

LAMPIRAN

No	Nama / nip	L/ p	Gol./ R.gaji	Jabatan/mengajar Mata pelajaran	Ket
1	2	3	4	5	6
1.	H. Jumberi, s.pd, m.m. 19640905 199412 1 003	L	Iv/b	B. Inggris	Kepala sekolah
2.	Drs. Abdul jalil, m.m.pd 19611208 1989031 007	L	Iv/b	Penjaskes	Wakasek prasarana
3.	Hj. Siti. Fatimah, s. Pd. 19611014 198110 2 001	P	Iv/b	B. Indonesia	Wali kls 7c
4.	Slamet prih hariarti, s.pd. 19650422 198803 2 009	P	Iv/b	B.indonesia	Pem sen tari Tim kebsh 8k
5.	H. Darmansyah, s.pd 19640330 198902 1 001	L	Iv/b	B. Inggris	Bend. Bos
6.	Masdan ruzani, s.pd, m.pd. 19700323 199512 1 003	L	Iv/b	B. Inggris	Wk kesisw Tim kebsh 8k
7.	Indarsah, s.pd 19660703 199303 2 005	P	Iv/b	Matematika	W.kls 8d Pemb.bend bos
8.	Sukeksi, s.pd 19690529 199702 2 003	P	Iv/b	Matematika	W1 kls 9b
9.	Fitriani salam, mm 19700101 199412 2 007	P	Iv/b	B. Indonesia	W.kls 9f
10.	Ismirah, s.pd 19640717 200012 2 001	P	Iv/b	B. Indonesia	W.kls 9a Pem pmr
11.	M. Ihsan rahmatilah, m.pd 19711121 199412 1 002	L	Iv/b	Ipa / pend. Lingk hidup	Peng.lab ipa tim kebsh 8k
12.	Anik lestari,s.pd 19690830 199412 2 001	P	Iv/b	Ipa	W.kls.9g
13.	Hj. Siti rukiah, m.pd 19601204 198111 2 002	P	Iv/a	B.indonesia	
14.	Samanudin, s.pd, m.pd. 19700101 200501 1 027	L	Iv/a	B.inggris	W.kls. 8c Pem karate
15.	Dra. Hj. Nurme'mah 19630811 198803 2 007	P	Iv/a	Ppkn	
16.	Trimartiningsih, s.pd 19710322 200501 2 009	P	Iv/a	Pkn	W1.kls. 9h
17.	Drs. H. Bakir 19690410 200501 1 005	L	Iii/d	Pai	W.kls. 8h Pem jum'at taqwa

18.	Fitriya hany, s.pd. 19820525 200604 2 038	P	Iii/d	B. Indonesia	W.kls. 8e Kep.perpust
19.	Akhmad basuki, s.pd. 19740528 200604 1 003	L	Iii/d	Matematika	Wk krikulm Pembtu bend.bos
20.	Hidayati, s.pd. 19680305 200604 2 010	P	Iii/d	B.inggris	Wl.kls. 8b
21.	Marini, s.pd. 19810807 200604 2 014	P	Iii/d	Ipa/prakarya	Wl.kls 8c
22.	Mas'amah, s.pd. 19740707 200701 2 019	P	Iii/d	Ips	Wl.kls. 7g
23.	Miftahul jannah, s.pd 19781221 200701 2 009	P	Iii/d	Ipa/prakarya	Wl.kls. 7d
24.	Moh. Syamsul, s.pd. 19730522 200801 1 009	L	Iii/d	Ips	Wl.kls. 8h Pem pramka
25.	Arbainah, s.pd 19830808 200803 2 002	P	Iii/d	Matematika	Wl.kls. 9e Pembtu bend.bos
26.	Yudia octary, s.pd 19851002 200803 2 004	P	Iii/d	Bp/bk 8 efgh, 9 abcdefgh	
27.	Martati awwaliyah, s.pd. 19830301 200903 2 011	P	Iii/c	Matematika	Wl.kls. 7e Pem pramka
28.	Fitrianunnisa, s.pd 19860529 200903 2 006	P	Iii/c	Ipa/prakarya	Wl.kls.7h Adiwiyata
29.	Azizah ariani, s.pd 19840817 201101 2 004	P	Iii/c	Seni budaya/ prakarya	Wl. Kls. 7f
30.	Fadli, s.ag. Nip. 19700405 201406 1 002	L	Iii/b	Pai	Wl. Kls. 7b
31.	Fahmi, s.pd. Nip. 19790902 201406 1 003	L	Iii/b	Ips	
32.	Syahyuni, s.pd.i Nip. 19821023 201101 1 001	L	Iii/b	Pai	Wl.kls. 8f Pemb habsyi
33.	Muhammad rizani, s.pd. Nip. 19880831 201402 1 002	L	Iii/b	Penjaskes	Pelatih futsal
34.	Anisah rasyidah, s.pd.i Nuptk 7638 7626 6330 0122	P	-	Pai / seni budaya	Guru honor
35.	Hayatun nisa, s.pd	P	-	Seni budaya / prakarya	Guru honor Pelath penari

36.	Alfian rezkia, s.pd.	L	-	Penjaskes	Guru honor
37.	Muhammad firmansyah, sip	L	-	Tikom Pend.lingk hidup	Guru honor
38.	Suwandi ruzani, s.pd.	L	-	Geografi	Guru honor Bp/bk
39.	Norhayati, s.pd.	P	-	Gpk	Guru honor
40.	Muhammad irfan	L	-	Gpk	Guru honor
41.	Aulia ajizah	P	-	Gpk	Guru honor

LAMPIRAN II

Tata Usaha dan Honorer di SMPN 8 Banjarmasin

<i>No</i>	Nama / nip	L/p	Gol./ R.gaji	Jabatan	Ket
1.	Rusmiati, s.pd. 19640418 198601 2 003	P	Iii/d	Kaur tu	
2.	Hj. Norwilis 19621122 198403 2 010	P	Iii/b	Bendaharawan gaji	
3.	Muji berahmi 19691004 199303 1 011	L	Iii/b	Pelaksana	
4.	Muhammad rafi'e, s.kom.	L	-	Honorer tu	Ptt
5.	Mariani,a.md	P	-	Honorer pust	Ptt

Instrumen pengumpulan data

Pedoman wawancara

1. Jumlah guru bk di smpn 8 banjarmasin.
2. Jumlah kelas yang ibu pegang dalam memberikan layanan bimbingan konseling di smpn 8 banjarmasin.
3. Layanan dasar yang digunakan di smpn 8 banjarmasin.
4. Perencanaan yang dibuat secara berkala (program harian, mingguan, bulanan, tahunan).
5. Strategi yang dipakai dalam melakukan perencanaan layanan dasar bimbingan konseling.
Langkah dalam mengidentifikasi kebutuhan peserta didik .
6. Cara dalam mengidentifikasi objek atau sasaran yang akan menerima layanan.
7. Perencanaan yang dipersiapkan sebelum pelaksanaan layanan informasi, klasikal, dan himpunan data.
8. Proses pelaksanaan layanan informasi, klasikal, dari himpunan data.
9. Evaluasi yang dilaksanakan guru bk setelah memberikan layanan informasi, klasikal dan himpunan data.
10. Tindak lanjut yang dilakukan guru bk setelah pemberian layanan informasi, klasikal dan himpunan data.

LAMPIRAN V

Catatan lapangan wawancara

Interviewer : Peneliti (nur annisa)
 Interviewee : Guru bimbingan konseling (yudia octary, s.pd)
 Hari, tanggal : jum'at, 06 november 2020
 Jam : 09.47
 Tempat : smpn 8 banjarmasin

Deskripsi

Pertanyaan	Jawaban
1. Jumlah guru bk di smpn 8 banjarmasin?	Di smpn 8 banjarmasin ada 1 guru bk
2. Jumlah kelas yang ibu pegang dalam memberikan layanan bimbingan konseling di smpn 8 banjarmasin?	Semua kelas 24 kelas karna hanya ada 1 guru bk
3. Layanan dasar yang digunakan di smpn 8 banjarmasin?	Semuanya sesuai pop bk
4. Perencanaan yang dibuat secara berkala (program harian, mingguan, bulanan, tahunan)?	Ada program harian semester dan tahunan
5. Strategi yang dipakai dalam melakukan perencanaan layanan dasar bimbingan konseling. Langkah dalam mengidentifikasi kebutuhan peserta didik ?	Identifikasi dulu masalahnya lihat kesehariannya di sekolah, kemudian mengecek masalahnya di bidang pribadi, sosial, belajar, atau karir.
6. cara dalam mengidentifikasi objek atau sasaran yang akan menerima layanan?	Tergantung siswa nya bermasalah atau tidak.
7. Perencanaan yang dipersiapkan sebelum pelaksanaan layanan informasi, klasikal, dan himpunan data?	1.Layanan informasi Mengidentifikasi kebutuhan akan informasi bagi siswa, menetapkan materi sesuai kebutuhan siswa, menetapkan subjek atau sasaran yang ingin di tuju untuk pemberian layanan informasi agar tepat sasaran, sesuai tujuan yang ingin dicapai, menetapkan


LAMPIRAN V

	<p>perangkat dan media layanan yang menunjang keberhasilan pemberian layanan informasi tapi biasanya lebih sering menggunakan metode ceramah saat masuk kelas</p> <p>2. Layanan klasikal Mengidentifikasi masalah yang dihadapi siswa yang menjadi bahan acuan pemberian layanan klasikal kepada siswa agar layanan yang di berikan tepat sasaran sesuai kebutuhan siswa, langkah selajutnya setelah mengetahui masalah yang perlu tindakan pemberian layanan klasikal maka guru bk mulai mempersiapkan rencana pemberian layanan(rpl)</p> <p>3. layanan himpunan data Mengidentifikasi masalah yang dihadapi siswa yang menjadi bahan acuan pemberian layanan himpunan data kepada siswa agar layanan yang di berikan tepat sasaran sesuai kebutuhan siswa,, kemudian guru bimbingan konseling melakukan rancangan tindak lanjut tentang data anak melalui pemberian angket kepada siswa.</p>
<p>8. Proses pelaksanaan layanan informasi, klasikal, dari himpunan data?</p>	<p>Pelaksanaan layanan informasi kepada siswa sesuai kebutuhan siswa tersebut dengan penggunaan metode dan media yang sesuai, tapi yang lebih sering dipakai biasanya metode ceramah.</p> <p>pelaksanaan layanan klasikal dengan menjadwalkan kegiatan pertemuan dan memaparkan materi yang telah dirancang sesuai kebutuhan siswa, melaksanakan layanan dengan tujuan yang jelas, menindaklanjuti materi yang telah diberikan pada layanan bimbingan klasikal dengan tujuan mengetahui apakah layanan yang telah diberikan sudah sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai atau perlu perbaikan pada</p>

LAMPIRAN V

	pemberian layanan klasikal selanjutnya pelaksanaan layanan himpunan data mengumpulkan data di awal (dari TU) dan pemberian angket kepada siswa kemudian memasukkannya ke dalam himpunan data.
9. Evaluasi yang dilaksanakan guru bk setelah memberikan layanan informasi, klasikal dan himpunan data?	Untuk evaluasi biasanya saya menanyakan saja ke anak untuk melihat respon balik dari proses layanan.
10. Tindak lanjut yang dilakukan guru bk setelah pemberian layanan informasi, klasikal dan himpunan data?	Tindak lanjut kita bisa melihat bagaimana dampak layanan melalui perilaku yang ditunjukkannya di kesehariannya.

Mengetahui,
Guru Bimbingan Konseling
SMPN 8 Banjarmasin



YUDIA OCTARY, S.Pd
NIP . 19851002 200803 2 4

LAMPIRAN V

**\ P R O G R A M
BIMBINGAN DAN KONSELING
KELAS 8
TAHUN PELAJARAN 2019/2020**



**Di Susun Oleh :
YUDIA OCTARY, S.Pd
19851002 200803 2 004**

**BIMBINGAN DAN KONSELING
SMP NEGERI 8 BANJARMASIN
BANJARMASIN**

TAHUN 2019**A. PROGRAM SEMESTER GANJIL**

PROGRAM SEMESTER GANJIL BIMBINGAN DAN KONSELING

SMP NEGERI 8 BANJARMASIN
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

No	Jenis Kegiatan/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
		P	S	B	K				
A	PERSIAPAN								
1	Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/konselor						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan dan konseling	VIII	Juli
2	Assesmen kebutuhan (Angket Masalah Siswa)						Terungkapnya kebutuhan peserta didik/konseli	VIII	Juli
3	Menyusun program bimbingan dan konseling						Layanan bimbingan dan konseling lebih terarah dan tetap sasaran	VIII	Juli
4	Konsultasi program bimbingan dan konseling						Mendapat dukungan dari Kepala dan Komite Sekolah	VIII	Juli
5	Pengadaan sarana / prasarana BK						Terpenuhinya kebutuhan sarana yang menunjang keberhasilan layanan BK	VIII	Juli
B	LAYANAN BK								
1	LAYANAN DASAR								
	a. Bimbingan Klasikal								
	Tata tertib sekolah	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki kesadaran untuk mematuhi tata tertib di sekolah	VIII	Juli
	Dahsyatnya keutamaan bersyukur	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki Kesadaran untuk selalu bersyukur pada Tuhan	VIII	Juli

LAMPIRAN V

							YME			
		Sikap sopan santun dalam kehidupan			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki berperilaku sopan dan santun dalam kehidupan	VIII	Agst
		Etika pergaulan dengan teman sebaya			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami etika pergaulan teman sebaya	VIII	Agst
		Membangun rasa percaya diri				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki rasa percaya diri	VIII	Sept.
		Eksplorasi bakat secara mandiri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengetahui cara mengeksplorasi bakat secara mandiri	VIII	Sept.
		Stop bullying					Pemahaman dan penguasaan	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman dan mampu melawan tindakan bullying	VIII	Okth
		Motivasi berprestasi					Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengetahui cara meraih prestasi belajar di sekolah	VIII	Okth.
		Strategi belajar sesuai gaya belajar				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami gaya belajar dan strategi yang sesuai dengannya	VIII	Novb.
		Belajar Kelompok efektif				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki kebiasaan untuk belajar kelompok dengan baik	VIII	Novb.
		Cara belajar efektif dan efisien				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat menemukan cara belajar yang baik dan efektif	VIII	Desb.
		Prospek karir setiap mapel				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengetahui prospek karir setiap mata pelajaran	VIII	Desb.

LAMPIRAN V

		b. Bimbingan Kelompok								
		Dampak game online	V				Pemahaman dan pengentasan	Peserta didik/konseli dapat mengendalikan ketergantungan pada game/games online	VIII	
		Menjaga kesehatan	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki kesehatan jasmani dan rohani yang baik	VIII	
		c. Papan Bimbingan								
		Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	VIII	Juli - Desb
		d. Pengemb. Media BK	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	VIII	Juli - Desb
		e. Leafleat	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	VIII	Juli - Desb
2	.	LAYANAN RESPONSIF								
		1. Konseling Individual					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dialaminya	VIII	Juli - Desb
		2. Konseling Kelompok					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	VIII	Juli - Desb
		3. Konsultasi					Pemahaman dan pengentasan	Terbantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	VIII	Juli - Desb

LAMPIRAN V

		4. Konferensi Kasus				Pengen tasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	VIII	Juli - Desb
		5. Advokasi				Pengen tasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	VIII	Juli - Desb
		6. Konseling elektronik				Pengen tasan	Terselenggaranya layanan Bimbingan dan Konseling yang lebih efektif	VIII	Juli - Desb
		7. Kotak masalah				Pemahaman dan pengen tasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	VIII	Juli - Desb
	3	PEMINATAN DAN PERENC. INVIDIVUAL				Pemahaman dan pengen tasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pemilihan jurusan dan rencana karir masa depan	VIII	
	4	DUKUNGAN SISTEM							
		a. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen					Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik		
		b. Kunjungan rumah					Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah		
		c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling					Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah		
		d. Membuat evaluasi					Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling		
		e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konseling					Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling		

LAMPIRAN V

	f. Pengembangan keprofesian konselor					Pengembangan diri / profesi		
--	--------------------------------------	--	--	--	--	-----------------------------	--	--

Mengetahui
Kepala Sekolah

Banjarmasin, Agts 2019
Guru BK/Konselor

H. Jumberi, S.Pd., M.M
NIP 19640905 199412 1 003

Yudia Octary, S.Pd
NIP 19851002 200803 2
004

LAMPIRAN V

B. PROGRAM SEMESTER GENAP

PROGRAM SEMESTER GENAP BIMBINGAN DAN KONSELING

SMP NEGERI 8 BANJARMASIN
TAHUN PELAJARAN 2019/2020

No	Jenis Kegiatan/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
		P	S	B	K				
A	PERSIAPAN								
1	Pembagian tugas guru bimbingan dan konseling/konselor						Tercapainya efektivitas layanan bimbingan dan konseling		Jan
2	Konsultasi program bimbingan dan konseling						Tercapainya keberhasilan layanan bimbingan dan konseling		Jan
3	Pengadaan sarana / prasarana BK						Terpenuhinya kebutuhan sarana yang menunjang keberhasilan layanan BK		Jan
B	LAYANAN BK								
1	LAYANAN DASAR								
	a. Bimbingan Klasikal								
	Menyontek, penyebab dan solusinya	V				Pemahaman dan pengentasan	Peserta didik/konseli memiliki kesadaran untuk menjauhi perbuatan menyontek	VIII	Feb
	Kecerdasan emosi dan pengendalian diri	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat	VIII	Feb

LAMPIRAN V

							mengendalikan emosi			
		Mandiri di usia remaja			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat menjadi pribadi yang mandiri	VIII	Feb
		Dampak handphone medsos			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengatur waktu penggunaan pada media sosial (medsos)	VIII	Mar
		Kesehatan reproduksi remaja	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman terhadap kesehatan produksi	VIII	Mar
		Dampak pacaran dikalangan remaja				V	Pemahaman dan pengentasan	Peserta didik/konseli dapat memahami dampak positif dan negatif dari pacaran	VIII	Mar
		Pemanasan global dan dampaknya				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman terhadap pemanasan global dan mensikapinya	VIII	Apr
		Bahaya narkoba dan dampaknya					Pemahaman dan pengentasan	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman tentang obat-obat terlarang dan dapat menjauhinya	VIII	Apr
			V							

LAMPIRAN V

		Mind mapping		V		Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu membuat peta pikiran (mind mapping) untuk meningkatkan prestasi	VIII	Mei	
		Kecerdasan ganda				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengenal macam-macam kecerdasan dalam belajar	VIII		
		Cara kerja otak kiri dan otak kanan				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami cara kerja otak kiri dan otak kanan	VIII		
		Mengenal profesi dan prospek karir				Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengetahui jenis-jenis profesi yang ada di masyarakat	VIII		
		b. Bimbingan Kelompok								
		Cara memilih lembaga bimbingan belajar yang baik		V		Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat mengetahui cara memilih lembaga bimbingan belajar yang baik	VIII	Mei	
		c. Papan Bimbingan								
		Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	VIII	Jan-Jun

LAMPIRAN V

		d. Pengemb. Media BK	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	VIII	Jan-Jun
		e. Leafleat	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	VIII	Jan-Jun
2	.	LAYANAN RESPONSIF								
		1. Konseling Individual					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dialaminya	VIII	
		2. Konseling Kelompok					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	VIII	
		3. Konsultasi					Pemahaman dan pengentasan	Terbantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	VIII	
		4. Konferensi Kasus					Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	VIII	
		5. Advokasi					Pengentasan	Terentaskannya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	VIII	
		6. Konseling elektronik					Pengentasan	Terselenggaranya layanan Bimbingan dan	VIII	

LAMPIRAN V

							Konseling yang lebih efektif		
		7. Kotak masalah				Pengentasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konseli yang introvert	VIII	
	3	PEMINATAN DAN PERENC. INVIDIVUAL							
	4	DUKUNGAN SISTEM							
		a. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen					Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik	VIII	Jan-Jun
		b. Kunjungan rumah					Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah	VIII	Jan-Jun
		c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling					Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah	VIII	Jan-Jun
		d. Membuat evaluasi					Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling	VIII	Jan-Jun
		e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konsleing					Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling	VIII	Jan-Jun
		f. Pengembangan keprofesian konselor					Pengembangan diri / profesi	VIII	Jan-Jun

Mengetahui
Kepala Sekolah

Banjarmasin, Agustus 2020
Guru BK/Konselor

H. Jumberi, S.Pd., M.M
NIP 19640905 199412 1 003

Yudia Octary, S.Pd
NIP 19851002 200803 2 004



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 8 BANJARMASIN



Jalan. Gerilya No. 54rt.18 Kel. Tanjung Pagar Telp.(0511) 3259633 Ban-sel (70247)

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2019/2020

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik / Tema Layanan	Cara Mengatur Waktu
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu mengatur kegiatan sehari-hari serta waktu belajar yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan kondisi dirinya
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami cara mengatur kegiatan sehari-hari 2. Peserta didik/konseli dapat memahami cara mengatur waktu belajar
G	Sasaran Layanan	Kelas 7
H	Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cara mengatur waktu kegiatan 2. Cara mengatur waktu belajar
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
j	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMP-MTs kelas 7</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i>. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 3. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang belajar</i>, Yogyakarta, Paramitra 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.<i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i>.Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point, Cara mengatur waktu
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 3. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 4. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 3. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 4. Guru BK membagi kelas menjadi 6 kelompok, 1 kelompok 5- 6 orang 5. Guru BK memberi tugas kepada masing-masing kelompok 6. Peserta didik mendiskusikan dengan kelompok masing-masing 7. Setiap kelompok mempresentasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.
		1. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan

LAMPIRAN VI

	3. Tahap Penutup	<p>yang terkait dengan materi layanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 4. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja siswa

Mengetahui,

Banjarmasin,
Guru BK

H. Jumberi, S.Pd., M.M
NIP 19640905 199412 1 003

Yudia Octary, S.Pd
NIP 19851002 200803 2 004

Lampiran 1. Uraian Materi

CARA MENGATUR WAKTU

Mengatur Kegiatan Sehari-hari

Adalah sangat disayangkan apabila waktu yang kita miliki terbuang percuma. Apalagi bagi anak-anak dalam usia remaja, karena banyak hal yang dilakukan dalam menggali sebanyak mungkin potensi yang dimiliki sehingga kelak berguna bagi kesejahteraan hidup dimasa mendatang. Namun banyak remaja yang tidak tahu bagaimana memanfaatkan waktu seefektif mungkin. Terbukti masih banyak anak yang terlihat melakukan kegiatan-kegiatan yang semestinya tidak perlu dilakukan. Yakni kegiatan yang berbau iseng yang menunjukkan ketidak tahuan mereka cara menggunakan waktu luang secara tepat. Untuk dapat melakukan kegiatan sehari-hari secara tepat, maka perlu adanya jadwal kegiatan yang disusun sehingga apa yang dilakukan tidak tanpa tujuan. Pada hakekatnya kegiatan anak-anak dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu :

1. Kegiatan rumah
2. Kegiatan sekolah
3. Kegiatan sosial

Kegiatan rumah mencakup mengenai kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kewajiban anak sebagai anggota keluarga, membantu kesibukan orang tua di rumah, antara lain : memberesi pekerjaan rumah tangga sehingga dapat meringankan kesibukan orang tua sekaligus menunjukkan darma bakti kita terhadap orang tua. Namun yang perlu diinggit disini bahwa, jangan sampai kegiatan membantu pekerjaan orang tua ini menyita waktu dan tenaga anak sehingga menyebabkan kegiatan lain yang semestinya diselesaikan anak menjadi terganggu. Kegiatan sekolah mencakup 2 hal yaitu :

- a. Kegiatan intra kurikuler, yaitu kegiatan belajar mengajar
- b. Kegiatan ekstra kurikuler, yaitu kegiatan sekolah yang berkaitan dengan pengembangan dan minat anak terhadap bidang ketrampilan tertentu, misalnya : bidang kesenian, kepramukaan, dan sebagainya.

Disamping dua kegiatan tersebut masih terdapat satu kegiatan sekolah yang harus diselesaikan oleh anak diluar jam pelajaran yakni berupa penyelesaian tugas-tugas yang diberikan oleh guru mata pelajaran tertentu, misalnya: pemberian tugas pekerjaan rumah (PR).

Kegiatan sosial mencakup kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan pribadi anak sebagai mahluk sosial. Kegiatan ini antara lain meliputi pergaulan anak dengan teman-temannya.

Kegiatan-kegiatan tersebut perlu dijaga kelangsungannya dan jangan sampai antara kegiatan yang satu mengganggu kegiatan yang lain sehingga semuanya bisa saling mendukung mewujudkan satu keberhasilan anak, baik dalam status sebagai siswa maupun sebagai anggota keluarga dan masyarakat. Karena anak masih dalam status sebagai siswa yang tugas pokoknya belajar (menimba ilmu) demi persiapan masa depannya, maka kegiatan utama yang perlu diselesaikan dan memperoleh perhatian yang paling besar adalah meyelesaikan tugas-tugas yang berkaitan dengan kegiatan sekolah. Dengan demikian dalam pembuatan jadwal kegiatan sehari-hari pembagian porsi waktu terbanyak adalah menyelesaikan kegiatan sekolah. Sebagai contoh jadwal kegiatan anak adalah sebagai berikut

WAKTU	KEGIATAN
04.00	Bangun pagi, menunaikan sholat subuh (bagi mereka yang menjalankan) dilanjutkan dengan membantu pekerjaan orang tua.
05.30- 06.00	Berolah raga
06.00- 06.30	Persiapan berangkat sekolah
07.00- 13.30	Melakukan kegiatan belajar di sekolah
13.30- 15.30	Istirahat siang
15.30- 17.00	Kegiatan ekstra kurikuler di sekolah atau kegiatan karang taruna
17.00- 18.30	Kegiatan membantu orang tu
19.00- 21.00	Belajar
21.00- 04.00	Tidur

Mengatur Waktu Belajar

Jadwal kegiatan tersebut berlangsung selama hari masuk sedangkan pada saat libur kegiatan sekolah bisa diganti dengan kegiatan rekreasi atau membantu orang tua menurut keadaan. Apabila jadwal kegiatan yang telah disusun tersebut ditaati pelaksanaannya secara disiplin maka kecil kemungkinan bagi anak melakukan kegiatan iseng yang hanya menimbulkan keresahan.

Kegiatan belajar merupakan kegiatan utama bagi seorang belajar. Untuk memperoleh prestasi belajar yang tinggi harus didukung dengan kegiatan belajar yang rutin dengan frekuensi yang tetap. Hukum Jost mengemukakan bahwa belajar empat hari masing-masing satu jam lebih efektif dari pada 4 jam dalam 1 hari. Hal ini mengisaratkan kepada kita bahwa bukan masalah banyaknya waktu belajar yang kita perlukan

LAMPIRAN VI

untuk meraih hasil yang maksimal melainkan kejegalan dalam belajar yang dibutuhkan dalam memperoleh hasil belajar yang maksimal. Oleh karena itu, perlu kiranya menyiasati bagaimana mengatur waktu belajar sebaik mungkin agar diperoleh hasil belajar yang maksimal.

Pemilihan waktu belajar yang tidak tepat hanya akan menghasilkan kelelahan tanpa dapat menghasilkan prestasi yang diharapkan. Sebagai contoh, apabila kita memilih waktu belajar sehabis menonton acara televisi, misalnya maka kecenderungan mata menjadi lelah dan cepat mengantuk, karena penglihatan telah terforsir pada saat menonton televisi akan semakin tersiksa saat harus membacaa buku pelajaran. Belum masalah kesan yang diperoleh dari isi tayangan televisi yang tidak mustahil akan lebih berkesan dan berpengaruh pada kejiwaan si anak sehingga menghambat daya serap anak pada isi pelajaran yang dibacanya.

Belajar memerlukan suasana yang mendukung, antara lain badan yang segar, udara yang tidak terlalu panas, lingkungan yang tidak terlalu bising serta suasana hati yang tenang. Tidak mungkin seorang anak bisa belajar dengan baik apabila masih terdapat tugas dari orang tua atau dari pihak lain yang dipercayakan kepadanya dan tugas tersebut belum terselesaikan. Demkian pula keadaan ruangan serta lingkungan yang hiruk pikuk akan menyulitkan anak berkonsentrasi pada materi yang dipelajari.

Ada beberapa contoh untuk dapat memilih waktu belajar yang baik antara lain :

- Seusai tidur siang sekitar jam 16.00 sampai jam 17.00
- Seusai subuh sekitar jam 04.30 sampai jam 05.30
- Seusai makan malam sekitar jam 19.00 sampai jam 20.00

Waktu belajar yang efisien antara lain 1 sampai 2 jam. Apabila ingin menambah jam belajar maka harus ada rentang waktu istirahat untuk mengendorkan saraf otak yang terlalu tegang sehingga saat meneruskan belajar tubuh terasa segar kembali.

Berikut ini kiat-kiat mengatur waktu yang ditulis leh Heanne Shay Schummm dalam buku berjudul Sekolah? Siapa Takut ? berikut ini :

1. Tetapkan Prioritas !

Kalau banyak yang harus dikerjakan, buatlah daftar apa yang harus dan akan dikerjakan. Lalu, urutkan setiap tugas dalam urutan 1,2,3 dan seterusnya menurut tingkat urgensi.

2. Jangan Membenani diri dengan jadwal yang berlebihan !

Lakukanlah perubahan untuk mencapai prestasi secara bertahap. Kalau terlalu banyak yang harus kita lakukan, kita dapat menjadi bingung dengan jadwal tersebut.

3. Luangkan waktu untuk membiasakan diri menjadi teratur !

Menjadi teratur membutuhkan pembiasaan yang cukup lama.

2. Luangkan waktu untuk refreshing !

Waktu untuk penyegaran membantu Anda agar tetap sehat secara mental dan fisik.

3. Jangan Menunda-nunda !

Banyak orang menunda-nunda karena suatu alasan. Mungkin tugas yang mereka hadapi terlalu sulit atau pekerjaan tersebut membuat stress. Apapun penyebabnya, menunda-nunda bisa menjadi kebiasaan buruk.



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 8 BANJARMASIN



Jalan. Gerilya No. 54rt.18 Kel. Tanjung Pagar Telp.(0511) 3259633 Ban-sel (70247)

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2019/2020

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Sosial
C	Topik / Tema Layanan	Tanggung jawab seorang siswa
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu memahami peran diri sesuai jenis kelami dalam lingkungan keluarga, sekolah dan masyarakat
F	Tujuan Khusus	1. Peserta didik/konseli memahami tanggung jawab di lingkungan keluarga 2. Peserta didik/konseli memahami tanggung jawab di lingkungan sekolah
G	Sasaran Layanan	Kelas 7
H	Materi	3. Tanggung jawab siswa di lingkungan sekolah 4. Tanggung jawab siswa di lingkungan keluarga
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 45 Menit
j	Sumber Materi	1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMP-MTs kelas 7</i> , Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Hutagalung, Ronal. 2015. <i>Ternyata Berprestasi Itu Mudah</i> . Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 3. Triyono, Mastur, 2014, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang sosial</i> , Yogyakarta, Paramitra 4. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011. <i>Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling</i> . Yogyakarta: Paramitra
K	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
L	Media / Alat	LCD, Power Point, Tanggung jawab seorang siswa
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian
	1. Tahap Awal / Pedahuluan	5. Membuka dengan salam dan berdoa 6. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 7. Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 8. Menanyakan kesiapan kepada peserta didik
	2. Tahap Inti	8. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 9. Peserta didik mengamati slide pp yang berhubungan dengan materi layanan 10. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab 11. Guru BK membagi kelas menjadi 6 kelompok, 1 kelompok 5- 6 orang 12. Guru BK memberi tugas kepada masing-masing kelompok 13. Peserta didik mendiskusikan dengan kelompok masing-masing 14. Setiap kelompok mempresetasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya

LAMPIRAN VI

		bergantian sampai selesai.
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> 5. Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 6. Guru BK mengajak peserta didik untuk agar dapat menghadirkan Tuhan dalam hidupnya 7. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 8. Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Cara peserta didik memberikan penjelasan dari pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan suasana pertemuan : menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Cara Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menyampaikan : mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

LAMPIRAN-LAMPIRAN

3. Uraian materi
4. Lembar kerja siswa
5. Instrumen penilaian

Mengetahui,

Banjarmasin,
Guru BK

H. Jumberi, S.Pd., M.M
NIP 19640905 199412 1 003

Yudia Octary, S.Pd
NIP 19851002 200803 2 004

LAMPIRAN VI

Lampiran 1. Uraian Materi**TANGGUNG JAWAB SEORANG SISWA****Tanggung Siswa di Lingkungan Keluarga**

Kita mengenal adanya tri pusat bagi anak, yaitu : di sekolah, masyarakat maupun keluarga. Keluarga merupakan pusat pendidikan anak yang pertama dan utama bagi perkembangan anak selanjutnya. Karena dari keluargalah anak berasal. Anak mengenal segala sesuatu dari yang paling sederhana sampai mengenal lingkungan yang paling awal bermula dari lingkungan keluarga, maka tak mengherankan apabila cara pendidikan yang diterapkan oleh keluarga pada diri anak mewarnai karakter dan pribadi anak selanjutnya. Anak yang berasal dari keluarga yang harmonis tentu berbeda dengan anak yang berasal dari keluarga yang kurang harmonis. Perbedaan itu bukan karena pada hakekatnya tiap individu memang memiliki kekhasan melainkan juga karena faktor pendidikan yang diterima oleh anak semasa kecil dilingkungan keluarganya akan sangat mewarnai kehidupan anak tersebut bagi perkembangan pribadinya. Oleh karena itu tak berlebihan apabila kunci keberhasilan masa depan anak antara lain terletak bagaimana anak itu dididik dalam keluarga. Setiap anak umumnya memiliki orang tua atau wali yang bertanggung jawab atas dirinya dalam hal membesarkan, mengasuh, memberi nafkah, mendidik, dan lain-lain. Tanpa orangtua maupun wali, seorang anak akan sangat kesulitan untuk menjalani hidupnya. Pada dasarnya orangtua / wali sangat sangat sayang kepada anaknya dan ingin anaknya menjadi orang yang baik, mandiri, tangguh, cerdas, saleh dan berbagai kebaikan dunia akhirat lainnya.

Dari sebegitu banyaknya kasih sayang dan rasa cinta yang diberikan orangtua / wali, seorang anak terkadang tidak menyadarinya dan justru malah membenci orangtua / walinya. Memang tidak semua orang tua mau memberikan rasa sayang dan perhatiannya dalam bentuk yang disukai anaknya, karena takut kalau anaknya nanti akan menjadi manja, ketergantungan, boros, materialistis, cengeng, dan lain sebagainya.

Sudah sewajarnya apabila dalam lingkungan keluarga telah ditanamkan rasa tanggungjawab sebagai anggota keluarga dalam porsi yang sewajarnya sesuai dengan tingkat perkembangan anak, misal anak diberi tugas menyelesaikan pekerjaan tertentu dalam keluarga seperti menyapu lantai setiap pagi, mencuci piring sehabis makan, merupakan langkah-langkah awal bagi keluarga untuk menanamkan rasa tanggung jawab anak sebagai anggota keluarga.

Ada banyak hal yang menjadi tanggung jawab, tugas atau kewajiban seorang anak kepada orangtua / wali dari dirinya, yaitu :

1. Sayang Kepada Orangtua / Wali

Setiap anak harus menyayangi kedua orangtua yang telah dengan segala daya upaya berjuang membesarkan anak-anaknya agar kelak nanti menjadi orang yang berhasil di dunia dan di akhirat. Bukan sekedar uang dan harta yang diharapkan para orangtua dari anak-anaknya, namun yang paling utama adalah kesuksesan dan perhatian anak-anaknya.

2. Patuh Terhadap Perintah Orangtua / Wali

Orangtua akan sangat senang sekali jika anak-anaknya mau menuruti segala apa yang diinginkan orangtua. Namun yang jelas anak-anak tidak wajib menuruti kemauan orangtuanya yang melanggar ajaran agama dan melanggar hukum seperti perintah untuk meninggalkan sholat lima waktu, melakukan korupsi, mencontek saat ujian, dan lain-lain.

3. Menjadi Anak yang Baik

Anak yang baik akan menjadi kebanggaan keluarganya. Anak yang baik juga akan disukai orang-orang yang ada di sekitarnya baik di rumah, sekolah, tempat ibadah, keorganisasian, dan lain sebagainya. Anak yang nakal biasanya tidak disukai oleh orang-orang yang berada di

sekitarnya, dan bahkan bisa dimusuhi warga di lingkungannya jika perilakunya sudah keterlaluan melampaui batas.

4. Rajin Belajar Menimba Ilmu

Walaupun tidak cerdas dan mempunyai prestasi yang biasa-biasa saja di sekolah, anak-anak yang tekun belajar tanpa disuruh-suruh bisa membuat orangtuanya bangga. Tidak hanya belajar pelajaran sekolah saja, namun juga ilmu lainnya yang bermanfaat bagi dirinya dan orang-orang yang berada di sekitarnya.

5. Rajin Ibadah dan Mendoakan Orangtua / Wali

Orangtua akan sangat senang sekali jika anak-anaknya menjadi anak yang sholeh. Anak-anak yang memiliki keimanan dan ketakwaan yang kokoh serta selalu mendoakan kebaikan orangtuanya di mana pun dirinya berada akan sangat disayang oleh orangtuanya. Doa anak kepada orangtua adalah hal yang sangat penting yang dapat mendatangkan rahmat Tuhan pada orangtua.

6. Selalu Siap Membantu Orangtua / Wali

Tanpa diminta, anak yang baik selalu siap sedia memberikan bantuannya kepada orangtua atau walinya. Berbagai bentuk pertolongan siap diberikan baik berupa tenaga, uang, waktu, pikiran, perasaan, dan lain sebagainya. Namun sebaiknya jangan terlalu dipaksakan jika memang menemui kesulitan dan membantu orangtua.

7. Tidak Membuat Marah Orangtua / Wali

Anak yang baik harus bisa memahami perasaan orangtuanya sehingga bisa menghindari berbagai hal yang dapat membuat orangtuanya marah. Contoh hal-hal yang dapat membuat orang tua murka adalah seperti bolos sekolah, berbohong, melakukan kenakalan, berbuat tindakan kriminal, melanggar perintah agama, dan lain sebagainya.

8. Berupaya Menjadi Orang yang Mandiri dan Mapan

Setiap orang harus bisa menjadi orang yang mapan dan mandiri ketika memasuki usia dewasa. Akan jauh lebih baik lagi jika mampu meraih kemandirian dan kemandirian sebelum mencapai usia dewasa. Dari mandiri dan mapan seseorang bisa membahagiakan keluarga kecilnya, orangtua, keluarga besar, dan bahkan orang banyak di luar keluarganya.

1. Menjaga Nama Baik Keluarga dan Orang Tua / Wali

Rahasia keluarga yang tidak pantas diketahui oleh orang lain harus dijaga dengan baik agar keluarga tidak malu karena aibnya diketahui banyak orang. Dalam bersikap dan bertingkah laku pun juga sangat penting untuk selalu berhati-hati agar tidak mencoreng nama baik keluarga. Beberapa contoh perilaku yang menciptakan aib keluarga yaitu seperti zina, selingkuh, melakukan tindakan kriminal, mengkonsumsi minuman keras, narkoba, dan lain sebagainya.

2. Memberi Nafkah Orangtua / Wali Ketika Lanjut Usia

Di kala orangtua pensiun atau karena suatu hal tidak sanggup untuk mencari nafkah bagi dirinya dan keluarganya, maka orangtua akan sangat mengharapkan kebaikan dari anak-anaknya. Oleh karena itu seorang anak harus memiliki keinginan untuk mandiri dan mapan saat dewasa kelak agar bisa menggantikan peran orangtua sebagai tulang punggung keluarga.

Tanggung Siswa di Lingkungan Sekolah

Sekolah merupakan lingkungan pendidikan formal yang diupayakan baik oleh pemerintah maupun oleh masyarakat dengan tujuan memberikan pendidikan formal bagi perkembangan fisik maupun psikis anak terutama di bidang kognitif, afektif dan psikomotorik. Pendidikan di sekolah lebih cenderung mempersiapkan anak dalam menguasai kemampuan atau kecakapan bidang akademik yang diperlukan untuk persiapan anak kelak terjun di masyarakat sebagai makhluk sosial.

LAMPIRAN VI

Berkaitan dengan pengembangan anak sebagai makhluk pribadi sekaligus sebagai makhluk sosial perlu ditanamkan pada anak mengenai tanggung jawabnya sebagai anggota masyarakat, anggota keluarga dan sebafei peserta didik di lingkungan sekolah.

Tugas atau tanggung jawab seorang siswa di sekolah dibagi menjadi 5 unsur pokok yaitu:

A. Belajar :

Belajar merupakan tugas pokok seorang siswa, karena melalui belajar dapat menciptakan generasi muda yang cerdas. Tugas siswa di sekolah dibagi menjadi 3 diantaranya adalah :

1. Memahami dan mempelajari materi yang diajarkan
2. Mengerjakan tugas-tugas yang diberikan oleh guru.
3. Mempelajari kembali materi yang telah diajarkan dan mengerjakan PR jika Ada PR.

B. Taat pada peraturan sekolah

Setiap sekolah memiliki tata tertib yang harus ditaati oleh para siswa, demi terciptanya kondisi sekolah yang kondusif, aman, nyaman untuk siswa dalam belajar dan menjalani aktivitas selama di sekolah. Selain itu tata tertib sekolah juga sebagai patokan dan kontrol perilaku siswa di sekolah. Jika tata tertib dilanggar maka akan mendapatkan sanksi atau hukuman.

A. Patuh dan hormat pada guru

Tugas seorang siswa di sekolah selanjutnya adalah patuh dan hormat kepada guru. Rahmat, barokah dan manfaat dari sebuah ilmu itu tergantung dari ridhonya guru. Oleh karena itu jika siswa ingin menjadi siswa yang cerdas haruslah patuh, taat dan hormat pada guru. Contoh:

1. Menuruti semua perintah guru.
2. Menghargai guru.
3. Memperhatikan jika diterangkan materi oleh guru.

D. Disiplin

Ada sebuah istilah “ kunci meraih sukses adalah disiplin” istilah ini memiliki makna yang kuat jika seseorang memiliki disiplin yang tinggi maka dia akan sukses. Begitu juga dengan siswa jika seorang siswa memiliki disiplin yang tinggi maka dia akan dapat meraih cita-cita yang diinginkan. Bentuk dari disiplin siswa adalah:

- a. Disiplin dalam belajar
- b. Disiplin dalam sekolah

E. Menjaga nama baik sekolah

Menjaga nama baik sekolah adalah kewajiban setiap siswa, dengan menjaga nama baik sekolah maka siswa dan sekolah akan mendapatkan nilai positif dari masyarakat. Dan jika siswa dapat memberikan prestasi bagi sekolah akan menjadi sebuah kebanggaan yang luar biasa.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

REKOMENDASI

B-3717/Un.14/III.1.t/PP.00.9/10/2020

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
UIN Antasari Banjarmasin, dengan ini memberikan rekomendasi kepada:

Nama : NUR ANNISA
Nomor Induk Mahasiswa : 170102050523
Jurusan : KI-BKI
Semester : VII (Tujuh)
Tahun Akademik : 2020/2021
Alamat : JL. A. YANI KM 10. 300 GG. BARAKAT RT. 02
DESA SUNGAI LAKUM KEC. KERTAK HANYAR
KAB. BANJAR

Untuk melakukan kegiatan penelitian/Riset sebagai tindak lanjut dari penyusunan skripsi yang berjudul: "LAYANAN DASAR YANG DIBERIKAN DI SMPN 8 BANJARMASIN" pada SMPN 8 BANJARMASIN sejak tanggal 26 Oktober 2020 sampai dengan 26 Desember 2020.

Demikian Surat Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, Oktober 2020
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: flk.antasari@gmail.com Web: www.flk.lain-antasari.ac.id

SURAT RISET

B-3717/Un.14/III.1.1/PP.00.9/10/2020

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

Nama : NUR ANNISA
Nomor Induk Mahasiswa : 170102050523
Semester : VII (Tujuh)
Alamat : JL. A. YANI KM 10. 300 GG. BARAKAT RT. 02
DESA SUNGAI LAKUM KEC. KERTAK HANYAR
KAB. BANJAR
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka
pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi
Sarjana dengan Judul :

LAYANAN DASAR YANG DIBERIKAN DI SMPN 8 BANJARMASIN

Tempat yang dituju : SMPN 8 BANJARMASIN
Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset
Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan
Dari tanggal : 26 Oktober 2020
Sampai dengan tanggal : 26 Desember 2020

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Dr. Hairul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

NUR ANNISA
NIM. 170102050523



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.lain-antasari.ac.id

Nomor : B-3717/Un.14/III.1.t/PP.00.9/10/2020
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Oktober 2020

Yth. **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
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 : NUR ANNISA
N I M : 170102050523
Jurusan : KI-BKI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : JL. A. YANI KM 10. 300 GG. BARAKAT RT. 02 DESA SUNGAI LAKUM KEC.
KERTAK HANYAR KAB. BANJAR

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

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh



Tembusan :

1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SMPN 8 BANJARMASIN



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-317/Un.14/III.1.t/PP.00.9/10/2020
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Oktober 2020

Yth. **Kepala SMPN 8 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 : NUR ANNISA
N I M : 170102050523
Jurusan : KI-BKI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : JL. A. YANI KM 10. 300 GG. BARAKAT RT. 02 DESA SUNGAI LAKUM KEC.
KERTAK HANYAR KAB. BANJAR

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,

Hajrul Huda

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-397/Un.14/III.1.t/PP.00.9/10/2020
Sifat : Penting
Lampiran : I (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Oktober 2020

Yth. **Kepala SMPN 8 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 : NUR ANNISA
N I M : 170102050523
Jurusan : KI-BKI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : JL. A. YANI KM 10. 300 GG. BARAKAT RT. 02 DESA SUNGAI LAKUM KEC.
KERTAK HANYAR KAB. BANJAR

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,

Harul Hudaya

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.



PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 8



Jalan Gerilya No.54 Rt.18 Kel. Tanjung Pagar ■ (0511) 3259633 Ban-Sel (70247)

SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 420/124/SMPN.8/2020

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- a. Nama : H. JUMBERI, S.Pd., M.M.
b. Jabatan : Kepala SMP Negeri 8 Banjarmasin

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : NUR ANNISA
NIM : 170102060623
Jurusan / Program Studi : Bimbingan Konseling Pendidikan Islam

Telah selesai melaksanakan penelitian di SMP Negeri 8 Banjarmasin mulai tanggal 26 Oktober 2020 s.d. 26 Desember 2020 guna memperoleh data guna penyusunan skripsi dengan judul Penelitian “**LAYANAN DASAR YANG DIBERIKAN di SMP Negeri 8 Banjarmasin**”

Demikian Surat Keterangan dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 Desember 2020

Kepala Sekolah



H. JUMBERI, S.Pd., M.M.
Pembina Tk.I

NIP. 19640905 199412 1 003

LAMPIRAN IX

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. KETERANGAN PERORANGAN

1	Nama lengkap	NUR ANNISA	
2	NIM	170102060623	
3	Tempat Lahir / Tgl. Lahir	MAHANG SUNGAI HANYAR, 06-12-1998	
4	Jenis Kelamin	Wanita	
5	A g a m a	ISLAM	
6	Perguruan Tinggi	UIN ANTASARI BANJARMASIN	
7	Pendidikan Terakhir	SMA NEGERI 1 GAMBUT	
8	Program Studi	BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM	
9	Telepon/HP	082151597406	
13	Alamat Rumah	a. Jalan	A. YANI KM 10
		b. Kelurahan / Desa	SUNGAI LAKUM
		c. Kecamatan	KERTAK HANYAR
		d. Kabupaten / Kota	BANJAR
		e. Propinsi	KALIMANTAN SELATAN

LINGKUNGAN SEKOLAH SMPN 8 BANJARMASIN



LAMPIRAN X

RUANG GURU BERSAMA KEPALA SEKOLAH DMPN 8 BANJARMASIN



WAWANCARA DENGAN GURU BK



LAMPIRAN X

LINGKUNGAN SEKOLAH DMPN 8 BANJARMASIN



WAWANCARA DENGAN GURU BK



VISI MISI SMPN 8 BANJARMASIN

VISI, MISI, TUJUAN DAN MOTTO SMP NEGERI 8 BANJARMASIN

A. VISI
MEWUJUDKAN GENERASI BERIMAN DAN BERTAQWA, BERILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI, BERWAWASAN LINGKUNGAN, SERTA BERPRESTASI DALAM BIDANG EKSTRAKURIKULER

B. MISI

1. MELAKSANAKAN KEGIATAN KEAGAMAAN SECARA BERKALA DAN BERKELANJUTAN
2. MELAKSANAKAN PEMBELAJARAN YANG KREATIF, KOMPETITIF DAN INOVATIF BERBASIS ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI INFORMASI
3. MENERAPKAN KURIKULUM YANG BERINTEGRASI DENGAN LINGKUNGAN HIDUP
4. MELAKSANAKAN KEGIATAN EKSTRAKURIKULER YANG BERVARIASI, DI IKUTI OLEH SELURUH PESERTA DIDIK.

C. TUJUAN

1. MELAKSANAKAN PROSES PEMBELAJARAN YANG MENYENANGKAN
2. MELATIH/MENGEMBANGKAN JIWA SOSIAL DAN PEDULI LINGKUNGAN
3. MENCIPTAKAN LINGKUNGAN SEKOLAH YANG RINDANG, BERSIH DAN HIJAU (GREEN AND CLEAN)
4. MENINGKATKAN MINAT BACA PESERTA DIDIK MELALUI PERPUSTAKAAN DAN POJOK BACA
5. MENINGKATKAN KEIMANAN DAN KETAQWAAN SELURUH WARGA SEKOLAH
6. MENINGKATKAN KEMAMPUAN WARGA SEKOLAH DALAM PENGGUNAAN TEKNOLOGI INFORMASI
7. MEMBERIKAN LAYANAN KEPADA PESERTA DIDIK DALAM MENGGALI POTENSI UNTUK BERPRESTASI
8. MENGEMBANGKAN MINAT DAN BAKAT PESERTA DIDIK DI BIDANG OLAHRAGA DAN SENI.

D. MOTTO
BERHIAS : BERSIH, INDAH, AMAN DAN SEHAT

PAPAN PENGUMUMAN

PENDIDIKAN BUDAYA DAN KARAKTER		
No	NILAI	DESKRIPSI
1.	RELIGIUS	Sikap dan perilaku yang patuh dalam melaksanakan ajaran agama yang dianutnya, toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta hidup rukun dengan pemeluk agama lain.
2.	JUJUR	Perilaku yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan dan pekerjaan.
3.	TOLERANSI	Sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan agama, suku, etnis, pendapat, sikap dan tindakan orang lain yang berbeda dari dirinya.
4.	DISIPLIN	Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan.
5.	KERJA KERAS	Perilaku yang menunjukkan upaya sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai hambatan belajar, tugas dan menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya.
6.	KREATIF	Berpikir dan melakukan sesuatu untuk menghasilkan cara atau hasil baru dari sesuatu yang telah dimiliki.
7.	MANDIRI	Sikap dan perilaku yang tidak mudah tergantung pada orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas.
8.	DEMOKRATIS	Cara berpikir, berikap dan bertindak yang menilai sama hak dan kewajiban dirinya dan orang lain.
9.	RASA INGIN TAHU	Sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari sesuatu yang dipelajari, dilihat dan didengar.
10.	SEMANGAT KEBANGSAAN	Cara berpikir, bertindak dan berwawasan yang menempatkan kepentingan bangsa dan negara di atas kepentingan diri dan kelompoknya.
11.	CINTA TANAH AIR	Cara berpikir, berikap dan berbuat yang menunjukkan kesetiaan, kepedulian dan penghargaan yang tinggi terhadap bangsa, lingkungan fisik, sosial, budaya, ekonomi dan politik bangsa.
12.	MENGHARGAI PRESTASI	Sikap dan tindakan yang mendorong dirinya untuk menghasilkan sesuatu yang berguna bagi masyarakat, mengakui dan menghormati keberhasilan orang lain.
13.	BERSAHABAT / KOMUNIKATIF	Tindakan yang memperlihatkan rasa senang bicara, bergaul dan berinteraksi sama dengan orang lain.
14.	CINTA DAMAI	Sikap, perkataan dan tindakan yang menyebabkan orang lain merasa senang dan aman atas keberadaan dirinya.
15.	GEMAR MEMBACA	Kebiasaan menyediakan waktu untuk membaca berbagai bacaan yang memberikan kebajikan bagi dirinya.
16.	PEDULI LINGKUNGAN	Sikap dan tindakan yang selalu berupaya mencegah kerusakan pada lingkungan alam di sekitarnya dan mengembangkan upaya-upaya memperbaiki kerusakan alam yang sudah terjadi.
17.	PEDULI SOSIAL	Sikap dan tindakan yang selalu ingin memberi bantuan pada orang lain dan masyarakat yang membutuhkan.
18.	TANGGUNG JAWAB	Sikap dan perilaku seseorang untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang seharusnya dia lakukan terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan (alam, sosial dan budaya), negara dan Tuhan Yang Maha Esa.

LAMPIRAN X

LINGKUNGAN SEKOLAH SMPN 8 BANJARMASIN



LAMPIRAN X

PAPAN PENGUMUMAN KODE ETIK SISWA



DENAH SEKOLAH



LAMPIRAN X

RUANG BK DMPN 8 BANJARMASIN



MADING DMPN 8 BANJARMASIN



LAMPIRAN X