

LAMPIRAN

Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH

| BAB | Halaman | Terjemah |
|-----|---------|---|
| I | 3 | Dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertakwalah kamu kepada Allah, sesungguhnya Allah amat berat siksa-Nya. |

Lampiran II

DRAF WAWANCARA

A. Pedoman wawancara

1. Wawancara guru BK

- a. Strategi layanan bimbingan dan konseling pada masa pandemi *covid 19* di SMA Negeri 13 Banjarmasin sebagai berikut:

- 1) Strategi layanan bimbingan klasikal

- a) Langkah-Langkah

- (a) Persiapan

- (1) Mengajukan jadwal masuk kelas 2 jam setiap kelas / minggu untuk ditetapkan pimpinan sekolah sesuai kalender akademik SMA.
- (2) Mempersiapkan topik materi bimbingan klasikal, yang dirumuskan berdasarkan Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik (SKKPD) (Ditjen PMPTK, 2007), masalah yang dihadapi peserta didik/konseli yang diases menggunakan AUM atau DCM, dan instrumen lain yang relevan.
- (3) Menyusun rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal dengan menggunakan sistematika sebagaimana disajikan dalam format RPL.
- (4) Mendokumentasikan rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal yang akan diberikan.

(b) Pelaksanaan

- (1) Melaksanakan layanan bimbingan klasikal sesuai jadwal dan materi yang telah dirancang.
- (2) Mendokumentasikan rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal yang telah diberikan
- (3) Mencatat peristiwa dan atau hal-hal yang perlu perbaikan dan atau tindak lanjut setelah layanan bimbingan klasikal dilaksanakan

(c) Evaluasi dan tindak lanjut

- (1) Melakukan evaluasi proses layanan bimbingan klasikal.
- (2) Melakukan evaluasi hasil layanan bimbingan klasikal yang telah diberikan.

2) Strategi layanan konseling individual

a) Langkah-langkah

- (1) Langkah konseling dengan peserta didik/konseli datang sendiri

(a.) Pra Konseling

- Penataan ruang
- Kesiapan pribadi guru bimbingan dan konseling atau konselor

(b.) Proses Konseling

- Membangun relasi konseling

- Melaksanakan tahapan dan menggunakan teknik konseling sesuai teori yang dipilih baik secara tunggal, maupun integratif.
- Mengakhiri proses konseling.

(c.) Pasca Konseling

- Membuat laporan konseling
- Berdasarkan kesepakatan dengan peserta didik/konseli, guru bimbingan dan konseling atau konselor memonitoring dan mengevaluasi tindakan/perilaku yang direncanakan peserta didik/konseli.

(2) Langkah konseling dengan konseli yang diundang

(a.) Pra konseling

- Mengumpulkan dan menganalisis data peserta didik/konseli secara komprehensif (potensi, masalah, latar belakang kondisi konseli.
- Menyusun RPL konseling
- Menata ruang.
- Kesiapan pribadi guru bimbingan dan konseling atau konselor .

(b.) Proses Konseling

- Membangun relasi konseling

- Melaksanakan tahapan dan menggunakan teknik konseling sesuai teori yang dipilih baik secara tunggal, maupun integratif.
- Menutup proses konseling Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah Atas .

(c.) Pasca Konseling

- Membuat laporan konseling
- Berdasarkan kesepakatan dengan peserta didik/konseli, guru bimbingan dan konseling atau konselor memonitoring dan mengevaluasi tindakan/perilaku yang direncanakan peserta didik/konseli

(3) Langkah-langkah e-counseling

(a.) Pra Konseling

- Mendesain menu e-counseling
- Melakukan sosialisasi dan edukasi pada peserta didik/konseli

(b.) Proses Konseling

- Membangun relasi konseling
- Melaksanakan tahapan dan menggunakan teknik konseling sesuai teori yang dipilih baik secara tunggal, maupun integrative
- Menutup proses konseling

(c.) Pasca Konseling

- Membuat laporan konseling
- Berdasarkan kesepakatan, peserta didik/konseli melakukan tindakan lanjutan proses konseling.

b. Faktor Pendukung strategi layanan bimbingan konseling pada masa pandemi *covid 19* di SMA Negeri 13 Banjarmasin sebagai berikut:

1) Pengertian saran dan prasarana

c. Faktor hambatan strategi layanan bimbingan konseling pada masa pandemi covid 19 di SMA Negeri 13 Banjarmasin sebagai berikut:

a) Hambatan Guru BK Dalam Strategi Layanan Bimbingan Dan Konseling

b) Kompetensi Akademik

c) Guru Bimbingan Dan Konseling Di Anggap Sebagai Polisi Di Sekolah

d) Bimbingan Dan Konseling Hanya Untuk Orang Yang Bermasalah Saja

d. Hambatan Siswa Dalam Strategi Layanan Bimbingan Dan Konseling

a) Beberapa peserta didik yang tidak memiliki *handphone*.

b) Siswa kurang terbuka.

2. Wawancara Siswa

a. Strategi layanan bimbingan dan konseling pada masa pandemi *covid 19* di SMA Negeri 13 Banjarmasin sebagai berikut:

1) Strategi layanan bimbingan klasikal

a) Langkah-Langkah

(1) Persiapan

(a.) Mengajukan jadwal masuk kelas 2 jam setiap kelas / minggu untuk ditetapkan pimpinan sekolah sesuai kalender akademik SMA.

(b.) Mempersiapkan topik materi bimbingan klasikal, yang dirumuskan berdasarkan Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik (SKKPD) (Ditjen PMPTK, 2007), masalah yang dihadapi peserta didik/konseli yang diases menggunakan AUM atau DCM, dan instrumen lain yang relevan.

(c.) Menyusun rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal dengan menggunakan sistematika sebagaimana disajikan dalam format RPL.

(d.) Mendokumentasikan rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal yang akan diberikan.

(2) Pelaksanaan

- (a.) Melaksanakan layanan bimbingan klasikal sesuai jadwal dan materi yang telah dirancang.
- (b.) Mendokumentasikan rencana pelaksanaan layanan bimbingan klasikal yang telah diberikan
- (c.) Mencatat peristiwa dan atau hal-hal yang perlu perbaikan dan atau tindak lanjut setelah layanan bimbingan klasikal dilaksanakan

(3) Evaluasi dan tindak lanjut

- (a.) Melakukan evaluasi proses layanan bimbingan klasikal.
- (b.) Melakukan evaluasi hasil layanan bimbingan klasikal yang telah diberikan.

2) Strategi layanan konseling individual

a) Langkah-langkah

- (1) Langkah konseling dengan peserta didik/konseli datang sendiri :

(a.) Pra Konseling

- Penataan ruang
- Kesiapan pribadi guru bimbingan dan konseling atau konselor

(b.) Proses Konseling

- Membangun relasi konseling

- Melaksanakan tahapan dan menggunakan teknik konseling sesuai teori yang dipilih baik secara tunggal, maupun integratif.
- Mengakhiri proses konseling.

(c.) Pasca Konseling

- Membuat laporan konseling
- Berdasarkan kesepakatan dengan peserta didik/konseli, guru bimbingan dan konseling atau konselor memonitoring dan mengevaluasi tindakan/perilaku yang direncanakan peserta didik/konseli.

(2) Langkah konseling dengan konseli yang diundang

(a.) Pra konseling

- Mengumpulkan dan menganalisis data peserta didik/konseli secara komprehensif (potensi, masalah, latar belakang kondisi konseli.
- Menyusun RPL konseling
- Menata ruang.
- Kesiapan pribadi guru bimbingan dan konseling atau konselor .

(b.) Proses Konseling

- Membangun relasi konseling

- Melaksanakan tahapan dan menggunakan teknik konseling sesuai teori yang dipilih baik secara tunggal, maupun integratif.
- Menutup proses konseling Panduan Operasional Penyelenggaraan Bimbingan dan Konseling Sekolah Menengah Atas .

(c.) Pasca Konseling

- Membuat laporan konseling
- Berdasarkan kesepakatan dengan peserta didik/konseli, guru bimbingan dan konseling atau konselor memonitoring dan mengevaluasi tindakan/perilaku yang direncanakan peserta didik/konseli

(3) Langkah-langkah e-counseling

(a.) Pra Konseling

- Mendesain menu e-counseling
- Melakukan sosialisasi dan edukasi pada peserta didik/konseli

(b.) Proses Konseling

- Membangun relasi konseling
- Melaksanakan tahapan dan menggunakan teknik konseling sesuai teori yang dipilih baik secara tunggal, maupun integratif

- Menutup proses konseling

(c.) Pasca Konseling

- Membuat laporan konseling

- Berdasarkan kesepakatan, peserta didik/konseli melakukan tindakan lanjutan proses konseling.

Pedoman Dokumentasi

1. Bukti wawancara guru BK dan siswa
2. Bukti guru menggunakan strategi layanan bimbingan dan konseling pada masa pandemi covid 19
3. Faktor pendukung dalam strategi layanan bimbingan dan konseling
4. Faktor hambatan dalam layanan bimbingan dan konseling

Lampiran III

Wawancara dengan guru BK



Lampiran IV

Wawancara dengan siswa



Wawancara dengan siswa



Lampiran V

Struktur Organisasi



Lampiran VI

Visi dan Misi Bimbingan konseling



Lampiran VII

Nama-nama siswa yang mengikuti konseling

Nama-nama siswa yang konseling pada
pembelajaran daring

1. Rw

2. MH

3. CI

4. NS

5. WS

6. IY

7. IR

8. NR

9. MT

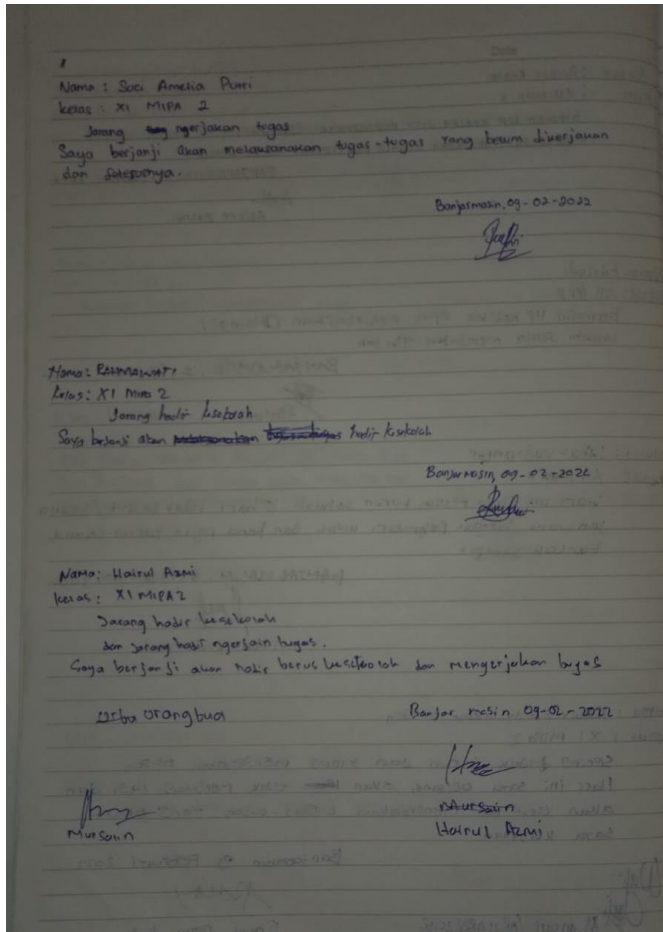
10. MP

11. SN

12. KN

Lampiran VIII


Berjanjian antara guru BK dan siswa



Nama: Rini Sumari
 kelas: XI IPA 2
 Alamat: Jl. Prima 1 Gang berya 5
 masalah: Sering tidak masuk kelas. Sering tidak mengerjakan tugas

Saya berjanji akan turun sekolah dan mengerjakan tugas

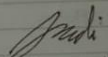
Banjarmasin, 17 Mei 2022


 Rini Sumari

Nama: Moch Andi Hidayatullah
 kelas: XI MIPA 2
 Alamat: GG. keludan lada
 masalah: Sering tidak mau masuk tanpa kabar. Sering tidak mengerjakan tugas

Saya berjanji akan turun sekolah dan mengerjakan tugas


Banjarmasin, 18 Mei 2022


 Moch Andi Hidayatullah

Nama: RAHMAWATI
 kelas: XI MIPA 2
 Alamat: Jl. Kelayan A. Murung raya Rt3 Rwi
 masalah: Ada tugas yang masih tidak di kerjakan

Saya berjanji akan mengerjakan tugas yang belum di kerjakan

Banjarmasin, 18 Mei 2022


 RAHMAWATI

Lampiran IX

Contoh RPL Daring

**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAN**

SMA NEGERI 13 BANJARMASIN

JI. SETIA , NO 24 B RT.37 PEMURUS DALAM BANJARMASIN

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) DARING
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2021/2022**

| | |
|----------------------|-----------------------------------|
| Komponen | : Layanan Dasar |
| Bidang Layanan | : Sosial |
| Topik / Tema Layanan | : Kiat sukses hidup bermasyarakat |
| Kelas / Semester | : 11 / Genap |
| Alokasi Waktu | : 2 x 40 menit |

| | |
|-----------|--|
| A. | <p>Tujuan Layanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian manusia, masyarakat dan ketertiban 2. Peserta didik/konseli dapat memahami pengertian norma, kebiasaan, adat istiadat dan peraturan 3. Peserta didik/konseli dapat memahami hubungan antar norma |
| B. | <p>Metode, Alat dan Media</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Metode : DARING 2. Alat / Media : HP / Komputer tentang Kiat sukses hidup bermasyarakat |
| C. | <p>Langkah-langkah Kegiatan Layanan</p> <p>1. Tahap Awal/Pendahuluan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Memberikan salam/sapaan dengan penuh semangat dan keakraban kepada peserta didik, kemudian mengajak peserta didik untuk mengawali kegiatan dengan berdo'a. 1.2. Guru BK memberikan pengantar singkat tentang tujuan layanan Bimbingan dan Konseling 1.3. Membina hubungan baik dengan peserta didik serta membuat suasana kegiatan menjadi lebih semangat/bergairah dengan diawali <i>ice breaking</i>. (Mencaikan kebekuan di kelas) <p>2. Tahap Inti</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Guru pembimbing menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan tersebut diatas. 2.2. Peserta didik memperhatikan penjelasan materi yang diberikan serta Guru BK mengajak peserta didik berdialog interaktif tentang contoh penerapannya. 2.3. Setelah itu, peserta didik memperhatikan, mengamati tampilan video yang terkait dengan "Gotong Royong Di Lingkungan Masyarakat" 2.4. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab setelah peserta didik melihat tayangan video tersebut. 2.5. Peserta didik diminta untuk memperhatikan tanyangan disampaikan guru BK tentang kisah inspiratif "Kisah Seekor Tikus" (hidup harus peduli dengan sesama). 2.6. Peserta didik melakukan perenungan, penghayatan terhadap kisah inspiratif tersebut, |

| | |
|-----------|--|
| | <p>kemudian membuat makna atau poin belajar dari kisah tersebut.</p> <p>3. Tahap Penutup</p> <p>3.1. Guru BK mengajak peserta didik melakukan refleksi atas kegiatan yang telah dilakukan</p> <p>3.2. Guru BK mengajak peserta didik agar hidup bermasyarakat dengan baik dan memberi manfaat</p> <p>3.3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang dan mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam</p> |
| D. | <p>Evaluasi</p> <p>1. Evaluasi Proses : Guru BK memperhatikan proses layanan serta melakukan refleksi dari kegiatan layanan klasikal tersebut menggunakan lembar observasi</p> <p>2. Evaluasi Hasil : Peserta didik mengisi angket evaluasi setelah mengikuti kegiatan layanan klasikal, antara lain: suasana yang dirasakan, pentingnya topik yang dibahas, cara penyampaiannya. (bisa melalui <i>link google form...</i>)</p> |

Banjarmasin ,

Juli 2021

Mengetahui

Kepala Sekolah SMAN 13 B.Masin

Guru BK

Hj.Noor Baytye,SH.M.pd

Laila Wardati,

S.Pd


NIP. 19680525 2000604 2 016

NIP 19790924

200801 2014

Lampiran X

Surat izin penelitian dan surat telah selesai penelitian


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4.5 Banjarmasin
 Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
 Email: fk@uin-antasari.ac.id Web: www.fk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-1469 /Un.14/III.1/PP.00.9/04/2022 28 April 2022
 Sifat : Penting
 Lampiran : I (satu) berkas
 Hal : Riset dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kepala SMA Negeri 13 Banjarmasin**
Kota Banjarmasin

 Banjarmasin


Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh


Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Khairun Nisa
 N I M : 170102060693
 Jurusan : S1 Bimbingan & Konseling Pendidikan Islam (BKPI)
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jl. Ratu Zaleha Rt. 33 No. 13

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

 Ahmad Muradi



Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

Subbag. Mikwa & Alami FTK UIN Antasari



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4.5 Banjarmasin
 Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
 Email: ftk@uin-antasari.ac.id Web: www.ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor: B-1469 /Un.14/III.1/PP.00.9/04/2022

Yang bertanda tangan Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari, dengan ini menugaskan kepada :

Nama : Khairun Nisa
 Nomor Induk Mahasiswa : 170102060693
 Semester : SEPULUH (X)
 Alamat : Jl. Ratu Zaleha Rt. 33 No. 13
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

STRATEGI LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING PADA MASA PANDEMI COVID 19 TERHADAP SISWA DI SMA NEGERI 13 BANJARMASIN


Tempat yang dituju : Kepala SMA Negeri 13 Banjarmasin
 Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset
 Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan
 Dari tanggal : 02 Mei 2022
 Sampai dengan tanggal : 01 Juli 2022

Demikian Surat Riset ini diberikan kepada ybs, agar pihak-pihak yang berkepentingan dapat memberikan bantuan seperlunya.

Banjarmasin, 31 Maret 2022
 Wakil Dekan Bidang Akademik
 dan Kelembagaan,


 Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
 NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,


 Khairun Nisa
 NIM. 170102060693



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 13 BANJARMASIN

Jalan Setia RT.10 No. 243/B ☎. (0511) 3262382 Email : sman13bjm@gmail.com Pemurus Dalam Banjarmasin

Nomor : 423.4/ 264 / Disdikbud

Banjarmasin, 31 Mei 2022

Lampiran : -

Perihal : Persetujuan Izin Riset Penelitian Skripsi

Kepada Yth.
**Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan Fakultas Tarbiyah
dan Keguruan Universitas Islam
Negeri Banjarmasin**
Di -

Tempat

Menindak lanjuti Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Banjarmasin Nomor : 1469/Un.14/III.1/PP.00.9/04/2022 perihal permohonan Persetujuan Izin Riset Penelitian Skripsi, maka pada prinsipnya kami bersedia menerima Mahasiswa/i Saudara sebanyak 1 orang, yaitu :

Nama : KHAIRUN NISA
NIM : 170102060693
Jurusan : S1 Bimbingan & Konseling Pendidikan Islam (BKPI)
Program Studi : Tarbiyah dan Keguruan
Judul Penelitian : **“ STRATEGI LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING PADA
: MASA PANDEMI COVID 19 TERHADAP SISWA
: DI SMA NEGERI 13 BANJARMASIN**


Pada Prinsipnya :

1. Kami dapat menyetujui dan memberi izin melakukan penelitian pada di SMAN 13 Banjarmasin.
2. Penelitian dilaksanakan sesuai prosedur dan norma yang berlaku serta tidak mengganggu proses Kegiatan Belajar Mengajar di SMAN 13 Banjarmasin.
3. Hasil penelitian harap dilaporkan ke SMAN 13 Banjarmasin.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 31 Mei 2022
Kepala Sekolah,

H. NUR HIDAYAT BAYTIE, SH., M.Pd
Pembina Tk.I
NIP. 19680525 200604 2 016


PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 13 BANJARMASIN
Jalan Setia RT.10 No. 243/B ☎. (0511) 3262382 Email : sman13bjm@gmail.com Pemurus Dalam Banjarmasin

SURAT KETERANGAN
423.4 / 2.82 / Disdikbud


Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala SMA Negeri 13 Banjarmasin menerangkan bahwa :

N a m a : **KHAIRUN NISA**
N I M : 170102060693
Jurusan : S1 Bimbingan & Konseling Pendidikan Islam (BKPI)
Program Studi : Tarbiyah dan Keguruan

telah selesai melakukan Penelitian di SMA Negeri 13 Banjarmasin untuk menyusun Skripsi dengan judul ” STRATEGI LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING PADA MASA PANDEMI COVID 19 TERHADAP SISWA DI SMA NEGERI 13 BANJARMASIN”.

Demikian surat keterangan ini berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya..

Banjarmasin, 09 Juni 2022
Kepala Sekolah,


[Handwritten Signature]
HIJABOOR BAYTIE, SH., M.Pd
Pembina Tk.I
NIP. 19680525 200604 2 016

Lampiran XI**RIWAYAT HIDUP PENULIS**

1. Nama Lengkap : Khairun Nisa
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 06 Februari 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum menikah
6. Alamat : Jl. Ratu Zaleha Rt. 33 No.13
7. No. HP/Alamat Email : nisnis06999@gmail.com
8. Pendidikan
 - a. TK : TK Norma Islam/2005
 - b. SD :SDN Karang Mekar 6/2011
 - c. SMP/MTSN :MTSN 1 Banjarmasin/2014
 - d. SMA :SMA muhammdiyah 2
Banjarmasin/2017
9. Orang Tua
 - a. Ayah
 - 1) Nama lengkap : Khairul Wahid
 - 2) Pekerjaan : Supir
 - 3) Alamat : Jl. Ratu Zaleha Rt. 33 No.13
 - b. Ibu
 - 1) Nama lengkap : Kasmah
 - 2) Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
 - 3) Alamat : Jl. Ratu Zaleha Rt. 33 No.13
10. Saudara (jumlah saudara) : 4
11. Anak : 3

Banjarmasin, 10 Juni 2024



Khairun Nisa