

BAB III

METODOLOGI PENULISAN

A. Jenis dan Pendekatan Penulisan

Penulisan dengan judul Upaya Guru Bimbingan dan Konseling dalam Mendisiplinkan Belajar Siswa di Madrasah Aliyah Negeri 2 Model Banjarmasin ini menggunakan pendekatan kualitatif. Kualitatif adalah metode penulisan yang sering juga dinamakan dengan metode naturalistik karena penulisannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (natural setting); disebut juga sebagai metode etnografi (ilmu mengenai gambaran).¹

B. Subjek dan Objek Penulisan

1. Subjek Penulisan

Adapun yang menjadi subjek penulisan ini adalah guru Bimbingan Konseling yang berjumlah tujuh orang di MAN 2 Model Banjarmasin.

2. Objek Penulisan

Adapun yang menjadi objek penulisan adalah sebagai berikut:

- a. Upaya guru bimbingan konseling dalam mendisiplinkan belajar siswa pada MAN 2 Model Banjarmasin
- b. Faktor-faktor yang mempengaruhi upaya guru bimbingan konseling dalam mendisiplinkan belajar siswa pada MAN 2 Model Banjarmasin

¹ Sugiyono, *Metode Penelitian Pendidikan (pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2003), h. 14

C. Data dan Sumber Data

1. Data

Data yang digali dalam penulisan ini ada dua macam yaitu data pokok dan data penunjang.

a. Data Pokok

Data yang berkenaan dengan upaya guru bimbingan dan konseling dalam mendisiplinkan belajar siswa di MAN 2 Model Banjarmasin meliputi:

- 1) Data yang menjadi pendorong terjadinya disiplin belajar siswa.
- 2) Data tentang upaya yang dilakukan guru bimbingan dan konseling dalam mendisiplinkan belajar siswa.

b. Data Penunjang

Data penunjang dalam penulisan ini adalah yang berkenaan dengan gambaran umum lokasi penulisan, meliputi:

- 1) Keadaan lokasi penulisan
- 2) Keadaan ruang Bimbingan dan Konseling
- 3) Keadaan sarana dan perlengkapan Bimbingan dan Konseling
- 4) Keadaan siswa

2. Sumber Data

Dalam penulisan ini yang menjadi sumber data adalah :

- a. Informan, yaitu Guru Bimbingan dan Konseling dan siswa siswi MAN 2 Model Banjarmasin
- b. Dokumen, yaitu catatan atau arsip sekolah yang memberikan kelengkapan informasi dalam penulisan.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik dalam pengumpulan data untuk mendapatkan data yang ingin diperoleh dalam penulisan ini, maka penulis menggunakan data sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara adalah alat pengumpulan informasi dengan cara mengajukan sejumlah pertanyaan secara lisan untuk dijawab secara lisan pula. Ciri utama dari wawancara adalah kontak langsung dengan tatap muka antara pencari informasi (interviewer) dan sumber informasi (interview).²

2. Observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuesioner. Kalau wawancara dan kuesioner berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek alam lain.³

3. Dokumentasi

Metode dokumentasi yang digunakan sekolah untuk menggambarkan jumlah guru dan siswa. Metode dokumentasi juga digunakan dalam menginventarisasi data tentang, peraturan-peraturan, dokumentasi kegiatan yang ada di sekolah, notulen rapat, catatan harian dan sebagainya.

² Amirul Hadi dan Haryono, *Metode Penulisan Pendidikan*, (Bandung: Pustaka Setia, 1998), h.165

³ Sugiyono, *Metode Penulisan Pendidikan (pendekatan kuantitatif, kualitatif dan R&D)*, (Bandung: Alfabeta, 2013) h.203

MATRIK

Data, Sumber Data, dan Teknik Pengumpulan Data

Tabel 3.1. Matrik Data, sumber data dan teknik pengumpulan data

No	Data	Sumber Data	Teknik Pengumpulan Data
1	Upaya guru BK dalam mendisiplinkan belajar siswa di MAN 2 Model Banjarmasin a. Motivasi b. Pengawasan c. Teguran	Guru BK Siswa	Observasi dan Wawancara
2	Faktor-faktor yang mempengaruhi upaya guru BK dalam mendisiplinkan belajar siswa a. faktor pendidikan b. faktor sarana dan prasarana c. faktor kerjasama antara orang tua dan guru	Guru BK	Wawancara
3	Gambaran umum lokasi penelitian: a. Identitas sekolah b. Struktur organisasi sekolah c. Daftar nama guru dan jumlah siswa d. Sarana dan prasarana sekolah	Tata Usaha dan dokumen	Studi Dokumentasi

E. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data

1. Teknik Pengolahan Data

a. Reduksi Data

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan

gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data dan selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

b. Display Data

Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang akan terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang dipahami tersebut.

c. Verifikasi

Menurut Miles and Huberman verifikasi merupakan kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya.⁴

2. Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.⁵

F. Prosedur Penulisan

Dalam penulisan ini ada beberapa prosedur yang dilalui, yaitu:

1. Tahap Pendahuluan

a. Penjajakan awal terhadap lokasi penulisan.

⁴ *Ibid*, h. 338-345

⁵ *Ibid*, h. 335

- b. Setelah menentukan masalah selanjutnya melakukan pembuatan proposal penulisan.
 - c. Konsultasi dengan dosen pembimbing.
 - d. Mengajukan desain proposal dan minta persetujuan judul.
2. Tahap Persiapan
 - a. Mengadakan seminar setelah proposal disetujui.
 - b. Memperbaiki proposal berdasarkan hasil seminar dan berkonsultasi dengan dosen pembimbing.
 - c. Memohon surat perintah riset untuk melakukan penulisan dan pengumpulan data.
 - d. Menyiapkan pedoman wawancara dan observasi.
3. Tahap Pekerjaan Lapangan
 - a. Menjajaki dan menilai keadaan dilapangan.
 - b. Memilih dan memanfaatkan informasi.
 - c. Menyiapkan perlengkapan penulisan.
4. Tahap Penyusunan Laporan
 - a. Melakukan penyusunan hasil penulisan.
 - b. Berkonsultasi dengan dosen pembimbing dan bersedia memperbaiki hasil koreksi dari dosen pembimbing.
 - c. Jika sudah disetujui maka selanjutnya akan dibawa kehadapan sidang skripsi untuk dipertanggung jawabkan.

