

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Sekolah Menengah Pertama 10 Banjarbaru beralamat di jalan Sejahtera km 19,200 No 1 RT II/IV Landasan Ulin Barat Banjarbaru di atas tanah seluas 1.578 m².

Sekolah Menengah Pertama 10 Banjarbaru didirikan pada tahun 1999 berdasarkan keputusan Menteri Departemen Pendidikan Nasional RI No 291 tahun 1999 dan diresmikan pada tanggal 20 oktober 1999.

Adapun perodesasi kepemimpinan SMPN 10 Banjarbaru adalah Drs. SURIANSYAH masa jabatan 1999-2007, Drs. SURADI, M. Pd masa jabatan 2007-2013

2. Keadaan Guru-guru dan Staf Administrasi SMPN 10 Banjarbaru

Tenaga guru serta tenaga administrasi pada Sekolah Menengah Pertama 10 Banjarbaru pada tahun 2011/2012 berjumlah 41 orang untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.1 Keadaan guru-guru pada SMPN 10 Banjarbaru

No	Nama	L/P	Pangkat	Jabatan	Pendidikan
1	Drs. H. Suriadi, M. Pd 19590110-198103-1-017	L	Pembina IV/A	Kep. Sek	S.2
2	Antung Bawaih 19531212-198003-2-010	L	Pembina IV/A	Guru	PGS LP
3	H. Syahran, S. Pd 19560808-198403-1-010	L	Pembina IV/A	Guru	S. 1
4	Wati Hamisah 19620123-198412-2-003	P	Pembina IV/A	Guru	D. 1
5	Sumardi, S. Pd 19650616-198902-1-003	L	Pembina IV/A	Guru	S. 1
6	Drs. Bahruddin 19621119-199512-1-001	L	Pembina IV/A	Guru	S. 1
7	Pratikto, S. Pd. Ina 19671231-199412-1-011	L	Pembina IV/A	Guru	S. 1
8	Riswan Hidayat, S. Pd 19700601-199702-1-006	L	Pembina IV/A	Guru	S. 1
9	Juaini, S. Pd 19661016-199412-1-002	L	Pembina IV/A	Guru	S. 1
10	Masithah, S. Pd 19671030-199802-2-002	P	Pembina IV/A	Guru	S. 1
11	Lily Karmila, S. Pd 19721207-199803-2-007	P	Pembina IV/A	Guru	S. 1
12	Dewi Tri Ernawati, S. Pd 19710703-199903-2-006	P	Penata Tk.I III/D	Guru	S. 1
13	Elly Yustina, S. Hut 19720421-200604-2-016	P	Penata Muda Tk. I III/B	Guru	S. 1
14	Sri Hendra Suryani, S. Pi 19680114-200604-2-008	P	Penata Muda Tk. I III/B	Guru	S. 1
15	Suaibatul Aslamiah, S. Pd 19730412-200604-2-026	P	Penata Muda Tk. I III/B	Guru	S. 1
16	Lisnawati, S. Pd. I 19780724-200604-2-020	P	Penata Muda Tk. I III/B	Guru	S. 1
17	Risna, S. Pd 19801021-200604-2-020	P	Penata Muda Tk. I III/B	Guru	S. 1
18	Reny Anita, S. Pd 19820123-200604-2-016	P	Penata Muda Tk. I III/B	Guru	S. 1

Lanjutan Tabel 4.1

19	Neni Triana, S. Pd 19810223-200903-2-010	P	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
20	Sukaimi, S. Pd 19820729-200903-1-004	L	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
21	Elmiati, S. Pd 19830330-200903-2-012	P	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
22	Desi Maulidah, S. Pd 19841226-200903-2-005	P	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
23	Norlaily, A. Md 19850811-200903-2-007	P	Pengatur II/C	Guru	S. 1
24	Risma Yunita, S. Pd 19860629-200903-2-005	P	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
25	Rahmi Barkiah, S. Pd 19860211-101101-1-002	P	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
26	Wahyu Rifani, S. Pd. I 19801112-201101-1-001	L	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
27	Singgih Dwi Jatmiko, S. Pd 19840727-201101-2-004	L	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
28	Zustina, S. Pd 19861116-201101-1-004	P	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
29	Lingga Sartika, S. Pd 19880908-201101-2-004	P	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
30	Ika Iriani, S. Pd 19880902-201101-2-001	P	Penata Muda III/A	Guru	S. 1
31	Adhiyeni Eka N, S. Si	P	Guru Honorer	Guru	S. 1
32	Muhammad Riadi, S. Pd. I	L	Guru Honorer	Guru	D. 3
33	Irwansyah, S. Pd	L	Guru Honorer	Guru	D. 3

Sumber : TU SMPN 10 B anjarbaru

Tabel 4.2 Keadaan Staf Tata Usaha

No	Nama	L/P	Pangkat	Jabatan	Pendidikan
01	Basuni 19591016-1981030-1-012	L	Penata Muda Tk. I III/B	Kep T U	SMEA
02	Rahmad Taufik Hidayah 196000314-198103-1-001	L	Pengatur Tk. I II/D	Pelaksana	SMA
03	Atik Purwanti 19810912-200003-2-001	P	Pengatur II/C	Pelaksana	SMK
04	H. Abdul Hamid 19740525-200003-1-001	L	Pengatur Muda II/B	Penjaga Sekolah	SMA
05	Kandi Widyaswono, S.Sos	L		PPT TU Inventaris	S. 1
06	Satriani	L		Perpustakaan Satpam	SMA
07	Sutrisno	L			SMP
08	Ahmad	L		Penjaga Malam	SMA

Sumber : TU SMPN 10 B anjarbaru

3. Keadaan Siswa

Jumlah siswa pada SMPN 10 Banjarbaru tahun ajaran 2012 seluruhnya berjumlah 427 siswa yang terdiri dari 213 siswa dan 214 siswi.

Tabel 4.3 Keadaan siswa pada SMPN 10 Banjarbaru

NO	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	VII A	19	14	33
2	VII B	14	16	30
3	VII C	14	18	32
4	VII D	13	20	33
5	VII E	12	21	33
6	VIII A	14	17	31
7	VIII B	15	14	29
8	VIII C	14	17	31
9	VIII D	14	16	30

Lanjutan Tabel 4.3

10	VIII E	14	15	29
11	IX A	12	12	24
12	IX B	12	11	23
13	IX C	12	11	23
14	IX D	12	11	23
15	IX E	13	10	23
	Jumlah	204	223	427

Sumber : TU SMPN 10 B anjarbaru

4. Keadaan Sarana dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana SMPN 10 Banjarbaru sangat lengkap, hal

ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 4.4 Keadaan Sarana dan Prasarana

No	Jenis Barang	Banyaknya	Kondisi		Ket
			Baik	Rusak	
1	Ruang Kepala	1	1	-	
2	Ruang TU	1	1	-	
3	Ruang Guru	1	1	-	
4	Gedung Aula Ruang Kelas	15	15	-	
5	Gedung Komite	1	1	-	
6	Perpustakaan	1	1	-	
7	Laboratorium IPA	1	1	-	
8	Laboratorium Bahasa	1	1	-	
9	Ruang Keterampilan Menjahit	1	1	-	
10	Ruang Media	1	1	-	
11	Ruang Komputer	1	1	-	
12	Ruang Kesenian	1	1	-	
13	Keterampilan Tata Busana	1	1	-	
14	Kafetaria	1	1	-	
15	Ruang BK	1	1	-	
16	Ruang UKS	1	1	-	
17	Ruang OSIS	1	1	-	
18	Gudang	1	1	-	
19	Wc Guru	2	2	-	
20	Wc Siswa	11	11	-	
21	Ruang Serba Guna	1	1	-	

Lanjutan Tabel 4.4

22	Aula	1	1	-	
----	------	---	---	---	--

Sumber : TU SMPN 10 B anjarbaru

B. Penyajian Data dan Analisis Data

Setelah penulis memberikan gambaran secara sederhana tentang sejarah berdirinya, keadaan guru-guru, siswa-siswa, sarana dan prasarana smpn 10 banjarbaru, maka pada gilirannya penulis mengemukakan data yang dijabarkan dalam uraian selanjutnya.

Dalam penelitian ini penulis mengadakan observasi dan wawancara kepada subjek yang ditentukan serta didukung dengan media dokumentasi. Maka dapatlah dikemukakan data mengenai pelaksanaan administrasi kesiswaan pada SMPN 10 Banjarbaru, data tersebut yaitu data tentang pelaksanaan administrasi kesiswaan pada SMPN 10 Banjarbaru yang terdiri dari :

1. Penerimaan siswa baru

Dalam penerimaan siswa baru pada SMPN 10 Banjarbaru dilaksanakan melalui beberapa proses.

a. Membentuk panitia

Sebelum memasuki ajaran baru dewan guru, staf-staf TU dan kepala sekolah mengadakan rapat membicarakan/merencanakan tentang kegiatan yang akan dilaksanakan. Oleh sebab itu dalam rapat

ini dibentuk panitia yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

b. Perencanaan daya tampung

Perencanaan daya tampung dilakukan melalui rapat yang ditentukan beberapa orang murid yang akan diterima dalam setiap kelas sesuai dengan jumlah dan kapasitas kelas.

c. Membuat pedoman penerimaan siswa baru

Setelah terbentuk kepanitiaan maka disusun rancangan-rancangan kegiatan yang akan dilaksanakan seperti membuat pengumuman-pengumuman (pengumuman ini bisa melalui spanduk yang dipasang di jalan-jalan, bisa juga melalui selebaran yang langsung dibagikan kesekolah-sekolah tingkat SD). Formulir, menentukan biaya pendaftaran, dan syarat-syarat untuk calon siswa.

d. Pelaksanaan seleksi siswa

Pelaksanaan seleksi siswa diadakan untuk menentukan diterima atau tidaknya berdasarkan ketentuan yang berlaku, seleksi dapat dilakukan melalui tes tertulis dan lisan.

Tes tertulis itu meliputi pengetahuan agama dan pengetahuan umum, hal ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana penguasaan siswa terhadap ilmu pengetahuan yang siswa peroleh selama siswa duduk ditingkat SD,

e. Upacara penerimaan siswa baru

Upacara penerimaan siswa baru dilakukan di lapangan sekolah dengan dipimpin oleh kepala sekolah sendiri, disini kepala sekolah memberikan nasehat-nasehat kepada siswa baru, selain itu juga siswa selama 3 hari itu wajib mengikuti MOS yang diadakan oleh sekolah, disini mereka diberikan ilmu-ilmu pengetahuan umum dan agama serta wawasan.

Dari penerimaan siswa baru yang telah dilaksanakan SMPN 10 Banjarbaru dapat diketahui bahwa pihak wakil kepala sekolah bidang kesiswaan selalu bekerjasama dengan kepala sekolah dan dewan guru-guru dalam membentuk panitia penerimaan siswa baru setiap awal tahun ajaran. Dari hasil dokumentasi dapat dilakukan bahwa wakil kepala sekolah bidang kesiswaan bekerjasama dengan staf TU dalam membantu panitia membuat brousor-brousur, formulir pendaftaran ,spanduk pengumuman, jadwal piket pendaftaran, dan lain-lain. Kemudian pihak administrasi kesiswaan melakukan penyelesaian akhir proses pendaftaran murid baru dengan membantu melakukan pencatatan kembali biodata siswa baru dari hasil kelulusan tes masuk.

2. Pengelompokan belajar siswa

Dari hasil wawancara dengan Bapak Drs. H. Suradi, M. Pd, Basuni, dan Drs Bahrudin, pengelompokan belajar siswa SMPN 10

Banjarbaru untuk siswa baru itu menggunakan sistem acak dimana siswa ini dikelompokkan tidak berdasarkan tinggi rendahnya NEM siswa, pengelompokan belajar ini tidak membedakan IQ siswa dalam menyerap pelajaran tetapi pengelompokan pada sekolah ini secara heterogen saja yakni kemampuan siswa antar kelas itu relatif sebanding dan dalam pengelompokan ini pihak sekolah merasa bahwa cara ini akan memudahkan siswa untuk bersosialisasi di kelas maupun diluar kelas, selain itu juga pihak guru berusaha menerapkan strategi pembelajaran yang efektif agar semua siswa dapat menyerap pelajaran dengan baik.

Dari pengelompokan belajar siswa pada SMPN 10 Banjarbaru ini usaha sudah cukup baik, karena dapat kita lihat uraian di atas bahwa metode atau cara pengelompokan yang mereka gunakan dalam pengelompokan belajar siswa itu bervariasi, untuk siswa baru sistem yang digunakan secara heterogen seperti yang telah dijelaskan tersebut di atas yang mana pengelompokan ini secara acak dan kemampuan antar kelas itu relatif sebanding dengan hal ini memudahkan siswa untuk bersosialisasi karena di sini tidak ada namanya kelas unggulan dan non unggulan jadi tidak ada kecemburuan sosial yang menonjol antar kelas. Akan tetapi dalam pengelompokan ini pihak sekolah perlu ekstra dalam menerapkan strategi pembelajaran di kelas, agar sesuai dengan apa yang menjadi tujuan pendidikan.

3. Program Bimbingan dan Konseling

Dalam memberikan Bimbingan dan Konseling pada siswa SMPN 10 Banjarbaru ada tiga orang yang bertugas, yaitu Elmiati, S.Pd, ibu Suaibatul Aslamiah, S. Pd, dan ibu Ika iriani, S. Pd, mereka bertugas untuk memberikan bimbingan, pengarahan dan memperhatikan siswa dalam menghadapi kemungkinan-kemungkinan dan kenyataan tentang adanya kesulitan yang dihadapi oleh siswa dalam rangka perkembangan yang optimal sehingga siswa memahami dan mengarahkan diri serta bertindak dan bersikap sesuai dengan situasi dan kondisi lingkungan sekolah dan masyarakat.

Dalam memberikan Bimbingan dan Konseling kepada para siswa, guru BK biasanya bekerjasama dengan wali kelas, kepala sekolah, dan guru-guru yang lainnya dalam memberikan Bimbingan dan Konseling terhadap siswa, guru-guru yang melihat siswa ada yang melakukan pelanggaran melaporkan kepada guru BK agar bisa dipanggil, setelah dipanggil guru BK siswa yang bersangkutan ditanya (diwawancarai) oleh guru BK secara pribadi, setelah mengetahui apa yang menjadi permasalahan siswa, maka guru BK mencari jalan keluar tentang bagaimana solusi yang terbaik untuk permasalahan siswa, apabila pelanggaran yang dilakukan siswa terbilang ringan maka siswa cukup diberikan nasehat-nasehat dan apabila pelanggaran yang dilakukan siswa

terbilang sedang maka guru BK tidak hanya memberikan nasehat, teguran tetapi juga memberikan surat perjanjian serta sanksi disiplin kepada siswa yang bersangkutan, kalau siswa melakukan pelanggaran yang sama maka siswa tersebut akan diberikan surat teguran kepada orang tua siswa, hal ini dilakukan pihak sekolah untuk kebaikan siswa sendiri, sekolah tidak langsung mengeluarkan siswa, melainkan pihak sekolah berusaha untuk memberikan pengarahan, nasehat-nasehat dan bimbingan kepada siswa namun apabila siswa yang bersangkutan tetap saja tidak bisa dinasehati dan dibimbing maka permasalahan ini diutarakan kepada kepala sekolah yang mana semua keputusan ada ditangan kepala sekolah, kepala sekolah kemudian mengadakan rapat dan minta pendapat-pendapat guru-guru tentang masalah ini, tentang keputusan apa yang diambil untuk masalah ini apakah siswa tetap dipertahankan, dipindahkan atau diberhentikan dari SMPN 10 Banjarbaru, hal ini juga berlaku untuk pelanggaran yang berat, bahkan apabila ada yang melakukan pelanggaran berat ini dan bahkan sudah mencoreng nama baik sekolah maka pihak sekolah akan memberhentikan siswa tersebut secara tidak hormat.

Dari penyajian di atas dapat kita lihat bahwa BK yang diberikan sekolah kepada siswa kurang, selain itu guru-guru dan guru BK aktif dalam menerapkan kedisiplinan siswa, walaupun tidak semua guru yang mau bekerjasama dalam penerapan tata tertib sekolah namun semua itu

bisa diatasi oleh pihak sekolah. Guru BK tidak hanya sekedar memberikan hukuman kepada siswa yang melakukan kesalahan namun di sini guru BK juga memberikan pengarahan, nasehat-nasehat, bimbingan, solusi serta pelajaran untuk siswa tentang apa yang harus dilakukan siswa mana yang baik dan mana yang tidak baik untuk dilakukan, dan untuk mengatasi masalahnya serta bagaimana seharusnya siswa bersikap dan bergaul di lingkungan sekolah maupun diluar sekolah.

4. Kehadiran dan ketidakhadiran siswa

Dari hasil wawancara dengan guru SMPN 10 Banjarbaru kehadiran dan ketidakhadiran siswa dalam sekolah itu sangat mempengaruhi proses belajar mengajar karena apabila siswa tidak hadir maka siswa tersebut akan sulit untuk menyesuaikan pelajaran-pelajaran yang selanjutnya oleh pihak sekolah memberikan absen untuk tiap kelas yang mana absen siswa diserahkan kepada ketua kelas disini ketua kelas bertugas untuk mengabsen semua teman sekelasnya dan apabila ada yang tidak hadir maka tugas ketua kelas mencari tahu apa penyebab ketidakhadiran siswa tersebut apakah siswa tersebut sakit, izin, atau sama sekali tanpa keterangan dan ketua kelas melaporkan pada wali kelas.

Daftar hadir siswa itu dipegang ketua kelas tiap munggunya ketua kelas menyerahkan absen kepada wali kelasnya untuk mengecek kehadiran siswa, dan apabila ada siswa yang sudah 2 hari tidak hadir berturut-turut

atau sakit maka wali kelas bertugas mencari tahu apa yang menjadi penyebab ketidakhadiran siswa tersebut, apabila wali kelas sudah tidak sanggup lagi mengatasi permasalahan siswa ini maka wali kelas menyerahkan sepenuhnya kepada guru BK.

Melalui daftar hadir siswa ini maka guru dapat memvandingkan sejauh mana penyerapan siswa terhadap pelajaran dengan kehadiran siswa dalam mengikuti pelajaran tersebut.

Dari penyajian data di atas kerjasama antara siswa, wali kelas dan guru yang lainnya dalam mengatasi ketidakhadiran siswa menurut penulis sudah berjalan cukup lancar, hal ini dapat kita lihat kerjasama yang telah mereka lakukan dalam mengatasi ketidakhadiran siswa, melalui absen siswa yang dilaksanakan setiap hari dan diperiksa oleh wali kelas tiap minggunya, dan apabila ada permasalahan maka wali kelas berusaha untuk mengatasi permasalahan tersebut kecuali wali kelas sudah tidak sanggup lagi mengatasi maka wali kelas menyerahkan semuanya kepada guru BK dan guru BK berusaha untuk membantu menyelesaikan masalah yang dihadapi melalui pendekatan-pendekatan dan apabila sudah tidak bisa maka kepala sekolah lah yang turun tangan untuk menyelesaikan masalah tersebut.

5. Mengatur keluar masuknya murid dalam sekolah

Untuk mempermudah jalannya peninjauan geraklangkah maju mundurnya proses belajar mengajar pada SMPN 10 Banjarbaru maka pihak sekolah melengkapi proses administrasi sekolah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Ada beberapa buku yang penting untuk tercapainya tujuan pendidikan khususnya bidang administrasi kesiswaaan yaitu buku mutasi siswa, buku klapper dan juga buku induk.

Proses mutasi siswa di SMPN 10 Banjarbaru yaitu orang tua meminta kepada pengurus sekolah mengurus pemindahan siswa ke sekolah yang akan dituju dengan membawa surat pengantar dari sekolah yang dituju bahwa mnyatakan bersedia menerima siswa yang akan pindah tersebut dan pihak sekolah akan membuatkan surat pindah kepada siswa yang bersangkutan. Pengisian buku mutasi siswa SMPN 10 Banjarbaru adalah dari laporan bulanan yang ada di sana pegawai tata usaha yang menangani buku mutasi ini melihat setiap bulannya dari laporan bulanan tersebut apakah ada siswa yang keluar dan masuk, apabila ada siswa pindahan dari luar maka langsung dicatat dan diarsipkan dalam buku mutasi siswa dan data-datanya dimasukkan kedalam buku induk siswa sesuai urutan nomor induk siswa tersebut, dan dimasukkan kedalam buku klapper sesuai abjad nama siswa yang bersangkutan. Buku klapper ini berguna untuk memudahkan buku induk dalam memuat data murid yang penting-penting. Pengisian buku klapper yang dilaksanakan pada SMPN

10 Banjarbaru itu diambil dari buku induk siswa namun data-data yang ada pada buku klapper tidak selengkap data yang ada pada buku induk siswa, tetapi buku klapper ini dapat memudahkan untuk mencari data-data siswa yang belum diketahui nomor induknya.

Khusus pengisian buku induk pihak sekolah melengkapi data-data siswa mengambil dari formulir pendaftaran siswa pertama kali masuk SMPN 10 Banjarbaru. Buku induk ini merupakan arsip bagi SMPN 10 Banjarbaru yang mana di sana terdapat kimpulan daftar nama-nama murid, prestasi-prestasi belajar murid SMPN 10 Banjarbaru dari tahun ketahun hal ini dapat menjadi pertimbangan pihak sekolah apakah tujuan yang ingin dicapai pihak sekolah sudah tercapai atau belum kalaunya belum tercapai maka pihak sekolah mengoreksi kembali apa yang menjadi penyebab kenapa tujuan tersebut tidak tercapai dan bagaimana solusinya.

Dalam pengarsipan iniyang bertugas menangani masalah ini adalah ibu Atik Purwanti dan dibantu oleh para staf tata usaha yang lain.

Dari penyajian data di atas dapat kita ambil kesimpulan bahwa pengaturan keluar masuknya siswa sudah sesuai dengan teori dan pengisian buku induk dan klapper maupun mutasinya sudah berjalan karena dapat kita lihat dari data di atas pengisian buku mutasi siswa dilaksanakan setiap bulannya melihat dari laporan bulanan kemudian langsung dimasukkan kedalam buku mutasi siswa, selain itu juga apabila

ada siswa yang pindahan datanya langsung dimasukkan ke buku induk dan buku klapper, kerjasama para staf tata usaha pun terlihat jelas di sana bahwa antara staf yang satu dan yang lainnya saling kerjasama dalam melaksanakan kegiatan administrasi kesiswaan ini.

6. Tata tertib dan disiplin sekolah

Tata tertib dibuat untuk dipatuhi seluruh siswa agar siswa bisa disiplin dengan peraturan-peraturan yang dibuat oleh sekolah tersebut. Karena dengan kedisiplinan dan kepatuhan siswa terhadap peraturan dan tata tertib sekolah maka proses belajar mengajar tidak akan terganggu dan bisa berjalan secara efektif dan efisien.

SMPN 10 Banjarbaru menyusun tata tertib itu melalui rapat dewan guru, staf TU, dan kepala sekolah yang sifatnya tidak tetap, karena tata tertib itu suatu saat bisa berubah tergantung situasi dan kondisi lingkungan SMPN 10 Banjarbaru. Hasil rapat yang telah dilakuka meliputi :

Masalah pakaian seragam sekolah siswa diatur sedemikian rupa supaya seragam sekolah siswa itu sama jadi diharapkan agar tidak ada model-model pakaian lain karena pihak sekolah beranggapan bahwa pakaian yang seragam dan sederhana itu selain indah untuk dipandang mata dan juga dapat terjangkau oleh siswa yang kurang mampu dan di sini tidak ada kecemburuan sosial masalah pakaian karena semuanya sudah diatur oleh sekolah. Seperti hari Senin sampai dengan Rabu untuk pakaian

siswa yaitu kemeja model biasa, berkerah, lengan pendek, satu saku sebelah kiri atas tanpa tutup, bahan kain katon warna putih, tidak transparan, dipakai dengan memasukkan ke dalam celana panjang, celana panjang model biasa, panjang sampai mata kaki, lebar bawah 20-25 cm di bagian pinggang disediakan tempat ikat pinggang, saku depan sebanyak 2 buah (1 kiri dan 1 kanan), saku belakang (tidak menempel) pakai tutup. Bahan kain drill/pematex warna biru, tidak ada tambahan warna yang lain. Untuk hari Khamis siswa diwajibkan memakai baju batik yang sudah ditentukan sekolah, dipakai dengan memasukkan ke dalam celana panjang, pada hari Jum'at pakaian olah raga, pada jam olah raga memakai celana olah raga, dan Sabtu pakai baju Pramuka yang model kemejanya sama dengan hari Senin/Rabu, memasang atribut (lambang Pramuka dan Gudep) tanpa kacamata, setiap hari Senin sampai dengan Sabtu memakai ikat pinggang warna hitam, sepatu hitam polos dan kaos kaki warna putih polos.

Untuk pakaian seragam siswinya untuk hari Senin sampai dengan Rabu yaitu : kemeja model biasa, berkerah, lengan panjang sampai pergelangan tangan, satu saku sebelah kiri atas tanpa tutup, bahan kain katon warna putih, tidak transparan. Dipakai dengan memasukkan ke dalam rok, rok panjang sampai mata kaki dengan dua copnat di kiri dan kanan, resleting di belakang, dibagian pinggang disediakan tempat ikat

pinggang, saku tersembunyi di saku kiri dan atau kanan, model rok lipat dua didepan, bahan kain drill/pematex warna biru, lambang OSIS SMP dijahit di saku kiri blus, tanda lokasi (tertulis nama dan nomor sekolah serta nama kabupaten warna tulisan hitam) dijahit/dipasang pada lengan blus tangan. Untuk hari Khamis siswinya memakai batik seperti yang telah ditentukan oleh sekolah, dipakai dengan memasukkan kedalam rok, hari Jum'at memakai seragam olah raga dan pada jam olah raga memakai celana olah raga. Untuk rok dan jilbab siswi Kamis dan Jum'at sama dengan rok yang dipakai pada hari Senin sampai dengan Rabu sedangkan jilbabnya adalah jilbab dengan logo SMP 10 Banjarbaru yang ditentukan oleh sekolah, hari sabtu memakai pramuka dengan rincian blus Pramuka (memasang atribut/lambang Pramuka dan gudep, tanpa kaku) memakai ikatan disamping, dipakai diluar rok, untuk model roknya sama dengan model yang dipakai pada hari Senin sampai Jum'at, memakai jilbab dengan logo SMPN 10 Banjarbaru untuk sepatu dari hari Senin sampai dengan Sabtu sama yaitu sepatu warna hitam polos dan pakai kaos putih polos.

Perincian di atas itu untuk ketentuan seragam siswa dan siswinya dan selanjutnya pihak sekolah merincikan peraturan-peraturan tentang ketentuan dalam kegiatan belajar mengajar, yang meliputi : sebelum lima menit bel masuk berbunyi siswa sudah harus berada dalam kelas dan

membaca Alquran serta do'a, setelah diadakan absen, sebelumnya dalam ruangan kelas itu harus sudah bersih baik papan tulisnya dan juga perlengkapan belajar mengajarnya sudah tersedia, pada saat jam belajar mengajar siswa tidak boleh keluar masuk kelas seenaknya, kecuali ada keperluan penting dan sudah mendapatkan izin dari guru yang mengajar/guru piket yang bertugas, dan apabila ada siswa yang tidak hadir wajib mengirim surat yang diketahui orang tua/walu. Jika izinnya lebih dari 2 hari harus diketahui oleh kepala sekolah dan jika sakit lebih dari 2 hari harus ada surat keterangan dokter. Siswa yang terlambat diizinkan untuk mengikuti pelajaran bila sudah lapor dan diizinkan oleh guru piket.

Untuk pelanggaran sedang akan diberikan sanksi yang sedang seperti pelanggaran memukul meja (bergendang) dan bermain diruang kelas, berpacaran dengan bebas, membuat keonaran dan mengganggu pelajaran, rambut dicat berwarna warni, merokok, membolos/jam masuk masih diluaer sekolah tanpa izin guru/guru piket, keluar tidak melalui pintu gerbang, membawa teman dari luar sekolah tanpa izin, terlibat perkelahian, kebut-kebutan dijalan, mencoret-coret/ merusak kelengkapan sekolah, memfitnah teman, tidak menghormati guru, membawa benda pornografi, dan tidak hadir dalam mata pelajaran tanpa keterangan sebanyak 3 kali (menurut absen siswa), pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan tersebut akan diberi sanksi yang akan diproses oleh guru

BK yang maa untuk 1 kali pelanggaran diberikan teguran lisan, surat perjajjian serta sanksi disiplin oleh guru BK, 2 kali pelanggran akan dikirimkan surat teguran dikirim ke orang tua/wali dan sanksi disiplin, dan apabila siswa tersebut masih saja melakukan pelanggaran sampai ke 3 kalinya, maka pihak sekolah akan memberikan surat peringatan ke orang tua/wali dan di skorsing 3 hari kalau siswa tersebut juga masih melakukan pelanggaran maka pihak sekolah dengan memulai pertimbangan akan memberikan sanksi yang untuk pelanggaran berat terhadap siswa tersebut.

Pelanggran berat yang dilakukan siswa seperti ketahuan dan terbukti mencuri, dipidana oleh pengadilan, berzina kumpul kebo, minum-minuman keras, memakai/mengedar narkoba, berjudi, membawa senjata tajam/bahan peledak, dan memalak/memeras teman, untuk pelanggran berat ini pihak sekolah memberikan sanksi kepada siswa tidak tanggung-tanggung lagi tanpa peringatan siswa langsung dikeluarkan dengan tidak hormat atau dipindahkan.

Sanksi yang diberlakukan untuk pelanggran-pelanggran di atas baik itu ringan, sedang, dan berat itu untuk mendidik siswa agar bisa disiplin terhadap peraturan-peraturan yang telah diberlakukan oleh sekolah dan diharapkan kedepannya setelah siswa itu lulus.

Dari penyajian data di atas dapat kita analisis bahwa tata tertib yang diberlakukan oleh SMPN 10 Banjarbaru itu untuk kemaslahatan dan

kebaikan siswa sendiri karena dengan peraturan-peraturan tersebut siswa bisa bersikap disiplin dan bertanggung jawab terhadap apa yang menjadi kewajibannya sebagai siswa SMPN 10 Banjarbaru, selain itu dengan adanya tata tertib sekolah maka proses belajar mengajar akan berjalan dengan lancar, selain itu juga tata tertib yang dibuat di atas sudah dirancang sedemikian rupa dengan tujuan siswa yang lulus dari SMPN 10 Banjarbaru ini sesuai dengan visi dan misi sekolah yakni terwujudnya sekolah yang unggul yang berkualitas dilandasi IMTAQ dan IPTEK yang berwawasan lingkungan dan meningkatkan kualitas IPTEK dan IMTAQ serta meningkatkan penyelenggaraan KMB yang menghasilkan lulusan yang berprestasi siap untuk melanjutkan ketingkat selanjutnya.

Jadi pada intinya tata tertib yang dirancang oleh pihak SMPN 10 Banjarbaru adalah untuk menegakkan kedisiplinan kepada anak didik agar anak didik kedepannya nanti bisa menjadi orang yang bertanggung jawab terhadap apa yang dikerjakannya, selain itu pelaksanaan tata tertib pada SMPN 10 Banjarbaru sudah cukup baik untuk sekolah tersebut karena sesuai dengan kondisi lingkungan sekolah, dan siswa SMPN10 Banjarbaru dengan adanya tata tertib tersebut siswa bisa tahu bagaimana berdisiplin.

7. Mengatur kegiatan organisasi

Pengaturan kegiatan organisasi dan kegiatan ekstrakurikuler pada SMPN 10 Banjarbaru dipercayakan kepada wakil kepala sekolah bidang kesiswaan yaitu bapak Drs. Bahrudin, kegiatan organisasi yang ada pada sekolah ini cukup banyak diantara kegiatan tersebut yang diadakan oleh SMPN 10 Banjarbaru yaitu :

Pramuka yang diadakan setiap hari Sabtu sore anggotanya seluruh siswa SMPN 10 Banjarbaru, karena pihak sekolah mewajibkan seluruh siswa untuk dapat mengikuti kegiatan tersebut hal ini karena para siswa bisa bersosialisasi dan peka terhadap lingkungan sekitar, selain itu juga kegiatan kepramukaan ini sangat positif untuk siswa di sana mereka belajar banyak hal yang diajarkan dalam sekolah.