

Kepala sekolah

Pedoman wawancara

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra
Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

Nama Lengkap :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Tempat :

1. Sejak berapa lama bapak menjadi kepala sekolah di sekolah ini ?
2. Sejak kapan layanan bimbingan konseling diadakan oleh sekolah ? serta, bagaimana sejarah layanan bimbingan konseling diadakan?
3. Sejak kapan layanan UKS diadakan oleh sekolah ? serta, bagaimana sejarah layanan UKS diadakan?
4. Sejak kapan layanan kantin diadakan oleh sekolah ? serta, bagaimana sejarah layanan kantin diadakan?
5. Sejak kapan layanan perpustakaan diadakan oleh sekolah ? serta, bagaimana sejarah layanan perpustakaan diadakan?
6. Sejak kapan layanan transportasi sekolah diadakan oleh sekolah ? serta, bagaimana sejarah layanan transportasi sekolah diadakan?
7. Siapa saja yang menyusun perencanaan program layanan bimbingan konseling, UKS, kantin, perpustakaan, dan transportasi sekolah?
8. Siapa saja yang melaksanakan program layanan bimbingan konseling, UKS, kantin,
9. Siapa yang mendapatkan pelayanan bimbingan konseling, UKS, kantin, perpustakaan, dan transportasi sekolah?
10. Bagaimana pengadaan fasilitas kegiatan layanan bimbingan konseling, UKS, kantin, perpustakaan, dan transportasi sekolah?
11. Apakah ada anggaran khusus untuk program layanan bimbingan konseling, UKS, kantin, perpustakaan, dan transportasi sekolah?

**Pembina
bimbingan
konseling**

Pedoman wawancara

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra
Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

Nama Lengkap :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Tempat :

1. Sejak tahun berapa bapak/ibu menjabat sebagai pembina layanan bimbingan konseling di sekolah ini?
2. Sejak kapan ada layanan bimbingan konseling ?
3. Tujuan di adakan bimbingan konseling ?
4. Ada berapa orang dalam struktur organisasi kepengurusan layanan bimbingan konseling di sekolah ini?
5. Siapa saja yang menyusun perencanaan program layanan bimbingan konseling di sekolah ini ?
6. Bagaimana bapak/ibu merencanakan layanan bimbingan konseling di sekolah ini?
7. Apa saja jenis pelayanan yang diberikan dalam kegiatan bimbingan konseling ?serta, bagaimana bentuk layanannya ?

8. Bagaimana sistem pelaksanaan program layanan bimbingan konseling di sekolah ini ?
9. Siapa saja yang melaksanakan layanan bimbingan konseling di sekolah ini ?
10. Siapa saja yang mendapatkan layanan bimbingan konseling ?
11. Bagaimana keadaan fasilitas untuk layanan bimbingan konseling ?
12. Bagaimana bentuk penanganan anak-anak yang memiliki permasalahan di sekolah ini
13. Apakah ada kendala yang menghambat proses layanan bimbingan konseling? Serta, bagaimana cara mengatasinya?
14. Apakah ada anggaran untuk bk ?
15. Siapa yang melakukan kegiatan evaluasi bimbingan konseling ?
16. Kapan pelaksanaan evaluasi dilakukan?

**Pembina layanan
UKS**

Pedoman wawancara

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra
Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

Nama Lengkap :
Hari / Tanggal :
Waktu :
Tempat :

1. Sejak tahun berapa bapak/ibu menjabat sebagai pembina layanan UKS di sekolah ini?
2. Sejak kapan ada uks ?
3. Tujuan di bentuk uks ?
4. Ada berapa orang dalam struktur organisasi kepengurusan layanan UKS di sekolah ini?
5. Siapa saja yang menyusun perencanaan program layanan UKS di sekolah ini ?
6. Bagaimana bapak/ibu merencanakan layanan UKS di sekolah ini?
7. Apa saja jenis pelayanan yang diberikan dalam kegiatan UKS ?serta, bagaimana bentuk layanannya ?
8. Bagaimana sistem pelaksanaan program layanan UKS di sekolah ini ?
9. Siapa saja yang melaksanakan layanan UKS di sekolah ini ?
10. Bagaimana keadaan fasilitas untuk layanan UKS ? apakah obat-obatan yang tersedia sudah mencukupi?
11. Apakah pembinaan lingkungan sehat sekolah juga diberikan oleh pelayanan UKS kepada siswa? Bagaimana pelaksanaannya?
12. Apakah ada catatan medis bagi siswa sakit di sekolah ini ?
13. Apakah ada kendala yang menghambat proses layanan UKS? Serta, bagaimana cara mengatasinya?
14. Apakah ada anggaran dana untuk uks ? berasal dari mana dananya ?
15. Apa saja bentuk evaluasi dalam kegiatan UKS ?
16. Siapa yang melakukan kegiatan evaluasi UKS ?
17. Kapan pelaksanaan evaluasi dilakukan?

**Pembina layanan
kantin**

Pedoman wawancara

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra
Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

Nama Lengkap :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Tempat :

1. Sejak tahun berapa bapak/ibu menjabat sebagai pembina layanan kantin di sekolah ini?
2. Sejak kpn berdiri koperasi ? kantin ?
3. Tujuan di adakan koperasi ?

4. Ada berapa orang dalam struktur organisasi kepengurusan layanan kantin di sekolah ini?
5. Siapa saja yang menyusun perencanaan program layanan kantin di sekolah ini ?
6. Bagaimana bapak/ibu merencanakan layanan kantin di sekolah ini?
7. Bagaimana sistem pelaksanaan program layanan kantin di sekolah ini ?
8. Siapa saja yang melaksanakan layanan kantin di sekolah ini ?
9. Bagaimana keadaan fasilitas untuk layanan kantin?
10. Apa saja jenis pelayanan yang diberikan dalam kegiatan kantin ?serta, bagaimana bentuk layanannya ?
11. Apakah ada kendala yang menghambat proses layanan kantin?
12. bagaimana evaluasi dalam kegiatan kantin?
13. Siapa yang melakukan kegiatan evaluasi kantin?
14. Kapan pelaksanaan evaluasi dilakukan?

**Pembina layanan
perpustakaan**

Pedoman wawancara

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra
Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

Nama Lengkap :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Tempat :

1. Sejak tahun berapa bapak/ibu menjabat sebagai pembina layanan perpustakaan di sekolah ini?
2. Ada berapa orang dalam struktur organisasi kepengurusan layanan perpustakaan di sekolah ini?
3. Siapa saja yang menyusun perencanaan program layanan perpustakaan di sekolah ini ?
4. Bagaimana bapak/ibu merencanakan layanan perpustakaan di sekolah ini?
5. Bagaimana sistem pelaksanaan program layanan perpustakaan di sekolah ini ?
6. Siapa saja yang melaksanakan layanan perpustakaan di sekolah ini ?
7. Bagaimana keadaan fasilitas untuk layanan perpustakaan?
8. Apa saja jenis pelayanan yang diberikan dalam kegiatan perpustakaan?serta, bagaimana bentuk layanannya ?
9. Apakah ada kendala yang menghambat proses layanan perpustakaan? Serta, bagaimana cara mengatasinya? Apa saja bentuk evaluasi dalam kegiatan perpustakaan?
10. Siapa yang melakukan kegiatan evaluasi perpustakaan?
11. Kapan pelaksanaan evaluasi dilakukan?

**Pembina layanan
transportasi
sekolah**

Pedoman wawancara

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra
Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

Nama Lengkap :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Sekolah ini memiliki satu buah bis mini yang di pakai untuk keperluan sekolah dan pondok

1. Sejak tahun berapa bapak/ibu menjabat sebagai pembina layanan transportasi di sekolah ini?
2. Ada berapa orang dalam struktur organisasi kepengurusan layanan transportasi di sekolah ini?
3. Siapa saja yang menyusun perencanaan program layanan transportasi di sekolah ini ?
4. Bagaimana bapak/ibu merencanakan layanan transportasi di sekolah ini?

5. Bagaimana sistem pelaksanaan program layanan transportasi di sekolah ini ?
6. Siapa saja yang melaksanakan layanan transportasi di sekolah ini ?
7. Bagaimana keadaan fasilitas untuk layanan transportasi?
8. Apa saja jenis pelayanan yang diberikan dalam kegiatan transportasi?serta, bagaimana bentuk layanannya ?
9. Apakah ada kendala yang menghambat proses layanan transportasi? Serta, bagaimana cara mengatasinya?
10. Apa saja bentuk evaluasi dalam kegiatan transportasi?
11. Siapa yang melakukan kegiatan evaluasi transportasi?
12. Kapan pelaksanaan evaluasi dilakukan?

Pedoman observasi

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra

Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

1. Keadaan MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi – Banjarbaru.
2. Proses kegiatan layanan khusus yang meliputi layanan bimbingan konseling, UKS, kantin, perpustakaan dan transportasi sekolah.
3. Keadaan fasilitas setiap layanan khusus yang ada di sekolah di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi – Banjarbaru.

Pedoman Dokumentasi

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

1. Profil dan sejarah berdirinya MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi – Banjarbaru
2. Struktur organisasi dan program kerja layanan khusus MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi – Banjarbaru.
3. Data guru dan siswa di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi – Banjarbaru.

Siswa

Pedoman wawancara

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra
Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

Nama Lengkap :

Kelas :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Tempat :

1. Apa alasan adik senang bersekolah di sekolah ini?
2. Apa alasan adik bersekolah di sekolah ini?
3. Apakah orang tua adik yang menyuruh untuk bersekolah disini ? mengapa ?
4. Menurut adik, bagaimana layanan bimbingan konseling di sekolah ini ?
5. Bagaimana layanan perpustakaan di sekolah ini ?
6. Bagaimana layanan kantin/koperasi disekolah ini ?
7. Bagaimana layanan UKS di sekolah ini ?
8. Bagaimana layanan Bis sekolah di sekolah ini ?
9. Apa harapan adik terhadap sekolah ini ?

Orang Tua Siswa

Pedoman wawancara

Manajemen Layanan Khusus Lembaga Pendidikan (Studi Multi Kasus di MTS Muhammadiyah 3 Al Furqan- Banjarmasin dan SMP Plus Citra Madinatul Ilmi – Banjarbaru)

Nama Lengkap : :

Hari / Tanggal :

Waktu :

Tempat :

1. Apa alasan bapak/ibu menyekolahkan anak bapak/ibu ke sekolah ini?
2. Menurut bapak/ibu, apa keunggulan dari di sekolah ini?
3. Apakah bapak/ibu pernah datang ke sekolah ini?
4. Dalam rangka apa bapak/ibu datang ke sekolah ini?
5. Apakah bapak/ibu pernah mempromosikan sekolah ini ke orang lain ?
6. Apa harapan bapak/ibu terhadap sekolah ini ?
7. Perubahan/perbedaan apa yang bapak/ibu rasakan dari anak bapak/ibu sebelum masuk sekolah ini dan sesudah sekolah di sekolah ini?

PROGRAM KERJA

Tahun 2016

Program Kerja didasarkan pada target sasaran terhadap tujuan. Program kerja Koperasi Perguruan Citra Islam pada tahun 2016 meliputi hal-hal sebagai berikut:

Bidang Organisasi

1. Menyusun kepengurusan seksi-seksi sesuai dengan kebutuhan.
2. Menyusun pembagian wewenang, tanggung jawab beserta tugas masing-masing pengurus sebagai pedoman kerja.
3. Menetapkan petugas yang bekerja di Toko untuk kurun waktu 1 tahun per 1 Juli 2016.
4. Mengefektifkan usaha-usaha yang sudah berjalan dan mengembangkan jenis usaha baru yang bisa menambah penghasilan sesuai dengan ketentuan.
5. Menjadikan Koperasi yang berbadan hukum.
6. Membuat dan menyebarluaskan berbagai informasi tentang rencana dan aktivitas koperasi.
7. Menyelenggarakan RAT tahun buku 2016 selambat-lambatnya pada bulan Pebruari tahun 2017.
8. Menyusun rencana kegiatan organisasi dan seksi-seksi usaha berdasarkan program dan rapat pengurus.

9. Melaksanakan pembinaan terhadap pengurus agar pelaksanaan tugasnya berjalan dengan harmonis dan saling mendukung sesuai ketentuan.
10. Memberi petunjuk dan bimbingan kepada seksi bidang usaha agar dalam pelaksanaan dalam tugas sesuai dengan yang diharapkan.
11. Mengatur dan memberikan tugas kepada seksi-seksi sesuai dengan bidang tugas dan permasalahannya.
12. Melaksanakan studi banding dengan operasi lain yang sejenis.
13. Menilai prestasi kerja seksi-seksi berdasarkan hasil yang dicapai sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan kinerja.

Bidang Usaha

1. Melakukan pendataan ulang barang untuk usahatoko dan persediaan barang seragam beserta atributnya.
2. Menyusun rencana kegiatan dari masing-masing usaha.
3. Melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan tanggung jawab badanaturan yang sudah ditetapkan.
4. Melakukan evaluasi dari kegiatan usaha yang sudah dan sedang berjalan setiap bulan.
5. Membuat laporan kegiatan di bidang usaha sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada anggota setiap bulan.

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : BIMBINGAN KONSELING

SATUAN PENDIDIKAN :

KELAS/PROGRAM : VII

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

Semester	Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
1 (satu)	<p>1. Layanan Orientasi</p> <p>1.1 Pribadi</p> <p>1.1.1 MOS</p> <p>1.1.2 Fasilitas penunjang ibadah keagamaan dan tempat ibadah yang ada disekolah (mushola)</p> <p>1.1.3 Hak dan kewajiban siswa (atribut sekolah)</p> <p>1.1.4 Fasilitas pelayanan kesehatan disekolah (uks)</p> <p>1.1.5 Selamat datang disekolah baru</p> <p>1.2 Sosial</p> <p>1.2.1 MOS</p> <p>1.2.2 Peraturan dan tata tertib memasuki ruangan disekolah (kantor,kelas dan lain-lain)</p> <p>1.2.3 Organisasi dewan sekolah (Osis,Uks, PMR)</p> <p>1.2.4 Selamat datang dsekolah baru</p> <p>1.3 Belajar</p> <p>1.3.1 pelaksanaan KBM jadwal pelajaran,guru – guru setiap mata pelajaran.</p> <p>1.3.2 Lingkungan dan fasilitas sekolah yang menunjang KBM,ruang kelas,keterampilan.</p> <p>1.3.3 Kurikulum</p> <p>1.3.3.1 Tujuan Pendidikan</p> <p>1.3.3.2 Sistim ujian,penilaian,kenaikan kelas,UAS/UAN</p> <p>1.3.3.3 Kegiatan belajar yang dituntut guru</p> <p>2. Informasi</p> <p>2.1 Pribadi</p> <p>2.1.1 mengenal minat, kemampuan dan bakat</p> <p>2.1.2 memahami bakat dan minat</p> <p>2.1.3 aku sudah puber atau belum</p> <p>2.1.4 kesiapan menjadi remaja</p>	1 X 40'	Pertemuan ke-1

	<ul style="list-style-type: none"> 2.2 Sosial <ul style="list-style-type: none"> 2.2.1 kesiapan menjadi remaja 2.2.2 bergaul yang efektif 2.2.3 memantapkan pola hubungan dan peran sebagai pria dan wanita. 2.3 Belajar <ul style="list-style-type: none"> 2.3.1 sikap dan perilaku belajar 3. Layanan penempatan dan penyaluran <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Pribadi <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 posisi duduk dalam kelas (kondisi fisik dan pribadi siswa 3.1.2 pilihan keterampilan dan kesenian sesuai dengan kemampuan,bakat,dan minat. 3.2 Sosial <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 kegiatan siswa (pengurusan OSIS, Pramuka,PMR,UKS) 4. Layanan pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Pribadi <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 sikap dan perilaku belajar 5. Layanan konseling perorangan <ul style="list-style-type: none"> 5.1 Pribadi <ul style="list-style-type: none"> 5.1.1 kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.(sholat fardhu dan sunat berjamaah plus tadarrus) 5.2 Sosial <ul style="list-style-type: none"> 5.2.1 tata tertib sekolah 5.2.2 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial (dirumah,sekolah dan masyarakat) dengan menjunjung tinggi tata krama,norma, dan nilai-nilai agama adat istiadat. 		
--	--	--	--

	<p>5.3 Belajar</p> <p>5.3.1 kegiatan dan disiplin belajar secara efektif ,efisien,dan produktif</p> <p>5.3.2 penguasaan materi bimbingan dan latihan.</p> <p>6. Layanan bimbingan kelompok</p> <p>6.1 Pribadi</p> <p>6.1.1 kebiasaan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.(sda)</p> <p>6.1.2 Perencanaan dan pelaksanaan hidup sehat (membuang sampah pada tempatnya)</p> <p>6.2 Sosial</p> <p>6.2.1 permohonan dan pelaksanaan disiplin dan peraturan sekolah (memakai atribut sekolah yang telah ditentukan)</p> <p>6.2.2 pengenalan dan pengalaman pola hidup sederhana.(saling menghargai,menimbulkan rasa simpati)</p> <p>7. Layanan konseling kelompok</p> <p>7.1 Pribadi</p> <p>7.1.1 kebiasaan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.(sda)</p> <p>7.1.2 Perencanaan dan pelaksanaan hidup sehat</p> <p>7.1.3 Konseling masalah pribadi/salah paham antar siswa</p> <p>7.1.4 Konseling masalah pribadi /keluarga dll</p> <p>7.2 Sosial</p> <p>7.2.1 permohonan dan pelaksanaan disiplin dan</p>		
--	--	--	--

	peraturan sekolah 7.2.2 konseling masalah pribadi/antar siswa 7.2.1 pengenalan dan pengalaman pola hidup sederhana		
--	--	--	--

Banjarbaru, Agustus 2016

Mengetahui
Kepala Sekolah

Guru Bimbingan Konseling

Sufiani S.Pd

Siti Qamariah S.Pd

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : BIMBINGAN KONSELING

SATUAN PENDIDIKAN :

KELAS/PROGRAM : VII

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

Semester	Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
II (Dua)	<p>1. Layanan Orientasi</p> <p>1.1 bimbingan sosial</p> <p>1.1.1 Suasana kehidupan dan tata krama tentang hubungan sosial disekolah (hubungan dengan lingkungan sekolah,guru ,staf dan antar siswa)</p> <p>1.2 bimbingan belajar</p> <p>1.2.1 kurikulum berkenaan dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - materi bimbingan - sistem dan pendekatan bimbingan - sistem penilaian BK <p>1.3 bimbingan sosial</p> <p>1.3.1 wadah organisasi yang ada</p>		

	disekolah,OSIS,PRAMUKA,PMR dll		
	<p>2. Layanan Informasi</p> <p>2.1 bimbingan sosial</p> <p>2.1.1 suasana dan tata krama kehidupan dalam keluarga</p> <p>2.1.2 perlunya pengembangan sikap dan kebiasaan belajar</p> <p>2.1.3 pelaksanaan laporan BK</p> <p>2.2 bimbingan belajar</p> <p>2.2.1 sikap kebiasaan belajar yang baik (dengan memperhatikan beberapa hal)</p>		
	<p>3. Layanan Penempatan dan Penyaluran</p> <p>3.1 bimbingan pribadi</p> <p>3.1.1 kegiatan ekstrakurikuler</p> <p>3.2 bimbingan sosial</p> <p>3.3 bimbingan belajar</p>		
	<p>4. Layanan Pembelajaran</p> <p>4.1 bimbingan sosial</p> <p>4.1.1 kemampuan tingkah laku dan berhubungan sosial dengan menjunjung tinggi tata krama,norma,nilai-nilai agama,adat-istiadat dan kebiasaan yang berlaklu (disekolah,dirumah dan dimasyarakat)</p> <p>4.2 bimbingan belajar</p> <p>4.2.1 peningkatan motivasi belajar siswa antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - memperjelas tuntutan-tuntutan belajar - menyesuaikan pelajaran dengan kemampuan ,bakat, dan minat - memberikan reward (hadiah) - melengkapi sumber dan sarana belajar <p>4.3 bimbingan pribadi</p>		

	4.3.1 pengenalan tentang kelemahan diri sendiri dan upaya penanggulangnya.		
	5. Layanan Konseling Perorangan 5.1 bimbingan belajar 5.1.1 kegiatan dan disiplin belajar 5.1.2 penguasaan materi dan latihan/keterampilan 5.2 bimbingan karir 5.2.1 pilihan dan latihan keterampilan		
	6. Layanan Bimbingan Kelompok 6.1 bimbingan sosial 6.1.1 kemampuan berkomunikasi serta menerima dan menyampaikan pendapat secara logis, efektif dan produktif 6.1.2 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial dengan menjunjung tinggi tata-krama, norma, dan nilai-nilai agama, adat istiadat (dirumah, sekolah dan masyarakat) 6.1.3 berhubungan dengan teman sebaya (disekolah dan masyarakat) 6.2 bimbingan belajar 6.2.1 kegiatan dan disiplin dalam bekerja serta berlatih secara efektif, efisien dan produktif (pengerjaan pr.buku paket dan cat) 6.2.2 penguasaan materi dan latihan/keterampilan 6.3 bimbingan karir 6.3.1 pilihan dan latihan keterampilan		
	7. Layanan Konseling Kelompok 7.1 bimbingan belajar 7.1.1 materi dan tujuan belajar dan latihan		

	<p>7.1.2 sikap dan latihan belajar</p> <p>7.1.3 kegiatan dan disiplin dalam bekerja secara efektif,efesien dan produktif</p> <p>7.1.4 penyesuain materi pelajaran dan latihan/keterampilan.</p> <p>7.2 bimbingan sosial</p> <p>7.2.1 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial (dirumah,sekolah dengan menjunjung tinggi tata-kram,nilai-niali agama,adat istiadat</p> <p>7.2.2 hubungan dengan teman sebaya</p>		
--	--	--	--

Banjarbaru, Pebruari 2017

Mengetahui

Kepala Sekolah

Guru Bimbingan Konseling

Sufiani S.Pd

Siti Qamariah S.Pd

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : BIMBINGAN KONSELING

SATUAN PENDIDIKAN :

KELAS/PROGRAM : VIII

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

Semester	Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
I (Satu)	<p>1. Layanan Orientasi</p> <p>1.1 Pribadi</p> <p>1.1.1 acara keagamaan yang menunjang pengembangan kegiatan peribadahan (perayaan hari besar keagamaan)</p> <p>1.1.2 membantu siswa mengenal kemampuan,bakat,minat dan cita-citanya serta mengatasi berbagai permasalahan pribadi yang ditemui (dirumah, sekolah,dan masyarakat)</p> <p>1.2 Sosial</p> <p>1.2.1 wadah yang ada disekolah,yang dapat membantu dan meningkatkan serta mengembangkan hubungan sosial siswa seperti OSIS ,Pramuka,Uks,PMR,Drumband,rebana,futsal,basket dan sejenisnya.</p> <p>1.3 Belajar</p> <p>1.3.1 kurikulum berkenaan dengan : tujuan pendidikan ,materi,program,ekstrakurikuler dan pelayanan BK</p> <p>1.4 Karir</p> <p>1.4.1 peranan bimbingan karir serta pelacakan karir.</p>		

	<p>2. Layanan Informasi</p> <p>2.1 Pribadi</p> <p>2.1.1 memahami kelebihan dan kekurangan diri.</p> <p>2.1.2 Hidup harus beretika</p> <p>2.1.3 Hidup sehat fisik & psikis</p> <p>2.2 Sosial</p> <p>2.2.1 hidup harus beretika</p> <p>2.3 Belajar</p> <p>2.3.1 motivasi dan prestasi belajar</p>		
	<p>3. Layanan Penempatan dan Penyaluran</p> <p>3.1 Pribadi</p> <p>3.1.1 posisi duduk dalam kelas (kondisi fisik dan pribadi siswa)</p> <p>3.1.2 pilihan keterampilan dan kesenian sesuai dengan kemampuan , bakat, dan minat.</p> <p>3.1.3 Konsep diri</p> <p>3.2 Sosial</p> <p>3.2.1 kegiatan siswa (pengurusan OSIS, Pramuka,PMR,UKS,Drum band,dll)</p> <p>3.3 Belajar</p> <p>3.3.1 kelompok belajar berdasarkan kemampuan siswa (minat siswa)</p>		
	<p>4. Layanan Pembelajaran</p> <p>4.1 Pribadi</p> <p>4.1.1 Kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa (sda)</p> <p>4.1.2 Perencanaan dan penyelenggaraan hidup sehat.(membuang sampah pada tempatnya)</p> <p>4.2 Sosial</p> <p>4.2.1 hubungan dengan teman sebaya (disekolah dan masyarakat)</p> <p>4.2.2 pemahaman dan pelaksanaan disiplin peraturan</p>		

	<p>sekolah (memakai baju /perlengkapan sekolah)</p> <p>4.3 Belajar</p> <p>4.3.1 peningkatan keterampilan belajar antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - membuat catatan waktu guru mengajar - membuat ringkasan dari buku sumber BK yang dibaca - membaca efektif - berbahasa efektif - bertanya efektif <p>4.3.2 pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang baik antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - memelihara kondisi kesehatan - mengatur waktu belajar (disekolah dan dirumah) - membuat jadwal belajar - memilih tempat yang baik. 		
	<p>5. Layanan Konseling Perorangan</p> <p>5.1 Pribadi</p> <p>5.1.1 Kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa</p> <p>5.1.2 Perencanaan dan penyelenggaran hidup sehat.</p> <p>5.2 Sosial</p> <p>5.2.1 pemahaman dan pelaksanaan disiplin peraturan sekolah</p> <p>5.2.2 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial (di rumah, sekolah, dan masyarakat) dengan menjunjung tinggi tatakrama, norma,dan nilai nilai agama dan adat istiadat.</p> <p>5.3 belajar</p> <p>5.3.1 motivasi dan prestasi belajar</p> <p>5.3.2 sikap dan kebiasaan belajar</p> <p>5.3.3 penguasaan materi bimbingan dan</p>		

	latihan/keterampilan.		
	<p>6. Layanan Bimbingan Kelompok</p> <p>6.1 Pribadi</p> <p>6.1.1 kebiasaan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.(sda)</p> <p>6.1.2 Perencanaan dan pelaksanaan hidup sehat</p> <p>6.2 Sosial</p> <p>6.2.1 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial (di rumah, sekolah, dan masyarakat) dengan menjunjung tinggi tatakrama, norma,dan nilai nilai agama dan adat istiadat.</p> <p>6.2.2 Kemampuan berkomunikasi serta menerima dan menyampaikan pendapat secara logis, efektif, dan produktif</p> <p>6.3 Belajar</p> <p>6.3.1 motivasi dan tujuan belajar dan latihan</p> <p>6.3.2 sikap dan latihan belajar</p> <p>6.3.3 kegiatan dan disiplin belajar serta berlatih secara efektif, efisien, dan produktif.</p> <p>6.4 karir</p>		
	<p>7. Layanan Konseling Kelompok</p> <p>7.1 Pribadi</p> <p>7.1.1 kebiasaan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.</p> <p>7.1.2 Perencanaan dan pelaksanaan hidup sehat</p> <p>7.2 Sosial</p> <p>7.2.1 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan</p>		

	<p>sosial (di rumah, sekolah, dan masyarakat) dengan menjunjung tinggi tatakrma, norma,dan nilai nilai agama dan adat istiadat.</p> <p>7.2.2 Kemampuan berkomunikasi serta menerima dan menyampaikan pendapat secara logis, efektif, dan produktif</p> <p>7.2.3 Hubungan dengan teman sebaya.</p> <p>7.3 Belajar</p> <p>7.3.1 motivasi dan tujuan belajar dan latihan</p> <p>7.3.2 sikap dan latihan belajar</p> <p>7.3.3 kegiatan dan disiplin belajar serta berlatih secara efektif, efisien, dan produktif.</p> <p>7.4 karir</p>		
--	---	--	--

Banjarbaru, Agustus 2016

Mengetahui
Kepala Sekolah

Guru Bimbingan Konseling

Sufiani S.Pd

Siti Qamariah S.Pd

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : BIMBINGAN KONSELING

SATUAN PENDIDIKAN :

KELAS/PROGRAM : VIII

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

Semester	Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
II (Dua)	1. Layanan Orientasi 1.1 pribadi 1.1.1 acara keagamaan yang menunjang pengembangan kegiatan beragama (phbi) 1.2 sosial 1.2.1 wadah yang ada disekolah,yang dapat		

	<p>membantu dan meningkatkan serta mengembangkan hubungan sosial siswa seperti OSIS,pramu8ka,UKS,PMR,Kesenian dan sejenisnya.</p> <p>1.3 Belajar</p> <p>1.3.1 kurikulum : (tugas-tugas,ujian,kenaikan kelas dan pelulusan)</p> <p>1.3.2 suasana belajar disekolah/dikelas pada umumnya yang perlu dikembangkan</p> <p>1.4 karir</p> <p>1.4.1 kegiatan yang diharapkan dari siswa dalam pelaksanaan bimbingan karir</p>		
	<p>2. Layanan Informasi</p> <p>2.1 pribadi</p> <p>2.1.1 usaha dalam mengenal bakat, minat serta bentuk-bentuk pembinaan, pengembangan dan penyaluran (keg eskul)</p> <p>2.2 sosial</p> <p>2.1.1 pentingnya menjaga keamanan dan ketertiban disekolah</p> <p>Pelaksanaan pelayan bimbingan sosial (tolong –menolong,saling menghargai)</p> <p>2.3 belajar</p> <p>2.3.1 perlunya pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang baik,efektif,dan terprogram,baik belajar mandiri maupun kelompok</p> <p>2.3.2 cara belajar diperpustakaan,meringkas buku dan membuat catatan</p> <p>2.4 karir</p>		
	3. Layanan Penempatan dan Penyaluran		

	<ul style="list-style-type: none"> 3.1 pribadi <ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 pilihan keterampilan dan kesenian sesuai dengan kemampuan bakat 3.1.2 kegiatan eskul 3.2 sosial <ul style="list-style-type: none"> 3.2.1 kelompok kegiatan belajar sehingga dapat berkomunikasi dengan dinamis 3.3 belajar <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 pembentukan kelompok belajar (?kerjasama antar siswa) 3.3.2 kelompok belajar campuran 3.4 karir <ul style="list-style-type: none"> 3.4.1 kelompok latihan keterampilan dan kegiatan ekstrakurikuler yang menunjang pilihan karir/pekerjaan 		
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Layanan Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> 4.1 pribadi <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 pengenalan tentang kelemahan diri sendiri dan upaya penanggulannya 4.1.2 perencanaan dan penyelenggaraan hidup sehat (membuang sampah pada tempatnya dan adat setiadat dalam makan dan minum) 4.2 sosial <ul style="list-style-type: none"> 4.2.1 sda 4.2.2 hubungan dengan teman sebaya (disekolah dan masyarakat) 4.3 belajar <ul style="list-style-type: none"> 4.3.1 peningkatan motivasi belajar siswa (melalui tayangan video,kehidupan sehari-hari,materi) 4.3.2 pengembangan sikap dan kebiasaan 		

	<p>belajar yang baik</p> <p>4.4 karir</p>		
	<p>5. Layanan Konseling Perorangan</p> <p>5.1 pribadi</p> <p>5.1.1 kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan YME</p> <p>5.1.2 pengenalan tentang kelemahan diri sendiri dan upaya penanggulangnya</p> <p>5.1.3 perencanaan dan penyelenggaraan hidup sehat</p> <p>5.2 sosial</p> <p>5.2.1 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial (dirumah,,sekolah,masyarakat) dengan menjunjung tinggi tatakrama,norma,nilai-nilai,agama dan adat istiadat yang berlaku.</p> <p>5.2.2 Hubungan dengan teman sebaya (disekolah dan masyarakat) dengan menjunjung tinggi tatakrama,norma,nilai-nilai,agama dan adat istiadat yang berlaku.</p> <p>5.3 Belajar</p> <p>5.3.1 kegiatan dan disiplin belajar serta berlatih secara efektif,efisien, dan produktif</p> <p>5.3.2 penguasaan materi pelajaran dan latihan/keterampilan</p> <p>5.4 karir</p> <p>5.4.1 pilihan dan latihan keterampilan</p>		
	<p>6. Layanan Bimbingan Kelompok</p> <p>6.1 pribadi</p>		

	<p>6.1.1 kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan YME</p> <p>6.1.2 pengenalan dan pengalaman pola hidup sederhana yang sehat dan gotong-royong (menanam pohon,memelihara dan merawatnya secara bersama-sama)</p> <p>6.1.3 perencanaan dan penyelenggaran hidup sehat (tidak membuang sampah sembarangan)</p> <p>6.2 sosial</p> <p>6.2.1 kemampuan berkomunikasi serta menerima dan menyampaikan pendapat secara logis,efektif dan produktif</p> <p>6.2.2 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial dengan menjunjung tinggi tatakrama,norma dan nilai-nilai aama,adat-istiadat (disekolah dan rumah)</p> <p>6.2.3 hubungan dengan teman sebaya (disekolah dan dimasyarakat)</p> <p>6.2.4 pengenalan dan pengamalan pola hidup sederhana yang sehat dan gotong-royong</p> <p>6.3 belajar</p> <p>6.3.1 motivasi dan tujuan belajar dan latihan</p> <p>6.3.2 sikap dan latihan belajar</p> <p>6.3.3 kegiatan dan disiplin belajar serta berlatih secara efektif,efisien dan produktif</p> <p>6.3.4 penguasaan materi pelajaran dan</p>		
--	---	--	--

	<p>latihan/keterampilan.</p> <p>6.4 Karir</p> <p>6.4.1 pilihan dan latihan keterampilan</p>		
	<p>7. Layanan Konseling Kelompok</p> <p>7.1 pribadi</p> <p>7.1.1 kebiasaan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap YME</p> <p>7.1.2 pengenalan tentang kelemahan diri sendiri dan upaya penanggulannya (percaya diri)</p> <p>7.1.3 perencanaan dan penyelenggaraan hidup sehat</p> <p>7.2 sosial</p> <p>7.2.1 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial dengan menjunjung tinggi tata-krama,norma dan nila-nilai,agama,adat istiadat (di rumah,disekolah dan masyarakat)</p> <p>7.2.2 hubungan dengan teman sebaya (disekolah dan dimasyarsakat)</p> <p>7.2.3 pemahaman dan pelaksanaan disiplin dan peraturan sekolah</p> <p>7.2.4 pengenalan dan pengamalan pola hidup sederhana yang sehat dan gotong-royong</p> <p>7.3 belajar</p> <p>7.3.1 motivasi dan tujuan belajar dan latihan</p> <p>7.3.2 sikap dan latihan belajar</p> <p>7.3.3 kegiatan dan disiplin belajar serta berlatih secara efektif,efisien dan produktif</p>		

	7.3.4 penguasaan materi pelajaran dan latihan/keterampilan.		
	7.4 Karir		
	7.4.1 pilihan dan latihan keterampilan		

Banjarbaru, Pebruari 2017

Mengetahui

Kepala Sekolah

Guru Bimbingan Konseling

Sufiani S.Pd

Siti Qamariah S.Pd

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : BIMBINGAN KONSELING

SATUAN PENDIDIKAN :

KELAS/PROGRAM : IX

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

Semester I	Kompetensi Dasar	Alokasi Waktu	Keterangan
I	<p>1. Layanan Orientasi</p> <p>1.1 Pribadi</p> <p>1.1 orientasi tentang sekolah lanjutan</p> <p>1.2 Sosial</p> <p>1.2.1 lingkungan sosial masyarakat sekitar sekolah dengan berbagai bentuk tuntutan pergaulan dan kebiasaan masyarakat.</p> <p>1.2.2 Pelayanan bimbingan belajar bagi para siswa</p> <p>1.2.3 Orientasi tentang sekolah lanjutan</p> <p>1.3 Belajar</p> <p>1.3.1 kurikulum berkenaan dengan sistim ujian penilaian, kenaikan kelas, UAN, ijazah,</p> <p>1.3.2 kegiatan belajar bagi para siswa</p> <p>1.3.3 pelayanan bimbingan belajar bagi siswa.</p> <p>1.4 karir</p> <p>1.4.1 pelacakan karir</p> <p>1.4.2 usaha dalam mengenal bakat, minat, serta, bentuk pembinaan, pengembangan dan penyalinannya.</p>		
	<p>2. Layanan Informasi</p> <p>2.1 pribadi</p> <p>2.1.1 aqidah agama islam</p> <p>2.1.2 kebiasaan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa.(sda)</p> <p>2.1.3 Perlunya pengembangan kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa</p> <p>2.1.4 usaha dalam mengenal bakat, minat, serta, bentuk pembinaan, pengembangan dan penyalinannya.</p>	1	3

	<p>2.2 Sosial</p> <p>2.2.1 nilai nilai sosial ,agama,adat istiadat,kebiasaan dan tata krama yang berlaku dilingkungan masyarakat.</p> <p>2.2.2 Memahami kaidah agama pergaulan remaja berahlak mulia.</p> <p>2.2.3 Peristiwa peristiwa penting yang terjadi di masyarakat.</p> <p>2.2.4 Pelaksaaan pelayanan bimbingan sosial</p> <p>2.3 Belajar</p> <p>2.3.1 belajar mandiri</p> <p>2.3.2 tugas tugas perkembangan, masa remaja berkenaan dengan perkembangan dini,keterampilan ilmu pengetahuan modern maupun kelompok.</p> <p>2.3.3 Menjadi remaja yang mandiri</p> <p>2.3.4 Perlunya pengembangan sikap dan kebiasaan belajar yang baik , aktif dan terprogram baik mandiri dan kelompok</p> <p>2.3.5 Kemungkinan timbunya berbagai masalah besar dan upaya pengentasannya</p> <p>2.4 karir</p> <p>2.4.1 tugas perkembangan masa remaja tentang perkembangan dan kemampuan karir</p> <p>2.4.2 perkembangan karir dimasyarakat</p> <p>2.4.3 pelaksanaan pelayanan bimbingan karir bagi siswa.</p>		
--	--	--	--

Semester	Kompetensi belajar	Alokasi waktu	keterangan
	<p>3. Layanan Penempatan dan Penyaluran</p> <p>3.1 Pribadi</p>		

	<ul style="list-style-type: none"> 3.1.1 pilihan keterampilan dan kesenian sesuai dengan kemampuan bakat 3.1.2 posisi duduk siswa di kelas 3.2 Sosial 3.3 Belajar <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 kelompok belajar berdasarkan kemampuan siswa (cepat, sedang lambat) 3.3.2 kelompok belajar campuran 3.3.3 kelompok belajar tambahan yang didasarkan pada minat terhadap mata pelajaran sebagai penunjang bakat, minat, dan cita cita 3.4 Karir <ul style="list-style-type: none"> 3.4.1 kelompok latihan keterampilan dan kegiatan ekstrakurikuler yang menunjang pilihan karir/pekerjaan. 4. Layanan Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Pribadi <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa (sda) 4.1.2 pengenalan dan penerimaan perubahan, pertumbuhan dan perkembangan fisik dengan psikis yang terjadi pada diri sendiri 4.1.3 pengenalan tentang kemampuan bakat, minat diri, sendiri 4.2 sosial <ul style="list-style-type: none"> 4.2.1 kemampuan berkomunikasi serta menerima dan menyampaikan pendapat secara logis, efektif dan produktif 4.2.2 kemampuan tingkah laku dan berhubungan sosial dengan menjunjung tinggi tatakrama, norma, nilai-nilai agama, adat –istiadat dan kebiasaan yang berlaku (disekolah, dirumah, dan masyarakat) 4.2.3 hubungan dengan teman sebaya 		
--	--	--	--

	<p>4.2.4 pemahaman dan pelaksanaan disiplin</p> <p>4.3 belajar</p> <p>4.3.1 peningkatan motivasi belajar siswa antara lain dengan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - menyesuaikan pelajaran dengan kemampuan, bakat,dan minat. - Memberikan hadiah - Menciptakan hubungan yang dinamis antara guru dengan siswa, siswa dengan siswa. - Melengkapi sumber dan sarana belajar <p>4.4 Karir</p> <p>4.4.1 orientasi dan informasi karir/pekerjaan</p> <p>4.4.2 orientasi dan informasi lembaga lembaga keterampilan sesuai dengan pilihan pekerjaan dan arah pengembangan karir</p> <p>5. Konseling Perorangan</p> <p>5.1 Pribadi</p> <p>5.1.1 kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa (sholat sunat,fardhu berjamaah,dan tadarus)</p> <p>5.1.2 pengenalan dan penerimaan perubahan pertumbuhan fisik</p> <p>5.1.3 pengenalan tentang kelemahan diri sendiri dan upaya penanggulangnya.</p> <p>5.2 Sosial</p> <p>5.2.1 kemampuan berkomunikasi</p> <p>5.2.2 kemampuan berhubungan sosial, tata krama dan sebagainya.</p> <p>5.2.3 Pemahaman,pelaksanaan dan disiplin sekolah (kelengkapan atribut sekolah,dll)</p> <p>5.3 Belajar</p> <p>5.3.1 motivasi dan tujuan belajar dan latihan</p> <p>5.3.2 sikap dan kebiasaan belajar</p>		
--	--	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> 5.3.3 Keterampilan teknis belajar 5.4 Karir <ul style="list-style-type: none"> 5.4.1 orientasi dan informasi lembaga-lembaga keterampilan 6. Bimbingan Kelompok <ul style="list-style-type: none"> 6.1 Pribadi <ul style="list-style-type: none"> 6.1.1 kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa (sholat sunat, fardhu berjamaah, dan tadarus) 6.1.2 Pengenalan dan penerimaan perubahan pertumbuhan fisik 6.1.3 Pengenalan tentang kekuatan sendiri 6.1.4 Pengenalan tentang kelemahan diri sendiri dan penanggulangnya. 6.2 Sosial <ul style="list-style-type: none"> 6.2.1 kemampuan bertingkah laku 6.2.2 hubungan dengan teman sebaya 6.2.3 pengendalian emosi 6.3 belajar <ul style="list-style-type: none"> 6.3.1 motivasi dan tujuan belajar 6.3.2 sikap dan kebiasaan belajar 6.3.3 keterampilan teknis belajar 6.4 karir <ul style="list-style-type: none"> 6.4.1 orientasi dan informasi lembaga-lembaga keterampilan 7. Konseling Kelompok <ul style="list-style-type: none"> 7.1 Pribadi <ul style="list-style-type: none"> 7.1.1 kebiasaan dan sikap dalam beriman dan bertaqwa (sholat sunat, fardhu berjamaah, dan tadarus) 7.1.2 pengenalan dan penerimaan perubahan fisik dan psikis pada diri sendiri 7.1.3 kemampuan mengambil keputusan 7.1.4 perencanaan dan penyelenggaraan hidup sehat. 		
--	---	--	--

	<p>7.2 Sosia</p> <p>7.2.1 kemampuan berkomunikasi</p> <p>7.2.2 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan sosial dengan menjunjung tinggi tata krama</p> <p>7.2.3 pemahaman dan pelaksanaan disiplin dan peraturan sekolah</p> <p>7.3 belajar</p> <p>7.3.1 motivasi dan tujuan belajar dan latihan</p> <p>7.3.2 sikap dan latihan belajar (bermain peran dan konseling kelompok)</p> <p>7.4 karir</p> <p>7.4.1 orientasi dan informasi sekolah lanjutan (SMAN,SMKN,dll)</p>		
--	---	--	--

Banjarbaru, Agustus 2016

Mengetahui

Kepala Sekolah

Guru Bimbingan Konseling

Sufiani S.Pd

Siti Qamariah S.Pd

PROGRAM TAHUNAN

MATA PELAJARAN : BIMBINGAN KONSELING

SATUAN PENDIDIKAN :

KELAS/PROGRAM : IX

TAHUN PELAJARAN : 2016/2017

SEMESTER	KOMPETENSI DASAR	ALOKASI WAKTU	KETERANGAN
II (DUA)	1. Layanan Orientasi 1.1 Pribadi 1.2 Sosial 1.2.1 Pelayanan bimbingan social bagi para siswa 1.3 Belajar 1.3.1 pelayanan bimbingan belajar bagi para siswa 1.4 Karir 1.4.1 kegiatan yang diharapkan dari siswa dalam pelaksanaan bimbingan kar		
	2. Layanan Informasi 2.1 Pribadi 2.1.1 peranan bimbingan dan konseling dalam membantu siswa menghadapi masa peralihan dari remaja yang penuh tantangan 2.2 Sosial		

	<ul style="list-style-type: none"> 2.2.1 Tugas-tugas perkembangan masa remaja tentang pengembangan hubungan social 2.2.2 Keamanan dan ketertiban masyarakat 2.3 Belajar <ul style="list-style-type: none"> 2.3.1 pelaksanaan pelayanan bimbingan dan konseling dalam upaya meningkatkan kegiatan dan hasil belajar siswa 2.3.2 kursus dan sekolah yang mungkin dimasuki setamat SLTA 2.4 Karier <ul style="list-style-type: none"> 2.1.1 sekolah menengah/ perguruan tinggi, kursus-kursus beserta program pilihannya, baik umum maupun kejuruan dalam rangka pengembangan karier siswa. 		
	<ul style="list-style-type: none"> 3. layanan Penempatan dan Penyaluran <ul style="list-style-type: none"> 3.1 Pribadi 3.2 Sosial 3.3 Belajar <ul style="list-style-type: none"> 3.3.1 kelompok belajar campuran 3.3.2 program pengajaran perbaikan 3.3.3 program pengajaran 3.4 Karir 		
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Layanan Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> 4.1 Pribadi <ul style="list-style-type: none"> 4.1.1 kemampuan bertingkah laku dan berhubungan social dengan menjunjung tinggi tata-krama, norma, nilai-nilai agama, istiadat (dirumah, sekolah dan masyarakat) 4.1.2 pengenalan tentang kelemahan diri sendiri dan upaya penanggulannya 		

	<p>4.1.3 kemampuan mengambil keputusan dan pengarahan diri sendiri</p> <p>4.2 Sosial Pemahaman dan pelaksanaan disiplin peraturan sekolah</p> <p>4.3 Belajar</p> <p>4.3.1 pengembangan dan sikap kebiasaan belajar yang baik antara lain</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menemukan motif-motif yang tepat dalam belajar - Memelihara kondisi kesehatan - Mengatur waktu belajar baik disekolah maupun dirumah - Memelihara tempat yang baik - Belajar dengan menggunakan sumber-sumber (buku,modul,internet dll) - Tidak segan-segan bertanya untuk hal-hal yang tidak diketahui - Mengembangkan motivasi dan sikap positif terhadap semua materi yang dipelajari. <p>4.3.2 pengembangan dan pemanfaatan lingkungan sekitar (penghijauan,penanaman dan penghijauan dilingkungan sekitar sekolah ,bunga dan buah)</p> <p>4.4 Karir</p> <p>4.4.1 pilihan,orientasi,dan informasi perguruan tinggi sesuai dengan arah pengembangan karir</p> <p>4.4.2 pilihan karir dan latihan keterampilan</p>		
	<p>5. Layanan Konseling Perorangan</p> <p>5.1 Pribadi</p> <p>5.2.1 pengenalan tentang kekuatan diri sendiri,bakat,minat serta penyaluran dan</p>		

	<p>pengembangannya.</p> <p>5.2 Sosial</p> <p>5.2.1 pengenalan dan pengarahan pola hidup sederhana yang sehat dan bergotong royong</p> <p>5.2.2 hubungan dengan teman sebaya (sekolah dan masyarakat)</p> <p>5.3 Belajar</p> <p>5.3.1 kegiatan dan disiplin belajar serta berlatih secara efektif,efisien,da produktif</p> <p>5.3.2 pengenalan dan pemanfaatan kondisi fisik,soaial,budaya, disekolah dan lingkungan sekitar</p> <p>5.4 Karir</p> <p>5.4.1 orientasi dan informasi pekerjaan/karir, dunia kerja dan upaya memperoleh penghasilan</p> <p>5.4.2 pilihan orientasi dan informasi perguruan tinggi/SLTA ,SMK,MAN yang sesuai dengan arah pengembangan karir</p>		
	<p>6. Layanan Bimbingan Kelompok</p> <p>6.1 Pribadi</p> <p>6.1.1 kemampuan mengambil keputusan dan pengarahan diri sendiri</p> <p>6.1.2 perencanaan dan penyelenggaraan hidup sehat</p> <p>6.2 Sosial</p> <p>6.2.1 kemampuan berkomunikasi serta menerima dan menyampaikan pendapat secara logis,efektif dan produktif</p> <p>6.3 Belajar</p> <p>6.3.1 sikap dan latihan belajar</p> <p>6.3.2 kegiatan dan disiplin belajar serta berlatih secara ektif,efisien dan produktif (bimbel regular dalam menghadapi UN)</p>		

	<p>6.4 Karir</p> <p>6.4.1 orientasi dan informasi pekerjaan/karir, dunia kerja dan upaya memperoleh penghasilan</p> <p>6.4.2 pilihan orientasi dan informasi perguruan tinggi /SLTA,SMK sesuai dengan arah pengembangan karir</p>		
	<p>7. Layanan Konseling Kelompok</p> <p>7.1 Pribadi</p> <p>7.1.1 pengenalan tentang kelemahan diri sendiri dan upaya penanggulannya.</p> <p>7.1.2 Pengenalan tentang diri sendiri dan upaya penanggulannya.</p> <p>7.2 Sosial</p> <p>7.2.1 pengenalan dan pengalaman pola hidup sederhana disekolah yang sehat dan gotong royong</p> <p>7.2.2 hubungan dengan teman sebaya ((disekolah dan rumah)</p> <p>7.3 Belajar</p> <p>7.3.1 kegiatan dan disiplin belajar serta berlatih secara efektif,efisien dan produktif (bimbel menjelang UN)</p> <p>7.3.2 keterampilan teknis belajar</p> <p>7.3.3 pengenalan dan pemanfaatan kondisi fisik,sosia,budaya disekolah dan lingkungan sekitar</p> <p>7.4 Karir</p> <p>7.4.1 orientasi dan informasi pekerjaan/karir,dunia kerja dan upaya memperoleh penghasilan</p> <p>7.4.2 pilihan orientasi dan informasi perguruan tinggi/SLTA sesuai dengan arah pengembangan karir.</p>		

Mengetahui
Kepala Sekolah

Sufiani S.Pd

Banjarbaru, Februari 2017

Guru Bimbingan Konseling

Siti Qamariah S.Pd

PROGRAM MINGGUAN

PELAYANAN KONSELING

SEKOLAH : SMP N PLUS CITRA MADINATUL ILMI TAHUN : 2016/2017

KONSELOR : Siti Qamariah, S.Pd

No	Kegiatan	Materi Bidang Pengembangan			
		Pribadi	Sosial	Belajar	Karier
1	2	3	4	5	6
1.	Layanan Orientasi	-	-	-	-
2.	Layanan Informasi	-	-		Menemukan Cita-cita
3.	Layanan Penempatan/Penyaluran	-	-	-	Memilih sekolah lanjutan
4.	Layanan Penguasaan Konten	-	-	-	-
5.	Layanan Konseling Perorangan	Masalah pribadi dengan keluarga	Masalah pribadi	Masalah pribadi dan belajar	Masalah pribadi
6.	Layanan Bimbingan Kelompok	-	Teman baru	Memasuki tahun ajaran baru	
7.	Layanan Konseling	Masalah pribadi dengan	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi

	Kelompok	teman sekelas			
8.	Layanan Konsultasi	-	-	-	-
9.	Layanan Mediasi	-	-	-	-
10.	Aplikasi Instrumentasi	-	-	-	-
11.	Konferensi Kasus	-	-	-	-
12.	Kunjungan Rumah	-	-	-	-

Banjarbaru, 2016/2017

Mengetahui

Kepala Sekolah

Guru Bimbingan Konseling

Sufiani S.Pd

Siti Qamariah S.Pd

KADA USAH DIPRINT

Lampiran 1 d : Contoh Program Mingguan Pelayanan Konseling

PROGRAM MINGGUAN
PELAYANAN KONSELING

SEKOLAH : SMP N 1 Sibabangun TAHUN : 2006/2007

KONSELOR : Saikhul Hakim, S.Pd

No	Kegiatan	Materi Bidang Pengembangan			
		Pribadi	Sosial	Belajar	Karier
1	2	3	4	5	6
1.	Layanan Orientasi	-	-	-	-
2.	Layanan Informasi	-	-		Meneukan Cita-cita

3.	Layanan Penempatan/Penyaluran	-	-	-	-
4.	Layanan Penguasaan Konten	-	-	-	-
5.	Layanan Konseling Perorangan	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi
6.	Layanan Bimbingan Kelompok	-	Teman baru	Memasuki tahun ajaran baru	
7.	Layanan Konseling Kelompok	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi
8.	Layanan Konsultasi	-	-	-	-
9.	Layanan Mediasi	-	-	-	-
10.	Aplikasi Instrumentasi	-	-	-	-
11.	Konferensi Kasus	-	-	-	-
12.	Kunjungan Rumah	-	-	-	-

PROGRAM BULANAN
PELAYANAN KONSELING

SEKOLAH : SMP N 1 Sibabangun
KONSELOR : Saikhul Hakim, S.Pd

TAHUN : 2006/2007

6.	Layanan Bimbingan Kelompok	Topik tentang: Tahun ajaran baru	Topik tentang: Kemampuan diri	Topik tentang: Kemampuan sosial	Topik tentang: Kegiatan belajar	Topik tentang: Hasil belajar	Topik tentang: Arah karier
7.	Layanan Konseling Kelompok	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi

12	Kunjungan Rumah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah
----	-----------------	--	--	--	--	--	--

Lampiran-lampiran

Lampiran 1 a : Contoh Program Tahunan Pelayanan Konseling

PROGRAM TAHUNAN
PELAYANAN KONSELING

SEKOLAH : SMP N 1 Sibabangun
KONSELOR : Saikhul Hakim, S.Pd

TAHUN : 2006/2007

No	Kegiatan	Materi Bidang Pengembangan			
		Pribadi	Sosial	Belajar	Karier
1	2	3	4	5	6
1.	Layanan Orientasi	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan pribadi	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan hubungan sosial	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan kemampuan belajar	Orientasi terhadap obyek-obyek implementasi karier
2.	Layanan Informasi	Informasi tentang potensi, kemampuan dan kondisi pribadi	Informasi tentang potensi, kemampuan dan kondisi hubungan sosial	Informasi tentang potensi, kemampuan kegiatan dan hasil belajar	Informasi tentang potensi, kemampuan arah dan kondisi karier
3.	Layanan Penempatan/Penyaluran	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan pribadi	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan sosial	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan belajar	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan karier
4.	Layanan Penguasaan Konten	Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan pribadi	Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sosial	Kompetensi dan kebiasaan dalam kegiatan dan hasil belajar	Kompetensi dan kebiasaan dalam arah pengembangan karier
5.	Layanan Konseling Perorangan	Masalah pribadi: dalam kehidupan pribadi	Masalah pribadi: dalam kehidupan sosial	Masalah pribadi: dalam kegiatan belajar	Masalah pribadi: dalam kehidupan karier
6.	Layanan Bimbingan	Topik tentang: Kemampuan dan kondisi	Topik tentang: Kemampuan dan kondisi hubungan	Topik tentang: Kemampuan,	Topik tentang: Kemampuan

	Kelompok	pribadi	sosial	kegiatan dan hasil belajar	dan arah karier
7.	Layanan Konseling Kelompok	Masalah pribadi: dalam kehidupan pribadi	Masalah pribadi: dalam kehidupan sosial	Masalah pribadi: dalam kegiatan belajar	Masalah pribadi: dalam kehidupan karier

1	2	3	4	5	6
8.	Layanan Konsultasi	Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu peserta didik	Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu peserta didik	Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu peserta didik	Pemberdayaan pihak tertentu untuk dapat membantu peserta didik
9.	Layanan Mediasi	Upaya mendamaikan pihak-pihak tertentu (peserta didik) yang berselisih	Upaya mendamaikan pihak-pihak tertentu (peserta didik) yang berselisih	Upaya mendamaikan pihak-pihak tertentu (peserta didik) yang berselisih	Upaya mendamaikan pihak-pihak tertentu (peserta didik) yang berselisih
10.	Aplikasi Instrumentasi	Intrument tes dan non tes untuk mengungkapkan kondisi dan permasalahan peserta didik	Intrument tes dan non tes untuk mengungkapkan kondisi dan permasalahan peserta didik	Intrument tes dan non tes untuk mengungkapkan kondisi dan permasalahan peserta didik	Intrument tes dan non tes untuk mengungkapkan kondisi dan permasalahan peserta didik
11.	Konferensi Kasus	Pembahasan kasus-kasus tertentu yang dialami peseta didik	Pembahasan kasus-kasus tertentu yang dialami peseta didik	Pembahasan kasus-kasus tertentu yang dialami peseta didik	Pembahasan kasus-kasus tertentu yang dialami peseta didik
12.	Kunjungan Rumah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah	Pertemuan dengan orang tua, keluarga, peserta didik yang mengalami masalah

Lampiran 1 b : Contoh Program Semesteran Pelayanan Konseling

PROGRAM SEMESTERAN

PELAYANAN KONSELING

SEKOLAH : SMP N 1 Sibabangun TAHUN : 2006/2007

KONSELOR : Saikhul Hakim, S.Pd

No	Kegiatan	Materi Bidang Pengembangan							
		Semester I				Semester II			
		Pribadi	Sosial	Belajar	Karier	Pribadi	Sosial	Belajar	Karier
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Layanan Orientasi	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan pribadi	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan hubungan sosial	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan kemampuan belajar	Orientasi terhadap obyek-obyek implementasi karier	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan pribadi	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan hubungan sosial	Orientasi terhadap obyek-obyek pengembangan kemampuan belajar	Orientasi terhadap obyek-obyek implementasi karier

2.	La yanan Informasi	Informasi tentang potensi, kemampuan dan kondisi pribadi	Informasi tentang potensi, kemampuan dan kondisi hubungan sosial	Informasi tentang potensi, kemampuan kegiatan dan hasil belajar	Informasi tentang potensi, kemampuan arah dan kondisi karier	Informasi tentang potensi, kemampuan dan kondisi pribadi	Informasi tentang potensi, kemampuan dan kondisi hubungan sosial	Informasi tentang potensi, kemampuan kegiatan dan hasil belajar	Informasi tentang potensi, kemampuan arah dan kondisi karier
3.	Layanan Penempatan/Penyaluran	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan pribadi	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan sosial	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan belajar	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan karier	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan pribadi	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan sosial	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan belajar	Penempatan dan Penyaluran untuk pengembangan kemampuan karier

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Layanan Penguasaan Konten	Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan pribadi	Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sosial	Kompetensi dan kebiasaan dalam kegiatan dan hasil belajar	Kompetensi dan kebiasaan dalam arah pengembangan karier	Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan pribadi	Kompetensi dan kebiasaan dalam kehidupan sosial	Kompetensi dan kebiasaan dalam kegiatan dan hasil belajar	Kompetensi dan kebiasaan dalam arah pengembangan karier
5	Layanan Konseling Perorangan	Masalah pribadi: dalam kehidupan pribadi	Masalah pribadi: dalam kehidupan sosial	Masalah pribadi: dalam kegiatan belajar	Masalah pribadi: dalam kehidupan karier	Masalah pribadi: dalam kehidupan pribadi	Masalah pribadi: dalam kehidupan sosial	Masalah pribadi: dalam kegiatan belajar	Masalah pribadi: dalam kehidupan karier
6	Layanan Bimbingan Kelompok	Topik tentang: Kemampuan dan kondisi pribadi	Topik tentang: Kemampuan dan kondisi hubungan sosial	Topik tentang: Kemampuan, kegiatan dan hasil belajar	Topik tentang: Kemampuan dan arah karier	Topik tentang: Kemampuan dan kondisi pribadi	Topik tentang: Kemampuan dan kondisi hubungan sosial	Topik tentang: Kemampuan, kegiatan dan hasil belajar	Topik tentang: Kemampuan dan arah karier
7	Layanan Konseling Kelompok	Masalah pribadi: dalam kehidupan pribadi	Masalah pribadi: dalam kehidupan sosial	Masalah pribadi: dalam kegiatan belajar	Masalah pribadi: dalam kehidupan karier	Masalah pribadi: dalam kehidupan pribadi	Masalah pribadi: dalam kehidupan sosial	Masalah pribadi: dalam kegiatan belajar	Masalah pribadi: dalam kehidupan karier

Lampiran 1 c : Contoh Program Bulanan Pelayanan Konseling

PROGRAM BULANAN
PELAYANAN KONSELING

SEKOLAH : SMP N 1 Sibabangun

TAHUN : 2006/2007

KONSELOR : Saikhul Hakim, S.Pd

No	Kegiatan	Materi Bidang Pengembangan					
		Semester I					
		Bulan I	Bulan II	Bulan III	Bulan IV	Bulan V	Bulan VI
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Layanan Orientasi	Penggunaan perpustakaan	Penggunaan laboratorium	Sarana olahraga dan rekreasi	Lingkungan alam	Lingkungan sosial	Lingkungan budaya
2.	Layanan Informasi	Penjurusan di SMA	Informasi karier terkait dengan jurusan di SMA	Informasi kegiatan belajar	Informasi karier terkait dengan jurusan di SMA	Informasi kegiatan belajar	Informasi hasil belajar
3.	Layanan Penempatan/Penyalu	Penempatan/peny a-luran sesuai	Penempatan/peny a-luran sesuai	Penempatan/peny a-luran sesuai	Penempatan/peny a-	Penempatan/peny a-	Penempatan/peny a-

Lampiran 1 d : Contoh Program Mingguan Pelayanan Konseling

PROGRAM MINGGUAN
PELAYANAN KONSELING

SEKOLAH : SMP N 1 Sibabangun TAHUN : 2006/2007

KONSELOR : Saikhul Hakim, S.Pd

No	Kegiatan	Materi Bidang Pengembangan			
		Pribadi	Sosial	Belajar	Karier
1	2	3	4	5	6
1.	Layanan Orientasi	-	-	-	-
2.	Layanan Informasi	-	-		Meneukan Cita-cita
3.	Layanan Penempatan/Penyaluran	-	-	-	-
4.	Layanan Penguasaan Konten	-	-	-	-
5.	Layanan Konseling Perorangan	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi
6.	Layanan Bimbingan Kelompok	-	Teman baru	Memasuki tahun ajaran baru	

7.	Layanan Konseling Kelompok	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi	Masalah pribadi
8.	Layanan Konsultasi	-	-	-	-
9.	Layanan Mediasi	-	-	-	-
10.	Aplikasi Instrumentasi	-	-	-	-
11.	Konferensi Kasus	-	-	-	-
12.	Kunjungan Rumah	-	-	-	-

N O	PROGRAM	Uraian	Volume	KETERANGAN
1	Mengeloladanmerencanakananggarananauntukpengadaanbahanpustakadan pengadaanfasilitasperpustakaan.		Selama tahun ajaran 2016/201 7	Untukanggaran dana yang tersedia terlampir
2	Pembuatankartuanggotaperpustakaanbagisiswa, guru, danstafpelaksana	Membuat201kart uanggotauntuksi	Februari 2017	Untuk kartu dengan menggunakan program

		swa, dan 34 kartu guru dan staf pelaksana		senayan/meranti
3	Inventaris bahan pustaka, pemberian call number, stempel identitas atau cap kepemilikan, labeling, klasifikasi dll.	Untuk koleksi perpustakaan yang baru dan membenahan administrasi perpustakaan untuk koleksi yang lama	Tahun 2016/2017	Bahan pustaka yang selesai di data, ditaruh dan disusun kerak buku sesuai klasifikasinya
4	Penambah koleksi dan melengkapi koleksi referensi dan koleksi penunjang mapel perpustakaan		Bulan juli 2016 untuk koleksi penunjang mapel dan bulan november 2016 untuk kitab keagamaan koleksi referensi	

5	Menyediakan dan melengkapi fasilitas perpustakaan sesuai kebutuhan untuk memberikan kenyamanan bagi pembaca dan kemudahan dalam melaksanakan pelayanan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> • Membuat struktur organisasi perpustakaan • Membuat Tata Tertib Perpustakaan • Membeli Poster yang menunjang perpustakaan 		Untuk pendanaan dari diskon harga pembelian buku.
6	Pemanfaatan uang denda yang terlambat mengembalikan buku	Mengumpulkan uang denda Rp. 500 / hari bagi yang terlambat mengembalikan buku (tidak termasuk hari libur)		Hasil dari uang denda akan dibeli bahan penunjang untuk perpustakaan.
7	Membuat jadwal pengunjung, jadwal peminjaman koleksi bahan pustaka		Di awal Semester (2 x	

			Setahun)	
8	Memberikan sampul untuk seluruh buku perpustakaan			Buku yang belum tersampul adalah buku yang baru dibeli dan masih dalam proses pendataan
9	Melayani peminjaman dan pengembalian bahan pustaka.		Selama Pembelajaran aktif	
10	Perbaikan dan perawatan pada bahan pustaka yang rusak			
11	Memelihara dan merawat fasilitas perpustakaan seperti kursi, meja, rak dll			Segala fasilitas dirawat
12	Menata ruangan perpustakaan agar memberikan kenyamanan bagi para pembaca			
13	Pengadaan lemari referensi dan meja kursi untuk koleksi terbaru perpustakaan	2 Buah Lemari Kaca		
14	Peningkatan minat baca bagi warga sekolah dan	Memberikan reward pengunjung terbanyak per akhir semester (2X setahun)	Terlaksananya reward pengunjung terbanyak di semester 1 dan 2.	Dihitung berdasarkan buku pengunjung
15	Membuat Group Cinta Sastra (GCS) bagi siswa yang suka sastra.	Mengumpulkan siswa yang menyukai dan berbakat tulis	12 x setahun	

		menulis untuk menghasilkan suatu karya		
1 6	Pengembangan database perpustakaan	Dapat menggunakan program senayan atau meranti		
1 7	Mengaktifkan Mading perpustakaan	Dengan menjadwalkan petugas pengisi mading untuk setiap bulan.	12 bulan	



TATA TERTIB PERPUSTAKAAN SMP PLUS CITRA MAADINATUL ILMU BANJARBARU



Pemustaka wajib mengenakan busana yang sopan dan rapi serta melepas sepatu sebelum masuk ruangan

Pemustaka wajib mengisi buku daftar pengunjung perpustakaan

Pemustaka harus menjaga ketenangan dan kenyamanan ruang perpustakaan

Pemustaka di himbau untuk meletakkan koleksi yang telah di baca pada meja baca atau tempat yg di sediakan

TATA TERTIB SISWA
SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI
BANJARBARU

KETENTUAN UMUM

Yang dimaksud dalam tata tertib adalah :

1. Seperangkat peraturan yang wajib ditaati dan dilaksanakan oleh pelaksana tata tertib dalam hal ini siswa SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI BANJARBARU.
2. Pemantau adalah kepala sekolah, staf wakaur, wali kelas, guru dan karyawan SMP PLUS CITRA MADINATUL ILMI BANJARBARU
3. Kewajiban pemantau adalah sebagai pengawas tata tertib dan menindaklanjuti secara konsisten, kontinyu dan bertanggung jawab.

DASAR

1. Surat Edaran Dirjen Dikdasmen tentang Tata Tertib Sekolah
2. Yayasan

TUJUAN

1. Memberi pengaturan perilaku siswa agar sesuai dengan akidah dan akhlak Islamiyah.
2. Menjaga proses belajar mengajar agar tertib lancar dan tenang.
3. Meningkatkan pembinaan siswa dalam rangka menunjang pembentukan akhlak Islamiyah pada diri siswa
4. Meningkatkan ketahanan sekolah.

HAK SISWA

1. Mendapatkan pengajaran selama KBM (kegiatan belajar mengajar)
2. Menggunakan dan memanfaatkan fasilitas sekolah yang berkaitan dengan peningkatan prestasi belajar
3. Mendapatkan bimbingan dari sekolah
4. Mengajukan pertanyaan kepada pihak sekolah
5. Mengembangkan prestasi belajar
6. Mengetahui hasil belajar
7. Mengeluarkan pendapat
8. Memeroleh remedial
9. Mendapatkan ketenangan dan keselamatan
10. Mendapatkan penghargaan dari sekolah bagi siswa berprestasi

KEWAJIBAN SISWA UMUM

1. Mengikuti seluruh kegiatan sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Mematuhi dan mentaati Ustadz/Ustdazah, karyawan, tata tertib dan aturan yang berlaku di sekolah
3. Menghormati Ustadz/ Ustadzah dengan mengucapkan salam baik di sekolah maupun diluar sekolah.
4. Saling menghargai sesama siswa dan warga sekolah dengan menerapkan 5 S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun)
5. Setiap siswa harus melaksanakan, menjaga dan memelihara keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, kekeluargaan dan perindangan.
6. Membantu kelancaran dan ketertiban jalannya pelajaran di kelas maupun di sekolah pada umumnya.
7. Ikut menjaga nama baik sekolah, guru dan pelajar pada umumnya.
8. Melengkapi diri dengan keperluan belajar.
9. Ikut membantu agar tata tertib sekolah dapat berjalan dan ditaati.
10. Selama kegiatan belajar mengajar semua siswa harus berkomunikasi dengan menggunakan Bahasa yang sopan
11. Memakai seragam sekolah sesuai dengan ketentuan sekolah.
12. Berambut pendek dan rapi bagi siswa laki-laki.

PAKAIAN SERAGAM

Siswa Putri:

1. Pakaian menutup aurat. Tidak ketat dan transparan.
2. Mengikuti pedoman berpakaian yang ditentukan sekolah.

Siswa Putra:

1. Pakaian menutup aurat. Tidak ketat dan transparan.
2. Mengikuti pedoman berpakaian yang ditentukan sekolah.

KERAPIAN/PENAMIPLAN DIRI

Siswa Putri

1. Menjaga rambut agar tidak terurai keluar dari kerudung, serta tidak mencat rambut
2. Kuku dipotong pendek, tidak dicat
3. Tidak ber make-up dan memakai perhiasan yang berlebihan
4. Tidak melukis tangan atau bagian lainnya dengan pacar atau cat

Siswa Putra

1. Rambut dipotong rapi, tidak menyentuh alis mata, telinga dan tengkuk, serta tidak dicat.
2. Kuku dipotong pendek, tidak dicat
3. Tidak memakai asesoris (gelang, kalung, anting, rantai dll)
4. Tidak bertato.

KEGIATAN BELAJAR MENGAJAR

1. Kegiatan Belajar Mengajar dimulai pukul 08.00 s.d. 15.30 WIB, diawali dengan shalat Dhuha, dan tadarus Al Qur'an
2. Siswa yang datang terlambat boleh masuk mengikuti kegiatan belajar mengajar apabila mendapat ijin dari Guru Piket/Guru di kelas
3. Apabila berhalangan hadir, wajib memberikan surat ijin dari orang tua dan surat keterangan dari dokter bagi yang sakit, yang ditujukan kepada Kepala Sekolah atau Wali Kelas.
4. Siswa wajib membawa alat-alat belajar (buku paket, buku catatan, buku tugas, dan alat-alat tulis)
5. Siswa wajib mengikuti pelajaran dengan tertib dan teratur di kelas
6. Siswa hanya diperbolehkan meninggalkan kelas apabila mendapat izin guru
7. Siswa hanya membawa barang-barang yang berhubungan dengan pelajaran ke dalam kelas
8. Buku pelajaran, buku catatan, dan alat belajar lainnya tidak boleh ditinggal dalam kelas saat pulang

KEGIATAN KEAGAMAAN, EKTRAKURIKULER DAN UPACARA

1. Siswa wajib mengikuti seluruh kegiatan keagamaan di sekolah, kecuali berhalangan
2. Siswa wajib mengikuti sholat berjama'ah Dzuhur, Ashar dan sholat Jum'at
3. Siswa mengenakan peci/kopiah selama berada di mushola
4. Siswa menjaga ketenangan dan ketertiban selama berada di mushola

EKSKUL

1. Siswa wajib mengikuti kegiatan ekstrakurikuler yang diadakan sekolah
2. Siswa wajib memakai seragam yang ditentukan oleh sekolah

UPACARA

Siswa wajib mengikuti kegiatan upacara yang dilaksanakan sekolah dengan tertib

LARANGAN

1. Sengaja telat masuk kelas saat kegiatan belajar mengajar, dan masuk mushola saat kegiatan keagamaan
2. Makan dan minum selama pelajaran berlangsung, kecuali dengan seizin guru
3. Menerima tamu di sekolah tanpa izin sekolah
4. Membentuk kelompok kegiatan/organisasi/genk tanpa izin sekolah
5. Membawa uang melebihi kebutuhannya di sekolah
6. Merayakan ulang tahun di sekolah
7. Tidak mengumpul HP
8. Membawa HP yang memiliki fasilitas video, dan internet
9. Membawa alat elektronik seperti laptop, tablet, Mp3, kecuali dengan seizin guru. Tidak mengumpulkan ke wali kelas
10. Mencoret, merusak dan menghilangkan fasilitas sekolah seperti tembok, meja dan kursi, dsb
11. Mengendarai kendaraan bermotor ke sekolah
12. Mengadakan kegiatan yang membawa nama sekolah tanpa sepengetahuan dan izin sekolah
13. Membocorkan soal ulangan
14. Berkata-kata kasar, tidak sopan, tidak pantas dengan maksud melecehkan atau merendahkan kepada guru atau teman (*bullying*)
15. Berkelahi/memukul sehingga meninggalkan bekas fisik/tawuran/main hakim sendiri

16. Membawa dan atau menghisap rokok
17. Membawa dan atau menggunakan narkoba, zat adiktif, dan obat-obatan terlarang
18. Membawa dan atau minum minuman keras
19. Membawa senjata api dan senjata tajam
20. Membawa dan menyebarkan buku bacaan, gambar, majalah, dan segala sesuatu yang melanggar susila
21. Melakukan tindakan kriminal menurut hukum yang berlaku.
22. Berduaan dengan lawan jenis dan melakukan perbuatan asusila

SANKSI

Pelanggaran terhadap kewajiban

A. Seragam

1. Teguran dan tugas kebersihan
2. Pembinaan dan peringatan tertulis (bagi yang mulai sering)
3. Pemanggilan atau laporan kepada orang tua/wali siswa (bagi yang terlalu sering)
4. Sanksi lain yang ditentukan

B. Kerapian/Penampilan Diri

1. Teguran dan tugas kebersihan
2. Pembinaan dan peringatan tertulis
3. Tindakan di tempat, seperti:
 - a. Pengambilan asesoris
 - b. Pemotongan kuku
 - c. Pemotongan rambut

C. Kegiatan Belajar Mengajar

1. Teguran, tugas kebersihan atau menurut guru yang mengajar
 - Siswa terlambat tanpa izin lebih dari 15 menit serta terlalu sering: kegiatan kebersihan lingkungan serta tidak diperbolehkan mengikuti pelajaran

-Siswa membuat keributan

2. Pembinaan dan peringatan tertulis

-Siswa yang sering tidak mengerjakan tugas diberikan peringatan tertulis yang diteruskan ke orang tua

D. Kegiatan Keagamaan dan Ekstrakurikuler

1. Berdiri, dari setelah shalat hingga bubar (bagi yang tidak memakai peci dan ribut)
2. Teguran dan tugas kebersihan
3. Pembinaan
4. Peringatan tertulis
5. Pemanggilan orang tua
6. Skorsing

E. Larangan

No 1 sampai 6

1. Tugas kebersihan
2. Pembinaan dan peringatan tertulis
3. Pemanggilan orang tua
4. Skorsing

No 7 sampai 9

1. Penyitaan 1 bulan
2. Penyitaan 3 bulan (diambil orang tua/wali)
3. Penyitaan 1 semester (diambil orang tua/wali)

No.10

1. Tugas kebersihan
2. Peringatan tertulis
3. Pemanggilan orang tua (Mengganti/membelikan yang baru)
4. Skorsing

No. 11 sampai 13

1. Pemanggilan orang tua
2. Skorsing 3 hari efektif
3. Dikembalikan pada orang tua

No. 14 sampai 23

1. Pemanggilan orang tua dan skorsing 3 hari efektif
2. Dikembalikan pada orang tua

Tanggal ditetapkan:
Banjarbaru,

Kepala SMP Plus Citra Madinatul Ilmi