BAB IV

LAPORAN HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umun Lokasi Penelitian

1. Sejarah Singkat Berdirinya Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin.

Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin ini merupakan gabungan 2 sekolah menengah tingkat pertama (SMP), yaitu SMP Persatuan Bangsa dan SMP BAPERKI. Awalnya kedua sekolah ini adalah sekolah swasta yang ada di Kota Banjarmasin. Bergabungnya dua SMP tersebut dikarenakan alasan sebagai berikut:

a. Bertambahnya banyaknya jumlah dari siswa yang telah lulus ujian masuk tahun ajaran 1966, sedangkan SMPN di Banjarmasin saat itu masih terbatas.
b. Kedua SMP Swasta (SMPN Persatu Bangsa dan SMP BAPERKI) ini telah memenuhi syarat minimal sebagai sekolah negeri didukung rencana, pencabaran sekolah-sekolah dari Departeman Pendidikan dan Kebudayaan.
c. Kesanggupan badan penyelenggara sekolah dalam hal ini adalah panitia atau pemerintah daerah untuk memenuhi segala kebutuhan bagi perkembangan dan kemajuan sekolah lanjutan.

Kemudian atas permohonan dari panitia sekolah persatuan bangsa Banjarmasin pada tanggal 16 Mei 1966 Nomor 44/E3/Paskeb/66 dengan

didukung surat dari kepala inpeksi Daerah SMP Kalimatan Selatan tertanggal 6 Juni 1966 dengan no G.II/1025/6615/ maka kedua sekolah tersebut dinegerikan menjadi Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin dengan keluarnya keputusan dan kepala perwakilan Depertamen Pendidikan dan Kebudayaan. Propinsi Kalimatan Selatan (Bapak Asnawi) dengan nomor 137/A.6.Perw/67 terhitung mulai tanggal 1 Januari 1967 serta dengan nomor statistik sekolah (NSS) Adalah 201156003007.

Tabel 4.1 Profil Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL DIREKTORAT JENDERAL MENAJEMEN PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH DIREKTORAT PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TAHUN 2013		
PROFIL SEKOLAH		
A. IDENTITAS SEKOLAH		
1.	Nama Sekolah	: SMP NEGERI 7 BANJARMASIN
2.	No. Statistik Sekolah	: 2001156003007
3.	Tipe Sekolah	: B
4.	Alamat Sekolah	: Jl. Veteran Km. 4,5 Rt. 29 No. 99
		: Banjarmasin Timur
		: Kota Banjarmasin
		: (Provinsi) Kalimantan Selatan
5.	Telepon/HP/Fax	: 0511-3264147 / 0511-3264157
6.	Status Sekolah	: Negeri
7.	Nilai Akreditas Sekolah	: “B”
8.	Email	: smpnegeri7bjm@yahoo.com
9.	Website	: www.smpn7-bjm-sch.id

Sumber data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin

2. Visi dan Misi Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin.

Visi Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin adalah unggul dalam pretasi berdasarkan iman dan takwa, terampil dalam kerajinan budaya banjar.

Misi di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasi:

a. Meningkatkan kualitas SDM Sekolah.
b. Menciptakan suasana lingkungan sekolah yang kondusif untuk KBM.
c. Melengkapi koleksi perpustakaan sekolah.
d. Mengoptimalkan kegiatan pembelajaran intra dan ekstra kurikuler.
e. Membangun, merehab, dan melengkapi saran pendukung KBM.
f. Menciptakan hubungan kerjasama antara sekolah dengan orangtua, masyarakat dan instansi lain.
g. Membudayakan kegiatan sosial, infak dan sedekah.
h. Meningkatkan kesejahteraan guru dan staf sekolah.

3. Periodesasi Kepemimpinan

Sejak berdirinya Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin tahun 1967 sampai sekarang pernah mengalami sepuluh kali pergantian kepala sekolah untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada susunan kepemimpinan dari yang pertama sampai sekarang yaitu:

Tabel 4.2 Kepemimpinan Kepala Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin

MONOGRAFI **SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 7 BANJARMASIN**		
1	NAMA	SEKOLAH MENENGAH PERTAMA NEGERI 7 BANJARMASIN
2	NSM	2 1 1 6 3 7 1 0 3 0 1 2
3	ALAMAT	Jl. Veteran Km 4,5 Rt 29 No 99 Banjarmasin
4	KODE POS	70236
5	TELEPON	(0511) 3264247
6	KECAMATAN	BANJARMASIN TIMUR
7	KOTA	BANJARMASIN
8	PROVINSI	KALIMANTAN SELATAN
9	SK BERDIRINYA	1967
10	KEPALA SEKOLAH YANG PERNAH MENJABAT	SURAWARDI, BA (Alm) (1967-1983)
		H. IDRUS ARPANY (1983-1987)
		ZAKARIA (Alm) (1987- 1989)
		DARSUNI (1989-1993)
		H. NOOR IFANSYAH (1993- 1998)
		ACHMAD ANIS (1998-1999)
		HJ. FAKRATUL ANIE (1999-2002)
		MASDULHAQ, S.Pd (2002- 2008)
		Drs. H. FAHRURAZY, M.Pd (2008-2012)
		Drs. ABDUL HAMID, M.Pd (2012-Sekarang)

Sumber data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin November 2013

4. Keadaan Tenaga Pengajar dan Staf Tata Usaha Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin.

Pada tahun ajaran 2013 keadaan guru mengajar dan pegawai/karyawan yang ada di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin berjumlah 48 orang. Untuk lebih jelasnya mengenai keadaan guru dan pegawai Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin dapat di lihat pada tabel berikut:

Tabel 4.3 Keadaan Guru Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin Berdasarkan Jabatan, Jenis Kelamin, Gol dan Mengajar Mata Pelajaran

No	Nama	L/P	Gol	Mengajar mata pelajaran
1	**2**	**3**	**4**	**5**
1.	Abdul Hamid, M.Pd	L	IV/A	BHS. INGGRIS
2.	Syamsudin Noor, S.Pd	L	IV/A	BHS. INGGRIS
3.	Noor Asiah, S.Pd	P	IV/A	BHS. INGGRIS
4.	Hj. Nur Anisah	P	IV/A	BHS. INGGRIS
5.	Hamberani, S.Ag	L	IV/A	PAI/P. ALQURAN
6.	Dra. Hj. Irni Irawati	P	IV/A	PAI
7.	Drs. Swanto Ongkowijaya	L	IV/A	PENJASKES
8.	Syamsuddin, M.Pd	L		PENJASKES
9.	Hj.Zul Qaimah, M.Pd	P	IV/A	BHS. INDONESIA
10.	Dra. Hj. Murtini	P	IV/A	BHS. INDONESIA
11.	Saiful Rahman, M.Pd	L	IV/A	BHS. INDONESIA
12.	Hj. Muhidah, M. Pd	P	IV/A	BHS. INDONESIA
13.	Rr. Nani Weerdiningsih	P	IV/A	PPKN
14.	Rakhmalina, S. Pd	P	IV/A	PPKN/P.ALQURAN
15.	Siti Hasanah, S. Pd	P	IV/A	IPA Terpadu
16.	Siti Aisyah, S. Pd	P	IV/A	IPA Terpadu
17.	Siti Makiah, S.Pd	P	IV/A	IPA Terpadu
18.	Lulus Indriyanti, S. Si	P	III/A	IPA Terpadu

19.	Hasanah, S. Pd	P	IV/A	IPA Terpadu
20.	Hj. Rusyidah, S.Pd	P	IV/A	IPS Terpadu
21.	Felicitas Nella, S.Pd	P	IV/A	IPS Terpadu
22.	Raudatul Jannah, S.Pd	P	III/D	TIM IPS/Seni Budaya
23.	Hj. Emy Mariani, S.Pd	P	IV/A	SENI TERPADU
24.	Rokhman, M.Pd	L	IV/A	MATEMATIKA
25.	Toni Maxitop, M.Pd	L	IV/A	MATEMATIKA
26.	Muhammad Saleh, S.Pd	L	IV/A	MATEMATIKA
27.	Hendra Wahyudi, S.Pd	L	IV/A	MATEMATIKA/TIM TIK
28.	Nira Ristinah, S. Pd	P	III/D	MATEMATIKA
29.	Hilmiah, S. Pd	P	IV/A	SASIRANGAN
30.	Hj. Aspiah, S. Pd	P	IV/A	SASIRANGAN
31.	Hj. Herawaty, S. Pd	P	IV/A	SASIRANGAN
32.	Muliani	L		P. ALQURAN/TIK
33.	Hariyadi, S.Th.I	L		TIK
34.	Dra. Siti Hamsitah	P	IV/A	BK
35.	Huriah, S.Pd	P	IV/A	BK
36.	Hj. Ummi Mulhayati, S.Pd	P	IV/A	BK
37.	Rusdiana, S.Pd	P	GTT	
38.	Nurul Husna	P	GTT	
39.	Nany Rombayu Safarini, A.Md	P	PTT	
40.	Hj. Rosita	P	GT	TU
41.	Muthiah	P	GT	TU
42.	Sanawiyah	P	GT	TU
43.	Noor Jamilah, S.Sos	P	GT	TU
44.	Sery Ningsih, S.Ap	P	GT	TU
45.	Latifah	P	GT	Pemb. Perpustakaan sekolah
46.	Jakaria	L	GTT	Pembantu Sekolah

47.	Saidi Faud	L	GTT	Satpam
48.	M. Nur Irhamsyah	L	GTT	Tukang kebun

Sumber data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin November 2013

5. Keadaan Guru Bimbingan dan Konseling

Konselor sekolah/guru Bimbingan dan Konseling yang ada di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin pada tahun ajaran 2013/2014 berjumlah 3 orang untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4 Keadaan Guru Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin Berdasarkan ijazah terakhir, jabatan dan tugas

No	**Nama**	**Ijazah Terakhir**	**Jabatan**	**Tugas**
1.	Dra. Siti Hamsitah	S1 Bimbingan Konseling UNLAM Banjarmasin	Konselor	Membimbing siswa kelas VIII (214 orang)
2.	Huriah, S.Pd	S1 Bimbingan Konseling UNISKA Banjarmasin	Konselor	Membimbing siswa kelas IX (192 orang)
3.	Hj. Ummi Mulhayati, S.Pd	S1 Bimbingan Konseling UNISKA Banjarmasin	Konselor	Membimbing siswa kelas VII (207 orang)

Sumber data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin November 2013

Dari tabel tersebut diatas dapat diketahui bahwa konselor yang bertugas disekolah ini sesuai dengan latar belakang pendidikan.

6. Keadaan siswa Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin

Tabel 4.5 Keadaan siswa Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin pada tahun pelajaran 2013/2014

No	NAMA WALI KELAS	Kelas	L	P	Jumlah
1	Hj. Ummi Mulhayati, S.Pd	VIIA	17	19	36
2	Hj. Nur Anisah	VIIB	14	19	33
3	Siti Makiah	VIIC	15	20	35
4	Rakhmalina, S.Pd	VIID	15	20	35
5	Syamsuddin, M.Pd	VIIE	14	19	33
6	Lulus Indriyanti, S.Si	VIIF	14	21	35
	Jumlah Siswa Kelas VII		**89**	**118**	**207**
1	Hj. Erny Mariani, S.Pd	VIIIA	19	18	37
2	Drs. Swanto Ongkowijaya	VIIIB	13	23	36
3	Roro Nani Werdiningsih	VIIIC	17	19	36
4	Dra. Hamsitah	VIIID	16	20	36
5	Muhammad Saleh, S.Pd	VIIIE	16	20	36
6	Syamsuddin noor, M.Pd	VIIIF	15	18	33
	Jumlah Siswa Kelas VIII		**96**	**118**	**214**
1	Nira Ristinah, S.Pd	IXA	12	20	32
2	Siti Hasanah, S.Pd	IXB	16	16	32
3	Noor Asiah, S.Pd	IXC	12	20	32
4	Dra. Hj. Murtini	IXD	12	20	32
5	Huriah, S.Pd	IXE	12	21	33
6	Hj. Aspiah	IXF	14	17	31
	Jumlah Siswa Kelas IX		**78**	**114**	**192**
JUMLAH KESELURUHAN			**263**	**350**	**613**

Sumber data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin November 2013

7. Letak dan keadaan Gedung Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin.

Gedung Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin terletak di jalan Vetran Km. 4,5 No. 99 Rt. 29 Banjarmasin Kecamatan Banjarmasin Timur kode pos 70236 di posisi berbatasan dengan:

- Sebelah timur : Jalan Simpang SMAN 3 Banjarmasin
- Sebelah barat : Jalan Tembus Sungai Bilu
- Sebelah utara : Gedung SMAN 3 Banjarmasin
- Sebelah selatan : Jalan Veteran

Data tanah Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin:

- Luas lahan tanah : 4589 m2
- Luas tanah terbangun : 2490 m2
- Luas tanah siap bangun : -m2
- Luas lantai atas siap bangun : -m2

Sumber Data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin Nopember 2013

8. Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin.

Tabel 4.6 Data Ruang Belajar Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin

No	Jenis Ruangan	Jumlah (buah)	Ukuran (P x L)	Kondisi
1.	Perpustakaan	1	18 x 9	Baik
2.	Lab. IPA	1	15 x 9	Rusak Berat
3.	Keterampilan	1	15 x 9	Baik
4.	Multimedia	1	15 x 9	Baik
5.	Kesenian	1	15 x 9	Baik
6.	Lab. Komputer	1	15 x 9	Rusak Sedang

7.	PTD	-	-	-
8.	Serbaguna/Aula	1	26 x 10	-

Sumber Data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin Nopember 2013

Tabel 4.7 Fasilitas Penunjang Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin Nopember 2013

No	Jenis	Jumlah/Ukuran/Spesifikasi
1.	Komputer	5/15 inn dan 11 inc/Lenovo dan Acer
2.	Ruang baca	1 / 9 x 7 m
3.	Lab. Komputer	2/21 inc dan 26 inc
4.	TV	1
5.	LCD	5
6.	VCD/DVD Player	
7.	Lainnya Kipas Angin	4

Sumber Data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin Nopember 2013

Tabel 4.8 Data ruang penunjang Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin Nopember 2013

No	Jenis Ruangan	Jumlah	Ukuran (P x L)	Kondisi
1	Gudang	1	3 x 10	Baik
2	Dapur	1	3 x 4	Baik
3	KM/WC Guru	4	2 x 3	Baik
4	KM/WC Siswa	18	2 x 3	Baik
5	BK	1	4 x 7	Baik
6	UKS	1	8 x 7	Baik
7	PMR/Pramuka	-	-	-
8	OSIS	1	4 x 4	Baik
9	Ibadah	1	8 x 9	Baik

10	Koperasi	1	5 x 6	Baik
11	Kantin	1	20 x 8	Baik
12	Rumah Pompa/Menara Air	3	4 x 4	Baik
13	Bangsal Kendaraan	2	10 x 10	Baik
14	Pos Jaga	1	3 x 4	Baik

Sumber Data: Dokumen Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin Nopember 2013

B. Penyajian Data

Data yang akan disajikan pada bagian ini adalah data hasil penelitian lapangan yang dikumpulkan dengan beberapa teknik pengumpulan data yaitu wawancara dan dokumenter. Data tersebut akan sajikan dalam bentuk uraian atau penjelasan. Penyajian data ini dikelompokkan sesuai dengan rumusan masalah yang telah penulis buat sebelumnya, agar mempermudah dalam penyajian dan menganalisisnya. Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan 3 orang konselor sekolah atau guru bimbingan dan konseling, 4 orang guru pembina kegiatan ekstrakurikuler, wakil kepala sekolah bagian kesiswaan dan juga dilengkapi dengan dokumenter.

1. Layanan Penempatan dan Penyaluran Pada Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin.

   Untuk mengetahui penempatan dan penyaluran pada kegiatan ekstrakurikuler dapat dilihat dari indikator sebagai berikut: pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran siswa meliputi: perencanaan dan pelaksanaan, dan pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler siswa meliputi:

sasaran kegiatan, substansi kegiatan, jenis kegiatan, waktu dan tempat, dan pelaksana.

Berdasarkan hasil wawancara penulis dengan 3 orang konselor bahwa dalam melaksanakan tugasnya agar berhasil dengan baik perlu ditunjang dengan adanya pendidikan yang sesuai dengan tugasnya, keprofesionalan yang baik dan pengalaman kerja yang memadai.

Ibu Dra. Siti Hamsitah mengatakan latar pendidikannya adalah S1 Bimbingan Konseling di UNLAM Banjarmasin (lihat pada tabel 4.4). Untuk menambah pengetahuan serta meningkatkan kualitas kerjanya Ibu Hamsitah mengikuti berbagai pelatihan-pelatihan tentang BK untuk meningkatkan kualitas guru bimbingan dan konseling. Pengalaman kerja beliau sebagai konselor sejak tahun 1996 sampai dengan sekarang.

Ibu Hj. Ummi Mulhayati, S.Pd mengatakan latar pendidikannya adalah S1 Bimbingan Konseling di UNISKA Banjarmasin (lihat pada tabel 4.4). Untuk menambah pengetahuan serta meningkatkan kualitas kerjanya Ibu Ummi mengikuti berbagai pelatihan-pelatihan tentang BK. Pengalaman kerja beliau sebagai konselor sejak tahun 1998 sampai dengan sekarang.

Ibu Huriah, S.Pd mengatakan latar pendidikannya adalah S1 Bimbingan Konseling di UNISKA Banjarmasin (lihat pada tabel 4.4). Untuk menambah pengetahuan serta meningkatkan kualitas kerjanya Ibu Hamsitah mengikuti berbagai pelatihan-pelatihan tentang BK, seperti MGBK. Pengalaman kerja beliau sebagai konselor sejak tahun 1997 sampai dengan sekarang.

a. Pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran siswa

Layanan penempatan dan penyaluran diselenggarakan melalui serangkaian cara tertentu, untuk itu waktu dan tempat yang digunakan disesuaikan dengan apa yang dibutuhkan dalam layanan, khususnya berkenaan dengan bentuk-bentuk penempatan yang ditempuh. Berdasarkan wawancara pada tanggal 20 November-03 Desember 2013 di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin, dengan guru bimbingan dan konseling dalam pelaksanaan penempatan dan penyaluran siswa dapat dilihat dalam beberapa hal yaitu:

1) Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan 3 orang guru bimbingan dan konseling/konselor yaitu **Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd** memaparkan:

> ...sebelum melakukan layanan penempatan dan penyaluran konselor membuat perencanaan terkait dengan layanan. Perencanaan dimaksudkan untuk mempermudah proses pelaksanaan. Layanan penempatan dan penyaluran perlu diselenggarakan secara terencana dan tertib mengikuti prosedur. (F1. UM, SH, H. 3)

Preposisi 1

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu **Dra. Siti Hamsitah** sebagai guru bimbingan dan konseling di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin mengatakan:

> ...dalam mengidentifikasi permasalahan dalam diri siswa biasanya didapatkan dari laporan. Dan jika ada kasus ditangani kalau tidak ada dicari permasalahan yang ada pada siswa. (F1.SH.6)

Hal yang serupa, diungkapkan oleh **Ibu Huriah, S.Pd** selaku Guru BK di Sekolah Menengah Negeri 7 Banjarmasin, memaparkan:

> ...pada langkah ini guru BK melakukan identifikasi terhadap kondisi yang menunjukkan adanya permasalahan dengan berbagai cara, berupa permasalahan tergantung pada kondisi siswa dan berdasarkan pada permasalahan siswa. (F1.H.6)

Dan dari hasil wawancara dengan **Ibu Hj.Ummi Mulhayati**, S.Pd selaku Guru BK di Sekolah Menengah Negeri 7 Banjarmasin, mengatakan:

> ...pada langkah ini guru BK melakukan identifikasi terhadap kondisi yang menunjukkan adanya permasalahan dengan berbagai cara, berupa tes seperti hasil belajar dan non tes seperti biodata siswa dan latar belakang siswa. (F1.UM.6)

Berdasarkan data hasil wawancara berkenaan identifikasi kondisi yang menunjukkan adanya permasalahan pada diri siswa dengan guru BK di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin dimulai dari: laporan, permasalahan tergantung pada kondisi siswa, berdasarkan pada permasalahan siswa, hasil belajar, biodata siswa dan latar belakang siswa.

Preposisi 2

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling **Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd** mengungkapkan:

> ...siswa yang akan menjadi sasaran layanan penempatan dan penyaluran ditentukan berdasarkan identifikasi yang telah dilakukan. (F1.UM.4,5)

Dari hasil wawancara dengan **Ibu Huriah, S.Pd dan Ibu Dra. Siti Hamsitah** selaku Guru BK mengatakan:

> ...siswa ditetapkan menjadi sasaran layanan dan dalam menetapkan sasaran layanan, siswa bisa ditentukan berdasarkan kelompok kelas, dalam hal tempat duduk dilihat dari kendala gangguan penglihatan, siswa yang kurang konsentrasi dan siswa yang suka berbicara pada saat pelajaran berlangsung. (F1.H.4,5)

Berdasarkan data hasil wawancara berkenaan menetapkan siswa yang akan menjadi sasaran layanan dengan guru BK di Sekolah Menengah Negeri 7 Banjarmasin melalui identifikasi yang telah dilakukan, kelompok kelas, dalam hal tempat duduk.

Preposisi 3

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling yaitu **Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd,** memaparkan:

> ...konselor menetapkan prosedur kegiatan layanan penempatan dan penyaluran berlangsung meliputi bentuk laporan, analisis, evaluasi dan tindak lanjut. Menyiapkan langkah-langkah dalam kegiatan layanan penempatan dan penyaluran seperti melihat pribadi dan perilaku siswa, hasil belajar akademik dan non-akademik, keaktifan siswa dikelas, bersosialisasi dan sesuai dengan masalah yang ditangani. Fasilitas dalam layanan penempatan dan penyaluran adalah segala sesuatu yang menunjang pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran. Fasilitas yang ditetapkan tersebut misalnya tempat layanan penempatan dan penyaluran yang menimbulkan kesesuaian antara potensi siswa dengan tempat atau lingkungan baru yang ditempatinya, buku agenda konselor yang berisi tentang jadwal pemberian layanan penempatan dan penyaluran. (F1.UM.SH.H.7)

Preposisi 4

Berdasarkan hasil wawancara dengan 3 orang guru bimbingan dan konseling yaitu **Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd** mengungkapkan:

> ...Sebelum konselor melakukan layanan penempatan dan penyaluran, maka perlu adanya kesiapan kelengkapan administrasi layanan. Adanya pengadministrasian dimaksudkan agar terdapat bukti adanya pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran. Misalnya konselor menyiapkan buku catatan hasil wawancara dengan siswa dan biodata siswa. (F1.UM, SH, H.8)

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan bagian inti dari layanan penempatan dan penyaluran. Secara jelas tahap ini meliputi:

Preposisi 1

Berdasarkan hasil wawancara dengan 3 orang guru bimbingan dan konseling yaitu **Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd** mengatakan bahwa:

> ...analisis ini bertujuan untuk memantapkan kembali rencana layanan yang akan dilakukan oleh konselor agar tidak terjadi kesalahan dalam penempatan siswa. Bentuk analisis diantaranya konselor menganalisis potensi dan kondisi diri siswa, latar belakang siswa, menganalisis kondisi lingkungan, dimulai dari lingkungan yang paling dekat, mengacu kepada permasalahan siswa. (F1.UM,SH,H.11)

Preposisi 2

Dari hasil wawancara dengan 3 orang guru BK yang ada di Sekolah Menengah Pertaman Negeri 7 Banjarmasin yaitu **Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd** diketahui bahwa:

> ...pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin, dilaksanakan setelah pembuatan program bimbingan dan konseling, akan tetapi pelaksanaannya tergantung pada guru BK masing-masing, yang memegang masing-masing bagian kelas. (F1.UM,SH,H.9)

Ibu Dra. Siti Hamsitah selaku Guru BK di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin, menjelaskan:

> ...pelaksanakan layanan penempatan dan penyaluran dilaksanakan setiap hari kalau ada kasus dan yang perlu disiapkan dalam melaksanakan layanan penempatan dan penyaluran ini data yang lengkap tentang siswa. Bentuk penempatan dan penyaluran dapat berupa penempatan duduk siswa dalam kelas, penempatan siswa dalam kelompok belajar, penempatan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler. Dalam rangka mengetahui kemampuan siswa diperoleh melalui data dan hasil wawancara dengan siswa. (F1.SH.10,12,13)

Berdasarkan wawancara dengan **Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd** selaku Guru BK di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin, memaparkan:

> ...layanan penempatan dan penyaluran siswa ke dalam kegiatan ekstrakurikuler ini dilaksanakan oleh guru bimbingan dan konseling pada awal tahun ajaran baru yang diberikan kepada siswa kelas VII dengan cara memberikan informasi terlebih dahulu tentang berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diikuti siswa agar mereka dapat mengembangkan potensi, bakat, dan minatnya, kemudian guru bimbingan dan konseling menyebarkan angket kegiatan ekstrakurikuler yang ada di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin.

> Angket itu berisi beberapa pilihan kegiatan ekstrakurikuler yaitu Pramuka, PMR, Bulu Tangkis, dan Basket. Kemudian siswa disuruh mengisi angket yang diberikan dengan salah satu kegiatan yang sesuai dengan minat dan bakat mereka dan mereka wajib mengikuti salah satu kegiatan ekstrakurikuler yang ada di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin. Setelah siswa mengisi angket yang diberikan, angket itu dikumpulkan dan dianalisis apakah sudah sesuai dengan dirinya atau belum serta apakah siswa telah mantap untuk memilihnya, kemudian baru siswa itu ditempatkan ke dalam kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan pilihan mereka. Untuk pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler itu diserahkan kepada guru pembina masing-masing kegiatan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin. (F1.UM.10)

Hal yang serupa, diungkapkan oleh **Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd** selaku Guru BK di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin, mengatakan:

> ...dalam melaksanakan layanan penempatan dan penyaluran yang perlu disiapkan yaitu metode, materi, perlengkapan alat dan perlengkapan lainnya yang menunjang. Dan untuk mengetahui kemapuan siswa harus diadakan post test, dari hasil post test dapat dilihat kemampuan siswa. (F1.UM.12,13)

Dan menurut **Ibu Huriah, S.Pd** yang juga guru BK di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin, mengatakan:

> ...untuk pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran pada siswa ke dalam kegiatan ekstrakurikuler untuk siswa kelas IX tidak terlalu diwajibkan dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler karena mendekati ujian. Dalam melaksanakan layanan penempatan dan penyaluran diperlukan satuan layanan dan untuk mengetahui kemampuan siswa dapat dilihat dari hasil belajar. (F1.H.10,12,13)

Berdasarkan data hasil wawancara berkenaan melaksanakan layanan penempatan dan penyaluran dengan guru BK di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin berupa: pembuatan

program BK, dilaksanakan setiap hari kalau ada kasus, data yang lengkap tentang siswa, dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru, mengisi angket kegiatan ekstrakurikuler dan dianalisis hasilnya, menyiapkan metode, materi, perlengkapan alat dan perlengkapan lainnya yang menunjang, diadakan post test, hasil belajar, kelas IX tidak terlalu diwajibkan dalam mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

b. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler Siswa

Berdasarkan wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah bagian kesiswaan pada tanggal 23 November 2013 dengan Bapak Syaiful Rahman, M.Pd. Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin mempunyai kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler yang dapat terlaksana disekolah ada 4 yaitu Bulu Tangkis, Basket, PMR, dan Pramuka. Di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin ini mempunyai 4 orang guru pembina kegiatan ekstrakurikuler. Kegiatan ekstrakurikuler Bulu Tangkis di bina oleh Bapak Syaiful Rahman, M.Pd, Basket di bina oleh Bapak Drs. Swanto Ongkowijaya, PMR di bina oleh Ibu Hj. Ummi Mulhayati, S.Pd dan Pramuka di bina oleh Bapak Syamsuddin, M.Pd.

Dari hasil wawancara dengan wakil kepala sekolah bagian kesiswaan upaya yang dapat diberikan dalam kegiatan ekstrakurikuler yaitu memberikan intensif kepada guru pembina kegiatan ekstrakurikuler dan pelatih kegiatan esktrakurikuler seperti memberikan semangat dan motivasi, serta ikut serta dalam semua kegiatan ekstrakurikuler.

Dan dari hasil wawancara dengan Wakil Kepala Sekolah bagian kesiswaan dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana yang dimiliki Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin untuk menunjang kegiatan ekstrakurikuluer sudah memadai namun perlu ditingkatkan lagi. Sarana dan prasarana yang dapat menunjang kegiatan ekstrakurikuler siswa seperti lapangan basket yang memadai, gedung olahraga yang mendukung, alat olahraga, kesektariatan Pramuka dan PMR, ruang UKS, tandu, P3K, serta keperluan lainnya.

Berdasarkan wawancara dengan guru pembina kegiatan ekstrakurikuler Bulu Tangkis yaitu Bapak Syaiful Rahman, M.Pd yang sudah menjadi pembina kegiatan ekstrakurikuler selama 4 tahun. Kegiatan ekstrakurikuler Bulu Tangkis dilatih oleh Bapak Syaiful Rahman, M.pd. Siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler Bulu Tangkis ada 25 orang. Tempat diadakan latihan yaitu di Gedung Olahraga pada hari minggu jam 07.00-10.00 WITA. Sarana dan prasarana yang mendukung dalam kegiatan ekstrakurikuler ini yaitu gedung olahraga dan susunan kegiatan ekstrakurikuler (terlampir).

Berdasarkan wawancara dengan guru pembina kegiatan ekstrakurikuler Basket yaitu Bapak Drs. Swanto Ongkowijaya yang sudah menjadi pembina kegiatan ekstrakurikuler sejak awal ngajar sampai sekarang. Kegiatan ekstrakurikuler Basket dilatih oleh Listi (pelatih putri) dan Yasin (Pelatih Putra). Siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler Basket ada 20 orang. Tempat diadakan latihan yaitu di Lapangan Basket

pada hari senin, rabu dan sabtu untuk putri dan pada hari selasa dan kamis untuk putra jam 03.00-06.00 WITA. Sarana dan prasarana yang mendukung dalam kegiatan ekstrakurikuler ini yaitu lapangan basket dan bola basket, pergantian bola basket diadakan satu tahun sekali dan susunan kegiatan ekstrakurikuler (terlampir).

Berdasarkan wawancara dengan guru pembina kegiatan ekstrakurikuler PMR yaitu Ibu Hj. Ummi Mulhayati, S.Pd yang sudah menjadi pembina kegiatan ekstrakurikuler selama 1 tahun. Kegiatan ekstrakurikuler PMR dilatih oleh Wahyu Kriswanto. Siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler PMR ada 45 orang. Tempat diadakan latihan yaitu di Lapangan sekolah pada hari sabtu jam 03.00-06.00 WITA. Sarana dan prasarana yang mendukung dalam kegiatan ekstrakurikuler ini yaitu seragam dan pakaian PMR, ruang UKS, pembalut, bidai, tali, obat-obatan dan perlengkapan lainnya dan susunan kegiatan ekstrakurikuler ini (terlampir).

Berdasarkan wawancara dengan guru pembina kegiatan ekstrakurikuler Pramuka yaitu Bapak Syamsuddin, M.pd yang sudah menjadi pembina kegiatan ekstrakurikuler selama 1 tahun. Kegiatan ekstrakurikuler Pramuka dilatih oleh H. Aris Nurriyadin, MG. Siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler Pramuka yaitu seluruh kelas VII, dan 60 orang untuk kelas VIII dan 7 orang untuk kelas IX. Tempat diadakan latihan yaitu di Lapangan sekolah pada hari jumat jam 02.00-17.15 WITA. Sarana dan prasarana yang mendukung dalam kegiatan ekstrakurikuler ini

yaitu bambu, tali-tali, kemah, tongkat, pakaian upacara serta peralatan lainnya dan susunan kegiatan ekstrakurikuler (terlampir). Pelaksanaan kegiatan pramuka dibagi menjadi dua yaitu putra dan putri dan dibantu oleh senior/kelas IX yang sudah berpengalaman.

Berdasarkan wawancara dengan 4 orang guru pembina kegiatan ekstrakurikuler yaitu **Bapak Syaiful Rahman, M.Pd, Bapak Dra. Swanto Ongkowijaya, Ibu Hj. Ummi Mulhayati, S.Pd dan Bapak Syamsuddin, M.Pd**, memaparkan:

> ...yang menjadi sasaran dalam kegiatan ekstrakurikuler agar siswa disiplin, mental dan fisik sehat, kepemimpinan, siswa punya keterampilan dan skill, melatih kepribadian siswa dan untuk meraih prestasi membawa nama sekolah. Siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler di latih dan di bina. Pelaksanaan kegiatan ekstrakuriler ini berjalan lancar, siswa bersemangat mengikuti latihan dan serius. Pihak yang terkait dalam kegiatan ekstrakurikuler ini adalah pelatih, pembina, kepala sekolah, dan siswa. (F1.SR,SO,UM,S.4,8,9)

Berdasarkan hasil wawancara dengan siswa yang mengikuti kegatan ekstrakurikuler, konselor tidak memantau serta mendampingi siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler tersebut. Namun, yang paling sering mendampingi siswa pada berbagai kegiatan adalah guru pembimbing dan pelatihnya saja. Disamping itu pula dari hasil wawancara dengan siswa mengatakan bahwa kegiatan yang mereka pilih adalah sesuai dengan bakat dan minat serta hobinya. Mengikuti berbagai kegiatan ekstrakurikuler juga dapat meningkatkan kualitas prestasi di akademik.

C. Analisis Data

Analisis data dilakukan setelah data disajikan secara keseluruhan dalam bentuk uraian sebagai hasil penelitian yang dilaksanakan. Analisis data dilakukan sesuai dengan data yang disajikan yaitu penempatan dan penyaluran pada kegiatan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin.

1. Penempatan dan Penyaluran Pada Kegiatan Ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin

   Program layanan penempatan dan penyaluran siswa di sekolah hendaknya di susun berdasarkan masalah dan kebutuhan peserta didik. Kegiatan layanan penempatan dan penyaluran siswa di sekolah di sebut berjalan dengan baik dan lancar apabila layanan itu diberikan sesuai dengan prosedur, masalah, dan kebutuhan siswa. Apabila layanan itu diberikan tidak sesuai dengan prosedur, masalah, dan kebutuhan siswa maka layanan itu tidak bisa dikatakan berjalan dengan baik dan lancar.

   Berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan dengan wawancara penulis kepada 3 orang guru bimbingan dan konseling yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd bahwa di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin, layanan penempatan dan penyaluran sudah terprogram dengan baik dan dapat terlaksana.

   Guru bimbingan dan konseling adalah pelaksana layanan yang bertanggung jawab melaksanakan program layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Tanpa adanya guru bimbingan dan konseling di sebuah lembaga pendidikan, maka program layanan tidak akan terlaksana dengan baik. Jadi

keberadaan guru bimbingan dan konseling di sekolah merupakan salah satu faktor yang menentukan bagi terlaksananya layanan bimbingan dan konseling. Untuk dapat menjalankan tugasnya sseorang guru bimbingan dan konseling/konselor harus memiliki kepribadian, latar belakang pendidikan yang sesuai, pengalaman dan kemampuan dalam bimbingan dan konseling.

Berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan kepada guru bimbingan dan konseling yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd, bahwa guru bimbingan dan konseling di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin memiliki kepribadian yang baik, memiliki latar belakang pendidikan yang memadai, untuk dapat menjadi seorang guru bimbingan dan konseling, memiliki pengalaman dan kemampuan dalam bimbingan dan konseling, penerapan teknik-teknik bimbingan, dan penguasaan terhadap materi bimbingan. Berdasarkan kenyataan tersebut dapat dikatakan bahwa guru bimbingan dan konseling sangat mendukung dalam pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran siswa pada kegiatan ekstrakurikuler.

a. Perencanaan Layanan Penempatan dan Penyaluran.

Guru bimbingan dan konseling sudah mengetahui langkah awal kegiatan layanan penempatan dan penyaluran, yaitu meliputi mengidentifikasi kondisi yang menunjukkan adanya permasalahan pada diri siswa tertentu, menetapkan siswa yang akan menjadi sasaran layanan, menyiapkan prosedur dan langkah-langkah, serta perangkat dan fasilitas layanan dan terakhir menyiapkan kelengkapan administrasi.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd dan berdasarkan teori dalam prosedur dan langkah-langkah layanan penempatan dan penyaluran, sebelum melaksanakan layanan penempatan dan penyaluran, konselor mengidentifikasi terlebih dahulu permasalahan-permasalahan yang ada pada siswa. Konselor mengidentifikasi permasalahan siswa dengan berbagai caranya masing-masing. Identifikasi ini dilakukan agar nantinya layanan yang diberikan tepat sasaran dan sesuai dengan permasalahan yang sebenarnnya terjadi pada diri siswa.

Berdasarkan data hasil dari wawancara dengan guru BK yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd di Sekolah Menengah Negeri 7 Banjarmasin dalam menetapkan sasaran layanan penempatan dan penyaluran juga sudah cukup baik. Hal ini dapat dilihat dari bahwa konselor menetapkan sasaran layanan penempatan dan penyaluran setelah proses identifikasi permasalahan.

Dan dari hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd penetapan prosedur kegiatan layanan penempatan dan penyaluran juga sudah dilakukan. Artinya, konselor di sekolah sebelum terjun pada pelaksanaan penempatan siswa sudah terlebih dahulu menetapkan dan membuat prosedur kegiatan layanan.

Hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd kegiatan administratif juga sebagai langkah agar lebih memudahkan konselor dalam melaksanakan langkah selanjutnya dalam pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran. Kegiatan administratif pada layanan penempatan dan penyaluran juga sudah baik dilakukan oleh para konselor. Hal ini dapat dilihat dari aktifnya konselor menyiapkan daftar hadir untuk siswa dan perlengkapan administrasi lain yang menunjang keberhasilan dan kelancaran kegiatan layanan penempatan dan penyaluran.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd di Sekolah Menengah Negeri 7 Banjarmasin. Hal ini berarti bahwa konselor sudah melaksanakan perencanaan layanan penempatan dan penyaluran yang meliputi penganalisisan terhadap berbagai kondisi yang terkait dengan permasalahan siswa, sesuai dengan prosedur dan langkah-langkah yang telah ditetapkan dan melaksanakan penempatan kepada siswa tertentu yang membutuhkan pada kondisi dan tempat yang sesuai dengan kebutuhannya.

b. Pelaksanaan Layanan Penempatan dan Penyaluran.

Guru bimbingan dan konseling/konselor Sekolah Menengah Negeri 7 Banjarmasin juga sudah melaksanakan inti dari layanan penempatan dan penyaluran, yaitu menempatkan siswa pada tempat tertentu sesuai dengan

kebutuhan masing-masing siswa yaitu menempatkan siswa dalam kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan bakat, minat, dan potensi diri siswa.

Layanan penempatan siswa pada berbagai kegiatan ekstrakurikuler penting untuk dilaksanakann sebab dengan penempatan dan penyaluran yang tepat, siswa dapat lebih menghasilkan kinerja atau prestasi yang lebih baik lagi dalam suatu aktivitas. Penempata ini disesuaikan dengan bakat dan minatnya.

Dari penjelasan tersebut, layanan penempatan dan penyaluran adalah salah satu jenis layanan sehingga merupakan bentuk kegiatan dalam bimbingan dan konseling. Konselor sebagai pihak pelaksana layanan perlu memahami dan melaksanakan semua langkah-langkah pelaksanaan seluruh layanan, termasuk layanan penempatan dan penyaluran. Dengan pelaksanaan yang baik, maka akan terwujud keberhasilan suatu layanan.

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan guru bimbingan dan konseling yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd menunjukkan bahwa secara keseluruhan konselor Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin sudah melaksanakan langkah-langkah yang harus dilakukan pada layanan penempatan dan penyaluran.

Pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran harus memperhatikan langkah-langkah yang ada pada tahap perencanaan agar kegiatan berjalan dengan sistematis dan teradministrasi dengan baik. Tahap pelaksanaan ini juga dilaksanakan dengan menempatkan siswa dan

menyalurkan bakat minat siswa sesuai dengan kebutuhan yang dimiliki siswa. Apabila tahap pelaksanaan dilaksanakan dengan baik, maka konselor sudah bisa melaksanakan layanan penempatan dan penyaluran yang tepat. Karena keberhasilan suatu layanan sangat ditentukan oleh bagaimana seorang konselor melaksanakan layanan tersebut.

Kebijakkan sekolah terhadap bimbingan dan konseling di sekolah juga memberikan peran yang sangat penting terhadap kelancaran dan keberhasilan semua layanan yang ada pada bimbingan dan konseling. Layanan penempatan dan penyaluran adalah salah satu layanan dari bimbingan dan konseling di sekolah. Oleh karenanya, keberhasilan layanan penempatan dan penyaluran di sekolah juga sangat dipengaruhi oleh kebijakkan sekolah, yang dapat berupa pemberian jam masuk bimbingan dan konseling di kelas, pemberian ruangan khusus bimbingan dan konseling, fasilitas serta sarana dan prasarana yang ada di sekolah.

Siswa adalah objek/sasaran dari layanan dalam layanan bimbingan dan konseling di sekolah. Dalam layanan penempatan dan penyaluran adakalanya siswa menjadi kendala dalam pelaksanaan layanan apabila siswa tersebut menolak untuk ditempatkan pada tempat tertentu yang sudah ditentukan oleh konselor berdasarkan identifikasi kebutuhan yang telah dilakukan pada siswa tersebut. Apabila siswa merasa tidak tertarik dengan suatu wadah yang berguna untuk penyaluran bakat dan minat serta mengembangkan potensi yang ada pada diri siswa itu sendiri, hal tersebut

juga menjadi kendala tersendiri bagi konselor dalam melaksanakannya tugasnya.

2. Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler

Penempatan dan penyaluran siswa ke dalam kegiatan ekstrakurikuler adalah layanan penempatan dan penyaluran yang diberikan kepada siswa agar mereka dapat menempati kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan potensi, bakat, minat dan kondisi dirinya, dengan layanan penempatan dan penyaluran yang diberikan diharapkan potensi, bakat, dan minat siswa itu dapat berkembang secara optimal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan guru bimbingan dan konseling yaitu Ibu Hj.Ummi Mulhayati, S.Pd, Ibu Dra. Siti Hamsitah, dan Ibu Huriah, S.Pd, guru pembina kegiatan ekstrakurikuler yaitu Bapak Syaiful Rahman, M.Pd, Bapak Dra. Ongkowijaya, Ibu Hj. Ummi Mulhayati, S.Pd dan Bapak Syamsuddin, M.Pd dan wakil kepala sekolah yaitu Bapak Syaiful Rahman, M.Pd, layanan penempatan dan penyaluran siswa ke dalam kegiatan ekstrakurikuler ini sudah terlaksana dan dilaksanakan pada awal tahun ajaran baru yang diberikan kepada siswa VII dengan cara memberikan informasi terlebih dahulu tentang berbagai kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diikuti siswa untuk mengembangkan potensi, bakat, dan minatnya kemudian guru bimbingan dan konseling menebarkan angket kegiatan ekstrakurikuler yang ada di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin. Siswa disuruh mengisi angket tersebut dengan salah satu kegiatan yang sesuai dengan bakat dan minat mereka dan mereka wajib mengikuti salah satu kegiatan

ekstrakurikuler yang ada di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin. Setelah siswa mengisi angket yang diberikan, angket itu dikumpulkan dan konselor juga menganalisa hasil angket, apakah sudah sesuai dengan dirinya atau belum serta apakah siswa telah mantap untuk memilihnya, kemudian siswa ditempatkan ke dalam kegiatan ekstrakurikuler sesuai dengan pilihan mereka. Dengan demikian, secara keseluruhan layanan penempatan dan penyaluran siswa pada kegiatan ekstrakurikuler telah dilakukan. Dan untuk siswa kelas VIII pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran pada kegiatan ekstrakurikuler tidak terlalu disarankan untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler hanya sebagai pilihan, untuk kelas IX pelaksanaan layanan penempatan dan penyaluran pada kegiatan ekstrakurikuler tidak diwajibkan untuk mengikuti kegiatan ekstrakurikuler karena mendekati ujian nasional. Untuk pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler itu diserahkan kepada guru pembina masing-masing kegiatan ekstrakurikuler di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin. Berdasarkan hasil pengumpulan data yang dilakukan lewat observasi, wawancara dan dokumenter dapat dikatakan bahwa layanan penempatan dan penyaluran siswa ke dalam kegiatan ekstrakurikuler ini dapat terlaksana dengan cukup baik.

Sedangkan untuk sarana dan prasarana yang berhubungan dengan kegiatan ekstrakurikuler dapat dikatakan cukup mendukung karena hal ini dapat dilihat dari tersedianya lapangan, gedung olahraga, kesektariatan, alat-alat yang cukup latihan dan perlengkapan-perlengkapan yang menunjang

kegiatan ekstrakurikuler. Akan tetapi yang perlu ditingkatkan di Sekolah Menengah Pertama Negeri 7 Banjarmasin adalah penambahan fasilitas seperti bola basket, penambahan para pelatih dari luar untuk kegiatan Pramuka dan PMR.