

BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin

Dalam karya tulis ini akan dipaparkan latar belakang berdirinya sekolah MAN 2 Model Banjarmasin yang berlokasi di Jalan Pramuka Rt.20 No.28 Kelurahan Sungai Lulut Kecamatan Banjarmasin Timur Kota Banjarmasin.

MAN 2 Model Banjarmasin merupakan sebuah lembaga pendidikan yang bernaung dibawah Departemen Agama, yang berstatus Negeri dan berciri khas Agama Islam yang sederajat dengan SMU, Madrasah yang berlokasi di Jalan Pramuka (Jalan Tembus Terminal Km.6) ini telah ditetapkan sebagai salah satu dari 35 MAN Model yang ada di Indonesia dan termasuk dalam lingkup program pengembangan Madrasah Aliyah (*Development Of Madrasah Aliyah Project*).

Madrasah ini dahulunya PGAN 6 tahun yang diganti menjadi MAN pada tahun 1990, yang berlokasi di Jl. Mulawarman, namun karena sempit dan tidak memungkinkan untuk dikembangkan, maka sejak tahun 1984 dipindahkan ke Jl. Pramuka KM.6 Banjarmasin.

Dengan semakin berkembangnya tuntutan peningkatan mutu pendidikan Madrasah, maka melalui Surat Keputusan Direktur Jendral Pembinaan Kelembagaan Agama Islam Nomor E.IV/PP.00.6/KEP/17.A/1998 tanggal 20

Februari 1998 MAN 2 Banjarmasin ditetapkan menjadi MAN Model untuk kawasan Kalimantan Selatan, dengan Nomor Statistik NSM. 311637202074.

Pada tanggal 25 Februari 2005 oleh Dewan Akreditasi Madrasah Propinsi Kalimantan Selatan (Departemen Agama RI Kantor Wilayah Propinsi Kalimantan Selatan) yang telah melakukan penilaian, maka MAN 2 Model Banjarmasin ini dinyatakan terakreditasi dengan peringkat A (Sangat Baik/Unggul) dengan Piagam Akreditasi Madrasah Aliyah Nomor: A/Kw.17.4/4/PP.03.2/MA/08/2005.

2. Visi MAN 2 Model Banjarmasin yaitu:

Terwujudnya pendidikan dan pengajaran yang Islami, berkualitas, unggul, berketerampilan, berdaya saing tinggi populer dan berakar dari masyarakat.

3. Misi MAN 2 Model Banjarmasin yaitu:

- a. Menyelenggarakan pendidikan terpadu antara dunia dan akherat
- b. Menyelenggarakan pendidikan yang berorientasi pada mutu, berilmu, terampil, cerdas, dan mandiri, sehingga mampu bersaing di dunia Internasional
- c. Menyelenggarakan pendidikan yang hasilnya memberikan kepuasan kepada masyarakat
- d. Menyelenggarakan pendidikan dengan Manajemen Berbasis Madrasah (MBM) yang dapat dipertanggung jawabkan kepada publik.

4. Kondisi Sarana Prasarana MAN 2 Model Banjarmasin

Gedung MAN 2 Model Banjarmasin berlokasi di Jalan Pramuka RT 20 No 28 Kelurahan Sungai Lulut Kecamatan Banjarmasin Timur. Dengan luas tanah sebesar 18,172 M², dan bangunan keliling dengan ukuran 591 M². Untuk

memperjelas, berikut ini akan diberikan gambaran umum tentang keadaan sarana prasarana dan letak geografis MAN 2 Model Banjarmasin.

Tabel 4.1 Sarana Prasarana MAN 2 Model Banjarmasin

No	Sarana Prasarana	Banyaknya
1	2	3
1	Ruang kepala madrasah	1 buah
2	Ruang dewan guru	1 buah
3	Ruang tata usaha	1 buah
4	Ruang Belajar	18 buah
5	Mesjid	1 buah
6	Ruang perpustakaan	1 buah
7	Lab Bahasa	1 buah
8	Lab. Kimia	1 buah
9	Lab fisika	1 buah
10	Lab computer	1 buah
11	Lab Internet/TI	1 buah
12	Ruang/bengkel ket otomotif	1 buah
13	Ruan Workshop ket tata busana	1 buah
14	Ruang/Bengkel ket elektronik	1 buah
16	Ruang baca	1 buah
17	Ruang audio visual	1 buah
18	Gedung PSBB	2 unit
19	Ruang serba guna/aula	1 buah
20	koperasi guru/siswa	1 buah
21	Kantin madrasah	1 buah
23	Ruang OSIS	4 buah
24	Ruang PMR/UKS	1 buah
25	Ruang pramuka	1 buah
26	Tempat kendaraan guru	1 buah
27	Tempat kendaraan siswa	1 buah
28	Gudang	2 buah
29	Ruan Bimbingan dan Konseling /BK	1 buah

Sumber: Dokumen MAN 2 Model Banjarmasin Tahun 2008/2009

Letak MAN 2 Model Banjarmasin secara geografis adalah sebagai berikut:

- Sebelah utara : Berbatasan dengan tanah/rumah milik penduduk dan asrama siswa MAN 2 Model Banjarmasin
- Sebelah selatan : Berbatasan dengan Jalan Pramuka

- Sebelah timur : Berbatasan dengan Jalan ke SMKN 3
Banjarmasin
- Sebelah Barat : Berbatasan dengan tanah/rumah milik penduduk

5. Keadaan siswa MAN 2 Model Banjarmasin

Pada Tahun pelajaran 2008/2009 jumlah seluruh siswa MAN 2 Model Banjarmasin adalah sebanyak 703 orang. Jumlah tersebut terbagi ke dalam tiga tingkatan kelas yang terdiri dari kelas X (A-G) berjumlah 257 orang, kelas XI (BAHASA, AGAMA, IPA, dan IPS) berjumlah 242 orang, dan kelas XII (BAHASA, AGAMA, IPA, dan IPS) berjumlah 204 orang. Keterangan jumlah siswa tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.2 Jumlah siswa MAN 2 Model Banjarmasin

No	Tingkatan Kelas	Siswa		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1	Kelas X A	15	22	37
2	Kelas X B	17	20	37
3	Kelas X C	17	20	37
4	Kelas X D	16	20	36
5	Kelas X E	17	19	36
6	Kelas X F	18	19	37
7	Kelas X G	16	21	37
	Jumlah Kelas X	116	141	257
8	Kelas XI BHS	18	18	36
1	2	3	4	5
9	Kelas XI AGM	18	9	27
10	Kelas XI IPA 1	9	27	36
11	Kelas XI IPA 2	8	29	37
12	Kelas XI IPS 1	19	17	36
13	Kelas XI IPS 2	18	16	34
14	Kelas XI IPS 3	15	21	36
	Jumlah Kelas XI	105	137	242
15	Kelas XII BHS	15	18	33
16	Kelas XII AGM	17	8	25
17	Kelas XII IPA 1	11	23	34

1	2	3	4	5
18	Kelas XII IPA 2	6	27	33
19	Kelas XII IPS 1	15	25	40
20	Kelas XII IPS 2	16	23	39
	Jumlah Kelas XII	80	124	204
	Total	301	402	703

Sumber: Dokumen MAN 2 Model Banjarmasin Tahun 2008/2009

6. Keadaan guru dan staf tata usaha MAN 2 Model Banjarmasin

Adapun susunan Anggota Organisasi yang menjabat di MAN 2 Model Banjarmasin, adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3 Anggota Organisasi MAN 2 Model Banjarmasin

No	Nama	Jabatan
1	2	3
1	Drs.H. Abdurrachman, M.Pd	Kepala Madrasah
2	Drs. Riduansyah, M.Pd	Wakil Bidang Kurikulum
3	Dra. Ramilda	Wakil Bidang Kesiswaan/Keterampilan
4	Basuki Bahdi, S.Pd	Wakil Bidang Sarana Prasarana
5	Achmad Sjamsuri, S.Pd	Wakil Bidang Humas
6	Dra.Hj. Hafifah	Kep. Perpus, Pengelola Dana sosial
7	Agustiono	Kepala Urusan Tata Usaha
8	Idram, S.Pd	Koord. BP
9	Nazila Rahmatina, S.Pd	Koord. Lab TIK
10	Abdul Gani, S.Pd	Koord. Lab Bahasa
11	Dra. Naimah	Koord. Lab IPA
12	Dra. Darmalina Nadeak	Koord. Ket Tata Busana
13	Nadjmah Husnayani, Sp	Koord. Ket Tata Boga
14	M Yamin	Koord. Ket Elektronik
15	Imam Kasturi, S.Pd	Koord. Ket. Otomotif
16	Abdul Majid, BA	Pembina Keagamaan
17	Ummi Salamah, S.Pd	Pembina OSIS
18	Jastan, S.Pd.I	Pembina Pramuka
19	Mina Sari, S. Pd	Pembina UKS
20	Taufikurrahman, S.Pd	Pembina PMR
21	Ervina Ramadayanti, SP	Pembina 7 K
22	M Yamin	Koord. Lab Elektronik
23	Dra.Hj. Salmah	Wali Kelas X A

1	2	3
24	Pribadi Purna, S.Pi	Wali Kelas X B
25	Dra.Hj. Marfu'ah	Wali Kelas X C
26	Nazarwaty, S.Pd	Wali Kelas X D
27	Irny Herliani, S.Pd	Wali Kelas X E
28	Muh Asmo Sujarwo, S.Pd	Wali Kelas X F
29	Sandy Guswan.C, S.Pd	Wali Kelas X G
30	Dra. Endang Pertiwi, S.Pd	Wali Kelas XI Bahasa
31	Bahrani, M.Ag	Wali Kelas XI Agama
32	Rahmaniar Emilianoor, S.Pd	Wali Kelas XI IPA 1
33	Yusfita Kumala Dewi, S.Pd	Wali Kelas XI IPA 2
34	Ermina, S.Pd	Wali Kelas XI IPS 1
35	Siti Rahmi, S.Pd	Wali Kelas XI IPS 2
36	Arbandiah, S.Pd	Wali Kelas XI IPS 3
37	Dra. Hj. Norfajriah	Wali Kelas XII Bahasa
38	Dra. Hj. Nana Mairi	Wali Kelas IPA 2
39	Dra. Nani Al Wajidah, M. Pd	Wali Kelas IPS 1
40	Nany Zuraida, S.Pd	Wali Kelas IPS 2

Sumber: Dokumen Tata Usaha MAN 2 Model Banjarmasin Tahun 2008/2009

Sedangkan Anggota Komite Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4 Anggota Komite MAN 2 Model Banjarmasin

No	Nama	Jabatan	Dari Unsur
1	2	3	4
1	Drs. Abdullah Karim, M.Ag	Ketua	Ortu Siswa/Akademis
2	Basuki Bahdi, S. Pd	Sekretaris	Guru/PGRI
3	Syurdi Daman	Bendahara	Pengusaha/Tokoh Masyarakat
4	H. Abdul Hamid Jaelani, BA	Anggota	Ortu Siswa/Tokoh Agama
5	Drs. Syuriansyah	Anggota	Ortu Siswa/Tokoh Agama
6	Drs. Ahdi Makmur, MA	Anggota	Ortu Siswa/Akademis
7	H. Suhaimi Iskandar	Anggota	Pengusaha/Tokoh Masyarakat
8	Eddy Hidayat	Anggota	Pengusaha/Tokoh Masyarakat

1	2	3	4
9	Dra. Hj Hafifah	Anggota	Guru/PGRI
10	Hj. Mastika	Anggota	Ortu Siswa/Tokoh Pendidikan
11	Hj. Ida Nursanti	Anggota	Ortu Siswa/Tokoh Pendidikan
12	Supiani, S. Ag	Anggota	Alumnus /Tokoh Pendidikan
13	Ridho Azhari	Anggota	Osis

Sumber: Dokumen Tata Usaha MAN 2 Model Banjarmasin Tahun 2008/2009

MAN 2 Model sebagai contoh, pusat sumber belajar dan pusat pemberdayaan, memiliki tenaga kependidikan sesuai dengan kualifikasi atau kriteria yang telah ditetapkan. Hal ini terlihat dari sebagian besar guru/ karyawan di madrasah ini berlatar belakang pendidikan S1 dan bahkan ada yang berlatar belakang pendidikan S2, sebagaimana yang digambarkan dalam tabel berikut ini.

Tabel 4.5 Keadaan Pegawai MAN 2 Model Banjarmasin

No	Guru/Karyawan	PNS	GTT/Honorer	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Magister (S2)	6	-	6	
2	Sarjana (S1)	34	12	46	1 orang guru sedang mengikuti program S2
3	Sarjana Muda (D3)	-	-	-	
4	SMA Sederajat	8	12	20	
	Total	48	24	72	

Sumber: Dokumen MAN 2 Model Banjarmasin Tahun 2008/2009

B. Penyajian Data

Setelah data terkumpul yang diperoleh dengan teknik wawancara, observasi dan dokumenter, maka data tersebut disajikan sesuai dengan urutan masalah yang dirumuskan.

Dalam penyajian data tentang peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin serta faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagian datanya disajikan dalam bentuk uraian dan sebagian lagi disajikan dalam bentuk tabel berdasarkan yang penulis laksanakan di madrasah tersebut.

Selain itu juga dalam penyajian data ini penulis kemukakan berdasarkan permasalahan yang penulis perlukan dalam penelitian ini sebagaimana penulis kemukakan pada bagian sebelumnya. Untuk lebih jelasnya mengenai penyajian data ini dapat dilihat pada uraian berikut:

1. Peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan 1 orang guru bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin dilengkapi pula dengan observasi dan dokumenter. Selanjutnya penulis sajikan hasil penelitian tentang peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin.

- a. Tahapan-tahapan yang dilakukan dalam layanan orientasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan dengan guru bimbingan dan konseling (konselor) di MAN 2 Model Banjarmasin, bahwa tahapan-tahapan yang dilakukan dalam kegiatan pemberian layanan orientasi adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan

Layanan orientasi ini dilaksanakan pada waktu tahun ajaran baru (kelas satu). Sebelum guru bimbingan dan konseling, guru-guru, wali kelas dan staf tata usaha melaksanakan layanan orientasi, petugas bimbingan dan konseling terlebih dahulu menetapkan objek materi yang akan dijadikan isi layanan orientasi seperti perpustakaan, ruang kelas, ruang laboratorium, ruang tata boga, ruang tata busana, ruang elektronik dan lingkungan sekolah.

Untuk menetapkan peserta layanan ini, petugas bimbingan dan konseling melihat siswa yang baru masuk. Tahap selanjutnya di dalam perencanaan, guru bimbingan dan konseling bersama guru-guru, wali kelas, dan staf tata usaha menetapkan jenis kegiatan, yaitu memperkenalkan keadaan lingkungan sekolah, guru-guru/personil sekolah, kurikulum, hak-hak dan kewajiban siswa, memperkenalkan organisasi yang ada, serta memperkenalkan peranan layanan bimbingan dan konseling baik itu dalam bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar dan bidang bimbingan karier. Untuk penyampaian materi yang akan diberikan kepada peserta layanan orientasi maka guru bimbingan dan konseling menggunakan metode, ceramah, diskusi dan tanya jawab. Untuk penyampaian isi materi layanan, siswa ditempatkan dalam satu ruangan khusus yang sudah di siapkan oleh guru bimbingan dan konseling. Adapun mengenai fasilitas yang menunjang layanan orientasi ini disiapkan sesuai dengan

kebutuhan materi atau tempat yang dilaksanakannya materi tersebut. Sedangkan alat dan perlengkapan yang digunakan yaitu absen siswa, tata tertib sekolah.

2) Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan yang dilakukan oleh guru bimbingan dan konseling adalah berpatokan pada perencanaan sebelumnya yaitu dimulai dengan mengorganisasikan kegiatan layanan baik itu dari menetapkan objek orientasi, jenis kegiatan, serta orang-orang yang melaksanakan layanan orientasi termasuk guru bimbingan dan konseling. Yang selanjutnya adalah mengimplementasikan pendekatan terhadap peserta layanan untuk mengetahui pendekatan yang harus dilakukan dan media yang cocok dengan materi layanan orientasi yang ingin disampaikan.

3) Evaluasi

Untuk mengetahui efektifitas dan hasil materi orientasi. Apakah memang sudah tersampaikan atau belum, maka guru bimbingan dan konseling melakukan evaluasi terhadap jalannya layanan orientasi, mengaplikasikan instrumen layanan dan hasil aplikasi instrumen layanan orientasi untuk melakukan evaluasi ini, petugas bimbingan dan konseling, guru-guru, wali kelas dan staf tata usaha melakukan penetapan materi yang dievaluasi, prosedur jalannya layanan orientasi yaitu menyusun instrumen yang digunakan dalam layanan orientasi yang selanjutnya adalah cara mengaplikasikan instrumen tersebut.

b. Tahapan-tahapan yang dilakukan dalam layanan informasi

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang penulis lakukan dengan guru bimbingan dan konseling (konselor) di MAN 2 Model Banjarmasin, untuk membantu siswa menambah wawasan tentang pendidikan, pekerjaan/jabatan, sosial budaya, dan diri siswa, bahwa tahapan-tahapan yang dilakukan dalam kegiatan pemberian layanan informasi adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan

Untuk melakukan tahap pelaksanaan ini guru bimbingan dan konseling terlebih dahulu menyiapkan tujuan seperti siswa dapat memahami diri dan lingkungannya sehingga dapat menemukan, merencanakan dan membuat keputusan secara tepat bagi kehidupan masa kini dan akan datang dan informasi yang ingin disampaikan kepada siswa dan menjelaskan alasan-alasan kenapa informasi tersebut disampaikan. Guru bimbingan dan konseling juga menentukan teknik penyampaian informasi yang disesuaikan dengan apa yang ingin disampaikan. Selanjutnya guru bimbingan dan konseling menetapkan jadwal dan waktu kegiatan supaya tidak mengganggu aktivitas belajar siswa ataupun yang lainnya. Untuk mengetahui keberhasilan informasi yang telah disampaikan, maka guru bimbingan dan konseling menetapkan ukuran keberhasilan tersebut.

2) Pelaksanaan

Untuk melaksanakan apa yang sudah disiapkan oleh guru bimbingan dan konseling, maka guru bimbingan dan konseling melakukan teknik-teknik dalam penyampaian supaya informasi yang ingin disampaikan bisa ditangkap oleh siswa, maka konselor/guru bimbingan dan konseling mengusahakan dalam penyampaian agar dapat menarik minat dan perhatian para siswa, selanjutnya informasi tersebut disampaikan secara sistematis dan sederhana sehingga jelas isi maksud dan manfaat informasi tersebut. Untuk mempermudah pemahaman informasi ini terhadap siswa, guru bimbingan dan konseling memberikan contoh yang berhubungan dengan kehidupan siswa sehari-hari sesuai dengan informasi yang disampaikan. Untuk membantu kegiatan ini guru bimbingan dan konseling bekerjasama dengan guru bidang studi, wali kelas, supaya tidak saling bertentangan antara sumber informasi.

3) Evaluasi

Setelah tahap-tahap sebelumnya dilaksanakan maka guru bimbingan dan konseling melakukan evaluasi. Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana siswa memahami isi informasi dan mengetahui seandainya ada kesalahan dalam penangkapan informasi oleh para siswa. Evaluasi ini juga dilakukan untuk mengetahui efektivitas teknik yang sudah dilakukan dalam penyampaian informasi

oleh guru bimbingan dan konseling. Dari evaluasi ini guru bimbingan dan konseling akan mengetahui persiapan yang telah dilakukan sudah matang atau masih banyak kekurangannya dan juga akan mengetahui apakah informasi yang disampaikan sesuai kebutuhan siswa atau masih ada informasi lain yang belum diketahuinya.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi

Berdasarkan hasil observasi dan dokumenter serta wawancara dengan guru bimbingan dan konseling dan tata usaha ada beberapa faktor yang mempengaruhi peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin.

Yang dimaksud dengan faktor-faktor yang mempengaruhi peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin adalah segala bentuk yang dapat mendukung atau menghambat dari layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin tersebut adalah sebagai berikut:

a. Faktor guru bimbingan dan konseling

1) Latar Belakang Pendidikan

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin dapat diketahui latar belakang pendidikan sebagai berikut:

Bapak Idram, S. Pd. Pendidikan beliau: MI Raudatul Shibyan, MTsN Kalayan, PGA 4 Tahun, PGA 6 Tahun, Fakultas Keguruan dan

Ilmu Pendidikan Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan UNISKA, dan Sertifikasi di UNLAM pada Tahun 2009.

Dari kenyataan di atas dapat disimpulkan bahwa guru bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjaramsin memang berlatar belakang pendidikan bimbingan dan konseling. Terutama dilihat dari pendidikan terakhir guru bimbingan dan konseling, yakni lulusan fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Jurusan Psikologi Pendidikan dan Bimbingan di UNISKA.

2) Pengalaman

Menurut hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin dapat diketahui bahwa pengalaman kerja beliau yaitu: Bapak Idram, S. Pd bertugas sebagai guru bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin sejak tahun 2003 sampai sekarang. Guru bimbingan dan konseling ini khusus sebagai petugas bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin, dan tidak memegang mata pelajaran lain selain bimbingan dan konseling. Beliau melaksanakan bimbingan dan konseling selain di dapat dari pendidikan yang mereka tempuh, dari buku-buku tentang pelayanan bimbingan dan konseling serta hasil-hasil penataran dan pelatihan yang mereka ikuti.

Dilihat dari latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja di atas, dapat disimpulkan bahwa guru bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin sudah cukup profesional di bidangnya, sehingga tidak

dikhawatirkan lagi kecakapan kualitas beliau dalam membimbing dan mendidik para siswa.

b. Sarana dan prasarana

Berdasarkan observasi dan dokumenter yang penulis lakukan, sarana dan prasarana yang ada di MAN 2 model Banjarmasin ini sudah cukup memadai dan dapat difungsikan dengan baik oleh guru bimbingan dan konseling. Ruangan petugas bimbingan dan konseling sudah tertata rapi dan dilengkapi dengan sarana fisik lainnya berupa meja, kursi, dan lemari.

Sedangkan sarana dan prasarana pelayanan bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin yang berhubungan dengan data murid seperti:

1) Yang berhubungan dengan penyimpanan data murid

Alat pengumpulan data seperti angket, pedoman wawancara, catatan harian, kartu pemeriksa kesehatan.

2) Yang berhubungan dengan penyimpanan data murid

Alat yang sudah terkumpul perlu disimpan dengan sebaik-baiknya agar mudah jika diperlukan. Adapun alat penyimpanan data tersebut dapat perorangan atau kelompok, misalnya kartu pribadi, buku pribadi.

3) Yang berhubungan dengan pelaksanaan bimbingan

Perlengkapan teknis/pelaksanaan bimbingan seperti:

- a) Blanko surat meliputi panggilan murid, surat panggilan orang tua, surat pemberitahuan home visit (kunjungan rumah).
- b) Surat panggilan guru, buku pedoman atau petunjuk dan sebagainya.
- c) Kartu penyuluhan.

- d) Kartu konsultasi.
 - e) Daftar kasus.
 - f) Kotak masalah.
 - g) Papan pengumuman dan lain-lain.
- 4) Yang berhubungan dengan administrasi bimbingan

Adapun perlengkapan administrasi ini seperti alat tulis menulis, blanko surat, agenda surat keluar dan masuk.

- 5) Yang berhubungan dengan fasilitas fisik

Adapun perlengkapan fisik yang diperlukan yaitu ruangan beserta perlengkapan seperti meja, kursi, lemari, radio, alat rekaman dan lain-lain. Perlengkapan ruangan yang diperlukan antara lain: ruang kerja konselor, ruang konsultasi, ruang tunggu dan tamu, ruang bimbingan kelompok dan lain-lain.

Dengan adanya sarana dan prasarana yang diuraikan di atas menurut peneliti sudah memadai untuk melakukan layanan bimbingan dan konseling yang berkaitan dengan layanan orientasi dan informasi.

C. Analisis Data

Setelah data disajikan secara keseluruhan baik dalam bentuk uraian atau tabel sebagai hasil penelitian yang dilaksanakan, maka langkah berikutnya menganalisis terhadap data tersebut dengan urutan data yang disajikan.

1. Peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin
 - a. Tahapan-tahapan yang dilakukan dalam layanan orientasi yaitu:

Suatu kegiatan layanan bimbingan dan konseling yaitu layanan orientasi pada suatu sekolah disebut sudah berjalan dengan lancar dan baik, apabila semua tahapan tersebut sudah sesuai dan terlaksana dengan baik.

Dari hasil penelitian yang dilaksanakan dengan wawancara bersama guru bimbingan dan konseling, bahwa tahapan-tahapan yang dilaksanakan di Man 2 Model Banjarmasin yaitu: mulai perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

1) Perencanaan

Dilihat kenyataan diatas, penulis beranalisis bahwa perencanaan yang dilaksanakan oleh guru bimbingan dan konseling bersama dengan guru-guru, wali kelas, dan staf tata usaha adalah bertujuan untuk menetapkan objek materi yang dijadikan isi layanan orientasi. Perencanaan itu juga berfungsi untuk menetapkan peserta layanan, metode yang digunakan dalam layanan dan menyiapkan fasilitas yang menunjang layanan orientasi, dalam tahap ini juga sudah direncanakan tema kegiatan, anggaran, kepanitiaan serta susunan acara. Materi yang diajarkan juga dibantu oleh pihak Osis, dalam mempersiapkan bahan pengajaran untuk diperkenalkan organisasi serta ekstrakurikuler yang terdapat di Madrasah Aliyah 2 Model Banjarmasin tersebut. Hal ini sudah terlaksana dengan cukup baik dalam pencapaian tujuan layanan orientasi.

2) Pelaksanaan

Untuk melakukan pelaksanaan orientasi guru bimbingan dan konseling sudah sesuai dengan perencanaan sebelumnya diawali dengan mengorganisasikan kegiatan layanan orientasi baik itu dalam bentuk objek orientasi seperti ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang lokomotif, ruang tata busana, ruang elektronik. Peserta layanan dan jenis kegiatan. Untuk mengetahui media yang cocok dengan materi layanan orientasi yang ingin disampaikan, guru bimbingan dan konseling sudah melakukan pendekatan terhadap peserta layanan. Layanan orientasi ini dilaksanakan pada tahun ajaran baru dan selanjutnya dilaksanakan di kelas dengan waktu yang sudah dijadwalkan oleh guru bimbingan dan konseling. Adapun jenis kegiatan yang diberikan di MAN 2 Model Banjarmasin ini adalah sebagai berikut:

- a) Perkenalan fasilitas dan lingkungan sekolah yaitu pengenalan ini diberikan kepada siswa yang bertujuan untuk mengatasi masalah-masalah yang menghambat jalannya pendidikan, menurut petugas bimbingan dan konseling masalah-masalah yang perlu dikenalkan atau diberitahukan kepada siswa tentang apa saja yang ada di lingkungan sekolah misalnya ruang kelas, ruang guru, ruang kepala sekolah, ruang tata usaha, ruang kesehatan, laboratorium, perpustakaan, mushalla, kantin, dan sebagainya. Pengenalan ini berfungsi untuk siswa yang baru masuk agar

mereka mempunyai pengenalan yang baik tentang sekolah yang dimasukinya dan dapat bersosialisasi di lingkungan sekolah dengan baik.

- b) Peraturan dan hak-hak serta kewajiban siswa pengenalan peraturan ini diberikan untuk membantu siswa agar mematuhi peraturan yang ada di sekolah, sehingga dengan mengetahui peraturan tersebut siswa Peraturan-peraturan yang harus di taati siswa tersebut diantaranya adalah dilarang merokok, dilarang membawa senjata tajam, dilarang mengkonsumsi narkoba, bolos sekolah karena apabila para guru melihat ada siswa yang berbuat hal-hal seperti itu maka akan di kenakan poin.
- c) Memperkenalkan organisasi yang ada di sekolah seperti OSIS, PRAMUKA, PMR, dan wadah-wadah yang dapat membantu meningkatkan hubungan sosial siswa, karena organisasi adalah sebuah bentuk perkumpulan untuk saling bekerjasama dengan anggota lainnya demi mencapai kesuksesan dalam pekerjaan yang dilakukan. Kurikulum dengan seluruh aspek-aspeknya dalam hal ini yaitu memberikan penjelasan lebih luas tentang kurikulum yang di pakai dan mata pelajaran yang akan diberikan.
- d) Memperkenalkan peranan pelayanan bimbingan dan konseling dalam membantu segala jenis masalah dan kesulitan siswa baik itu masalah dalam bidang bimbingan pribadi, bimbingan sosial, bimbingan belajar dan bidang bimbingan karier.

- Masalah siswa dalam bidang bimbingan pribadi. Bimbingan ini diberikan kepada siswa untuk mengatasi masalah-masalah yang bersifat pribadi. Menurut petugas bimbingan dan konseling dalam bidang bimbingan pribadi ini antara lain memecahkan permasalahan siswa yang muncul dari permasalahan keluarga, misalnya keadaan ekonomi orang tua. Kemudian antara lain pula memecahkan permasalahan perkembangan siswa, hal ini berkaitan dengan pemberian bimbingan kesehatan yang juga diperlukan oleh siswa.
- Masalah siswa dalam bidang bimbingan sosial. Bimbingan ini diberikan untuk membantu siswa agar dapat mengatasi kesulitan-kesulitan yang berhubungan dengan masalah sosial, sehingga siswa dapat berinteraksi dengan lingkungan sekitarnya secara baik. Lingkungan sosial yang dihadapi siswa tersebut yaitu lingkungan keluarga, sekolah dan lingkungan masyarakat.
- Masalah siswa dalam bidang bimbingan belajar. Bimbingan ini dilaksanakan bertujuan untuk memberikan bantuan kepada siswa agar dapat menyelesaikan diri dengan situasi belajar. Dengan bimbingan ini siswa diharapkan dapat mengatasi kesulitan-kesulitan dalam belajar, baik di sekolah maupun di rumah.

- Masalah siswa dalam bidang bimbingan karier. Bimbingan ini diberikan khususnya kepada siswa kelas III. Bimbingan karier diberikan untuk membantu siswa dalam menentukan pilihan, apakah melanjutkan ke perguruan tinggi atau memanfaatkan keterampilan yang dimiliki untuk berkarier (bagi mereka yang tidak mampu melanjutkan sekolah).

Sedangkan pelaksanaan masa orientasi sekolah (MOS) merupakan acara yang harus diikuti setiap siswa baru. Pada masa orientasi sekolah (MOS) ini akan diperkenalkan tentang lingkungan sekolah, kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru-guru, staf tata usaha, serta fasilitas-fasilitas yang ada di MAN 2 Model Banjarmasin.

Adapun susunan acara yang akan dilaksanakan pada waktu masa orientasi siswa (MOS) di MAN 2 Model Banjarmasin adalah sebagai berikut:

Hari Pertama. Dalam hal ini banyak diisi dengan pengenalan lingkungan sekolah secara umumnya. Upacara pembukaan diadakan sebagai tanda bahwa Osis dimulai diresmikan oleh kepala sekolah / wakil dari sekolah. Selain itu juga dititik beratkan pada pengenalan teman sekelas serta aturan dalam mengikuti masa orientasi sekolah (MOS). Berikut ini adalah rincian susunan acara yang diselenggarakan pada hari pertama:

- a. Penanda-tanganan persetujuan untuk mengikuti kegiatan MOS dengan baik.
- b. Upacara pembukaan
- c. Pembacaan atauran MOS

- d. Pengenalan para kakak
- e. Pengenalan dengan guru-guru
- f. Pengenalan dengan lingkungan dan fasilitas sekolah.

Hari Kedua. Mulai di isi dengan sesi pengenalan seksi osis dan ekstrakurikuler yang lebih banyak dari hari pertama. Acara yang dilaksanakan pada hari ke 2 ini adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi tugas yang diberikan pada hari pertama.
- b. Membuat yel-yel untuk diadu dengan yel-yel yang lain.

Hari ketiga, memiliki rutinitas yang hampir sama dengan hari kedua, tidak ada hal yang berbeda kecuali evaluasi tugas yang diberikan pada hari kedua.

Hari keempat, ini merupakan hari terakhir dari acara MOS. Hari terakhir ini umumnya diadakan acara ramah tamah dengan para kakak kelas. Pengenalan anggota komunitas sekolah , selanjutnya diadakan acara pertunjukan dari seksi osis / ekstrakurikuler yang ada di man 2 model banjarmasin. Pada akhir acara mos di tutup oleh wakil dari sekolah atau kepala sekolah MaN 2 Model Banjarmasin. Acara pada hari keempat ini adalah sebagai berikut;

- a. Acara keakraban
- b. Lomba antar kelas
- c. Pertunjukkan dari kakak-kakak

3) Evaluasi

Untuk mengevaluasi pelaksanaan layanan orientasi yang dimaksud yaitu untuk mengetahui efektifitas dari hasil materi orientasi. Guru bimbingan dan konseling sudah melaukan tahapan-tahapan yaitu

untuk menentukan apa yang harus dievaluasi seperti jalannya layanan orientasi, penggunaan instrumen layanan dan efektifitas atau tidaknya instrumen yang digunakan. Untuk melakukan evaluasi petugas bimbingan dan konseling juga dibantu oleh kepala sekolah, guru-guru, wali kelas, dan tata usaha. Ini terlihat bahwa kepala sekolah, wali kelas, guru-guru, dan tata usaha sangat berperan dalam membantu petugas bimbingan dan konseling mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai evaluasi ini.

b. Tahap-tahap yang dilakukan dalam pelaksanaan layanan informasi:

Dari hasil penelitian yang dilaksanakan dengan wawancara bersama guru bimbingan dan konseling, bahwa tahapan-tahapan yang dilaksanakan di MAN 2 Model Banjarmasin yaitu: mulai perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi.

1) Perencanaan

Dilihat kenyataan diatas, penulis beranalisis bahwa perencanaan yang dilaksanakan oleh guru bimbingan dan konseling bersama dengan guru-guru, wali kelas, dan staf tata usaha adalah bertujuan agar siswa dapat memahami diri dan lingkungannya sehingga siswa dapat menemukan, merencanakan, dan membuat keputusan secara tepat. Setelah itu petugas bimbingan dan konseling menentukan teknik penyampaian informasi, dan selanjutnya menetapkan jadwal dan waktu kegiatan supaya tidak mengganggu aktivitas belajar siswa.

2) Pelaksanaan

Untuk melakukan teknik-teknik dalam penyampaian informasi yang ingin disampaikan dapat ditangkap dengan baik oleh siswa, maka guru bimbingan dan konseling (konselor) mengusahakan agar informasi yang disajikan dapat menarik oleh siswa dan disampaikan secara sederhana dan tersusun secara sistematis supaya informasi yang disampaikan jelas sehingga dapat menarik minat dan perhatian para siswa. Layanan informasi ini diberikan untuk kelas 1 sampai 3 tetapi lebih difokuskan lagi untuk kelas 3. Informasi yang di berikan seperti informasi tentang belajar kelompok, kegiatan belajar di dalam kelas, informasi karier/pekerjaan/pendidikan (sekolah lanjutan), informasi tentang persiapan ulangan, dan persiapan ujian akhir nasional. Objek dari layanan informasi ini adalah papan informasi, brosur dan ruang internet.

3) Evaluasi

Evaluasi ini dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pemahaman siswa terhadap isi dari informasi dan juga konselor dapat mengetahui apakah ada kesalahan penangkapan informasi yang diterima oleh para siswa. Evaluasi ini juga dilakukan untuk mengetahui apakah teknik yang sudah dilakukan sesuai dengan apa yang diinginkan oleh konselor itu sendiri dan apakah dengan teknik itu sesuai dengan kebutuhan siswa dan siswa dapat menikmati informasi tersebut atau apakah ada informasi yang lain yang belum diketahui siswa.

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin

Adapun analisis data tentang faktor-faktor yang mempengaruhi peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin ini meliputi faktor guru bimbingan dan konseling, serta faktor sarana dan prasarana.

a. Faktor Petugas Bimbingan dan Konseling

Kegiatan bimbingan dan konseling disuatu sekolah merupakan kegiatan integral dengan pendidikan formal, dan kegiatan ini mempunyai pengaruh terhadap proses belajar mengajar pada sekolah tersebut. Kemudian peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi harus orang yang benar-benar mengerti dan menyadari tugasnya sebagai konselor yang membantu siswa untuk mengembangkan bakat, minat, dan mengatasi masalah-masalah yang dihadapi oleh siswa.

Dari hasil penelitian menyatakan bahwa guru bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin telah mempunyai disiplin ilmu di bidang bimbingan dan konseling, dan khususnya bertugas sebagai koordinator bimbingan dan konseling di sekolah tersebut, beliau bertugas sejak tahun 2003 sampai sekarang dan beliau juga telah mengikuti beberapa penataran dan pelatihan bimbingan dan konseling guna menambah pengetahuan untuk meningkatkan peran guru bimbingan dan

konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin. Menurut beliau dalam melaksanakan kegiatan layanan orientasi dan informasi selain di dapat dari pendidikan yang di tempuh, juga dari buku-buku tentang layanan orientasi dan informasi.

Berdasarkan kenyataan di atas menurut analisa penulis bahwa petugas bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin cukup profesional di bidangnya sehingga sudah cukup memadai kualitasnya sebagai seorang guru bimbingan dan konseling. Dengan demikian menurut analisa penulis faktor ini juga mempengaruhi terhadap kelancaran bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin.

b. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang tersedia untuk bimbingan dan konseling pada suatu sekolah juga merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi tersebut. Apabila sarana dan prasarana yang ada tidak mencukupi maka akan menghambat kelancaran peran guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan pemberian layanan orientasi dan informasi di sekolah tersebut, dan begitu juga sebaliknya.

Berdasarkan hasil observasi dengan guru bimbingan dan konseling yang penulis lakukan menunjukkan bahwa sarana fisik berupa ruangan khusus untuk kegiatan bimbingan dan konseling sudah ada dan sudah difungsikan secara baik untuk memudahkan guru bimbingan dan konseling

untuk memberikan layanan kepada siswa terutama layanan orientasi dan informasi, dan ruangan khusus terdiri dari ruangan kerja guru bimbingan dan konseling dan ruangan untuk konsultasi, serta sudah dilengkapi dengan sarana fisik lainnya berupa meja, kursi dan lemari.

Sedangkan sarana fisik juga sudah ada seperti alat pengumpulan data seperti angket, pedoman wawancara, kartu pribadi, dan sarana penyimpanan data, serta perlengkapan administrasi lainnya yang berhubungan dengan kegiatan bimbingan dan konseling seperti blanko, surat agenda dan surat lainnya.

Dari kenyataan di atas dapat disimpulkan bahwa sarana dan prasarana yang tersedia di MAN 2 Model Banjarmasin sudah mencukupi. Hal ini juga mempengaruhi kelancaran layanan orientasi dan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin.