

## BAB IV

### LAPORAN HASIL PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Lokasi penelitian

Madrasah Aliyah Negeri selat tengah beralamat di Jalan Keruing No.48 Kecamatan Selat Tengah Kabupaten Kapuas, di atas tanah seluas 7.330 m<sup>2</sup> dengan perincian bangunan seluas 1.733 m<sup>2</sup>, lapangan olah raga 1.000 m<sup>2</sup>.

Madrasah Aliyah Negeri berasal dari Madrasah Aliyah swasta. Berdasarkan keputusan menteri agama RI No. 244 Tahun 1993 tentang pembukaan dan penegrian Madrasah, maka Departemen Agama dengan pengurus Madrasah bersepakat untuk membentuk Madrasah Aliyah Negeri pada tanggal 25 Oktober 1993.

Adapun perodesisasi kepemimpinan Madrasah Aliyah Negeri Selat Tengah Kuala Kapuas adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1. Perodesisasi kepemimpinan MAN Selat Tengah

No.	Nama	Masa Jabatan
1.	Drs. H. Ahmad Sairadji	1993 – 1999
2.	Drs. H. Nafiah Ibnor	1999 – 2000
3.	Drs. H. M. Nawawi Nasir	2000 – 2001
4.	Drs. H. Nurani Sarji	2001 – 2002
5.	Dra. Aisyah	2002 – 2004
6.	Ahmad Nurhan S.Pd	2004 – sekarang

Sumber data : Dokumen MAN Selat Tengah Kuala Kapuas

## 2. Keadaan Guru-guru dan Staf Administrasi MAN Selat Tengah

Tenaga guru serta tenaga administrasi pada Madrasah Aliyah Negeri Selat Tengah Kabupaten Kapuas pada tahun ajaran 2007/2008 berjumlah 48 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada table berikut ini:

Tabel 4.2. Keadaan guru-guru pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas

No	Nama	L/ P	Jabatan	Pendidikan
1.	Ahmad Nurhan, S. Pd.I 150 193 160	L	Kepala Madrasah	S1 STAI
2.	Dra Mariani 150 265 198	P	Guru Tetap	S1 IAIN
3.	Teno Heika, S. Pd.I 150 265 613	P	Guru Tetap	S1 FKIP
4.	Eny Khikmawati S. Pd.I 150 276 244	P	Guru Tetap	S1 FKIP
5.	Salman, S.Pd.I 150 276 816	L	Guru Tetap	S1 FKIP
6.	Drs Halawa Kausari S.Pd 150 277 241	L	Guru Tetap	S1 IAIN
7.	Ratnawita Hasibuan, BA 150 211 356	P	Guru Tetap	SM FAKTAR
8.	Maulidah. S. Ag 150 292 118	P	Guru Tetap	S1 IAIN
9.	Latifah, S.Ag 150 305 517	P	Guru Tetap	S1 IAIN
10.	H. Ahmad Salim, S.Ag 150 230 548	L	Guru Tetap	S1 STIT
11.	Sukaryati, S.Pd 150 321 453	P	Guru Tetap	S1 FKIP
12.	H. Zennun Almikhri, S.Ag 150 325 552	L	Guru Tetap	S1 IAIN
13.	Rina Amaheresea, S.Pd 150 325 824	P	Guru Tetap	S1 FKIP
14.	Martiannor, S.Pd 150 325 829	P	Guru Tetap	S1 IAIN
15.	Syafi'e, S.Ag 150 357 066	L	Guru Tetap	S1 IAIN

16.	Purniawan, S. Pd 150 356 921	L	Guru Tetap	S1 FKIP
17.	Taufikurrahman, S.Pd.I 150 356 918	L	Guru Tetap	S1 IAIN
18.	Noor Jennah, S.Pd 150 357 067	P	Guru Tetap	S1 FKIP
19.	Winarsih, S.Pd 150 356 919	P	Guru Tetap	S1 FKIP
20.	Siti Norwidayati, S.Pd 150 367481	P	Guru Tetap	S1 FKIP
21.	Gazali Rahman, S.Pd 150 357 065	L	Guru Tetap	S1 IAIN
22.	Paidi, S.Pd 150 271 174	L	Guru Tetap	S1 FKIP
23.	Abdussalam, S.Pd 150 321 717	L	Guru Tetap	S1 FKIP
24.	Salam, S.Pd 150 290 780	L	Guru Tetap	S1 FKIP
25.	Ma'rifah, SE 150 379 319	L	Guru Tetap	S1 Ekonomi
26.	Fitriah, S.Pd 150 379 319	P	Guru Tetap	S1 FKIP
27.	Hj Sri Yuniarti, SP	P	Guru Honorer	S1 Pertanian
28.	M. Syarwani, S.Pd.I	L	Guru Honorer	S1 STAI
29.	Agni Risdianto, S.Pd	P	Guru Honorer	S1 FKIP
30.	Norhasna, SE	P	Guru Honorer	S1 Ekonomi
31.	Aprlia Hermayani, S.Pd	P	Guru Honorer	S1 FKIP
32.	Ainurrahmah, S.Pd	P	Guru Honorer	S1 IAIN
33.	Wildan Hadi Saputra, S.HI	L	Guru Honorer	S1 IAIN
34.	H. Parhan	L	Guru Honorer	Pontren

Sumber data: Dokumen MAN Selat Tengah Kuala Kapuas

Tabel 4.3. Keadaan Staf Tata Usaha

No	Nama	L/P	Jabatan	Pendidikan
1.	H. Supiansyah 150 213 881	L	Kepala Tata Usaha	SLTA
2.	Hj. Mastaniah 150 191 944	P	Staf tata usaha	SLTA
3.	Bungawati 150 205 733	P	Pustakawan	SLTA
4.	Salbiah 150 258 502	P	Bendahara Rutin	SLTA
5.	Dansi 150 224 989	L	Penjaga Sekolah	SD
6.	Sukini	L	Satpam	MAN
7.	Wilis Rosana, A.Md	P	Staf tata usaha	D3 Pertanian
8.	Abdurrahman	L	Penj. Perpus	MAN

Sumber data: Dokumen MAN Selat Tengah Kuala Kapuas

### 3. Keadaan Siswa

Jumlah siswa pada MAN Selat Tengah Kab. Kapuas tahun ajaran 2007/2008 seluruhnya berjumlah 595 siswa yang terdiri dari 251 siswa dan 344 siswa.

Tabel 4.4. Keadaan Siswa Pada MAN Selat Tengah Kab. Kapuas

No.	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1.	X1	19	24	43
2.	X2	19	23	42
3.	X3	19	24	43
4.	X4	19	24	43
5.	X5	19	24	43
6.	XI IPA 1	13	27	40
7.	XI IPA 2	11	24	35
8.	XI IPA 3	11	22	33
9.	XI IPS 1	24	18	43
10.	XI IPS 2	18	22	40
11.	XII IPA 1	12	27	39
12.	XII IPA 2	13	27	40
13.	XII IPA 3	17	20	37
14.	XII IPS 1	17	21	38
15.	XII IPS 2	20	18	38
Jumlah		251	344	595

Sumber data: Dokumen MAN Selat Tengah Kuala Kapuas

#### 4. Keadaan Sarana dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas sangat lengkap, hal ini dapat kita lihat pada table berikut ini:

Tabel 4.5. Keadaan Sarana dan Prasarana

No.	Jenis Barang	Banyaknya	Kondisi			Ket
			B	R	RS	
1.	Ruang kepala	1	1	-	-	
2.	Ruang TU	1	1	-	-	
3.	Ruang guru	2	2	-	-	
4.	Gedung Aula	1	1	-	-	
5.	Gedung laboratorium	2	2	-	-	
6.	Gedung tempat ibadah	1	1	-	-	
7.	Ruang belajar	13	13	-	-	
8.	Ruang BP/BK	1	1	-	-	
9.	Ruang UKS	1	1	-	-	
10.	Gedung perpustakaan	1	1	-	-	
11.	Kantin	1	1	-	-	
12.	WC guru	3	3	-	-	
13.	WC siswa	3	3	-	-	

Sumber data: Dokumen MAN Selat Tengah Kuala Kapuas

#### B. Penyajian Data dan Analisis data

Setelah penulis memberikan gambaran secara sederhana tentang sejarah berdirinya, keadaan guru-guru, siswa-siswa, sarana dan prasarana Madrasah Aliyah Negeri Selat Tengah Kabupaten Kapuas, 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 MAN Selat Tengah, data tersebut yaitu, Data tentang pelaksanaan administrasi kesiswaan pada Madrasah Aliyah Negeri Selat Tengah Kabupaten Kapuas yang terdiri dari:

## 1. Penerimaan siswa baru

Dalam penerimaan siswa baru pada MAN Selat Tengah dilaksanakan melalui beberapa proses.

### a. Membentuk panitia

Sebelum memasuki ajaran baru dewan guru, staf-staf TU dan kepala madrasah 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 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 di susun 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 ke sekolah-sekolah tingkat SLTP), 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 di tingkat SLTP.

Sedangkan tes lisan meliputi: tes kepasihan membaca Al-qur'an, pengetahuan tentang agama dan tes kepribadian (dalam tes kepribadian ini pihak madrasah bekerja sama dengan psikolog untuk mengetahui bagaimana kepribadian siswa apakah mereka layak atau tidak untuk menjadi siswa pada MAN ini) setelah tes seleksi maka panitia mengadakan rapat membicarakan hasil tes siswa, disini ditentukan siapa-siapa yang lulus dan tidak lulus.

e. Upacara penerimaan siswa baru

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

Dari penerimaan siswa baru yang telah dilaksanakan MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas dapat diketahui bahwa pihak Wakil Kepala Madrasah bidang Kesiswaan selalu bekerjasama dengan Kepala Madrasah dan Dewan Guru-guru dalam membentuk panitia penerimaan siswa baru setiap awal tahun ajaran. Dari hasil dokumentasi dapat dikatakan bahwa wakil kepala madrasah bidang kesiswaan bekerjasama dengan seluruh staf-staf madrasah dalam membantu panitia membuat brosur-brosur, 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. Pengelompokkan belajar siswa

Dari hasil wawancara dengan Bapak Ahmad Nurhan S.Pd.I, H.Supiansyah dan Gajali Rahman S.Pd, pengelompokkan belajar siswa pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas untuk siswa baru itu menggunakan sistem acak dimana siswa ini dikelompokkan tidak berdasarkan tinggi rendahnya NEM siswa, pengelompokkan belajar siswa ini tidak membedakan ketinggian IQ siswa dalam menyerap pelajaran tetapi pengelompokkan pada madrasah ini secara heterogen saja yakni kemampuan siswa antar kelas itu relatif sebanding dan dalam pengelompokkan ini pihak madrasah merasa bahwa cara ini akan memudahkan siswa untuk bersosialisasi di kelas maupun di luar kelas, selain itu juga pihak guru berusaha menerapkan strategi pembelajaran yang efektif agar semua siswa dapat menyerap pelajaran dengan baik. Cara pengelompokkan ini digunakan untuk siswa-siswa yang baru masuk (siswa baru).

Untuk siswa lama sistem pengelompokkan belajar siswa itu berdasarkan minat, bakat dan kemampuan siswa dalam menyerap pelajaran, siswa sebelum kenaikan kelas II itu diperintahkan untuk menyusun atau mengisi formulir dan siswa diperintahkan untuk memilih jurusan apa yang mereka minati, sesuai dengan bakat dan kemampuannya. Setelah siswa semua memilih jurusan yang telah dipilihnya pihak sekolah kemudian mencocokkan kembali dengan nilai-nilai yang dimiliki siswa apabila ada siswa yang memilih satu jurusan tetapi nilai-nilai

mata pelajaran jurusan tersebut tidak memenuhi syarat maka pihak sekolah ini mencari solusi lain dengan cara melihat nilai mana yang memenuhi target dan siswa tersebut akan dikelompokkan ke jurusan lain walaupun dia sudah memilih jurusan IPA tapi nilainya tidak cukup sedangkan nilai IPS nya tinggi maka siswa tersebut akan masuk jurusan IPS karena sesuai dengan kemampuannya.

Dari pengelompokkan belajar siswa pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas ini usaha sudah cukup baik, karena dapat kita lihat uraian di atas bahwa metode atau cara pengelompokkan yang mereka gunakan dalam pengelompokkan belajar siswa itu bervariasi, untuk siswa baru sistem yang digunakan secara heterogen seperti yang diutarakan oleh syarrfuddin yang mana pengelompokkan ini secara acak dan kemampuan antar kelas itu relatif sebanding 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 pengelompokkan ini pihak madrasah perlu ekstra dalam menerapkan strategi pembelajaran di kelas, agar sesuai dengan apa yang menjadi tujuan pendidikan.

Untuk pengelompokkan belajar siswa lama dirasakan sudah cukup efektif, karena pengelompokkan berdasarkan minat, bakat dan kemampuan siswa hal ini akan memudahkan siswa untuk menentukan masa depan sendiri, dimana siswa dapat memilih apa yang terbaik untuknya sesuai dengan bakat yang ada dalam dirinya dan kemampuan yang dimilikinya, selain itu cara pengelompokkan belajar seperti kan mengembangkan potensi-potensi, kreatifitas dan bakat yang ada pada diri siswa.

### 3. Program bimbingan dan penyuluhan

Dalam memberikan bimbingan dan penyuluhan pada siswa MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas ada tiga orang yang bertugas yaitu Ratnawita Hasibuan BA, Bapak Salam S.Pd dan Bapak Paidi 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.

Sistem bimbingan dan penyuluhan yang digunakan pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas ini adalah sistem hukuman, tidak menggunakan sistem poin karena menurut Bapak Salam S.Pd, penerapan sistem poin tersebut dilakukan apabila ada kerja sama dari semua guru baik guru-guru yang terbilang masih muda maupun guru-guru yang udah tua, namun karena tidak semua guru yang berani melaporkan pada guru BP tentang kelakuan siswa, maka sistem poin tidak digunakan dan yang dijalankan hanya sistem hukuman saja hukuman yang diberikan pun sifatnya mendidik siswa dan hukumannya bervariasi tergantung besar kecilnya pelanggaran yang dilakukan.

Dalam memberikan bimbingan dan penyuluhan kepada siswa, guru BP biasanya bekerjasama dengan wali kelas, kepala madrasah dan guru-guru yang lainnya dalam memberikan bimbingan dan penyuluhan terhadap siswa, guru-guru yang melihat siswa ada yang melakukan pelanggaran melaporkan pada guru BP agar bisa dipanggil, setelah dipanggil guru BP siswa yang bersangkutan ditanya

(diwawancarai) oleh guru BP secara pribadi, setelah mengetahui apa yang menjadi permasalahan siswa, maka guru BP 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 sedikit hukuman yang sifatnya mendidik, dan apabila pelanggaran yang dilakukan siswa terbilang sedang maka guru BP tidak hanya memberikan nasehat, teguran secara 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 madrasah untuk kebaikan siswa sendiri, madrasah tidak langsung mengeluarkan siswa, melainkan pihak madrasah berusaha untuk memberikan pengarahan, nasehat-nasehat dan bimbingan kepada siswa namun apabila siswa yang bersangkutan tetap saja tidak bisa untuk dinasehati dan dibimbing maka permasalahan ini diutarakan kepada kepala madrasah yang mana semua keputusan ada di tangan kepala madrasah, kepala madrasah 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 MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas, hal ini juga berlaku untuk pelanggaran yang berat, bahkan apabila ada siswa 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 BP yang diberikan madrasah kepada siswa kurang, selain itu guru-guru dan guru BP aktif dalam menerapkan kedisiplinan kepada siswa, walaupun tidak semua guru yang mau bekerjasama dalam penerapan tata tertib sekolah namun semua itu bisa diatasi oleh pihak madrasah. Guru BP tidak hanya sekedar memberikan hukuman kepada siswa yang melakukan kesalahan namun di sini guru BP 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 itu bersikap dan bergaul di lingkungan madrasah maupun di luar madrasah.

#### 4. Kehadiran dan ketidakhadiran siswa

Dari hasil wawancara dengan guru pada MAN Selat tengah 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 itu pihak sekolah memberikan absen untuk tiap kelas yang mana absen siswa akan diserahkan kepada ketua kelas di sini 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 itu dipegang oleh ketua kelas tiap minggunya ketua kelas itu menyerahkan absen kepada wali kelasnya untuk mengecek kehadiran siswa, dan apabila ada siswa yang udah 2 hari tidak hadir berturut-turut atau sakit maka wali kelas bertugas mencari atau 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 BP.

Melalui daftar hadir siswa ini maka guru dapat membandingkan 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 BP dan guru BP 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 madrasah

Untuk mempermudah jalannya peninjauan gerak langkah maju mundurnya proses belajar mengajar pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas maka pihak sekolah melengkapi proses administrasi sekolah dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Ada beberapa buku yang penting untuk tercapainya tujuan pendidikan khususnya bidang administrasi kesiswaan yaitu buku mutasi siswa, buku klapper dan juga buku induk.

Proses mutasi siswa di MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas yaitu orang tua meminta kepada pengurus madrasah mengurus pemindahan siswa ke sekolah yang akan dituju dengan membawa surat pengantar dari sekolah yang dituju bahwa menyatakan bersedia menerima siswa yang akan pindah tersebut dan pihak madrasah akan membuat surat pindah kepada siswa yang bersangkutan. Pengisian buku mutasi siswa MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas 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 ke dalam buku induk siswa sesuai urutan nomor induk siswa tersebut, dan dimasukkan ke dalam 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 MAN Selat Tengah 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 MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas. Buku induk ini merupakan arsip bagi MAN Selat Tengah yang mana di sana terdapat kumpulan daftar nama-nama murid, prestasi-

prestasi belajar murid MAN Selat Tengah 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 ini yang bertugas menangani masalah ini adalah Ibu Hj. Mastaniah 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 mutasinnya sudah berjalan karena dapat kita lihat dari data di atas pengisian buku mutasi siswa dilaksanakan setiap bulannya melihat dari laporan bulanan kemudian langsung dimasukkan ke 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 sekolah dan disiplin madrasah

Tata tertib dibuat untuk dipatuhi seluruh siswa agar siswa bisa disiplin dengan peraturan-peraturan yang dibuat oleh madrasah 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.

MAN Selat Tengah menyusun tata tertib itu melalui rapat dewan guru, staf TU dan Kepala Madrasah yang sifatnya tidak tetap, karena tata tertib itu suatu saat bisa berubah tergantung situasi dan kondisi lingkungan MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas. Hasil dari rapat yang telah dilakukan itu meliputi:

Masalah pakaian seragam sekolah siswa diatur sedemikian rupa supaya semua seragam 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 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 abu-abu, tidak ada tambahan warna yang lain. Untuk hari Kamis siswa diwajibkan memakai baju batik yang sudah ditentukan oleh pihak 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 kaku, 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 kedalam rok, rok panjang sampai mata kaki dengan dua copnat dikiri dan kanan, retsleting dibelakang, dibagian pinggang disediakan tempat ikat pinggang, saku tersembunyi disaku kiri dan atau kanan, bahan kain drill pematex warna abu-abu, lambang OSIS MA dijahit di saku kiri blus, tanda lokasi (tertulis: nama dan nomor madrasah serta nama kabupaten warna tulisan hitam) dijahit/dipasang pada lengan blus tangan. Untuk hari kamis 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 s/d rabu sedangkan jilbabnya adalah jilbab dengan logo MAN Selat Tengah Kab. Kapuas yang ditentukan oleh Madrasah, hari Sabtu memakai pramuka dengan rincian Blus pramuka (memasang atribut/lambang pramuka dan gudep, tanpa kacu) memakai ikatan disamping, dipakai di luar rok, untuk model rok nya sama dengan model yang dipakai pada hari Senin sampai dengan Jum'at, memakai jilbab dengan logo MAN untuk sepatu dari hari Senin sampai dengan Sabtu sama yaitu sepatu warna hitam polos dan pakai kaos kaki putih polos.

Perincian di atas itu untuk ketentuan seragam siswa dan siswinya dan selanjutnya pihak sekolah merinci kan peraturan-peraturan tentang ketentuan dalam kegiatan belajar mengajar, yang meliputi: Sebelum lima menit bel masuk berbunyi siswa sudah harus berada dalam kelas dan membaca Al-qur'an serta do'a, setelah itu 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 ngajar /guru piket yang bertugas, dan apabila ada siswa yang tidak hadir wajib mengirim surat yang diketahui orang tua/wali. 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 masuk oleh guru piket.

Semua peraturan yang telah ditetapkan di atas diberlakukan untuk semua siswa dan apabila ada siswa yang melanggar peraturan-peraturan/tata tertib di atas akan mendapatkan sanksi sesuai dengan perbuatan yang mereka lakukan, bisa diberlakukan hukuman ringan, sedang dan juga berat contohnya saja untuk pelanggaran ringan akan diberikan hukuman ringan seperti: Memakai seragam tidak seperti yang telah ditentukan diatas, memakai perhiasan berlebihan, memakai dan memabawa topi, jaket, sandal, peralatan (hp, radio, walkman, komik dan lain-lain) yang tidak berhubungan dengan pelajaran, rambut gondrong, buang sampah sembarangan, tidak melaksanakan tugas piket (kebersihan ruang), pada jam masuk masih di luar kelas, sepeda tidak dikunci/diparkir pada

tempatny, terlambat masuk/tidak ikut Apel Senin dan terlambat membayar uang komite, memakai anting-anting dan kalung (bagi pria). Pelanggaran-pelanggaran yang telah dilakukan tersebut akan diberikan sanksi yang ringan dan sifatnya mendidik, apabila ada siswa melakukan pelanggaran ringan seperti contoh di atas guru/guru piket langsung menindak, siswa yang bermasalah dicatat dan dilaporkan ke wali kelas untuk diberikan bimbingan dan apabila telah tiga kali melakukan pelanggaran akan dikenakan sanksi 1 x pelanggaran sedang contoh sanksi pelanggaran ringan seperti membersihkan lingkungan, menyiram bunga, membuat makalah, rangkuman, kliping dan mengumpulkan buku bacaan.

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 diluar madrasah tanpa izin guru/piket, keluar tidak melalui pintu gerbang, membawa teman dari luar sekolah tanpa izin, terlibat perkelahian, kebut-kebutan di jalan, 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 BP yang mana untuk 1 kali pelanggaran diberikan teguran lisan, surat perjanjian serta sanksi disiplin oleh guru BP, 2 kali pelanggaran 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 melalui berbagai pertimbangan akan memberikan sanksi yang untuk pelanggaran berat terhadap siswa tersebut.

Pelanggaran 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 pelanggaran 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 pelanggaran-pelanggaran di atas baik itu ringan, sedang, dan juga 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 di atas dapat kita analisis bahwa tata tertib yang diberlakukan oleh MAN Selat Tengah 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 MAN Selat Tengah, 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 dengan sedemikian rupa dengan tujuan siswa yang lulus dari MAN Selat Tengah ini sesuai dengan visi dan misi sekolah yakni terwujudnya siswa yang beriman bertaqwa dan berakhlakul karimah dan

meningkatkan kualitas IPTEK dan IMTAQ serta meningkatkan penyelenggaraan KBM yang menghasilkan lulusan yang berprestasi siap untuk melanjutkan keperguruan tinggi.

Jadi pada intinya tata tertib yang dirancang oleh pihak MAN Selat Tengah 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 MAN Selat Tengah sudah cukup baik untuk madrasah tersebut karena sesuai dengan kondisi lingkungan madrasah, dan siswa MAN Selat Tengah dengan adanya tata tertib tersebut siswa bisa tahu bagaimana berdisiplin.

#### 7. Mengatur kegiatan organisasi

Pengaturan kegiatan organisasi dan kegiatan ekstra kurikuler pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas dipercayakan kepada wakil kepala madrasah bidang kesiswaan yaitu Bapak Gajali Rahman S.Pd, kegiatan organisasi yang ada pada sekolah ini cukup banyak diantara kegiatan tersebut yang diadakan oleh MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas yaitu:

Pramuka yang diadakan setiap hari Sabtu sore anggotanya seluruh siswa MAN Selat Tengah, 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.

Pada MAN Selat Tengah juga ada kegiatan karate yang dipimpin oleh bapak Ma'rifah SE, selain itu ada juga kegiatan Maulid Habsy yang dilaksanakan setiap sore Sabtu, Rabbana untuk siswi-siswinya yang dilaksanakan pada sore Jum'at, khusus untuk kelas III itu ada praktek pengalaman ibadah yang diadakan sore Kamis kegiatan ini bertujuan agar nantinya siswa yang lulus pada MAN Selat Tengah ini bisa terjun ke masyarakat dan tidak canggung lagi kalau diminta orang misalnya memandikan jenazah, baca do'a dan lain-lain.

Salin kegiatan di atas ada juga tilawah yang dilatih oleh bapak Yamani biasanya dilaksanakan pada sore Jum'at, selain itu juga ada latihan pidato yang dilaksanakan habis Zuhur dan dilaksanakan khusus untuk kelas III saja dan sudah terjadwal, pelatihan pidato ini biasanya di latih oleh bapak Parhan tapi tidak menutup kemungkinan sewaktu-waktu pihak sekolah memanggil orang luar untuk melatih.

PMR juga ada, PMR ini yang mengetuai adalah H. Junun Al-Mikri, S.ag. biasanya pelatihan diadakan setiap hari Kamis dan pihak sekolah ini bekerja sama dengan pihak luar seperti STAI Kuala Kapuas dalam pelatihan ini.

Olah raga pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas ini bermacam-macam ada olah raga Voli, Putsal, Badminton, basket dan lain-lain, pelaksanaannya sudah terjadwal masing-masing kelas, selain kegiatan di atas ada juga yang namanya Apotik Hidup yang bertanggung jawab terhadap kegiatan ini adalah Ibu Teno Haika, kegiatan Apotik Hidup ini pihak sekolah biasanya mengadakan study tour ke tempat-tempat yang akan di teliti, dan pelaksanaannya pun terjadwal dalam satu tahun tiap kelas dua kali mendapatkan giliran dan dilaksanakan pada hari minggu.

Kegiatan ekstra kurikuler merupakan suatu kegiatan yang bermanfaat bagi siswa, terutama dalam hal kepemimpinan, bagaimana bersosialisasi dengan lingkungan di luar madrasah maupun di dalam madrasah, keagamaan dan sebagainya.

Kegiatan ekstra kurikuler yang ada pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas sudah cukup bagus dan pengaturannya pun sudah maksimal hal ini dapat kita lihat dari berbagai prestasi yang diperoleh oleh sekolah dalam mengikuti kegiatan perlombaan-perlombaan yang diadakan oleh instansi-instansi pemerintah setempat.

Dalam pengaturan kegiatan ekstra kurikuler pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas dari tahun ke tahun semakin ditingkatkan, hal itu karena sarana dan prasarana pada MAN Selat Tengah ini sangat mendukung dan lingkungan MAN Selat Tengah ini letaknya sangat strategis.

Diantara kegiatan pertandingan yang dimenangkan oleh pihak MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas diantaranya yaitu: Juara I lomba kebersihan tenda TK penegak putri, Juara II Mendirikan tenda penegak putri, Juara III kaligrafi tingkat penegak putra, Juara III Senam pramuka penegak putri, Juara I kaligrafi tingkat penegak putra, Juara I teknologi tepat guna, Juara I lomba sekolah sehat Se Kalimantan Tengah, Juara I lomba tandu Se Kalimantan tengah PMR dan UKS putri, Juara I lomba mendirikan tenda Se Kalimantan tengah PMR dan UKS putra, Juara I haiking PMR dan UKS Se Kalimantan tengah dan terakhir debest juara umum PMR.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Simpulan**

Berdasarkan data-data dari hasil penelitian dan analisis data yang telah diuraikan, maka penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

Pelaksanaan administrasi kesiswaan pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas sudah cukup terlaksana. Kegiatan-kegiatannya meliputi:

1. Penerimaan siswa baru
2. Pegelompokkan belajar siswa
3. Program bimbingan dan penyuluhan
4. Kehadiran dan ketidakhadiran siswa
5. Mengatur keluar masuknya murid dalam madrasah
6. Tata tertib sekolah dan disiplin madrasah
7. Mengatur kegiatan organisasi

Dalam penerimaan siswa baru pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas terlebih dahulu pihak sekolah mengadakan rapat setelah rapat barulah dibentuk kepanitiaan, membuat pedoman penerimaan siswa baru, pelaksanaan seleksi siswa, dan upacara penerimaan siswa baru.

Pengelompokkan belajar siswa pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas bersifat heterogen yakni pengelompokkan siswa itu tidak melihat tinggi rendahnya nilai siswa jadi tiap antar kelompok itu relatif sebanding dan dalam pengelompokkan

ini pihak sekolah merasa bahwa cara ini akan memudahkan siswa untuk bersosialisasi di kelas maupun di luar kelas.

Sistem bimbingan dan penyuluhan pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas yaitu hukuman maksudnya apabila ada siswa yang melanggar peraturan-peraturan maka diberikan sanksi, selain itu BP tidak langsung memberikan hukuman begitu saja melainkan mencari tahu dulu masalahnya dan apa penyebabnya terus menasihati dan mencarikan solusinya.

Kehadiran dan ketidakhadiran siswa sangat mempengaruhi proses belajar mengajar karena apabila siswa tidak hadir maka siswa tersebut akan sulit untuk menyeimbangi pelajaran-pelajaran yang diajarkan di sekolah, untuk mempermudah para guru dalam mengoreksi kehadiran dan ketidakhadiran yaitu melalui absen siswa yang dilaksanakan tiap hari dan dikoreksi oleh wali kelas tiap minggunya.

Untuk mempermudah pengaturan keluar masuknya siswa pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas yaitu ada buku mutasi siswa, buku klapper dan juga buku induk. Dalam pengisian buku mutasi itu melalui laporan bulanan, pengisian buku induk melalui formulir pendaftaran siswa pertama kali masuk, dan buku klapper pengisiannya diambil dari buku induk.

Pengaturan tata tertib pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas dibuat melalui rapat yang dipimpin langsung oleh kepala sekolah, tujuan pembuatan tata tertib ini untuk mendisiplinkan siswa agar mematuhi peraturan-peraturan yang ada hingga terciptalah kondisi belajar mengajar yang efektif dan efisien.

Pengaturan kegiatan organisasi dipercayakan pada wakil kepala madrasah bidang kesiswaan, kegiatan yang ada pada MAN Selat Tengah Kabupaten Kapuas sangat beragam kegiatan meliputi: pramuka, kegiatan karate, kegiatan maulid habsy, rabbana, praktek pengalaman ibadah, tilawah, latihan pidato, PMR, olah raga ada volly, fotsal, badminton, basket, apotek hidup, dan lain-lain.

## **B. Saran-saran**

Dalam kesempatan ini penulis memberikan saran semoga bermanfaat dalam rangka meningkatkan kualitas para pemimpin dalam melaksanakan administrasi pendidikan sebagai berikut.

### **1. Untuk kepala madrasah**

Sebagai kepala madrasah bapak sudah maksimal dalam memberikan pemikiran-pemikiran bapak terhadap kemajuan sekolah selama ini penulis berharap bapak bisa mempertahankan prestasi-prestasi yang diperoleh selama ini tetapi kalau bisa lebih ditingkatkan lagi terutama dalam pengelolaan administrasi kesiswaan dengan melalui pelatihan-pelatihan atau penataran-penataran yang diselenggarakan oleh instansi terkait dan kalau bisa melanjutkan lagi kejenjang pendidikan yang lebih tinggi.

### **2. Untuk wakil kepala madrasah bidang kesiswaan**

Wakil kepala madrasah bidang kesiswaan disarankan agar lebih memperkaya lagi wawasan keilmuan yang dimiliki terutama tentang administrasi kesiswaan yang baik dengan mengikuti berbagai pelatihan-pelatihan atau

penataran-penataran yang diselenggarakan oleh instansi terkait dan kalau bisa melanjutkan lagi kejenjang pendidikan yang lebih tinggi dan jurusannya sesuai dengan bidang administrasi.

### 3. Untuk para guru dan staf tata usaha

Guru dan tenaga administrasi hendaknya memiliki kesadaran akan pentingnya kedisiplinan terhadap waktu, selain itu juga guru dan tenaga administrasi perlu lebih giat lagi menggali potensi yang ada pada diri masing-masing dan meningkatkan kualitas atau kemampuan agar tujuan yang telah dirancang sebelumnya tercapai secara optimal.