Fokus program	Penyesuaian kebutuhan informasi siswa	Pengembangan informasi
7.	Sifat penyelenggaraan	<ul style="list-style-type: none">- Klasikal- Non klasikal	Berkala

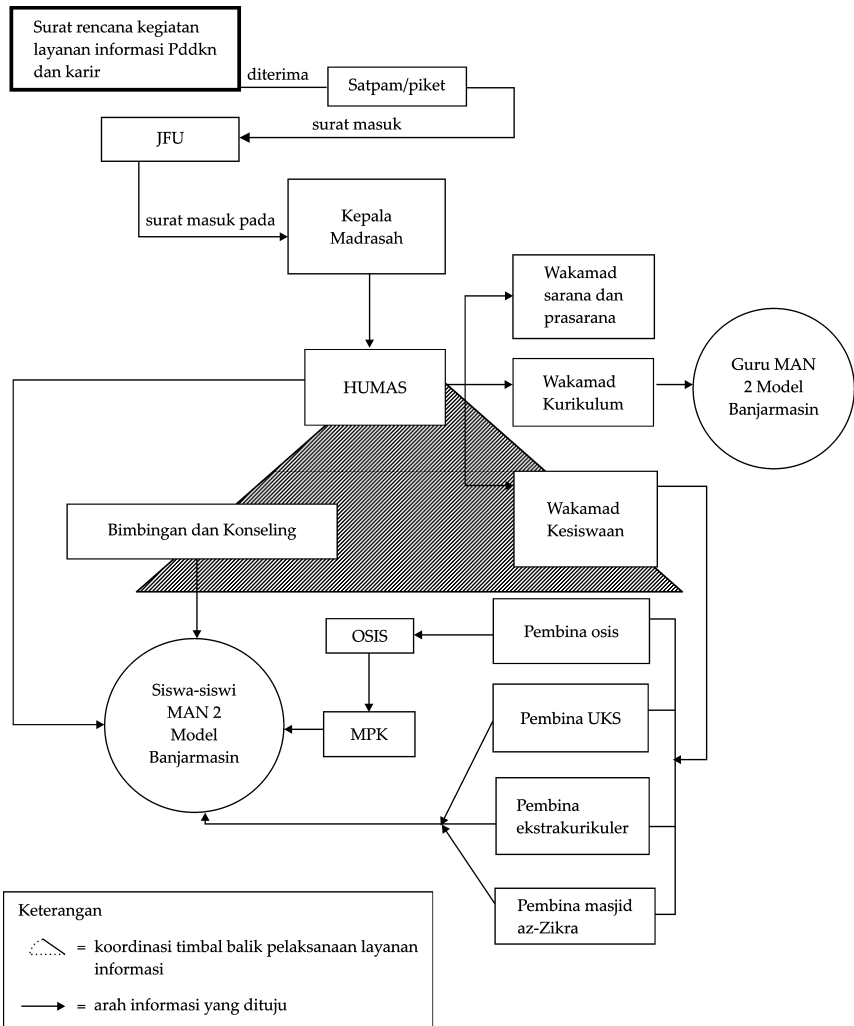
Berdasarkan **tahap-tahap persiapan** penyelenggaraan kegiatan layanan informasi sekolah diperlukan untuk upaya penyelenggaraan kegiatan layanan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin. Tahap persiapan dimulai dari surat dinas/instansi masuk melalui piket atau satpam, surat masuk ke JFU (Jabatan Fungsional Umum) JFU menyerahkan kepada Kepala Madrasah. Surat masuk diinformasikan kepada Humas, informasi

yang sudah diproses disebarluaskan kepada sasaran penerima informasi.

Surat kegiatan layanan informasi yang masuk ke sekolah sebelum disebarluaskan oleh Humas, diproses terlebih dahulu menjadi informasi yang dapat digunakan melalui rapat tim (wakamad kesiswaan, kurikulum, sarana dan prasarana, dan lainnya) yang dibentuk sesuai jenis kegiatan layanan informasi yang masuk. Informasi yang dapat digunakan adalah informasi yang sesuai dengan visi dan misi MAN 2 Model Banjarmasin.

Jika tujuan kegiatan layanan informasi sasarannya guru maka Humas menginformasikan kepada bidang kurikulum untuk menindaklanjuti keputusan kegiatan. Kemudian Humas dapat menyebarkan informasi.

Jika tujuan kegiatan layanan informasi sasarannya siswa maka Humas menginformasikan kepada bidang kesiswaan untuk ditindaklanjuti kemudian disebarluaskan kepada siswa, untuk menginformasikan kepada siswa Humas juga dapat melalui jalur OSIS dan MPK MAN 2 Model Banjarmasin.

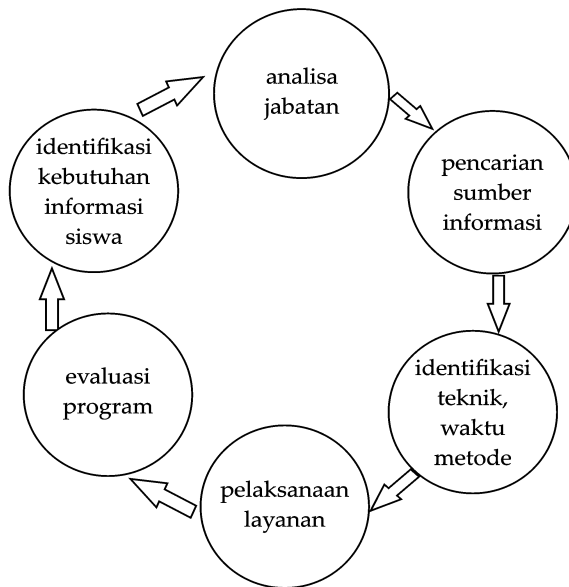


Bagan 4.2 Hubungan antar elemen sekolah dan jalur masuk kegiatan layanan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin

Sebelum memberikan informasi kependidikan dan karir oleh Konselor sekolah terdapat beberapa langkah dan menjadi bentuk pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir yang penulis ilustrasikan dengan lingkaran karena langkah-langkah berifat terus-menerus (berulang-ulang) menuju langkah selanjutnya.

Langkah pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir oleh konselor dimulai dari identifikasi kebutuhan informasi siswa yaitu tahap dimana dilakukan pengamatan terhadap jenis informasi yang dibutuhkan siswa dari permasalahan yang dijumpai, sehingga penggunaan materi dapat tepat guna dan tepat sasaran. Tahap kedua yaitu tahap analisa jabatan (khusus pada pemberian informasi karir) yakni tahap mengamati jenis pekerjaan, Universitas atau kejuruan yang khusus pada kebutuhan pengembangan diri siswa. Tahap ketiga pencarian sumber informasi. Tahap keempat identifikasi teknik, waktu dan metode. tahap kelima Pelaksanaan layanan, Tahap keenam evaluasi program, dari hasil evaluasi, maka terdapat kebutuhan informasi lain dan kembali ketahap awal kemudian dan seterusnya.

Bentuk koordinir pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir antara bidang Bimbingan dan Konseling dengan kehumasan terletak pada permasalahan yang dialami siswa dalam pelaksanaan layanan informasi.



Bagan 4.3 langkah-langkah Pengelolaan Layanan Informasi Kependidikan dan Karir oleh Bimbingan dan Konseling MAN 2 Model Banjarmasin

Berdasarkan **teknik** yang digunakan dalam pemberian informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin terdapat dua cara yaitu secara langsung dan melalui media. Secara langsung yakni melalui pendekatan individual dan pendekatan kelompok. Melalui pendekatan individual diwujudkan melalui konsultasi pribadi siswa mengenai pendidikan dan karir. Adapun melalui pendekatan kelompok diwujudkan melalui kegiatan bimbingan kelompok, bimbingan belajar dan bimbingan karir. Teknik pemberian informasi juga melalui media, dari media massa, dan sosial media.

Berdasarkan **metode** pelaksanaan layanan informasi diberikan kepada siswa melalui ceramah, buku panduan, diskusi, dan konferensi karir. Ceramah merupakan salah satu metode dari layanan informasi di sekolah, ceramah dipandang sebagai metode yang mudah dan murah karena biasanya tidak memerlukan banyak biaya dan metode yang paling sederhana.

Metode ceramah dapat dilakukan oleh guru BK atau guru non BK seperti kepala sekolah dan staf sekolah lainnya. Dapat juga dilakukan dengan mendatangkan narasumber yang dipilih dengan selektif oleh sekolah misalnya dari Departemen pendidikan, departemen agama, dan sejenisnya.

Metode diskusi merupakan cara lain dalam memperoleh informasi dan memberikan informasi. Penggunaan metode diskusi dalam penyajian informasi dapat diorganisasikan baik oleh siswa sendiri maupun guru bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan SAL.

Apabila diskusi penyelenggaraanya dilakukan oleh siswa maka perlu dibuat rencana yang sematang mungkin dengan mendorong siswa (misal: pemberian tugas) untuk mendapatkan informasi sebanyak mungkin mengenai hasil diskusi.

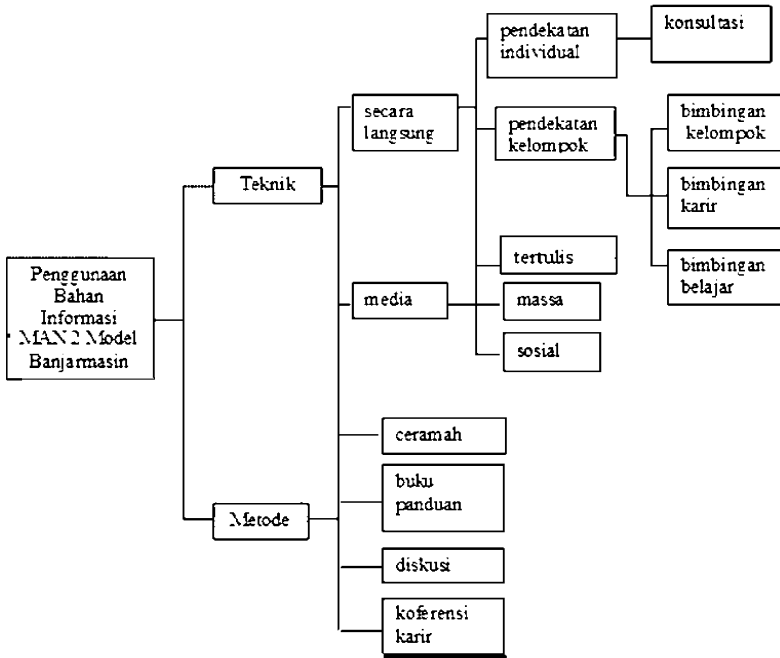
Sementara konselor dapat bertindak sebagai pengamat dan dapat memberikan arahan apabila siswa keliru dalam menyampaikan informasi. konselor juga dapat menarik perhatian siswa ketika berlangsungnya diskusi misalnya dengan menampilkan alat peraga.

Metode lain dalam memberikan layanan informasi yakni

dengan buku panduan. Buku panduan diberikan kepada siswa ketika layanan orientasi sekolah. Penggunaan buku panduan sangat memudahkan karena dengan buku panduan, siswa dapat mengingat semua informasi yang diperolehnya.

Buku panduan ada berbagai bentuk yaitu bisa dalam bentuk pamphlet, buku tata tertib sekolah. Terdapat versi lain pula yang menarik yaitu buku karir. Buku karir yakni guntingan-guntingan Koran mengenai informasi karir yang ditempelkan dalam sebuah buku yang nantinya akan membantu siswa dalam memperoleh informasi mengenai karir.

Motode konferensi karir dalam layanan informasi di sekolah yaitu para narasumber langsung dari kelompok usaha atau dinas pendidikan dan lainnya diundang. Kegiatan dalam konferensi karir yaitu bisa berupa penyajian tentang program pendidikan, latihan pekerjaan yang diikuti siswa MAN 2 Model Banjarmasin.



Bagan 4.4 Penggunaan Bahan Informasi Kependidikan dan Karir MAN 2 Model Banjarmasin

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

Pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir dilaksanakan oleh pihak BK dan Humas MAN 2 Model Banjarmasin yang turut dibantu oleh bidang Kurikulum, Bidang kesiswaan, Bidang OSIS, pengelola perpustakaan, Pengelola JFU (Jabatan fungsional umum). Pengelolaan program layanan informasi kependidikan dan karir pada program BK lebih diorientasikan pada penyelenggaraan SAL yang materi diberikan oleh konselor sekolah, adapun program layanan informasi kependidikan dan karir oleh Humas diorientasikan pada kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan jika terdapat kerjasama MAN 2 Model dengan pihak luar sekolah.

Aplikasi pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir untuk Masa Orientasi Sekolah berupa bimbingan kelompok dengan menggunakan metode ceramah yang kadang dipadukan oleh berbagai alat bantu audiovisual dari sumber-sumber lokal.

B. Saran

Saran dalam penelitian ini mengenai pengelolaan informasi kependidikan dan karir di MAN 2 Model Banjarmasin khususnya bagi bidang Bimbingan dan Konseling MAN 2 Model Banjarmasin agar dapat bekerja-sama dengan Humas MAN 2

Model Banjarmasin dalam pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir untuk kegiatan pemberian informasi yang membutuhkan pihak luar sebagai narasumber dalam pemberian informasi. Penelitian mengenai pengelolaan layanan informasi ini masih perlu dikembangkan dengan menambah keterangan keefektivan pemberian layanan informasi MAN 2 Model Banjarmasin melalui angket dengan siswa sebagai respondennya sehingga mahasiswa IAIN Antasari jika berkenan untuk melanjutkan penelitian ini agar menjadi lebih dalam mengenai pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir.

Adapun saran untuk pengelolaan layanan informasi kependidikan dan karir MOS mendatang di MAN 2 Model Banjarmasin dapat misalnya dengan menggunakan beragam metode atau perpaduan metode agar lebih menarik kefokusannya siswa dalam mendengarkan isi informasi yang diberikan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Abu dan Ahmad Rohani, *Bimbingan Dan Konseling Disekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 1991.
- Arikunto, *Pengelolaan Kelas Dan Siswa*, Jakarta: Rajawali Press, 1996.
- Bafadal, Ibrahim, *Pengelolaan Perpustakaan Sekolah, Cet Ketujuh*, Jakarta: Bumi Aksara, 2009.
- Faqih, Aunur Rahim, *Bimbingan Dan Konseling Dalam Islam*, Jogjakarta: UII Press, 2001.
- Gunarsah, Singgih D, *Konseling Dan Psikoterapi*, Jakarta: Gunung Mulia, 1992.
- Hallen, *Bimbingan Dan Konseling*, Jakarta: Quantum Teaching, 2005.
- Hana, Attia Mahmud, *Bimbingan Pendidikan Dan Pekerjaan II*, Jakarta: Bulan Bintang, tth.
- Kadir, Abdul, *Pengenalan Sistem Informasi*, Yogyakarta: Andi Yogyakarta, 2003.
- Kanneth Dkk, *Sistem Informasi Manajemen, Edisi 10, Terjemahan Buku Management Information System*, Jakarta: Salemba Empat, 2011.
- Kementerian Agama, *Mushaf Aisyah*, Jakarta: Hilal, 2010.
- Martino, *Manajemen Informasi, Pengantar Ke Computer*, Jakarta: Rineka Cipta, 2003.

- Nawawi, Hadari, *Administrasi Dan Organisasi Bimbingan & Penyuluhan*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1986.
- Nuraini, Helma, *Modul Literasi Media Sebagai Media Berfikir Kritis Pada Mahasiswa IAIN Antasari Banjarmasin*, Tesis, Banjarmasin: Pasca Sarjana, 2003, T.D.
- Parker, Clyde A., *Counseling Theories And Counselor Education*, New York: Houghton Mifflin Company Boston, 1968.
- Prayitno dan Erman Anti, *Dasar-Dasar Bimbingan Dan Konseling*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008.
- Prayitno, *Layanan Bimbingan & Konseling Kelompok, Dasar Dan Profil*, Jakarta: Ghalia Indonesia, 1995.
- Rahma, Ulifa, *Bimbingan Karier Siswa*, Malang: UIN Maliki Press, 2010.
- Rubin, Richard, E, *Foundation Of Library And Information Science* Newyork: Neal-Schuman Publishers, Inc, tth.
- Ruman Dkk, *Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi Dan Komunikasi, Mengembangkan Profesionalitas Guru*, Jakarta: Rajawali Press, 2011.
- Sawyer, William, *Information Technology, Fifth Edition*, Boston: MC.Graw-Hill, 2003.
- Siagian, Sondang P, *Sistem Informasi Untuk Pengambilan Keputusan*, Jakarta: Gunung Agung, 1947.
- Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*, Bandung: Alfabeta, 2013.
- Sukardi, Dewa Ketut, *Organisasi Dan Administrasi Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah*, Surabaya: Usaha Nasional, 1984.
- , *Proses Bimbingan Dan Penyuluhan*, Jakarta: Rineka Cipta, 1995.
- , *Proses Bimbingan Dan Penyuluhan*, Jakarta: Rineka Cipta, 1995.
- , *Bimbingan Dan Konseling*, Den Pasar: Bina Aksara, 1988.

, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan Dan Konseling Di sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2000.

Sukardi, Dewa Ketut dan Nila Kusmawati, *Proses Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah*, Jakarta: Rineka Cipta, 2008.

Sutanta, Edhy, *Pengantar Teknologi Informasi*, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2005

Tim penyusun, *Pedoman Penulisan Skripsi*, Banjarmasin: IAIN Antasari, 2008

Willis, Sofyan S, *Konseling Individual Teori Dan Praktek*, Bandung: Alfabeta Bandung, 2004.

Yulius Dkk, *Kamus Baru Bahasa Indonesia*, Surabaya: Usaha Nasional, 1980.

