

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### LAMPIRAN I

#### Daftar Terjemah

| <b>NO</b> | <b>HAL</b> | <b>BAB</b> | <b>TERJEMAHAN</b>   |
|-----------|------------|------------|---|
| <b>1</b>  | <b>1</b>   | <b>1</b>   | Kemudian Kami wahyukan kepadamu (Muhammad), “Ikutilah agama Ibrahim yang lurus, dan dia bukanlah termasuk orang musyrik |

## Lampiran II

### Instrumen Pengumpulan Data

#### A. Pedoman wawancara guru Bimbingan dan Konseling

| Aspek | No | Pertanyaan  |
|-------|----|---|
| 1     | 1  | Apa Latar belakang pendidikan ibu?  |
| 1     | 2  | Sejak kapan ibu menjadi Guru bimbingan konseling DI MAN3 Banjarmasin?   |
| 1     | 3  | Ada berapa kelas yang ibu/bapak pegang untuk memberikan layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin?   |
| 1     | 4  | Bagaimana pandangan ibu dalam nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin?  |
| 1     | 5  | Bagaimana komunikasi guru dengan orang tua dalam nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin?                           |
| 1     | 6  | Apakah ibu menerapkan nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin dan layanan apa yang bapak/ibu terapkan ?             |
| 1     | 7  | Hal apa saja yang perlu bapak/ibu persiapkan?   |
| 1     | 8  | Apa yang membuat ibu berfikir untuk melakukan penerapan nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin, sampai terlaksana? |
| 1     | 9  | Bagaimana cara penerpan yang ibu berikan kepada siswa tentang Nilai-nilai Budaya  |

|   |    |   |
|---|----|---|
|   |    | Banjar dalam Layanan Bimbingan dan Konseling di MAN3 Banjarmasin?   |
| 2 | 10 | Bagaimana upaya Ibu melakukan pengamalan rukun islam di nilai-nilai budaya banjar dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin ?            |
| 2 | 11 | Media apa saja yang ibu berikan dalam pengamalan rukun islam dalam nilai-nilai budaya banjar dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin ? |
| 2 | 12 | Keterampilan nilai budaya banjar apa yang sering ibu berikan kepada peserta didik ?   |
| 2 | 13 | Bagaimana cara nya ibu menggali keterampilan siswa dalam nilai-nilai budaya banjar dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin ?           |
| 2 | 14 | Bagaimana keadaan siswa saat pemberian soal/keterampilan ?  |
| 2 | 15 | Apakah pernah siswa terlambat dalam melakukan tugas yang diberikan ?  |
| 2 | 16 | Bagaimana ibu menangani siswa dalam pemberian tugas terhadap peserta didik ?  |
| 2 | 17 | Apa yang dilakukan ibu untuk membangun karakter yang kuat dalam diri siswa ?  |
| 3 | 18 | Hambatan apa saja yang sering terjadi saat ibu memberikan nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin?                  |

|   |    |   |
|---|----|---|
| 3 | 19 | Bagaimana cara ibu untuk menangani Hambatan yang terjadi dalam nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin? |
| 3 | 20 | Apa saja Faktor-faktor pendukung dalam nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin?                         |
| 3 | 21 | Bagaimana perkembangan siswa dalam nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin?                             |

#### B. Pedoman wawancara peserta didik

| aspek | No | Pertanyaan   |
|-------|----|--|
|       | 1  | Bagaimana pandangan adik terhadap Nilai-nilai budaya Banjar yang diberikan oleh Guru BK? |
|       | 2  | Apakah adik menerapkan nilai-nilai budaya di sekolah ataupun di luar lingkungan sekolah? |
|       | 3  | Dari semua penerapan nilai budaya banjar apakah ada yang adik susah untuk melaksanakan ? |
|       | 4  | Apakah adik dapat memiliki keterampilan setelah diberikannya layanan oeh guru BK?        |
|       | 5  | Apakah adik pernah terlambat dalam mengumpulkan tugas yang diberikan?                    |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | 6 | Apakah adik sudah mengerti bagaimana cara membangun karakter kuat ? |
|--|---|---|

### C. Pedoman observasi

1. Mengamati keadaan lingkungan di sekolah mengenai Nilai-Nilai Budaya Banjar.
2. Mengamati keadaan sarana dan prasarana di sekolah Mengenai Nilai-nilai Budaya Banjar.
3. Mengamati pemberian layanan yang di berikan guru Bk dalam nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin.
4. Mengamati keadaan siswa dalam mengikuti nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin.
5. Mengamati keadaan lingkungan sekolah saat pemberian nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin.
6. Mengamati Guru-Guru dan Staff dalam mejmberikan dukungan dalam nilai-nilai budaya dalam layanan bimbingan konseling di MAN 3 Banjarmasin.

### D. Pedoman Dokumentasi

1. Program pelaksanaan dan RPL
2. Kaligrafi arab yang menuju tentang budaya Banjar
3. Visi, Misi di MAN3 Banjarmasin
4. Keadaan guru di MAN 3 Banjarmasin

5. Keadaan sarana dan prasarana DI MAN 3 banjarmasin

### Lampiran III

#### Wawancara dengan guru BK



## Lampiran IV

### Wawancara dengan peserta didik



### Wawancara dengan peserta didik





Lampiran V

Ruangan BK

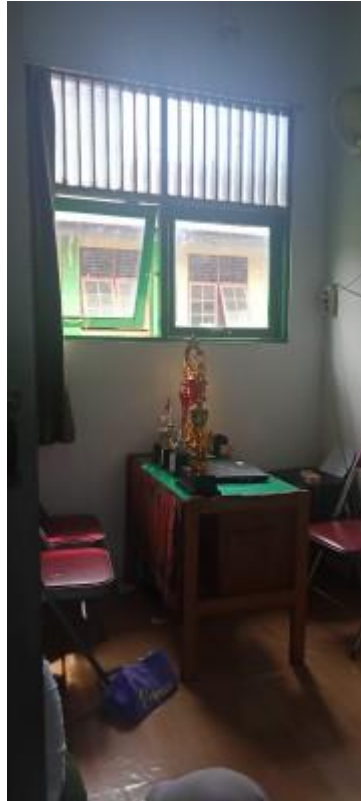
Ketentuan Beban Pelanggaran Tata Tertib Siswa  
**MAN 3 BANJARMASIN**

| No | Uraian Pelanggaran                                     | Poin | Waktu |
|----|--|------|-------|
| 1  | Belajar dan mengikuti pelajaran dengan sungguh-sungguh | 10   |       |
| 2  | Menghormati dan menghargai guru dan karyawan           | 10   |       |
| 3  | Menghormati dan menghargai sesama siswa                | 10   |       |
| 4  | Menggunakan bahasa yang sopan                          | 10   |       |
| 5  | Menggunakan pakaian yang rapi dan bersih               | 10   |       |
| 6  | Menggunakan sepatu yang rapi dan bersih                | 10   |       |
| 7  | Menggunakan alat tulis yang rapi dan bersih            | 10   |       |
| 8  | Menggunakan alat makan yang rapi dan bersih            | 10   |       |
| 9  | Menggunakan alat tidur yang rapi dan bersih            | 10   |       |
| 10 | Menggunakan alat mandi yang rapi dan bersih            | 10   |       |
| 11 | Menggunakan alat transportasi yang rapi dan bersih     | 10   |       |
| 12 | Menggunakan alat komunikasi yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 13 | Menggunakan alat hiburan yang rapi dan bersih          | 10   |       |
| 14 | Menggunakan alat olahraga yang rapi dan bersih         | 10   |       |
| 15 | Menggunakan alat kesehatan yang rapi dan bersih        | 10   |       |
| 16 | Menggunakan alat kecantikan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 17 | Menggunakan alat kebersihan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 18 | Menggunakan alat keamanan yang rapi dan bersih         | 10   |       |
| 19 | Menggunakan alat keselamatan yang rapi dan bersih      | 10   |       |
| 20 | Menggunakan alat kesehatan yang rapi dan bersih        | 10   |       |
| 21 | Menggunakan alat kecantikan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 22 | Menggunakan alat kebersihan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 23 | Menggunakan alat keamanan yang rapi dan bersih         | 10   |       |
| 24 | Menggunakan alat keselamatan yang rapi dan bersih      | 10   |       |
| 25 | Menggunakan alat kesehatan yang rapi dan bersih        | 10   |       |
| 26 | Menggunakan alat kecantikan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 27 | Menggunakan alat kebersihan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 28 | Menggunakan alat keamanan yang rapi dan bersih         | 10   |       |
| 29 | Menggunakan alat keselamatan yang rapi dan bersih      | 10   |       |
| 30 | Menggunakan alat kesehatan yang rapi dan bersih        | 10   |       |
| 31 | Menggunakan alat kecantikan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 32 | Menggunakan alat kebersihan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 33 | Menggunakan alat keamanan yang rapi dan bersih         | 10   |       |
| 34 | Menggunakan alat keselamatan yang rapi dan bersih      | 10   |       |
| 35 | Menggunakan alat kesehatan yang rapi dan bersih        | 10   |       |
| 36 | Menggunakan alat kecantikan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 37 | Menggunakan alat kebersihan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 38 | Menggunakan alat keamanan yang rapi dan bersih         | 10   |       |
| 39 | Menggunakan alat keselamatan yang rapi dan bersih      | 10   |       |
| 40 | Menggunakan alat kesehatan yang rapi dan bersih        | 10   |       |
| 41 | Menggunakan alat kecantikan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 42 | Menggunakan alat kebersihan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 43 | Menggunakan alat keamanan yang rapi dan bersih         | 10   |       |
| 44 | Menggunakan alat keselamatan yang rapi dan bersih      | 10   |       |
| 45 | Menggunakan alat kesehatan yang rapi dan bersih        | 10   |       |
| 46 | Menggunakan alat kecantikan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 47 | Menggunakan alat kebersihan yang rapi dan bersih       | 10   |       |
| 48 | Menggunakan alat keamanan yang rapi dan bersih         | 10   |       |
| 49 | Menggunakan alat keselamatan yang rapi dan bersih      | 10   |       |
| 50 | Menggunakan alat kesehatan yang rapi dan bersih        | 10   |       |



## Lampiran VI

**Ruangan BK**



**Tanaman Adiwiyata**



## Lampiran VII

### Rpl layanan Bimbingan dan Konseling

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| A. Arah Layanan                       | Bimbingan dan Konseling  |
| B. Jenis Layanan                      | Informasi  |
| C. Bidang Bimbingan                   | Belajar  |
| D. Fungsi Layanan                     | Penilaian, Penrichment dan Pengembangan  |
| E. Tujuan Layanan                     | Siswa mampu menghayati makna belajar sebagai pelajar yang mencapai keberhasilan belajar yang mendukung pencapaian masa depan yang diharapkan.  |
| F. Hasil yang ingin dicapai           | a. Menunjukkan pengertian belajar dengan benar sehingga memotivasinya dengan tepat dalam kehidupan sehari-hari sebagai pelajar<br>b. Membedakan antara belajar yang efektif dari pencapaian ketekunan belajar dan pencapaian masa depan yang diharapkan. |
| G. Satuan Kegiatan                    | Siswa IPS 2 Hajarjember Kelas XI   |
| H. Materi Layanan                     | a. Maksud Belajar<br>b. Pentingnya Belajar<br>c. Strategi Belajar  |
| I. Tempat Penyelenggaraan             | Ruang Kelas  |
| J. Waktu / Tanggal                    | Menggunakan  |
| K. Sasaran                            | 1 / Kelas  |
| L. Penyelenggara Layanan              | Guru Pembimbing  |
| M. Pihak yang Dilibatkan              | Siswa sendiri  |
| N. Alat dan Peralengkapan             | Siswa sendiri belajar  |
| O. Rencana Evaluasi dan Tindak Lanjut | Sebelum dan sesudah pembelajaran dilakukan untuk mengetahui apakah ada lebih dari pada layanan. Pengetahuan secara umum dan dilakukan oleh guru dan siswa.   |

Surabaya, 10 Juli 2021  
Guru Pembimbing

### Tanaman adiwiyata



## Lampiran VIII

### Papan Informasi



**Lampran IX****RIWAYAT HIDUP**

1. Nama Lengkap : Nur Syafana
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin 20 Juli 2000
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : WNI
5. Status Perkawinan : belum Menikah
6. Alamat : Jl. Cempaka Raya wildan sari III
7. Pendidikan : SDN Telawang 3 : lulus 2012  
SMP PGRI 7 : lulus 2015  
MAN 3 : lulus 2018
8. Pengalaman Organisasi : Dema FTK dan LDK Nurul Fata
9. Orang tua : Ayah  
Nama : Natno  
Pekerjaan : Buruh Batu  
Ibu  
Nama : Mursidah  
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
10. Anak ke : 3 dari 3 bersaudara

Banjarmasin, september 2022



Nur syafana