

BAB V

PEMBAHASAN TEMUAN PENELITIAN

Dari hasil temuan penelitian di lapangan yang diuraikan pada bab IV (empat), ada 2 (dua) tahapan kegiatan manajemen kesiswaan yang menurut peneliti sangat bermasalah dan perlu dideskripsikan dan dianalisis agar hasil dari pengembangan temuan penelitian *tesis* ini menjadi solusi dan berguna bagi kemajuan MTs Darul Amin Kota Palangka Raya, diantaranya model dan implementasi pencatatan dan pelaporan serta pembinaan dan pengembangan yang akan diuraikan pada bab V (lima) ini, yaitu sebagaimana berikut:

A. Model dan implementasi pencatatan dan pelaporan siswa MTs Darul Amin Kota Palangkaraya

MTs Darul Amin kota Palangka Raya model manajemen pencatatan dan pelaporan tetap diserahkan kepada individu, akan tetapi bukan lagi wewenang dari ketua PPDB melainkan pengaturan diserahkan kepada staf tata usaha.¹

Sebagaimana peneliti mengkonfirmasi hal ini dengan wakamad kesiswaan ibu SS :

Mengenai pencatatan dan pelaporan memang diserahkan kepada staf TU untuk mengatur bagaimana pencatatan yang baik dan pelaporan yang baik.²

¹ Observasi di MTs Darul Amin Palangka Raya, 29 Mei 2015

² Wawancara dengan Ibu SS di MTs Darul Amin Palangka Raya, 22 Juni 2015

Staf TU menjelaskan:

Manajemen pencatatan dan pelaporan memang diserahkan ke saya selaku pengelola catatan dan laporan-laporan tersebut dengan perintah atau instruksi dari kepala madrasah maupun wakamad kesiswaan. Setelah instruksi atau perintah untuk membuat data siswa lalu saya selaku staf TU membuat sesuai dengan kemampuan saya, dan saya konsep sendiri baik format awal atau mentah, tabel atau data-data yang berkaitan dengan siswa maupun guru di MTs Darul Amin. Seperti pembuatan blanko penilaian itu saya buat sendiri dan memang tidak ada pemberian contoh dari kepala madrasah maupun wakamad kesiswaan dalam pembuatan saat memerintah atau meninstruksikan pembuatan blanko evaluasi siswa. Sebelumnya memang mengalami kesulitan tapi saya coba walaupun memang tidak ada format blanko dari kantor kementerian agama serta dari madrasah lain sebagai contoh tetap saya buat, dan digunakan juga oleh guru-guru sekarang ini untuk mengevaluasi siswa dan setelah akhir semester blanko tersebut diserahkan kepada masing-masing wali kelas untuk memberikan penilaian dalam buku raport maupun ijazah siswa di MTs Darul Amin ini.³

Model yang diterapkan oleh kepala madrasah maupun wakamad kesiswaan menurut peneliti tetap subjektif sebagaimana dijelaskan oleh Husaini Usman, model manajemen subjektif adalah manajemen yang menekankan pada individu-individu di dalam organisasi ketimbang organisasi secara menyeluruh.⁴

Model manajemen pencatatan dan pelaporan alangkah lebih baik tetap menggunakan model manajemen kolegal artinya adanya campur tangan dari semua pihak baik dewan guru maupun pihak utama di MTs Darul Amin tersebut yaitu kepala madrasah dan wakamad kesiswaan yang menangani masalah-masalah data-data kesiswaan, memberikan contoh serta saran walaupun sebenarnya staf TU tersebut bukan keahliannya tentang manajemen

³ Wawancara dengan Ibu SA di MTs Darul Amin Palangka Raya, 27 Juni 2015

⁴ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4*, Jakarta: Bumi Aksara, 2013, h. 15

tata usaha. Apabila model manajemen kolegal ini diterapkan, peneliti yakin kebersamaan dan kepedulian dalam memikirkan kemajuan siswa terutama mengenai data-data siswa akan lebih maju dan memiliki nilai manfaat bagi perkembangan MTs Darul Amin selanjutnya.

Implementasi pencatatan dan pelaporan di MTs Darul Amin ini hanya berbentuk buku induk siswa baru saja untuk data keseluruhan belum ada atau masih dalam proses pencatatan dan pelaporan, sebagaimana wawancara dengan wakamad kesiswaan berikut ini:

Wakamad kesiswaan menjelaskan mengenai pencatatan dan pelaporan siswa di MTs Darul Amin :

Mengenai pencatatan dan pelaporan terlaksana hanya berbentuk buku induk dan itu untuk siswa baru saja bukan siswa keseluruhan termasuk siswa yang mutasi pindah ke sekolah ini maupun siswa yang ke luar dari sekolah ini. Mengenai pencatatan dan pelaporan secara keseluruhan diserahkan dengan masing-masing guru (wali kelas) yang melaksanakannya seperti saya ini bisa anda lihat ini ada beberapa pencatatan-pencatatan mengenai data siswa saya di kelas dan langsung saya rekap dicatat dalam buku seperti buku induk (absensi) yang isi di dalamnya ada beberapa macam pencatatan seperti nama, kehadiran, penilaian, prestasi, dan NIS keterangan-keterangan berupa orang tua juga ada serta tidak kalah penting juga saya selain mencatat saya juga membukukan menjadikan satu seperti tugas maupun kegiatan-kegiatan data siswa saya di kelas yang menjadi bahan laporan bagi saya untuk memberikan evaluasi akhir serta sebagai bahan untuk memberikan laporan pertanggung jawaban selaku wakamad kesiswaan yang memberikan contoh kepada guru-guru lain serta sebagai wali kelas di MTs Darul Amin ini.⁵

Ibu SS menambahkan mengenai pencatatan yang dilakukan oleh guru-guru wali kelas masing-masing:

Pencatatan mengenai siswa di setiap kelas itu saya kurang tau dan memang menyerahkan sepenuhnya kepada masing-masing wali kelas

⁵ Wawancara dengan Ibu SS di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 22 Juni 2015

untuk mencatat bagaimanapun polanya apakah seperti yang saya lakukan atau memang ada yang tidak melakukan seperti yang saya lakukan. Bisa mas lihat sendiri dan tanyakan sendiri.⁶

Pada saat peneliti mengamati pencatatan yang dilakukan oleh wakamad kesiswaan memang diserahkan kepada staf TU (Tata Usaha) sebagai pencatat dan peneliti hanya menemukan buku induk siswa baru bukan data keseluruhan seperti buku pencatatan berdasarkan absensi, berdasarkan abjad serta rekapitulasi kehadiran serta prestasi maupun lulusan yang memang tidak peneliti temukan terutama mengenai laporan hasil prestasi siswa dari masing-masing wali kelas kepada wakamad kesiswaan atau paling tidak kepada staf TU untuk merekap secara keseluruhan itu pun tidak peneliti temukan.⁷

Wakamad kesiswaan menjelaskan :

Pelaporan dari wali kelas masing-masing memang belum terlaksana dan belum ada pelaporan ke saya maupun ke kepala sekolah tentang data siswa baik prestasi, kemajuan dan kemunduran, kesulitan-kesulitan serta keluhan-keluhan permasalahan dari siswa mengenai proses belajar mengajar di madrasah ini, dan sudah saya instruksikan untuk meminta laporan dari setiap wali kelas agar data bisa dicatat oleh petugas TU dan dilaporkan ke kepala sekolah akan tetapi sampai sekarang belum terlaksana. Mungkin karena kesibukan masing-masing guru sehingga proses pencatatan dan pelaporan tidak terlaksana dengan baik.⁸

TU (Tata Usaha) mengatakan: memang untuk pencatatan dan pelaporan dari masing-masing wali kelas hanya berbentuk buku induk siswa baru dan secara keseluruhan memang tidak ada di saya.⁹

Pencatatan dan pelaporan peserta didik dimulai sejak peserta didik diterima di sekolah sampai peserta didik tamat atau meninggalkan

⁶ Wawancara dengan Ibu SS di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 22 Juni 2015

⁷ Observasi di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 29 Juni 2015

⁸ Wawancara dengan Ibu SS di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 22 Juni 2015

⁹ Wawancara dengan Ibu SA di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 25 Juni 2015

sekolah. Pencatatan peserta didik bertujuan agar lembaga dapat memberikan bimbingan yang optimal terhadap peserta didik. Pelaporan peserta didik dilakukan sebagai bentuk tanggung jawab lembaga dalam perkembangan peserta didik di sebuah lembaga agar pihak-pihak terkait dapat mengetahui perkembangan peserta didik di lembaga tersebut. Peralatan dan perlengkapan yang diperlukan untuk mendukung pencatatan dan pelaporan peserta didik adalah buku induk siswa, buku klapper, daftar presensi, buku catatan pribadi peserta didik, daftar mutasi peserta didik, daftar nilai, buku Leger, dan buku rapor.¹⁰

Untuk mengembangkan hasil data di lapangan mengenai manajemen pencatatan dan pelaporan siswa MTs Darul Amin kota Palangka Raya. Menurut analisis peneliti, ada beberapa teori *ideal* yang dapat diterapkan, agar MTs Darul Amin dapat memberikan pelayanan yang maksimal terhadap siswanya, yaitu sebagai berikut:

1. Buku induk siswa

Buku induk siswa disebut juga buku pokok atau stambuk. Buku induk siswa berisi catatan tentang peserta didik yang masuk di sekolah. Pencatatan tersebut disertai nomor induk siswa atau nomor pokok atau stambuk, dan dilengkapi data-data lain setiap peserta didik.

Siswa yang baru perlu dicatat segera dalam buku besar yang bisa disebut buku induk atau buku pokok. Catatan dalam buku induk harus lengkap meliputi data dan identitas murid. Dalam hal ini sebagian

¹⁰ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik*, Jakarta: PT. Indeks, 2014, h. 41-47

....., 20

Mengetahui,
Kepala Sekolah/Madrasah

Wali Kelas,

.....
NIP.

.....
NIP.

4. Daftar catatan pribadi

Daftar catatan pribadi peserta didik berisi data identitas setiap peserta didik beserta riwayat keluarga (keterangan mengenai keadaan keluarga), riwayat pendidikan serta hasil belajar, keadaan jasmani dan kesehatan, dan data psikologis (sikap, minat, dan cita-cita), dan juga kegiatan di luar sekolah. Buku tersebut biasanya digunakan untuk mendukung program bimbingan dan penyuluhan di sekolah. Buku catatan pribadi tersebut biasanya disimpan di ruang BK (Bimbingan dan Konseling) dan dikerjakan juga oleh petugas BK.

5. Daftar mutasi peserta didik

Buku mutasi dimaksudkan untuk mengetahui keadaan jumlah peserta didik dengan persis. Daftar mutasi itu digunakan untuk mencatat keluar masuk peserta didik dalam setiap bulan, semester atau setahun. Hal tersebut dilakukan karena keadaan peserta didik tidak tetap, ada peserta didik pindahan dan ada pula peserta didik yang keluar.

Contoh Format Buku Mutasi

Bulan	Tgl. Masuk	Nama	Alasan	Bulan	Tgl. Masuk	Nama	Alasan

6. Daftar nilai

Daftar nilai ini dimiliki oleh setiap guru bidang studi atau mata pelajaran. Buku tersebut digunakan untuk mencatat hasil tes setiap peserta didik pada bidang studi/mata pelajaran tertentu. Dalam daftar nilai ini dapat diketahui kemajuan belajar peserta didik, karena setiap nilai hasil tes dicatat di dalamnya. Nilai-nilai tersebut sebagai bahan olahan nilai rapor.

7. Buku leger

Buku leger merupakan kumpulan nilai dari seluruh bidang studi untuk setiap peserta didik. Pengisian atau pencatatan nilai-nilai dalam leger dikerjakan oleh wali kelas sebagai bahan pengisian rapor. Pencatatan nilai-nilai dalam leger umumnya satu tahun dua kali (sesuai dengan pembagian rapor).

8. Buku rapor

Buku rapor merupakan alat untuk melaporkan prestasi belajar peserta didik kepada orang tua/wali atau kepada peserta didik. Selain prestasi belajar, dilaporkan pula tentang kehadiran, tingkah laku (kepribadian) peserta didik, dan aktivitas ekstrakurikuler yang diikuti.

Buku tersebut diberikan dua kali dalam setahun yaitu setiap akhir UAS (Ujian Akhir Semester).

9. Tata tertib

Menurut instruksi menteri pendidikan dan kebudayaan tanggal 1 Mei 1974, No. 14/U/1974, tata tertib sekolah adalah ketentuan yang mengatur kehidupan sekolah sehari-hari dan mengandung sangsi terhadap pelanggarannya. Tata tertib siswa adalah bagian dari tata tertib sekolah, di samping itu masih ada tata tertib guru dan tata tertib tenaga administratif. Kewajiban menaati tata tertib sekolah adalah hal yang penting sebab merupakan bagian dari sistem persekolahan dan bukan sekadar sebagai pelengkap sekolah.

Manajemen pencatatan dan pelaporan dilakukan agar siswa memperoleh pelayanan yang maksimal, baik dari segi minat, bakat maupun kemampuannya untuk dikembangkan di madrasah, akan tetapi dari hasil pengamatan maupun wawancara serta dokumentasi memang peneliti tidak menemukan data seperti prestasi siswa, bakat dan minat siswa, serta data lulusan siapa saja siswa yang pernah merasakan proses belajar mengajar di MTs Darul Amin ini pun tidak peneliti temukan data dokumentasinya. Padahal pencatatan dan pelaporan dalam manajemen kesiswaan sangat penting sekali bagi kemajuan siswa, dan agar menjadi bahan referensi bagi wali kelas maupun guru bidang studi untuk memberikan pelayanan secara optimal mengenai prestasi, bakat, minat dan kemampuan siswa di madrasah ini. Oleh karena itu menurut peneliti alangkah lebih efektif lagi apabila

pencatatan dan pelaporan dilaksanakan oleh kepala madrasah dan wakamad bagian kesiswaan serta berkomunikasi selalu dengan staf TU juga kepada dewan guru untuk melaksanakan pencatatan dan pelaporan guna memberikan pelayanan yang optimal kepada siswa di MTs Darul Amin kota Palangka Raya.

B. Model dan implementasi pembinaan dan pengembangan siswa MTs Darul Amin Kota Palangkaraya

MTs Darul Amin kota Palangka Raya dalam menerapkan model manajemen pembinaan dan pengembangan ini berbeda dengan model-model manajemen yang lain, dan hanya model manajemen pembinaan dan pengembangan ini dan manajemen evaluasi yang menggunakan nilai-nilai keilmuan masing-masing dewan guru selaku wali kelas di MTs Darul Amin kota Palangka Raya.

Berdasarkan pengamatan peneliti pada saat berlangsungnya pembinaan, penerapan model manajemen menekankan aspek informal organisasi dengan fokus pada nilai-nilai keyakinan-keyakinan menurut persepsi dewan guru selaku wali kelas dan guru bidang studi masing-masing.¹¹

Kepala madrasah menjelaskan:

Mengenai model atau pola yang saya terapkan dalam manajemen pembinaan dan pengembangan berdasarkan pada nilai-nilai keyakinan dari guru bidang studi masing-masing sehingga tidak adanya sifat terlalu menekan kepada bawahan atau guru di sini. Saudara bisa lihat di kelas atau diamati bahwa pembinaan dan pengembangan di MTs ini berjalan dengan baik, hal ini terlihat dari jaranganya atau hampir tidak

¹¹ Observasi di MTs Darul Amin Palangka Raya, 29 Mei 2015

ada kejadian-kejadian yang merugikan pihak madrasah oleh siswa yang belajar di MTs Darul Amin ini.¹²

Ibu SS menambahkan:

Pola manajemen yang diterapkan kepala sekolah memang diserahkan kepada nilai-nilai keilmuan pada guru bidang studi masing-masing sehingga tidak ada campur tangan kepala madrasah.¹³

Sebagaimana Husaini Usman dalam bukunya *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan Edisi 4*, model manajemen yang diterapkan di suatu instansi ada beberapa model manajemen, yaitu sebagai berikut:

1. Model Formal, adalah sebuah payung yang digunakan untuk menyatukan yang sama tetapi tidak identik dengan pendekatan-pendekatan. Formal berarti menekankan pada struktur organisasi.
2. Model Kolegial, adalah model yang menekankan pada teori kekuasaan dan pengambilan keputusan yang dilakukan dengan melibatkan seluruh organisasi.
3. Model Politik, adalah model yang menekankan pada teori pengambilan keputusan sebagai proses tawar menawar (*bargain*) selalu negosiasi.
4. Model Subjektif, adalah manajemen yang menekankan pada individu-individu di dalam organisasi ketimbang organisasi secara menyeluruh.
5. Model Mendua (*ambiguity*), adalah model yang menekankan pada ketidakpastian atau tidak dapat diramalkan.
6. Model Kultural, adalah model yang menekankan aspek informal organisasi dengan fokus pada nilai-nilai keyakinan-keyakinan, norma-norma, tradisi-tradisi menurut persepsi individu-individu.¹⁴

Model manajemen pembinaan dan pengembangan siswa ini menurut peneliti kurang tepat diserahkan pada guru bidang studi masing-masing untuk melaksanakan manajemen pembinaan dan pengembangan berdasarkan pengalaman dan keilmuan masing-masing. Padahal setiap siswa itu berbeda

¹² Wawancara dengan Bapak FD di MTs Darul Amin Palangka Raya, 27 Juli 2015

¹³ Wawancara dengan Ibu SS di MTs Darul Amin Palangka Raya, 22 Juni 2015

¹⁴ Husaini Usman, *Manajemen Teori, Praktik, dan Riset Pendidikan...*, h. 15

dan memiliki tingkat kesulitan yang berbeda-beda pula sehingga penanganan kesulitan terutama berkenaan dengan manajemen pembinaan dan pengembangan siswa tidak hanya dilaksanakan oleh masing-masing wali kelas saja, terutama guru BK (Bimbingan Konseling) akan tetapi oleh seluruh dewan guru, bertanggung jawab bukan hanya pada kelasnya masing-masing akan tetapi seluruh siswa mulai dari kelas VII (Tujuh) hingga kelas IX (Sembilan), sehingga lebih efektif menerapkan model manajemen *kolegial* yaitu kebersamaan. Peran aktif dari seluruh komponen dewan guru dalam membina dan mengembangkan potensi siswa sangat berpengaruh terhadap kualitas pendidikan siswa di MTs Darul Amin Kota Palangka Raya tersebut.

Implementasi manajemen pembinaan dan pengembangan siswa menurut hasil pengamatan observasi peneliti masih banyak kegiatan pembinaan dan pengembangan yang belum terlaksana dengan baik, seperti pelayanan perpustakaan yang selama peneliti melakukan penelitian di madrasah tersebut belum pernah sama sekali melihat siswa maupun aktivitas di perpustakaan MTs Darul Amin artinya peneliti belum pernah melihat perpustakaan tersebut buka dalam memberikan pelayanan kepada siswanya, begitu pula dengan pelayanan kantin yang sebenarnya milik panti asuhan al-Amin bukan milik madrasah walaupun aktivitas sering dilakukan pada pagi hari.¹⁵

Hal ini tentu berbeda dengan penjelasan dari kepala madrasah bapak FD bahwa pembinaan dan pengembangan terlaksana dengan baik, padahal

¹⁵ Observasi di MTs Darul Amin Palangka Raya, 29 dan 30 Mei, 1, 10, 13, 22, 23, dan 26 Juni, 27, 28, dan 29 Juli 2015

nyatanya di lapangan pelaksanaan belum begitu baik atau bisa dikatakan belum terlaksana dengan maksimal, ada beberapa alasan serta pengembangan yang peneliti lakukan guna adanya perbaikan serta rekomendasi bagi pihak madrasah ke depannya agar memaksimalkan pelayanan manajemen kesiswaan terutama manajemen pembinaan dan pengembangan di MTs Darul Amin kota Palangka Raya.

Sebelum mendeskripsikan serta menganalisis implementasi manajemen pembinaan dan pengembangan di MTs Darul Amin, peneliti menguraikan terlebih dahulu data melalui wawancara yang peneliti dapatkan dari pihak madrasah sebagaimana hasil wawancara dengan kepala madrasah MTs Darul Amin mengatakan mengenai manajemen pembinaan dan pengembangan siswa dilaksanakan dengan baik.¹⁶

Kepala madrasah menambahkan:

Pelaksanaan manajemen pembinaan dan pengembangan di lapangan saya serahkan dengan wakamad kesiswaan serta guru BK (Bimbingan dan Konseling) yaitu bapak Rudi. Pembinaan memang dilakukan oleh semua dewan guru akan tetapi yang mengelola apabila terjadi masalah mengenai siswa maka wakamad kesiswaan serta guru BK yang melaksanakan pembinaan baik menegur maupun memberikan sanksi. Untuk kegiatan pembinaan selama ini terlaksana saja dengan baik hal itu berdasarkan laporan yang diberikan oleh wakamad kesiswaan mengenai pelanggaran-pelanggaran siswa serta oleh guru BK. Memang dulu pernah ada kejadian mengenai pembinaan yang dilakukan oleh dewan guru terhadap siswa yang memang kurang maksimal akan tetapi semua itu sudah bisa diselesaikan, masalahnya hanya komunikasi antara wali kelas yang bersangkutan dengan guru BK mengalami suatu gangguan yaitu ketidakhadiran guru BK ketika ada masalah mengenai pembinaan terhadap siswa kelas VIII (delapan) yang sering bolos pada jam pelajaran serta memang sampai kami keluarkan dari madrasah ini karena sering berduaan dengan teman sekelasnya dan menjadi bahan obrolan yang tidak baik oleh pihak madrasah maupun masyarakat

¹⁶ Wawancara dengan Bapak FD di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 15 Juni 2015

sekitar. Sehingga pembinaan yang saya lakukan adalah mengkonfirmasi data tersebut dengan wali kelas karena pada saat itu guru BK sedang tidak berada di tempat, dan kami langsung memanggil orang tua siswa yang bersangkutan untuk dimintai saran sehingga kesimpulan akhirnya adalah kami mengeluarkan siswa tersebut dari madrasah ini.¹⁷

Bapak RD selaku guru BK (Bimbingan dan Konseling) menjelaskan mengenai pembinaan dan pengembangan di MTs Darul Amin dan memang kata beliau pembinaan agak sulit dilaksanakan.¹⁸

Beliau melanjutkan sambil mengetik laporan PPDB:

Ada beberapa kesulitan mengenai pembinaan tersebut diantaranya: Siswa direkrut dari berbagai daerah (seluruh masyarakat), penyeleksian dilaksanakan hanya formalitas saja dan hasil akhirnya walaupun ada siswa yang tidak mampu tetap diluluskan sehingga pembinaan terhadap siswa mengalami kesulitan terutama oleh guru yang bermukim atau tinggal di lingkungan MTs Darul Amin.

Sebagaimana peneliti mengkonfirmasi pada guru yang bermukim di MTs Darul Amin yang juga selain guru di MTs Darul Amin ini beliau juga guru yang mengajar di pondok pesantren serta panti asuhan yang bernaung dalam yayasan al-Amin Kota Palangka Raya. Penjelasan Ustadz AJ :

Manajemen pembinaan di madrasah ini memang tidak mudah dan tidak seperti membalikkan telapak tangan perlu perjuangan terutama dari kami selaku guru yang bermukim di kawasan yayasan termasuk di MTs ini. Ada-ada saja permasalahan yang terjadi saat pembinaan dilakukan, misalnya ada yang mencuri motor hingga masyarakat langsung datang ke kita padahal siswa itu baru saja masuk ke MTs dan panti asuhan Darul Amin. Itu hanya beberapa orang siswa saja, untuk selebihnya pembinaan sudah baik dilaksanakan terutama oleh kepala madrasah.¹⁹

Pembinaan peserta didik dilakukan sehingga anak mendapatkan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupan di masa yang akan datang. peserta didik melaksanakan

¹⁷ Wawancara dengan Bapak FD di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 22 Juni 2015

¹⁸ Wawancara dengan Bapak RD di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 27 Juli 2015

¹⁹ Wawancara dengan Ustadz AJ di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 6 Juli 2015

bermacam-macam kegiatan untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman belajar. Lembaga pendidikan mengadakan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler dalam rangka membina dan mengembangkan peserta didik.²⁰

UU Sisdiknas Bab V peserta didik pasal 12 :

- 1) Setiap peserta didik pada setiap satuan pendidikan berhak:
 - a. mendapatkan pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya dan diajarkan oleh pendidik yang seagama;
 - b. mendapatkan pelayanan pendidikan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya;
 - c. mendapatkan beasiswa bagi yang berprestasi yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya;
 - d. mendapatkan biaya pendidikan bagi mereka yang orang tuanya tidak mampu membiayai pendidikannya;
 - e. pindah ke program pendidikan pada jalur dan satuan pendidikan lain yang setara;
 - f. menyelesaikan program pendidikan sesuai dengan kecepatan belajar masing-masing dan tidak menyimpang dari ketentuan batas waktu yang ditetapkan
- 2) Setiap peserta didik berkewajiban:
 - a. menjaga norma-norma pendidikan untuk menjamin keberlangsungan proses dan keberhasilan pendidikan;
 - b. ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali bagi peserta didik yang dibebaskan dari kewajiban tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.²¹

Sisdiknas Bagian Kesembilan Pendidikan Keagamaan Pasal 30

Pendidikan keagamaan berfungsi mempersiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memahami dan mengamalkan nilai-nilai ajaran agamanya dan/atau menjadi ahli ilmu agama.²²

Oleh karena itu, agar MTs Darul Amin lebih *ideal* dalam melaksanakan manajemen pembinaan dan pengembangan siswa harus mengikuti, yaitu:

²⁰ Badrudin, *Manajemen Peserta Didik...*, h. 20-41

²¹ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab V Peserta Didik Pasal 12

²² Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab IX Pasal 30

1) Pembinaan peserta didik

Pembinaan peserta didik dilakukan dengan bermacam-macam pengalaman belajar untuk bekal kehidupan di masa yang akan datang. peserta didik melaksanakan bermacam-macam kegiatan untuk mendapatkan pengetahuan atau pengalaman belajar. Lembaga pendidikan mengadakan kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler dalam rangka membina dan mengembangkan peserta didik.

Kegiatan kurikuler adalah kegiatan yang telah ditentukan di dalam kurikulum yang pelaksanaannya dilakukan pada jam-jam pelajaran. Kegiatan kurikuler dilakukan melalui pelaksanaan pembelajaran setiap mata pelajaran atau bidang studi di sekolah atau madrasah. Setiap peserta didik wajib mengikuti kegiatan kurikuler tersebut.

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan peserta didik yang dilaksanakan di luar ketentuan yang ditentukan kurikulum tingkat satuan pendidikan. Kegiatan ekstrakurikuler biasanya dilakukan dalam rangka merespons kebutuhan peserta didik dan menyalurkan serta mengembangkan hobi, minat, dan bakat peserta didik. Setiap peserta didik tidak harus mengikuti semua kegiatan ekstrakurikuler di sekolah, tetapi cukup memilih kegiatan ekstrakurikuler yang dapat mengembangkan kemampuan dirinya. Contoh kegiatan ekstrakurikuler tersebut

yaitu: OSIS (Organisasi Siswa Intra Sekolah), Rohis (Rohani Islam), kelompok olahraga (karate, silat, basket, futsal, sepak bola, *volley ball*), pramuka, kelompok Seni (teater, tari, marawis, angklung, dan degung). Melalui kegiatan ekstrakurikuler inilah peserta didik dibina dan dikembangkan agar menjadi manusia yang diharapkan sesuai dengan tujuan pendidikan.

Pada aktivitas manajemen peserta didik tidak boleh ada anggapan bahwa kegiatan kurikuler lebih penting dari kegiatan ekstrakurikuler atau sebaliknya. Kegiatan kurikuler dan ekstrakurikuler ini harus dilaksanakan karena saling menunjang dalam proses pembinaan dan pengembangan kemampuan peserta didik. Keberhasilan pembinaan, dan pengembangan peserta didik diukur melalui proses penilaian yang dilakukan oleh lembaga pendidikan (oleh guru, pembina, instruktur, fasilitator, pelatih).

Di samping itu, peningkatan mutu diarahkan pula pada guru sebagai tenaga pendidik yang berperan central dan strategic dalam memfasilitasi perkembangan pribadi peserta didik sekolah. Peningkatan mutu guru merupakan upaya mediasi dalam rangka pembinaan kesiswaan. Tujuan peningkatan mutu guru adalah pengembangan kompetensi dalam layanan pembelajaran, pembimbingan, dan pembinaan kesiswaan secara terintegrasi dan bermutu.

Dengan demikian, program kegiatan pembinaan kesiswaan melibatkan peserta didik (siswa) sebagai sasaran dan ada pula program yang melibatkan guru sebagai mediasi atau sasaran antara (tidak langsung). Namun, sasaran akhir pembinaan kesiswaan adalah perkembangan siswa (peserta didik) yang optimal sesuai dengan karakteristik pribadi, tugas perkembangan, kebutuhan, bakat, minat, dan kreativitasnya.

a) Kompetensi Pembina Kesiswaan

Pada setiap sekolah terdapat wakil kepala sekolah/madrasah urusan kesiswaan yang sifatnya koordinatif dan administratif. Ia bertugas mewakili kepala sekolah/ madrasah dalam hal memadukan rencana serta mengkoordinasikan penyelenggaraan pembinaan kesiswaan sebagai bagian yang terpadu dari keseluruhan program pendidikan di sekolah.

Pada dasarnya, pembinaan kesiswaan di sekolah merupakan tanggung jawab semua tenaga kependidikan. Guru merupakan tenaga pendidik yang kerap kali berhadapan dengan peserta didik dalam proses pendidikan. Guru sebagai pendidik bertanggung jawab atas terselenggaranya proses tersebut di sekolah, baik melalui bimbingan, pengajaran, dan/atau pelatihan. Seluruh tanggung jawab itu dijalankan dalam upaya memfasilitasi peserta didik agar kompetensi dan seluruh aspek pribadinya berkembang optimal. Apabila guru

hanya menjalankan salah satu bagian dari tanggung jawabnya, maka perkembangan peserta didik tidak mungkin optimal. Dengan kata lain, pencapaian hasil pada diri peserta didik yang optimal, mempersyaratkan pelayanan dari guru yang optimal pula.

Oleh karena guru merupakan tenaga kependidikan, maka guru pun bertanggung jawab atas terselenggaranya pembinaan kesiswaan di sekolah secara umum dan secara khusus terpadu dalam setiap mata pelajaran yang menjadi tanggung jawab masing-masing. Dengan demikian, setiap guru sebagai pendidik seyogyanya memahami, menguasai, dan menerapkan kompetensi bidang pembinaan kesiswaan.

Dalam kerangka berpikir dan bertindak seperti itulah dikembangkan standar kompetensi guru bidang pembinaan kesiswaan yang dirinci ke dalam sub-sub kompetensi dan indikator-indikator sebagai rujukan penyelenggaraan pembinaan kesiswaan. Keseluruhan indikator dari enam kompetensi dasar yang dimaksud dapat dijadikan acuan, baik bagi penyelenggaraan pembinaan kesiswaan secara umum dalam program pendidikan di sekolah; maupun secara khusus terpadu dalam program pembelajaran dan bimbingan yang menjadi tanggung jawab guru mata pelajaran dan guru pembimbing.

b) Fungsi dan Tujuan pembinaan Kesiswaan

Fungsi dan tujuan akhir pembinaan kesiswaan secara umum sama dengan fungsi dan tujuan pendidikan nasional sebagaimana tercantum dalam Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Bab II, Pasal 3, yang berbunyi sebagai berikut:

"Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab."²³

Adapun secara khusus, pembinaan kesiswaan ditujukan untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik (siswa) melalui penyelenggaraan program bimbingan, pembelajaran, dan pelatihan, agar peserta didik dapat mewujudkan kegiatan-kegiatan di bawah ini:

(1)Keimanan dan ketakwaan kepada Tuhan Yang Mahaesa.

Bentuk kegiatannya antara lain: (a) pelaksanaan ibadah yang sesuai dengan ajaran agama masing-masing; (b) kegiatan-kegiatan keagamaan; (c) peringatan hari-hari besar keagamaan; (d) perbuatan amaliah; (e) bersikap toleran terhadap penganut agama lain; (f) kegiatan seni bernapaskan

²³ Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Bab II Ketentuan Umum Pasal 3

keagamaan; dan (g) lomba yang bersifat keagamaan.

(2) Kepribadian yang utuh dan budi pekerti yang luhur.

Kegiatannya dapat dalam bentuk pelaksanaan: (a) tata tertib sekolah; (b) tata krama dalam kehidupan sekolah; dan (c) sikap hormat terhadap guru, orang tua, sesama siswa, dan lingkungan masyarakat.

(3) Kepemimpinan.

Kegiatan kepemimpinan antara lain siswa dapat berperan aktif dalam OSIS, kelompok belajar, kelompok ilmiah, latihan dasar kepemimpinan, forum diskusi, dan sebagainya.

(4) Kreativitas, keterampilan, dan kewirausahaan.

Dalam hal ini bentuk kegiatannya, antara lain: (a) keterampilan menciptakan suatu barang menjadi lebih berguna; (b) kreativitas dan keterampilan di bidang elektronika, pertanian/perkebunan, pertukangan kayu dan batu, dan i.ita laksana rumah tangga (PKK); (c) kerajinan dan keterampilan tangan; (d) Koperasi sekolah dan unit produksi; (e) praktik kerja nyata; dan (f) keterampilan baca-tulis.

(5) Kualitas jasmani dan kesehatan.

Kegiatannya dapat dalam bentuk: (a) berperilaku hidup sehat di lingkungan sekolah, rumah, dan masyarakat;

(b) Usaha Kesehatan Sekolah/UKS; (c) Kantin Sekolah; (d) kesehatan mental; (e) upaya pencegahan penyalahgunaan narkoba; (f) pencegahan penularan HIV/AIDS,- (g) olahraga; (h) Paling Merah Remaja PMR); (i) Patroli Keamanan Sekolah (PKS); (j) Pembiasaan 5K (keamanan, kebersihan, ketertiban, keindahan, dan kekeluargaan); dan (k) peningkatan kemampuan psikososial untuk mengatasi berbagai tantangan hidup.

(6)Seni-Budaya.

Kegiatannya dapat dalam bentuk: (a) wawasan keterampilan siswa di bidang seni suara, tari, rupa, musik, drama, fotografi, sastra, dan pertunjukan; (b) penyelenggaraan sanggar seni; (c) pementasan/pameran berbagai cabang seni; dan (d) pengenalan dan apresiasi seni-budaya bangsa.

(7) Pendidikan pendahuluan bela negara dan wawasan kebangsaan.

Bentuk kegiatannya antara lain: (a) upacara bendera; (b) bakti sosial/masyarakat; (c) pertukaran pelajar; (d) baris-berbaris; (e) peringatan hari besar bersejarah bangsa; (f) wisata siswa (alam, tempat bersejarah); (g) pencinta alam; (h) napak tilas; dan i) pelestarian lingkungan.

c) Kaitan Kompetensi dengan Materi

Materi program pembinaan kesiswaan dikembangkan dari enam kompetensi standar yang harus dikuasai oleh guru pembina kesiswaan. Dalam penerapannya, para guru diharapkan berangkat dari pengkajian secara saksama terhadap setiap kompetensi, subkompetensi, dan indikator-indikator tersebut. Selanjutnya dipertimbangkan kesesuaiannya dengan bidang masing-masing dan/atau bidang kegiatan bakat, minat, dan kreativitas siswa. Pada giliran berikutnya, para guru dapat menuangkan hasil pengkajian itu ke dalam rancangan program dapat memperoleh gambaran yang jelas tentang kompetensi dan materi bidang pembinaan kesiswaan.

Dari gambaran yang jelas, selanjutnya para guru dapat merancang, melaksanakan, dan menilai program pembinaan kesiswaan secara komprehensif.

d) Materi Program

Berdasarkan subkelompok program peningkatan mutu, program-program pembinaan kesiswaan ada yang langsung melibatkan siswa sebagai sasaran kegiatan, ada pula yang melibatkan guru sebagai sasaran tidak langsung (mediasi/sasaran antara).

Subkelompok program pembinaan kesiswaan meliputi

sebagai berikut.

- (1) Lokakarya Kegiatan Kesiswaan, terdiri dari: (a) Kegiatan yang bersifat akademis; dan (b) Kegiatan nonakademis.
- (2) Pengembangan Program Kesiswaan, meliputi pengembangan:
 - (a) klub olahraga siswa; (b) klub bakat, minat, dan kreativitas siswa; (c) etika, tata tertib, dan tata kehidupan sosial di sekolah; dan (d) Usaha Kesehatan Sekolah (UKS).
- (3) Program pravokasional untuk siswa SMP dinamakan Program Pendidikan Berorientasi Kecakapan Hidup melalui Pendidikan Pravokasional.
- (4) Program Lomba Kesiswaan, meliputi: (a) *International Junior Science Olympiad* IJSO; (b) Olimpiade Sains Nasional (OSN) untuk Siswa SMP; (c) Lomba Penelitian Ilmiah Pelajar (LPIP); (d) Pekan olahraga dan Seni (Porseni) Siswa SMP; (e) Lomba Mengarang dalam bahasa Indonesia; (f) Lomba Pidato dalam bahasa Inggris; dan g) Lomba Motivasi Belajar Mandiri (Lomojari) untuk Siswa SMP Terbuka.
- (5) Pembinaan Lingkungan Sekolah, terdiri dari: (a) Asistensi Pendidikan Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba; (b) Program Pembinaan Sekolah Sehat (Lomba Sekolah Sehat/LSS); dan (c) Program Pendidikan Budi Pekerti.

e) Strategi Pelaksanaan

Sesuai dengan tujuan dan karakteristik materi program pembinaan kesiswaan di atas, maka strategi yang digunakan meliputi pelatihan (terintegrasi dan distrik), lokakarya, kunjungan sekolah (*school visit*), dan perlombaan/pertandingan (bersifat kompetisi). Penggunaan jenis strategi bersifat fleksibel, dalam arti dapat digunakan satu strategi untuk program tertentu; dan/atau beberapa strategi dikombinasikan dalam pelaksanaan satu atau beberapa program, yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan pelaksanaan. Di samping itu, dasar pertimbangan penggunaan suatu strategi mencakup aspek-aspek sebagai berikut: (1) keluasan materi dan sasaran program; (2) waktu dan tempat penyelenggaraan; (3) tenaga pelaksana; dan (4) dana yang tersedia.

Strategi pelatihan terintegrasi berbasis kompetensi digunakan dalam program' pembinaan kesiswaan yang melibatkan sasaran guru atau tenaga pendidikan; dan pelaksanaan pelatihan itu merupakan bagian dari program pelatihan lainnya (program induk) yang serumpun. Dalam hal ini, baik biaya, tenaga pelatih, maupun bahan atau materi pelatihan program pembinaan kesiswaan merupakan bagian dari program induk.

Strategi pelatihan distrik (*district training*) merupakan

bentuk pengembangan kapasitas aparat pendidikan tingkat provinsi, kabupaten-kota, dan/atau sekolah yang diselenggarakan di tingkat provinsi tentang program pembinaan kesiswaan tertentu atau program yang serumpun. Tentu saja, biaya, tenaga pelatih, dan bahan atau materi pelatihan berasal dari pusat; sedangkan tempat/lokasi pelatihan dikoordinasikan dengan pihak provinsi.

Strategi lokakarya (*workshop*) digunakan dalam rangka menghasilkan sesuatu, baik berupa rumusan acuan, rencana kegiatan, pengembangan teknik atau instrumen, maupun kesamaan persepsi, wawasan, dan komitmen untuk kepentingan pelaksanaan program yang terlingkup dalam bidang pembinaan kesiswaan. Lokakarya dapat diselenggarakan secara nasional atau di tingkat pusat; dan dapat pula dibagi menjadi beberapa region penyelenggaraan.

Kunjungan sekolah (*school visit*) merupakan strategi yang digunakan dalam bentuk kegiatan pemantauan (*monitoring*), penilaian (evaluasi), pengamatan (observasi), studi kasus, dan/atau konsultasi klinis-pengembangan, baik tentang persiapan, pelaksanaan, maupun hasil suatu program pembinaan kesiswaan. Strategi kunjungan sekolah dilaksanakan terutama untuk mempersempit kesenjangan antara kebijakan yang dihasilkan di

tingkat pusat dengan pelaksanaan suatu program pembinaan kesiswaan di tingkat sekolah sasaran.

Perlombaan merupakan strategi pelaksanaan program pembinaan kesiswaan yang bersifat kompetitif, melibatkan siswa atau sekolah peserta secara langsung dalam suatu *event* atau kegiatan, baik yang bertaraf internasional maupun nasional. Strategi perlombaan dapat dilaksanakan sebagai kegiatan tunggal (bukan kegiatan yang dilaksanakan secara bertahap dari tingkat bawah); dapat pula (lazimnya) dilakukan secara bertahap dari tingkat sekolah, kecamatan, kabupaten/kota, provinsi, hingga tingkat nasional ataupun internasional.

f) Evaluasi Program pembinaan Kesiswaan

Evaluasi perlu dilakukan untuk mengukur kadar efektivitas dan efisiensi setiap program pembinaan kesiswaan. Pada gilirannya, hasil evaluasi dapat dijadikan dasar pertimbangan lahirnya kebijakan tentang tindak lanjut program. Prinsip evaluasi tersebut mengindikasikan bahwa evaluasi seyogianya dilakukan dengan menggunakan instrumen yang terstandarkan dan petugas evaluasi yang kompeten; sehingga hasil evaluasi dapat dipertanggungjawabkan dan berguna untuk pengambilan keputusan.

g) Pelaporan

Pelaporan setiap program pembinaan kesiswaan didasarkan atas data dan/atau informasi yang dihasilkan dari kegiatan evaluasi. Agar keotentikan laporan diperoleh, maka laporan disusun secara komprehensif setelah selesai pelaksanaan suatu program. Pelaporan untuk setiap program pembinaan kesiswaan merupakan bagian dari tugas penanggung-jawab program yang bersangkutan. Format laporan disesuaikan dengan kebutuhan atau panduan masing-masing satuan program. Dengan demikian, pelaporan dipandang sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari pelaksanaan suatu program.

2) Pengembangan peserta didik

Pengembangan terhadap peserta didik meliputi layanan-layanan khusus yang menunjang manajemen peserta didik, meliputi:

a) Layanan bimbingan dan konseling

Layanan bimbingan dan konseling (BK) merupakan proses pemberian bantuan terhadap peserta didik agar perkembangannya optimal sehingga peserta didik bisa mengarahkan dirinya dalam bertindak dan bersikap sesuai dengan tuntutan dan situasi lingkungan sekolah, keluarga, dan masyarakat. Fungsi bimbingan adalah membantu peserta didik dalam memilih jenis sekolah lanjutannya, memilih program, memilih lapangan pekerjaan

sesuai bakat, minat, dan kemampuan. Bimbingan dan konseling juga membantu guru dalam menyesuaikan program pengajaran yang disesuaikan dengan bakat minat peserta didik, serta membantu peserta didik dalam menyesuaikan diri dengan bakat dan minat mereka untuk mencapai perkembangan yang optimal.

b) Layanan perpustakaan

Layanan perpustakaan diperlukan untuk memberikan layanan dalam menunjang proses pembelajaran di sekolah, melayani informasi yang dibutuhkan serta memberikan layanan rekreatif melalui koleksi bahan pustaka. Keberadaan perpustakaan sangatlah penting karena perpustakaan dipandang sebagai kunci pembelajaran peserta didik di sekolah. Perpustakaan menyediakan bahan pustaka bagi peserta didik yang akan memperkaya dan memperluas cakrawala pengetahuan, meningkatkan keterampilan, membantu peserta didik dalam mengadakan penelitian, memperdalam pengetahuannya berkaitan dengan subjek yang diminati, serta meningkatkan minat baca peserta didik dengan kegiatan bimbingan membaca.

Wawancara dengan siswa Nurul Aini, :

Perpustakaan jarang dibuka hanya seminggu sekali dan kadang dalam seminggu tidak pernah makanya kami belum

pernah minjam buku hanya baca-baca saja.²⁴

Berdasarkan pengamatan peneliti semenjak meneliti di MTs Darul Amin memang tidak pernah sama sekali melihat siswa yang ada di perpustakaan Mts Darul Amin tersebut.²⁵

Seharusnya agar lebih efektif karena pelayanan perpustakaan ini merupakan pengembangan wawasan berpikir siswa maka alangkah lebih baik apabila dimanajemen dengan baik misalkan buka 3 (tiga) kali seminggu apabila memang kekurangan staf pengurus perpustakaan serta lebih baik lagi kalau peminjaman dilaksanakan agar selain bahan ajar juga bahan bacaan bagi siswa di rumah masing-masing.

c) Layanan kantin

Kantin diperlukan di sekolah agar kebutuhan peserta didik terhadap makanan yang bersih, bergizi, dan higienis tersedia sehingga kesehatan peserta didik selama di sekolah terjamin dengan baik. Guru bisa mengontrol dan berkonsultasi dengan pengelola kantin dalam menyediakan makanan yang sehat dan bergizi. Peran lain adanya kantin di sekolah agar peserta didik tidak berkeliaran mencari makanan dan tidak harus keluar dari lingkungan sekolah.

²⁴ Wawancara dengan Siswa dan siswi MI, dan RAH, serta NN di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 27 Juli 2015

²⁵ Observasi di MTs Darul Amin Palangka Raya, 29 dan 30 Mei, 1, 10, 13, 22, 23, dan 26 Juni, 27, 28, dan 29 Juli 2015

Pelaksanaan manajemen implementasi pembinaan dan pengembangan terutama pelayanan kantin peneliti mengamati ada 3 (tiga) kantin dan itu pun bukan milik dari madrasah akan tetapi milik dari panti asuhan al-Amin sehingga pelayanannya sebenarnya untuk madrasah belum dan hanya diperuntukkan bagi panti asuhan al-Amin kota Palangka Raya.

Hal ini sebagaimana dibenarkan oleh petugas kantin serta ibu Endang selaku penjaga dan penjual di kantin tersebut :

Pelayanan kantin aktivitas memang dilakukan pagi hari karena menurut kami banyak pembeli akan tetapi sebenarnya ini milik dari panti asuhan sehingga pelayanan atau kami berjualan di sini sebenarnya untuk panti asuhan akan tetapi karena banyaknya pembeli pada pagi hari jadi kami lakukan aktivitas di pagi hari hal ini selain untuk pihak madrasah juga tetap memberikan pelayanan kantin ini kepada pihak panti asuhan al-Amin kota Palangka Raya.²⁶

Analisis peneliti pihak madrasah belum memiliki pelayanan kantin dan manajemen pelayanannya direncanakan, diorganisasikan, diarahkan serta dikendalikan oleh pihak panti asuhan, bukan oleh pihak madrasah sehingga pihak madrasah mengalami kesulitan dalam menata dan mengatur kantin. Alangkah lebih efektif lagi agar menunjang pelayanan kepada siswa dalam hal manajemen kesiswaan terutama pembinaan dan pengembangan pihak madrasah membuat kantin tersendiri di luar dari manajemen panti asuhan agar lebih mudah menata bahan-

²⁶ Wawancara dengan Bapak PK dan IE di MTs Darul Amin kota Palangka Raya, 27 Juli 2015

bahan penjualan untuk siswa di MTs Darul Amin tersebut.

d) Layanan kesehatan

Layanan kesehatan di sekolah biasanya dibentuk dalam sebuah wadah yang bernama Usaha Kesehatan Sekolah (UKS). Sasaran utama UKS adalah untuk meningkatkan atau membina kesehatan peserta didik dan lingkungan hidupnya. Program Usaha Kesehatan Sekolah sebagai berikut: a. Mencapai lingkungan hidup yang sehat; b. pendidikan kesehatan; c. Pemeliharaan kesehatan di sekolah.

e) Layanan transportasi

Sarana transportasi bagi peserta didik sebagai penunjang untuk kelancaran proses pembelajaran. Layanan transportasi diperlukan peserta didik terutama pada jenjang pendidikan prasekolah dan pendidikan dasar. Penyelenggaraan transportasi sebaiknya dilaksanakan oleh sekolah yang bersangkutan atau oleh pihak swasta.

f) Layanan asrama

Peserta didik yang jauh dari keluarga memerlukan layanan asrama yang nyaman untuk beristirahat. Layanan asrama umumnya disediakan pada jenjang pendidikan menengah dan perguruan tinggi.

g) Layanan ekstrakurikuler

Kegiatan ekstrakurikuler bagi peserta didik di sekolah di antaranya kegiatan ekstrakurikuler keagamaan, paskibra, pramuka, kesenian (teater, *marching band*, tari, angklung, marawis, *band*, calung, upacara adat) UKS, olahraga, bahasa, klub sains. Ekstrakurikuler keagamaan bagi umat Islam terangkum dalam aktivitas ekskul pendidikan agama Islam atau PAI.

Kegiatan pembinaan dan pengembangan siswa ini perlu mendapatkan perhatian khusus dari pihak madrasah dalam melaksanakan manajemennya, hal ini karena merupakan fasilitas yang sangat penting bagi siswa untuk mencapai keberhasilan dalam studi maupun pendidikan selesai dari madrasah ini. Jadi menurut peneliti agar lebih efektif lagi maka manajemen pembinaan dan pengembangan ini diorganisasikan kepada dewan guru yang mampu melaksanakan pembinaan bukan hanya oleh guru BK serta guru yang bermukim di madrasah tersebut tetapi adanya kerja sama dari semua dewan guru dalam hal memberikan informasi atau laporan yang terstruktur kepada wakamad kesiswaan maupun kepada guru BK akan tetapi selama ini tidak terlaksana dengan baik, sehingga dewan guru maupun pihak madrasah pada umumnya mengalami kesulitan melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap siswa di MTs Darul Amin Kota Palangka Raya tersebut.