

RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Ahmad ifriadi
2. Tempat Tanggal Lahir : Kandangan, 12 Juni 1994
3. Jenis Kelamin : Laki-laki
4. Status Perkawinan : Belum Kawin
5. Agama : Islam
6. Suku/Kebangsaan : Banjar/Indonesia
7. Alamat Sekarang : Jl Simpang Gatot Subroto 1, No.10
RT 20 RW 02, Kelurahan Kebun
Bunga, Kecamatan Banjarmasin
Timur

8. Pendidikan : a. TK Putra II Banjarmasin
b. SDN Sungai Danau 2
c. MTsN Amawang
d. MAN 2 Kandangan

9. Orang Tua
Ayah
 - a. Nama : Rusliansyah
 - b. Pekerjaan : Swasta
 - c. Alamat : Jl. Bina warga RT 06 RW 02
Desa telaga Bidadari, Kecamatan
Sungai Raya,
Kabupaten Hulu Sungai SelatanIbu
 - a. Nama : Rabiatul Adawiah
 - b. Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
 - c. Alamat : Jl. Bina warga RT 06 RW 02
Desa telaga Bidadari,
Kecamatan Sungai Raya
Kabupaten Hulu Sungai Selatan

10. Anak ke (Jumlah Saudara) : Ke 2 dari 3 bersaudara

Banjarmasin, 20 Juni 2017
Penulis,

Ahmad ifriadi

DAFTAR TERJEMAH

NO	Hal	Bab	Terjemah
1	2	I	Allah menganugerahkan Al Hikmah (kefahaman yang dalam tentang Al Quran dan As Sunnah) kepada siapa yang dikehendaki-Nya. dan Barangsiapa yang dianugerahi hikmah, ia benar-benar telah dianugerahi karunia yang banyak. dan hanya orang-orang yang berakallah yang dapat mengambil pelajaran (dari firman Allah). (QS. Al-Baqarah : 269)
2	3	I	6. Kecuali orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal saleh; Maka bagi mereka pahala yang tiada putus-putusnya. 7. Maka Apakah yang menyebabkan kamu mendustakan (hari) pembalasan sesudah (adanya keterangan-keterangan) itu? 8. Bukankah Allah hakim yang seadil-adilnya? (QS. At-Tiin : 6-8)
3	43,44	II	Orang-orang beriman itu Sesungguhnya bersaudara. sebab itu damaikanlah (perbaikilah hubungan) antara kedua saudaramu itu dan takutlah terhadap Allah, supaya kamu mendapat rahmat. (QS. Al-Hujurat :10)

PEDOMAN OBSERVASI

1. Mengamati keadaan dan kondisi lingkungan di sekitar lokasi MAN 3 Banjarmasin.
2. Mengamati keadaan dan kondisi sarana dan prasarana yang ada di MAN 3 Banjarmasin.
3. Mengamati tenaga pengajar, siswa, dan staf tata usaha secara umum di MAN 3 Banjarmasin.
4. Mengamati fasilitas yang tersedia di ruangan bimbingan dan konseling di MAN 3 Banjarmasin.
5. Mengamati jadwal kegiatan program semester bimbingan dan konseling di MAN 3 Banjarmasin.

PEDOMAN DOKUMENTASI

1. Dokumen tentang sejarah berdirinya MAN 3 Banjarmasin.
2. Dokumen tentang jumlah pengajar dan staf administrasi (tata usaha) di MAN 3 Banjarmasin 2016/2017.
3. Dokumen tentang jumlah siswa secara keseluruhan di MAN 3 Banjarmasin Banjarmasin 2016/2017.
4. dokumen tentang keadaan serta kondisi sarana dan prasarana yang dimiliki MAN 3 Banjarmasin. Tahun pelajaran 2016/2017.
5. dokumen tentang keadaan fasilitas yang dimiliki MAN 3 Banjarmasin. Tahun pelajaran 2016/2017.
6. Dokumen tentang jadwal belajar siswa di MAN 3 Banjarmasin 2016/2017.
7. Dokumen tentang prestasi yang diraih oleh MAN 3 Banjarmasin
8. Dokumen kurikulum MAN 3 Banjarmasin
9. Dokumen Ekstrakurikuler MAN 3 Banjarmasin
10. Dokumen tentang pelaksanaan teknik non test sosiometri MAN 3 Banjarmasin

DAFTAR WAWANCARA

A. Kepala Madrasah

1. Bagaimana sejarah singkat berdirinya MAN 3 Banjarmasin?
2. Sejak kapan bapak/ibu menjabat sebagai kepala madrasah di MAN 3 Banjarmasin?
3. Apakah di MAN 3 Banjarmasin dilaksanakan pelayanan bimbingan dan konseling?
4. Apakah fasilitas yang disediakan oleh pihak sekolah telah memenuhi persyaratan yang lengkap untuk kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling?
5. Apakah ada program pelaksanaan teknik non test sosiometri di MAN 3 Banjarmasin?
6. Apakah pihak sekolah menyediakan biaya anggran khusus untuk setiap pelaksanaan program bimbingan dan konseling, terutama dalam pelaksanaan teknik non test sosiometri?

B. Wali Kelas

1. Apakah Bapak/Ibu sebagai guru pengajar atau sekaligus menjadi wali kelas?
2. Apakah Bapak/Ibu pernah membantu kegiatan pelayanan bimbingan dan konseling di MAN 3 Banjarmasin?
3. Apakah pernah diadakan pelaksanaan dari guru BK dalam pelaksanaan teknik non test sosimetri kepada siswa?

C. Guru Bimbingan dan Konseling

1. Apakah ada melaksanakan teknik non test sosiometri di MAN 3 Banjarmasin?
2. Apakah teknik non test sosiometri berjalan sesuai dengan program kegiatan di sekolah?
3. Bagaimana dengan teknik non test yang lain, apakah juga berjalan seperti halnya dengan teknik non test sosiometri?
4. Apa perlunya teknik non test sosiometri dilakukan oleh pihak sekolah?
5. Apa manfaat pelaksanaan teknik non test sosiometri bagi seluruh pihak sekolah?
6. Berapa kali teknik non test sosiometri dilaksanakan dalam satu tahun pelajaran di sekolahan?
7. Berapa lama waktu yang dihabiskan oleh guru BK untuk melaksanakan teknik non test sosiometri?
8. Apakah ada persyaratan khusus yang dilaksanakan oleh guru BK dalam melaksanakan teknik non test sosiometri?
9. Apakah pelaksanaan teknik non test sosiometri, hanya dilaksanakan oleh guru BK saja atau juga pernah dilaksanakan oleh pihak personel yang lain di teknik non test sosiometri?
10. Bagaimana pendapat guru BK mengenai pelaksanaan teknik non test sosiometri dalam pandangan Islam?
11. Apa saja tahap perencanaan teknik non test sosiometri ?
12. Apa saja tahap pelaksanaan teknik non test sosiometri?

13. Apa ada analisis seteah melaksanakan teknik non test sosiometri?
14. Apa ada tindak lanjut setelah melaksanakan teknik non test sosiometri?
15. Apa ada evaluasi setelah melaksankan teknik non test sosiometri?
16. Apa ada pembuatan laporan setelah melaksanakan teknik non test sosiometri?

D. Siswa

1. Apakah adik tahu teknik non test sosiometri?
2. Apakah guru BK di sekolah pernah melaksanakan teknik non test sosiometri?
3. Jika pernah, apakah adik mengikuti pelaksanaan teknik non test sosiometri?
4. Apa pendapat adik setelah mengikuti teknik non test sosiometri?
5. Apa kesan dan pesan adik setelah mengikuti pelaksanan teknik non test sosiometri?

1. Periode Kepala Sekolah

NO	Nama	Masa Jabatan
1	H.Asmuri Ch	Th. 1994 – 1998
2	DRS.H. M. Haberi B	Th. 1998 – 2003
3	DRS.H.Abd Fattah S	Th. 2003 (6 bulan)
4	DRS.Najwan Noor, M.Pd	Th. 2003 – 2009
5	DRS. Adnan	Th. 2009 – 2013
6	Hj. Dra Naini Pristiana	Th 2014 - 2015
7	Drs. H. Abdurrachman, M.Pd	Th 2015 - Sekarang

Sumber: Dokumentasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjarmasin 02 Februari 2017

2. Keadaan Guru, Staf TU, dan siswa

PENDIDIKAN	GURU TETAP (PNS)	GURU TIDAK TETAP
------------	------------------	------------------

				(GTT)		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
S.2	3	2	5	-	-	-
S.1	14	10	24	9	11	20
D.3	-	-	-	-	-	-
D.2	-	-	-	-	-	-
D.1	-	-	-	-	-	-
JUMLAH	17	12	29	9	11	20

Sumber: Dokumentasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjarmasin 02 Februari 2017

Adapun keadaan guru Bimbingan dan Konseling di Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjarmasin dapat dilihat pada tabel berikut:

NO	Nama Guru BK	Pendidikan Jurusan	Jumlah Asuhan	Jumlah Kelas	Keterangan
1	Huderi S. Pd	S1 jurusan Bimbingan Konseling di Universitas Islam Kalimantan	200 siswa	5	Guru BK menangani siswa kelas X
2	Nor Laila, S. Pd, I	S1 jurusan Bimbingan Konseling Islam di Institut Islam Negeri Antasari Banjarmasin	85 Siswa	2	Guru BK menangani kelas X
3	Siti Rahmah S. Pd	S1 Bimbingan Konseling Islam di Universitas	243 siswa	6	Guru BK menangani seluruh kelas XI

4	Abdul Gani, S. Ag	Lambung Mangkurat S1 jurusan Pendidikan Agama Islam dan Bimbingan Konseling di Universitas Islam Kalimantan	236 siswa	6	Koordinator BK di MAN 3 Banjarmasin dan menangani siswa kelas XII
---	-------------------	--	-----------	---	---

Sumber: Dokumentasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjarmasin 02 Februari 2017

Untuk keadaan Staf TU, berdasarkan dokumentasi diperoleh data sebagai berikut:

PENDIDIKAN	PEGAWAI TETAP (PNS)			PEGAWAI TIDAK TETAP (PTT)		
	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
S.2	-	-	-	-	-	-
S.1	1	2	2	2	-	2
D.3	-	-	-	1	-	1
D.2	-	-	-	-	-	-
D.1	-	-	-	-	-	-
SLTA	-	2	2	-	-	-
JUMLAH	1	4	5	3	-	3

Sumber: Dokumentasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjarmasin 02 Februari 2017

NO	KELAS	NAMA WALI KELAS	Jumlah			Asal Siswa		
			L	P	Jlh	SMP	MTs	Jlh
1	X IIK 1	Taufiqinnoor, S.Ag	16	24	40	3	37	40
2	X IIK 2	Lailatul Isnainah, S.Ag	15	25	40	4	36	40
3	X MIA 1	Rabiatul Adawiyah, S.Pd	13	27	40	9	31	40
4	X MIA 2	Wisnu Wijanarko, SP	11	29	40	15	25	40
5	X MIA 3	Muhammad Hatta, S.Sos	12	27	39	24	15	39
6	X IIS 1	Purwanti, S.Ag	19	24	43	10	33	43
7	X IIS 2	Rahmi Budiarti, S.Ag	17	24	41	22	19	41
		JUMLAH	103	180	283	87	196	283
7	XI IIK	Hj. Noor Rida Yuliani, S.Ag	18	23	41	0	41	41
8	XI MIA-1	Mega Islamiah Nasution, S.Pd	15	23	38	12	26	38
9	XI MIA-2	RAhma Yuniarti, S.Ag	11	29	40	12	28	40
10	XI MIA-3	Sandy Guswan C, S.Pd	12	28	40	10	30	40
11	XI IIS- 1	Abdul Hakam, MM	22	19	41	7	34	41
12	XI IIS- 2	Sakinah, S.Pd	21	22	43	10	33	43
		JUMLAH	99	144	243	51	192	243
12	XII Agama	Khairul Anami, S.Ag	20	21	41	12	29	41
13	XII IPA-1	Khairiah, S.Ag	12	27	39	21	18	39
14	XII IPA-2	Ummi Salamah, M.Pd	11	27	38	23	15	38

15	XII IPA-3	Hj. Normaliana, S.Pd	12	26	38	24	14	38
15	XII IPS-1	M. Rifani, S.Pd	12	28	40	21	19	40
16	XII IPS-2	Yasmin, S.Pd	13	27	40	21	19	40
		JUMLAH	80	156	236	122	114	236
TOTAL SELURUHNYA			282	480	762	260	502	762

Sumber: Dokumentasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjarmasin 02 Februari 2017

3. Sarana dan Prasarana MAN 3 Banjarmasin

NO	URAIAN	TAHUN PENGADAAN	BUAH	LUAS
1	Tanah	1993	1	3.623 m ²
2	Ruang kantor	-	-	
3	Ruang Lab computer			
4	Ruang Lab IPA			
5	Ruang belajar	1993	-	-
6	Ruang perpustakaan	1993	16	1024 m ²
7	Ruang Kamad	2001	1	64 m ²
8	Ruang serba guna	-	1	18 m ²
9	Mushalla	2002	-	-
	Ruang lain-lain	1993	1	150 m ²
			3	192 m ²

Sumber: Dokumentasi dan Observasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjarmasin 02 Februari 2017

DATA SARANA DAN PRASARANA :

NO	URAIAN	TAHUN PENGADAAN	JUMLAH
1	Pesawat telepon	1988	1 bh
2	Komputer	1995 s.d 2003	6 bh
3	Mesin tik	2006 s.d 2009	
4	Meubelair kantor, ruang belajar,	1994 s.d 1995	2 bh
5	perpustakaan dll	Per th 2003	1270 bh
6	Peralatan lab IPA		
7	LCD player	2003/2004	14 doze
8	TV	2004, 2009	2 unit
9	VCD	2004	3 bh
10	Alat musik	2004	1 unit
11	Tape recorder	2004	2 unit
12	Speaker ruang belajar	2004, 2008	3 unit
13	Laptop	2004, 2008	16 unit
14	Kipas angin	2004, 2007, 2009	3 bh
15	AC	2007	2 bh
16	Printer	2007	3 bh
		2000, 2007, 2009	6 bh

Sumber: Dokumentasi dan Observasi Madrasah Aliyah Negeri 3 Banjarmasin
02 Februari 2017

RUANG BIMBINGAN KONSELING MADRASAH ALIYAH NEGERI 3 BANJARMASIN

**KETENTUAN BOBOT PENGHARGAAN
POIN BONUS ATAU POIN PLUS
MAN 3 BANJARMASIN**

1. Ketentuan Umum

- 1.1. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa yang aktif dalam kegiatan 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.2. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.3. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.4. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.5. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.6. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.7. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.8. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.9. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.
- 1.10. Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa pada waktu 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.

2. Ketentuan Khusus

Poin plus atau poin bonus diberikan kepada siswa yang aktif dalam kegiatan 7 (tujuh) bulan dalam satu semester.

No	KETERANGAN	BOBOT	PENJELASAN
1	Mengikuti kegiatan ekstrakurikuler	1-7	1.1. Aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler
2	Mempunyai prestasi akademik atau non akademik (diambil dari rapor akademik) dalam satu semester	2	2.1. Aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler
3	Mempunyai prestasi akademik atau non akademik (diambil dari rapor akademik) dalam satu semester	2	3.1. Aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler
4	Mempunyai prestasi akademik atau non akademik (diambil dari rapor akademik) dalam satu semester	2	4.1. Aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler
5	Mempunyai prestasi akademik atau non akademik (diambil dari rapor akademik) dalam satu semester	2	5.1. Aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler
6	Mempunyai prestasi akademik atau non akademik (diambil dari rapor akademik) dalam satu semester	2	6.1. Aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler
7	Mempunyai prestasi akademik atau non akademik (diambil dari rapor akademik) dalam satu semester	2	7.1. Aktif dalam kegiatan ekstrakurikuler

Drs. M. Abdurrahman, M.Pd
NIP. 33121411995031003





FOTO KEGIATAN PENELITIAN

