

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong

Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong terletak di Desa Halong Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong. Madrasah ini didirikan sejak tahun 1992 dengan nama Madrasah Aliyah Swasta Sabilul Huda Haruai yang kemudian pada tahun 1997 berubah statusnya menjadi Madrasah Aliyah Negeri Haruai dengan Surat Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia No. 107 tahun 1997 tanggal 15 Maret 1997. Perkembangan Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong cukup mengalami kemajuan yang ditandai dengan semakin tingginya minat lulusan Mts/SLTP yang melanjutkan pendidikan di Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong.

Dilihat dari kondisi geografis, keberadaan Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong saat ini cukup strategis, karena merupakan satu-satunya Madrasah Aliyah Negeri yang berada di wilayah utara kabupaten Tabalong yang sangat heterogen dari sisi suku dan agama yang meliputi 5 kecamatan yang berbatasan dengan wilayah Kalimantan Timur.

Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong berdiri di atas tanah seluas 3.459 m² dengan batasan-batasan wilayah sebagai berikut:

- a. Sebelah utara berbatasan dengan Jalan Raya.
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan perkebunan penduduk.

- c. Sebelah timur juga berbatasan dengan rumah penduduk.
- d. Sebelah barat juga berbatasan dengan rumah penduduk.

2. Pengaturan Gedung Madrasah

Gedung Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong dibangun dengan konstruksi semi permanen dengan 15 unit ruang belajar yang dibangun secara bertingkat, lengkap dengan sarana penunjang belajar mengajar. Pada lantai dasar terdapat 9 buah ruang belajar, ruang UKS, perpustakaan, kantor, aula, laboratorium, koperasi, WC (WC guru dan siswa berada terpisah). Kelengkapan lain yang dimiliki oleh madrasah ini yaitu tempat parkir, tiang bendera dan nama sekolah. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1. Sarana dan Prasarana Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong Tahun Pelajaran 2010-2011

No	Sarana	Jumlah	Keadaan
1	Ruang belajar/Kelas	9 buah	Baik
2	Ruang UKS	1 buah	Baik
3	Perpustakaan	1 buah	Baik
4	Ruang dewan guru	1 buah	Baik
5	Ruang Kepala Madrasah	1 buah	Baik
6	Ruang Tata Usaha	1 buah	baik
7	Laboratorium	1 buah	baik
8	Aula	1 buah	Baik
9	WC siswa	3 buah	Baik
10	WC guru	2 buah	Baik
11	Tempat Parkir	1 buah	Baik

Sumber: Dokumen Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong Tahun Pelajaran 2011-2012

Adapun fasilitas-fasilitas yang ada pada ruangan belajar (kelas) adalah sebagai berikut:

- a) Papan tulis
- b) Penghapus dan tempat kapur
- c) Papan absen siswa

- d) Meja dan kursi guru
- e) Rak sepatu
- f) Jadwal pelajaran
- g) Meja dan kursi siswa
- h) Daftar kebersihan kelas
- i) Lemari penyimpanan
- j) Daftar nama-nama siswa
- k) Kalender
- l) Pot bunga

Fasilitas-fasilitas yang ada pada ruangan Kepala Madrasah adalah sebagai berikut:

- a. Meja dan kursi Kepala Madrasah
- b. Meja dan kursi tamu
- c. Grafik dan program pengajaran
- d. Kalender
- e. Hiasan dinding dan piagam penghargaan madrasah
- f. Buku-buku
- g. Piala-piala

Fasilitas-fasilitas yang ada pada ruangan Dewan Guru adalah sebagai berikut:

- 1) Meja dan kursi dewan guru
- 2) Daftar keadaan siswa
- 3) Daftar keadaan guru
- 4) Papan pengumuman
- 5) Lemari

6) Alat-alat peraga pelajaran

Fasilitas-fasilitas yang ada pada ruangan staf Tata Usaha adalah sebagai berikut:

- a. Meja dan kursi staf Tata Usaha
- b. 2 unit komputer lengkap dengan mesin pencetak (printer)
- c. 1 unit mesin foto copy

Fasilitas-fasilitas yang ada pada ruang UKS (Usaha Kesehatan Siswa) adalah sebagai berikut:

- a. Timbangan badan
- b. Tempat tidur, bantal dan spreng
- c. Baskom kecil
- d. Kotak P3K

3. Keadaan guru, tenaga Tata Usaha dan siswa Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong

a. Keadaan Guru dan tenaga Tata Usaha

Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong didukung oleh tenaga guru yang secara keseluruhan berjumlah 26 orang dan 3 orang staf Tata Usaha dan 1 orang pustakawan, 1 orang pengelola laboratorium IPA dan 1 orang pengelola laboratorium komputer. Adapun dari latar belakang pendidikan para tenaga guru umumnya berpendidikan S1. Untuk tata usaha Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong dipegang oleh Bapak Drs. Misrani Effendi dan bendahara sekolah adalah Ibu Susilawati, A.Md, serta dibantu oleh 2 orang staf yaitu Hairiyah, S.Pd.I dan Hairil dan seorang pustakawan yaitu Manda Guntur H, S.Pd, untuk lebih

jelasan data tentang keadaan guru serta staf tata usaha dapat dilihat pada tabel 4.2 berikut:

Tabel 4.2. Identitas Guru dan staf Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong Tahun Ajaran 2014/2015

No	Nama	Pendidikan	Status
1	Rahmadianor, S.Pd	S1 IAIN	Guru Tetap
2	Drs. Arkani	S1 FKIP	Guru Tetap
3	Suparti, S.Pd	S1 FKIP	Guru Tetap
4	Muhammad Nor, S.Pd.I	S1 IAIN	Guru Tetap
5	Mardiana, S.Pd	S1 IAIN	Guru Tetap
6	Hj. Laila Hamdiyani, S.Ag	S1 IAIN	Guru Tetap
7	Hj. Rusmila Rahmiani, S.Pd	S1 FKIP	Guru Tetap
8	Khairi, S.Pd	S1 FKIP	Guru Tetap
9	Syamsi Harsono, S.Si	S1 FISIP	Guru Tetap
10	A. Baderiansyah	S1 IAIN	Guru Tidak Tetap
11	Taufan Izmi, S.Pd	S1 IAIN	Guru Tidak Tetap
12	Susilawati, A.Md	D2	Guru Tidak Tetap
13	Aridhawati, S.Pd	S1 IAIN	Guru Tidak Tetap
14	Heduwat Kartini, S.Pd.I	S1 IAIN	Guru Tidak Tetap
15	Abdi Rosyiannor, S.Pd.I	S1 IAIN	Guru Tidak Tetap
16	Yenny Fitriani, S.Pd	S1 FKIP	Guru Tidak Tetap
17	Abdurrahman, S.IP	S1 FISIP	Guru Tidak Tetap
18	Rabiatul Adawiyah, S.Pd.I	S1 IAIN	Guru Tidak Tetap
19	Manda Guntur H, S.Pd	S1 FKIP	Guru Tidak Tetap
20	Hairiyah, S.Pd.I	S1 IAIN	Guru Tidak Tetap
21	Hairil Rahman	S1 IAIN	Guru Tidak Tetap
22	Abdi Budiman, S, Pd, I	S1 IAIN	Staf TU
23	Radiansyah, S, Pd, I	S1 STAI	Guru Tidak Tetap
24	Muhammad Arsyad	MAN	Guru Tidak Tetap
25	Muliyanto, S, Pd	S1 FKIP	Guru Tidak Tetap
26	Nina Hervina, S,Pd	S1 FKIP	Guru Tidak Tetap

Sumber: *Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong Tahun Ajaran 2014/2015*

4. Keadaan siswa

Keadaan siswa pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong Tahun Ajaran 2014/2015 seluruhnya berjumlah 205 orang yang terbagi dalam 9 rombongan belajar (kelas), untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 4.4 berikut.

Tabel 4.4. Keadaan Siswa pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong Tahun Ajaran 2014/2015

No	Kelas	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	XA	6	17	23
2	XB	7	13	20
3	XC	9	15	24
4	XI IPA	14	16	30
5	XI IPS	14	14	28
6	XI Keagamaan	5	8	13
7	XII IPA	8	14	22
8	XII IPS	12	17	29
9	XII Keagamaan	8	11	19
Jumlah		77	128	205

Sumber: *Tata Usaha Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kabupaten Tabalong Tahun Ajaran 2014/2015*

B. Penyajian Data

Setelah data yang diperlukan terkumpul dengan teknik wawancara, observasi dan dokumenter, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data tentang pelaksanaan manajemen kesiswaan pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong 2014/2015, yang disajikan dalam bentuk uraian yang merupakan hasil temuan melalui hasil penelitian yang dilaksanakan pada sekolah tersebut.

Dalam penyajian data ini, penulis akan mengemukakannya berdasarkan permasalahan yang telah dikemukakan tentang pelaksanaan manajemen kesiswaan pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong 2014/2015 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong 2014/2015

a. Penerimaan siswa baru

Data tentang penerimaan siswa baru didapatkan melalui teknik wawancara dan mengamati dokumen-dokumen yang terkait dengan manajemen penerimaan siswa baru pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong 2014/2015. Data-data temuan yang terkait dengan manajemen penerimaan siswa baru penulis bagikan ke dalam tiga sub bagian sebagai berikut:

1) Penetapan daya tampung

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong, bapak Rahmadianor, S.Pd, menurut beliau: “dengan pertimbangan jumlah masyarakat Haruai yang tergolong sedikit, dan jumlah pendaftar siswa baru pada MAN Haruai tergolong masih di bawah daya tampung sekolah dan ketersediaan ruangan serta tenaga guru, maka sampai saat ini sekolah belum menetapkan batas daya tampung maksimal untuk siswa baru.¹

Adapun terkait jumlah pendaftar pada tiga tahun terakhir, menurut Bapak Rahmadianor, S.Pd hanya berkisar antara 70 sampai 90 siswa pada setiap tahunnya yang kemudian dibagi ke dalam tiga rombongan belajar (kelas).

2) Penetapan persyaratan siswa yang akan diterima

¹Wawancara dengan Bapak Rahmadianor, S.Pd, Kepala MAN Haruai, Hari Rabu, tanggal 22 Oktober 2014

Adapun data yang terkait dengan penetapan persyaratan siswa yang akan di terima di MAN Haruai tidak menggunakan standar nilai siswa pada ijazah SLTP sederajat. Syarat-syarat yang ditetapkan pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai dalam menyeleksi para calon siswanya hanya terbatas pada dua hal, yakni (a) siswa yang bersangkutan sudah lulus pada jenjang SLTP sederajat dan memiliki bukti sah berupa ijazah (b) mampu baca tulis Alquran dengan baik.

Sesuai dengan informasi yang diterima dari beberapa guru, diketahui bahwa sampai saat ini, belum pernah ada siswa yang mendaftar yang tidak diterima di Madrasah Aliyah Negeri Haruai. Hal ini terjadi karena jumlah pendaftar yang tergolong sedikit dan masih sesuai dengan daya tampung ruangan serta ketersediaan tenaga pendidik. Pertimbangan lain adalah rata-rata seluruh siswa yang mendaftar sudah mampu baca tulis Alquran dengan baik. Oleh karena itu, seluruh siswa yang mendaftar dapat diterima dengan baik di Madrasah Aliyah Negeri Haruai.

3) Pembentukan panitia

Berdasarkan pernyataan dari bapak Muhammad Nor, S.Pd.I (koordinator panitia penerimaan siswa untuk tahun pelajaran 2014/2015 yang lalu, diketahui bahwa seluruh guru terlibat dalam proses kepanitiaan. Petugas-petugas operasional di lapangan yang mengkoordinir penerimaan siswa secara langsung di sekolah dibagi menjadi beberapa kelompok dengan pergantian setiap tiga hari.

Secara teknis seluruh guru sudah mengerti hal-hal yang terkait dengan pelaksanaan penerimaan siswa baru, karena setiap tahun mereka terlibat aktif di dalam kepanitiaan, kecuali empat orang guru baru (honorar) yang masa kerjanya masih di bawah satu tahun, yakni bapak Abdi Budiman, bapak Radiansyah, bapak Maliyanto, serta ibu Nina Hervina. Pada penerimaan siswa di tahun yang akan

datang, mereka akan diletakkan pada fungsi-fungsi yang mudah, seperti bagian pendataan calon siswa dan bagian pemeriksa kelengkapan data calon siswa.

b. Pembinaan siswa

Data-data yang terkait dengan manajemen pembinaan siswa penulis bagikan ke dalam beberapa kategori sebagai berikut:

1) Orientasi siswa

Pelaksanaan orientasi siswa diserahkan kepada organisasi siswa (OSIS) yang dikoordinir oleh bapak Khairi, S.Pd selaku wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dan ekstrakurikuler.

Materi-materi kegiatan orientasi siswa adalah pengenalan tata tertib sekolah, pengenalan organisasi sekolah, pengenalan lingkungan sekolah, pengenalan kegiatan ekstrakurikuler, intrakurikuler dan ko-kurikuler dan materi tentang bahaya narkoba dan seks bebas.

Pada materi pengenalan tata tertib sekolah, dipimpin langsung oleh wakil kepala madrasah bagian kesiswaan dan ekstrakurikuler, sedangkan pada materi kegiatan ekstrakurikuler, intrakurikuler dan ko-kurikuler diserahkan pada guru-guru penanggungjawab kegiatan. Adapun materi orientasi tentang bahaya narkoba, pihak panitia bekerjasama langsung dengan institusi pemerintah yang terkait dengan materi (seperti kepolisian dan dinas kesehatan).

2) Mencatat kehadiran siswa

Siswa Madrasah Aliyah Negeri Haruai diwajibkan sudah berada di lingkungan sekolah sejak jam 07.30 pagi. Setelah jam 07.30 pagi pintu gerbang sekolah ditutup dan bagi siswa yang terlambat akan langsung diserahkan oleh guru piket kepada guru BP untuk diberikan sanksi.

Pencatatan kehadiran siswa dilakukan oleh setiap guru yang akan mengajar untuk mengetahui siswa yang pulang di sela-sela pelajaran. Adapun terkait dengan ketidakhadiran siswa dengan alasan sakit, maka siswa/wali siswa yang bersangkutan wajib untuk mengirimkan surat keterangan ke sekolah dan tidak menerima pemberitahuan via telpon dan sms. Apabila sakit berkelanjutan hingga tiga hari berturut-turut, maka wali siswa wajib melampirkan keterangan dari petugas kesehatan resmi.

Adapun terkait dengan ketidakhadiran siswa dengan alasan selain sakit, maka siswa/wali siswa yang bersangkutan wajib untuk mengirimkan surat keterangan ke sekolah dan tidak menerima pemberitahuan via telpon dan sms. Apabila izin berkelanjutan hingga tiga hari berturut-turut, maka secara otomatis siswa akan dianggap alpa, kecuali mendapat izin tertulis dari kepala madrasah.

3) Mencatat prestasi siswa

Pencatatan prestasi akademik siswa dilakukan oleh wali kelas masing-masing yang dicantumkan dalam setiap raport siswa. Adapun pencatatan prestasi non akademik siswa dilakukan oleh staf Tata Usaha. Prestasi non akademik yang dicatat oleh staf Tata Usaha hanya terkait dengan prestasi pada perlombaan antar sekolah. Sedangkan kegiatan perlombaan yang diselenggarakan oleh pihak sekolah hanya terbatas pada kegiatan seleksi siswa berpotensi yang kelak akan diutus sekolah untuk mengikuti perlombaan antar sekolah, baik pada tingkat daerah atau pada tingkat regional dan nasional.

4) Pembinaan disiplin

Terkait dengan pembinaan disiplin siswa, pihak sekolah menerbitkan tata tertib sekolah dengan konsekuensi sanksi apabila terjadi pelanggaran. Sanksi paling ringan adalah teguran/peringatan langsung kepada siswa yang bersangkutan, kemudian sanksi berupa penugasan (seperti membersihkan lingkungan sekolah, menulis ayat-ayat Alquran dan lain-lain).

Adapun sanksi pada pelanggaran pada kategori sedang adalah dengan pemanggilan orang tua (seperti tidak hadir lebih dari tiga hari berturut-turut). Apabila masih tidak hadir sampai enam hari berturut-turut tanpa alasan yang jelas, maka pihak sekolah akan menerbitkan surat pindah bagi siswa yang bersangkutan.

Adapun pelanggaran yang tergolong berat kategori 1 (merokok, berkelahi, judi) maka orang tua siswa akan dipanggil ke sekolah dan diminta untuk membuat surat perjanjian tertulis. Sedangkan pelanggaran berat kategori 2 (berzina, memakai narkoba dan minuman keras serta berkelahi sampai cedera berat) maka siswa yang bersangkutan akan diberhentikan dan diserahkan kepada pihak yang berwajib. (Tata Tertib Sekolah Terlampir)

5) Pengelompokan

Pada manajemen pengelompokan rombongan belajar siswa, untuk siswa kelas 1 pengelompokan siswa berdasarkan pertimbangan hasil tes masuk siswa, sedangkan untuk siswa kelas 2 dilakukan berdasarkan pertimbangan nilai siswa dan minat siswa.

Pengelompokan siswa kelas 2 pada hakikatnya dibagi kepada empat kelompok yakni kelas IPA, kelas IPS, kelas Bahasa dan kelas Agama. Akan tetapi faktanya, tidak ada satupun siswa yang berminat memilih kelas Bahasa, sehingga pengelompokan siswa di Madrasah Aliyah Negeri Haruai hanya terbagi menjadi

kelas IPA, kelas IPS dan kelas Agama. Peminatan terendah adalah pada kelas 2 Agama yang hanya berjumlah 13 orang, sedangkan peminatan tertinggi adalah pada kelas 2 IPA dengan jumlah 30 siswa.

6) Membina siswa yang telah tamat belajar

Sesuai dengan hasil wawancara dengan kepala madrasah, sampai saat ini masih belum ada kegiatan khusus yang terkait dengan pembinaan siswa yang telah tamat belajar. Akan tetapi, dalam beberapa tahun terakhir sudah beberapakali diselenggarakan acara reuni siswa yang bersumber dari inisiatif alumni yang mengundang guru-guru Madrasah Aliyah Negeri Haruai yang masih aktif atau yang sudah tidak aktif lagi.

c. Pengajaran siswa

(1) Kegiatan ekstra kurikuler

Kegiatan ekstra kurikuler yang diselenggarakan di Madrasah Aliyah Negeri Haruai adalah rebana, habsyi, silat dan kaligrafi. Sampai hari ini, kegiatan Kegiatan ekstra kurikuler masih berdasarkan pada sumber daya guru dan belum melibatkan pihak profesional (pelatih luar).

(2) Kegiatan intra kurikuler

Kegiatan intra kurikuler yang dilaksanakan di Madrasah Aliyah Negeri Haruai adalah *muhadarah* (latihan pidato) dan pramuka. Kegiatan pramuka dilaksanakan setiap sabtu sore, sedangkan *muhadarah* (latihan pidato) dilaksanakan setiap Kamis sore.

Pada kegiatan ini, seluruh siswa diwajibkan untuk hadir dengan menggunakan sistem absensi seperti pembelajaran yang biasa dilaksanakan di dalam kelas.

Kegiatan *muhadarah* (latihan pidato) dan pramuka juga masih mengandalkan sumber daya guru dan belum melibatkan pihak profesional (pelatih luar).

(3) Kegiatan ko-kurikuler

Adapun terkait dengan kegiatan ko-kurikuler sesuai dengan data hasil wawancara dengan kepala madrasah adalah kegiatan pengamatan yang dilakukan oleh siswa, atau dengan istilah lain kegiatan *field study* yang biasanya disesuaikan dengan materi pelajaran yang diajarkan di sekolah, seperti pengamatan tumbuhan, kegiatan produksi, kegiatan industry, kunjungan ke museum dan lain-lain.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen:

a) Latar belakang pendidikan

Latar belakang pendidikan dari bapak Khairi, S.Pd adalah S1 Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Unlam jurusan Ekonomi.

b) Pengalaman kerja

Pada hakikatnya, pengalaman mengajar adalah sejak tahun 2005 yang berarti sudah 9 tahun bapak Khairi, S.Pd berprofesi sebagai guru, akan tetapi terkait dengan pengalaman kerja di bidang pengelolaan siswa terhitung sejak tahun 2012 atau selama 2 tahun.

c) Sarana prasarana

Adapun terkait sarana dan prasarana sekolah tergolong mencukupi, baik terkait dengan ketersediaan ruangan belajar dan kegiatan ekstra kurikuler, ketersediaan perangkat pelengkap kegiatan ekstra kurikuler dan intra kurikuler dan lain-lain.

d) Dana

Adapun terkait dengan dukungan dana dari pihak sekolah terkait dengan kegiatan manajemen kesiswaan, diakui bapak Khairi, S.Pd sudah sangat mendukung, yakni dialokasikan khusus dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) daerah dan dari dana BOS pusat.

C. Analisis Data

Setelah data yang terkumpul dengan teknik wawancara, observasi dan dokumenter, kemudian disajikan pada menyajikan data di atas dalam bentuk uraian dan tabel, maka penulis akan mengemukakannya berdasarkan penyajian data di atas analisis tentang pelaksanaan manajemen kesiswaan pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong 2014/2015 sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Manajemen Kesiswaan pada Madrasah Aliyah Negeri Haruai Kecamatan Haruai Kabupaten Tabalong 2014/2015

a. Penerimaan siswa baru

1) Penetapan daya tampung

Berdasarkan penyajian data di atas, dengan pertimbangan jumlah masyarakat Haruai yang tergolong sedikit, dan jumlah pendaftar siswa baru pada MAN Haruai tergolong masih di bawah daya tampung sekolah dan ketersediaan ruangan serta tenaga guru, maka sampai saat ini sekolah belum menetapkan batas daya tampung maksimal untuk siswa baru.

Permasalahan ini seharusnya menjadi konsentrasi khusus yang menjadi perhatian pihak pengelola sekolah, meskipun masyarakat setempat tergolong sedikit, apabila sekolah mempunyai kualitas yang dapat diandalkan, maka tidak menutup

kemungkinan calon-calon siswa dari daerah-daerah sekitar haruai mendaftarkan diri di Madrasah Aliyah Negeri Haruai.

Salah satu solusi yang dapat dilakukan adalah dengan mengadakan pembinaan sumber daya guru, meningkatkan kualitas kegiatan ekstra kurikuler, intra kurikuler dan ko-kurikuler. Mengoptimalkan seluruh kegiatan pelayanan pendidikan sehingga para siswanya dapat berprestasi pada tingkat daerah atau bahkan pada tingkat nasional. Dengan demikian, minat para orang tua dan para calon siswa menjadi lebih meningkat.

2) Penetapan persyaratan siswa yang akan diterima

Adapun data yang terkait dengan penetapan persyaratan siswa yang akan di terima di MAN Haruai sesuai dengan penyajian data di atas adalah tidak menggunakan standar nilai siswa pada ijazah SLTP sederajat dan tidak dilakukan seleksi sebagaimana layaknya sekolah-sekolah percontohan. Syarat-syarat yang ditetapkan oleh sekolah hanya terbatas pada dua hal, yakni (a) siswa yang bersangkutan sudah lulus pada jenjang SLTP sederajat dan memiliki bukti sah berupa ijazah (b) mampu baca tulis Alquran dengan baik.

Minimnya kriteria seleksi siswa dapat berpengaruh pada proses pendidikan yang dilaksanakan di sekolah, karena kriteria dan syarat seleksi siswa merupakan indikator penilaian karakteristik dan kualitas siswa.

3) Pembentukan panitia

Berdasarkan penyajian data di atas, diketahui bahwa seluruh guru terlibat dalam proses kepanitiaan. Petugas-petugas operasional di lapangan yang

mengkoordinir penerimaan siswa secara langsung di sekolah dibagi menjadi beberapa kelompok dengan pergantian setiap tiga hari. Pembentukan kepanitian ini tidak didasari atas kualitas kinerja dan keahlian guru yang bersangkutan, akan tetapi menggunakan prinsip kebersamaan dan saling membantu.

Pada pelaksanaannya, tidak jarang guru memiliki perbedaan pendapat antara yang satu dengan yang lainnya dalam hal proses pendaftaran siswa baru, baik dalam hal yang bersifat teknis (desain ruangan) atau pun terkait dengan kelengkapan data para calon siswa. Ada beberapa guru yang mentoleransi ukuran gambar yang berbeda dengan ketentuan, ada juga yang tidak mentoleransi dan menyuruh calon siswa yang bersangkutan untuk mengganti sesuai ketentuan. Demikian pula dengan warna map untuk berkas calon siswa, ada yang bersifat toleran ada juga yang bersifat tegas.

b. Pembinaan siswa

Sesuai dengan penyajian data di atas, data-data yang terkait dengan manajemen pembinaan siswa penulis bagikan ke dalam beberapa kategori sebagai berikut:

1) Orientasi siswa

Pelaksanaan orientasi siswa sudah berjalan dengan cukup baik, hanya saja ada beberapa hal yang harus ditekankan lagi kepada para panitia orientasi siswa yang berasal dari OSIS, yakni terkait dengan program perpeloncoan yang diarahkan kepada kegiatan yang edukatif tanpa ada unsur kekerasan dan penyiksaan. Hal ini bisa dilakukan dengan usaha preventif dengan memberikan pembekalan langsung kepada para panitian sebelum diselenggarakan program orientasi, kemudian

dilanjutkan dengan adanya pengawasan terhadap kegiatan yang ditindaklanjuti dengan kegiatan evaluasi.

2) Mencatat kehadiran siswa

Sesuai dengan penyajian data di atas, proses pencatatan kehadiran siswa dilakukan oleh setiap guru yang akan mengajar untuk mengetahui siswa yang pulang di sela-sela pelajaran. Adapun terkait dengan ketidakhadiran siswa dengan alasan sakit, maka siswa/wali siswa yang bersangkutan wajib untuk mengirimkan surat keterangan ke sekolah dan tidak menerima pemberitahuan via telpon dan sms. Hal ini tidak berjalan sebagaimana peraturan yang telah ditetapkan. Ada beberapa guru yang masih menerima izin siswa hanya melalui pemberitahuan via telpon atau sms. Hal ini terkait dengan guru yang mempunyai kedekatan emosional dengan wali siswa yang bersangkutan (keluarga, tetangga atau sahabat).

Peraturan yang menyatakan bahwa apabila siswa sakit berkelanjutan hingga tiga hari berturut-turut, maka wali siswa wajib melampirkan keterangan dari petugas kesehatan resmi. Peraturan ini juga tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan pihak sekolah, masih sering terjadi toleransi yang diberikan oleh guru meskipun tidak melampirkan keterangan sakit dari puskesmas atau dokter.

3) Mencatat prestasi siswa

Sesuai dengan penyajian data di atas, diketahui bahwa pencatatan prestasi non akademik siswa dilakukan oleh staf Tata Usaha yang hanya terkait dengan prestasi pada perlombaan antar sekolah. Sedangkan kegiatan perlombaan yang diselenggarakan oleh pihak sekolah hanya terbatas pada kegiatan seleksi siswa berpotensi yang kelak akan diutus sekolah untuk mengikuti perlombaan antar sekolah, baik pada tingkat daerah atau pada tingkat regional dan nasional. Proses

pencatatan ini seharusnya tidak mengabaikan pencatatan prestasi anak di tingkat sekolahnya saja, karena bagaimanapun hal tersebut juga termasuk prestasi yang harus diapresiasi oleh pihak sekolah.

4) Pembinaan disiplin

Terkait dengan pembinaan disiplin siswa sebagaimana yang telah dipaparkan pada penyajian data di atas, pihak sekolah menerbitkan tata tertib sekolah dengan konsekuensi sanksi apabila terjadi pelanggaran, yang terdiri atas pelanggaran ringan, pelanggaran sedang dan pelanggaran berat kategori 1 dan kategori 2. Sanksi yang diterapkan disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan oleh siswa. Para guru dilarang melakukan hukuman yang tidak mendidik dan menghindari hukuman fisik.

5) Pengelompokan

Pada manajemen pengelompokkan rombongan belajar siswa, untuk siswa kelas 1 pengelompokkan siswa berdasarkan pertimbangan hasil tes masuk siswa, sedangkan untuk siswa kelas 2 dilakukan berdasarkan pertimbangan nilai siswa dan minat siswa.

Pada proses pengelompokkan yang dicanangkan pada kurikulum 2013, sistematika pengelompokkan siswa sudah tidak bersifat kejuruan, tapi berdasarkan peminatan. Sebaiknya pihak sekolah sudah mulai memupuk minat siswa dan mengarahkannya sejak mereka duduk di bangku kelas satu, sehingga para siswa tahu kemana minatnya dan memilih bukan karena ikut-ikutan saja.

6) Membina siswa yang telah tamat belajar

Pada aspek membina siswa yang telah tamat belajar, pihak sekolah belum mempunyai program khusus. Jadi, sebaiknya pihak sekolah membuat sebuah

organisasi perkumpulan para alumni, sehingga proses pembinaan dan pengawasan masih bisa dilaksanakan.

c. Pengajaran siswa

Pada kegiatan ekstra kurikuler, intra kurikuler dan ko-kurikuler, seharusnya sekolah melibatkan pihak-pihak profesional pada bidang-bidang tertentu sehingga kegiatan bisa dilaksanakan lebih berkualitas, seperti merekrut pelatih pramuka dari kwartir cabang Tabalong, atau mengadakan ekstra kurikuler drum band dengan menyewa pelatih yang profesional dan lain-lain.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen:

a. Latar belakang pendidikan

Adapun latar belakang pendidikan wakil kepala madrasah bidang kesiswaan masih belum sesuai dengan bidang studi yang ditekuni oleh guru yang bersangkutan pada saat kuliah, yakni FKIP jurusan Ekonomi. Untuk menyikapi hal ini, maka sebaiknya guru yang bersangkutan dapat diikutsertakan dalam berbagai pelatihan tentang manajemen kesiswaan, baik yang diselenggarakan oleh pihak kabupaten atau pun yang diselenggarakan oleh pihak daerah.

b. Pengalaman kerja

Pengalaman kerja wakil kepala madrasah bidang kesiswaan dalam menangani bidang kesiswaan juga masih minim, yakni baru sekitar dua tahun. Solusi yang bisa diambil sama dengan solusi di atas.

c. Sarana prasarana

Adapun terkait sarana dan prasarana sekolah tergolong mencukupi, baik terkait dengan ketersediaan ruangan belajar dan kegiatan ekstra kurikuler, ketersediaan perangkat pelengkap kegiatan ekstra kurikuler dan intra kurikuler dan

lain-lain. Hanya saja perlu penambahan jenis kegiatan seperti drum band dan *tilawah* Alquran sehingga kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan menjadi lebih variatif.

d. Dana

Adapun terkait dengan dukungan dana dari pihak sekolah terkait dengan kegiatan manajemen kesiswaan, diakui bapak Khairi, S.Pd sudah sangat mendukung, yakni dialokasikan khusus dari dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah) daerah dan dari dana BOS pusat.