LAMPIRAN

TATA TERTIB SISWA

UMUM

1. Sekolah sebagai lembaga pendidikan formal berkewajiban menyelenggarakan pendidikan berdasarkan pancasila
2. Sekolah dalam konsep wawasan wiyata mandala adalah satu lingkungan pendidikan masyarakat yang berfungsi menyelenggarakan kegiatan proses belajar mengajar
3. Siswa sebagai komponen pendidikan di sekolah adalah pwnwerus citaa-cita perjuangan bangsa dan sumber insani bagi pembangunan nasional untuk mwncapai ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa , kecerdasan dan keterampilan, mempertinggi budi pekerti, memperkuat kepribadian serta mempertebal semangat dan cinta tanah air
4. Tata tertib adalah sebagai pedoman moral, tingkah laku dan perbuatan sehari-hari bagi siswa SMP Negeri 23 Banjarmasin dalam mengikuti kegiatan proses pendidikan di lingkungan sekolah demi tercapainya tingkat disiplin yang tinggi, suasana sekolah yang tertib, aman, tentram dalam rangka mewujudkan ketahanan sekolah yang mantab dan dinamis.

KHUSUS

1. Siswa berhadir ke sekolah mulai pukul 07.30-11.05 WITA dan sabtu 07.30-

   12.40 WITA
2. Siswa yang mendapat giliran petugas kesehatan

   kebersihan 15 menitberhadir untuk membersihkan

   kelasnya
3. Siswa yang meninggalkan sekolah pada waktu

   pelajaran berlangsungkarena ada suatu hal harus

   melapor kepada pengawas harian
4. Siswa yang tidak hadir ke sekolah karena suatu

   sebab harus mengirim suratyang diketahui orang

   tua/wali siswa
5. Sebelum belajar dan pulang siswa berdo'a di pimpin oleh seorang siswa
6. Pada waktu jam istirahat siswa tidak di perkenankan berada didalam kelas
7. Siswa harus mengenakan seragam yang di tentukan sekolah

LARANGAN-LARANGAN

1. Merokok, minum-minuman keras, obat-obatan terlarang, narkoba, mengompas, berjudi, berkelahi dan perbuatan yang melanggar ketentuan tata/tertib lainnya.
2. Berada dalam ruang kelas pada waktu istirahat dan meninggalkan jam pelajaran berlangsung, kecuali karena alasan yang dapat dibenarkan.
3. Membawa dan menerima tamu dari luar tanpa sepengetahuan pengawas harian
4. Berambut panjang, gondrong(putra), berkuku panjang
5. Memakai kalung, gelang, anting dan perhiasan yang berlebihan
6. Memakai pewarna rambut, cat kuku, lipstik
7. Membuat keributan baik diluar jam pelajaran maupun pada saat pelajaranberlangsung
8. Merusak sarana dan prasarana sekolah
9. Meninggalkan buku atau pelajaran lainnya di dalam kelas ketika pulangsekolah

SANKSI

1. Bagi siswa yang melanggar tata tertib, dinaggap sebagai melanggar disiplinsekolah dan dapat dikenakan sanksi
2. Sanksi terhadap pelangar didiplin sekolah dapat berupa nasehat/peringatan,teguran secara langsung yang bersipat mendidik dan memperoleh poin.

Banjarmasin, Juli Kepala Sekolah

Drs. Maswedan Noor, MM.Pembina

NIP. 19580620 19850310

Terjamah ayat

Janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengatahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran , penglihatan dan hati, semua itu akan diminta pertanggung jawabannya . (Q.S Al-Isra:36

Dan demikianlah Kami wahyukan kepadamu wahyu (Al Quran) dengan perintah Kami. Sebelumnya kamu tidaklah mengetahui apakah Al Kitab (Al Quran) dan tidak pula mengetahui apakah iman itu, tetapi Kami menjadikan Al Quran itu cahaya, yang Kami tunjuki dengan dia siapa yang kami kehendaki di antara hamba-hamba Kami. Dan sesungguhnya kamu benar-benar memberi petunjuk kepada jalan yang lurus. (QS. Asy Syuura: 52

Catatan Penguji tentang revisi

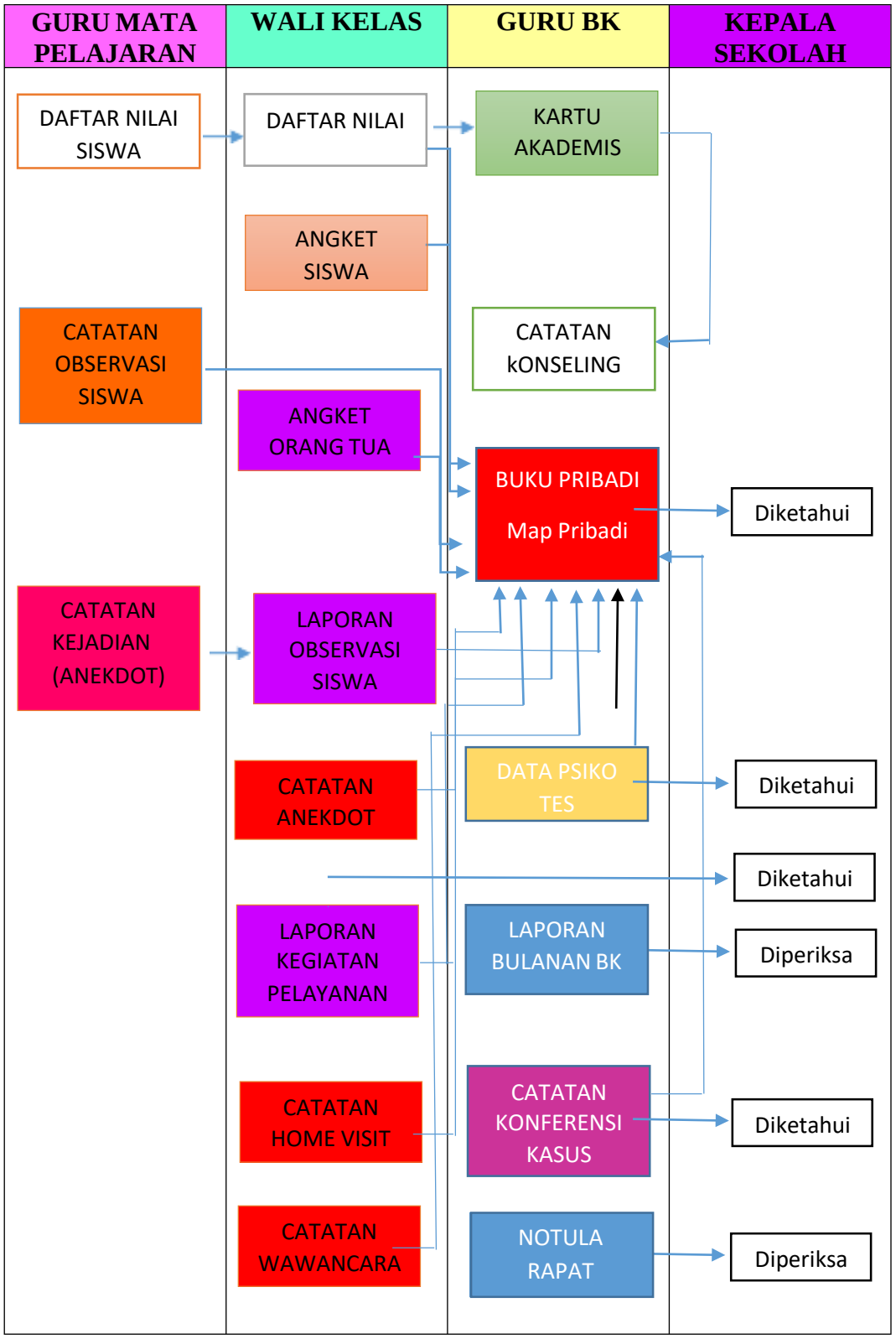
1. Definisi Operasionalnya masih kurang deskripsinya? Tambahkan
2. Yang diteliti ada berapa orang
3. Kesimpulan pada penelitian
4. Kategori perokok itu bagaimana
5. Latar belakang tidak meruntun dan terlalu banyak uraian yang mengambang.
6. Moto tidak ada hubungan dengan judul yang diangkat, definisi operasional hasil penelitian tidak dikemukakan diabstrak sesuai fokus penelitian.

Catatan Penguji tentang revisi

1. Kurang singkrun penulisan.
2. Daftar pustaka cek lagi dan di perbaiki sesuai pedoman
3. Penulisan abstrak ada berapa kata

Catatan Penguji tentang revisi

1. Fokus penelitian tidak sesuai dengan judul penelitian, di perbaiki fokus penelitianya ?
2. Tujuan perbaiki juga?
3. Definisi operasional di sesuaikan?
4. Alasan penelitian kurang. Tambahkan lagi
5. Subjeknya ada berapa orang?
6. Data yang digunakan aja yang dibahas?
7. Tambahkan saja di fokus penelitian kendala dalam pelaksanaan
8. Ada tidak RPL Nya ?



MEKANISME KERJA BK SMP NEGERI 23 BANJAR

PROGRAM KERJA
BULANAN
BIMBINGAN KONSELING
SMP NEGERI 23
BANJARMASIN
Kelas / Semester : VIII /
Ganjil

Bulan	Materi Kegiatan
Bulan ke1	1. Penyusunan program BK
	2. Konsultasi program
	3. Penyediaan fasilitas
	4. Pembagian tugas guru pembimbing
Bulan ke2	1. Layanan orientasi tentang kurikulum SMP
	2. Layanan informasi tentang tata tertib disekolah
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling Kelompok
	4. Pengisian himpunan data
	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulan ke3	1. Layanan Informasi tentang kebiasaan dan sikap keimanan dan ketaqwaan terhadap
	Tuhan Yang Maha Esa
	2. Layanan informasi tentang keunikan, ciri-ciri dan kemampuan diri sendiri
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok
	4. Pengisian himpunan data
	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
	1. Layanan informasi tentang bersikap wajar dalam situasi tertekan

Bulanke 4	2. Layanan informasi tentang kebiasaan yang mengganggu hubungan dengan orang lai
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok
	4. Pengisian himpunan data

	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulan ke5	1. Layanan informasi tentang keterampilan dan menyelesaikan konflik
	2. Layanan informasi tentang evaluasi kebiasaan belajar dan merencanakan perubahan
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling Kelompok
	4. Pengisian himpunan data
	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulan ke6	1. Layanan informasi tentang informasi diluar sekolah yang menunjang pencapaian
	tujuan belajar
	2. Layanan informasi tentang pola karir dalam diri dan memahami keterbatasannya
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling Kelompok
	4. Pengisian himpunan data
	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulan ke7	1. Evaluasi kegiatan bimbingan
	2. Analisis kegiatan bimbingan
	3. Laporan

Mengetahui, **Banjarmasin,**
Juli 2020

Kepala SMP Negeri 23 Banjarmasin **Guru**
Pembimbing

Ahkmad Riyadi,M.Pd **Dra. Hj.Erlina Fatmi**
NIP. 1975102 5220000 31 003 **NIP. 19660912 199512 2 001**

PROGRAM KERJA
BULANAN
BIMBINGAN KONSELING
SMP NEGERI 23
BANJARMASIN
Kelas / Semester : VII /
Ganjil

Bulan	Materi Kegiatan
Bulan ke 1	1. Penyusunan program BK
	2. Konsultasi program
	3. Penyediaan fasilitas
	4. Pembagian tugas guru pembimbing
Bulan ke 2	1. Layanan orientasi tentang tata krama
	2. Layanan informasi tentang tata tertib disekolah
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok
	4. Pengisian himpunan data
	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulan ke 3	1. Layanan Informasi tentang pengembangan karir
	2. Layanan informasi tentang keunikan, ciri-ciri dan kemampuan diri sendiri
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok
	4. Pengisian himpunan data
	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulanke 4	1. Layanan informasi tentang cara mengenal emosi
	2. Layanan informasi tentang pengembangan keputusan dalam menentukan masa dep
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok
	4. Pengisian himpunan data
	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulan ke 5	1. Layanan informasi tentang berbicara secara tepat dan matang
	2. Layanan informasi tentang teknologi dan keimanan
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok
	4. Pengisian himpunan data

	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulan ke 6	1. Layanan informasi tentang teknik belajar yang baik
	2. Layanan informasi tentang pola karir dalam diri dan memahami keterbatasannya

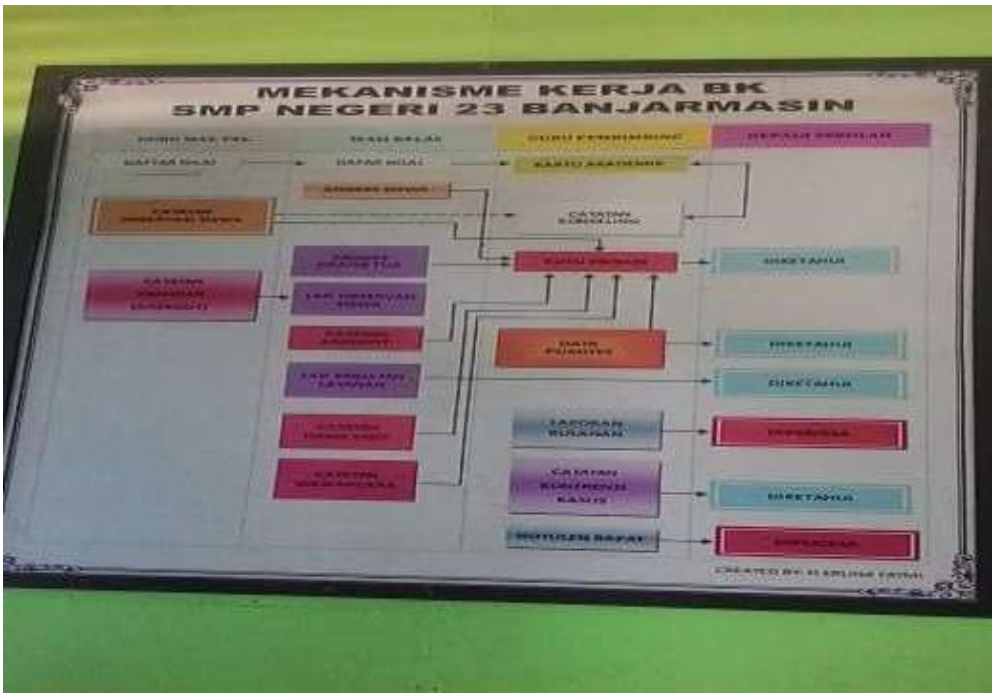
	3. Memberikan layanan konseling perorangan, bimbingan kelompok dan konseling kelompok
	4. Pengisian himpunan data
	5. Aplikasi instrumentasi lainnya
Bulan ke7	1. Evaluasi kegiatan bimbingan
	2. Analisis kegiatan bimbingan
	3. Laporan

Mengetahui, **Banjarmasin, Januari 2020**
Kepala SMP Negeri 23 Banjarmasin **Konselor**

Ahkmad Riyadi,M.Pd **Dra. Hj. Erlina Fatmi**
NIP. 1975102 5220000 31 003 **NIP. 19660912 199512 2 001**

ORGANISASI PELAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELINGDI SMP NEGERI 23 BANJARMASIN

MEKANISME KERJA BIMBINGAN DAN KONSELINGDI SMP NEGERI 23 BANJARMASIN



RUANG BIMBINGAN DAN KONSELING DISMP NEGERI 23 BANJARMASIN

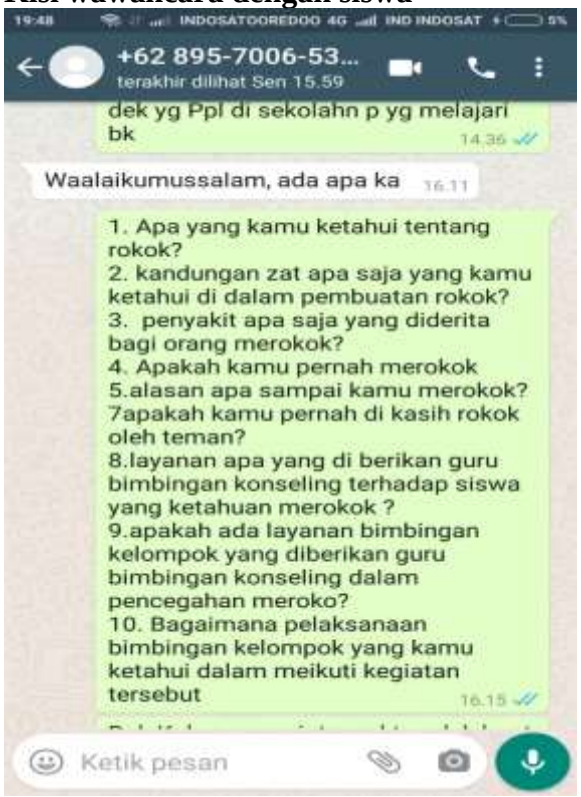
Dokumentasi wawancara guru konselur

Kisi wawancara dengan guru konselor

1. Maaf bu saya ingin tahu biodata ibu, bisakah ibu menjelaskan yang sekiranya dapat ibu jelaskan ?
2. Bagaimana pendapat ibu tentang pelaksanaan layanan bimbingan kelompok yang ada di SMP ini.
3. Menurut ibu, manfaat bagi siswa dengan adanya layanan bimbingan kelompok itu apa saja ?
4. Bagaimana langkah-langkah sebelum ibu melaksanakan layanan bimbingan kelompok ?
5. Apakah ada tahap dalam pelaksanaannya.
6. Dalam pelaksanaan bimbingan kelompok apakah ada teknik tertentu yang ibu berikan atau teknik khusus ?
7. Apakah ada kendala yang ibu alami dalam melakukan kegiatan layanan bimbingan

kelompok ?

Kisi wawancara dengan siswa



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) 3274493
Email: fk.antasari@gmail.com Web: www.fk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B-1511/Un.14/III.1/PP.00.9/03/2021 Maret 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

Yth. **Kapala SMPN 23 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 : Wahyu Saputra
N I M : 1601281954
Jurusan : KI-BKI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl.pala RT.30 No 35 Gatot Subroto Banjarmasin

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,

Hairul Hudaya

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari.

UIN

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 28 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI

Menimbang
a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarma membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan ur menjadi pembimbing.
b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cal untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

Mengingat
1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 38 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Ne Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja I Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Anta Banjarmasin.

Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan BPKI, Tanggal 3 Februari 2020

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTA PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEI 2019/2020

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:

1. Nama : Mulida Istati M.Pd
   NIP/NUP : 198907212015032002
   Pangkat/Golongan : Penata/III/c
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
2. Nama : Nurul Rahmi, M.Pd
   NIP/NUP : 198806272015032005
   Pangkat/Golongan : Penata/III/c
   Jabatan Akademik : Lektor
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Wahyu Saputra
NIM : 1601281954
Jurusan/Prodi : BKPI
Judul Skripsi : Pembinaan Guru Bimbingan Konseling Terhadap peserta Didik Da pencegahan Merokok Dengan Layanan Bimbingan kelompok di SM 23 Banjarmasin

Kedua : Biaya akibat diketuarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.

Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekelir dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.Keputu ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan da penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan seperlunya.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 06 Februari 2020
DEKAN

Prof. Dr. H. Juanah, M.Pd
NIP. 19600106198603200

Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
2. Ketua Jurusan;

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: fik.antasari@gmail.com Web: www.fik.iain-antasari.ac.id

SURAT RISET
B-1541/Un.14/III.1.1/PP.00.9/03/2021

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

Nama	:	Wahyu Saputra
Nomor Induk Mahasiswa	:	1601281954
Semester	:	X (Sepuluh)
Alamat	:	Jl.pala RT.30 No 35 Gatot Subroto Banjarmasin
Tugas	:	Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi Sarjana dengan Judul :

PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK UNTUK PENCEGAHAN PERILAKU MEROKOK DI SMPN 23 BANJARMASIN

Tempat yang dituju	:	SMPN 23 BANJARMASIN
Barang yang dibawa	:	Seperangkat alat riset
Lamanya Riset	:	2 (Dua) bulan
Dari tanggal	:	22 Maret 2021
Sampai dengan tanggal	:	22 Mei 2021

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

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

Dr. Hamdul Hudaya, M.Ag
NIP. 197510232006041003

Mahasiswa yang bersangkutan,

Wahyu Saputra
NIM. 1601281954

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: fik.antasari@gmail.com Web: www.fik.iain-antasari.ac.id

Nomor : B-[illegible]/Un.14/III.1/PP.00.9/03/2021 Maret 2021
Sifat : Biasa
Lampiran : I (satu) lembar
Hal : Riset Dalam Rangka Penyusunan Skripsi

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 : Wahyu Saputra
N I M : 1601281954
Jurusan : KI-BKI
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl.pala RT.30 No 35 Gatot Subroto Banjarmasin

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,

Hamul Hudaya

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari;
2. Kepala SMPN 23 BANJARMASIN
3.

RIWAYAT HIDUP

Nama	: Wahyu Saputra
Nim	: 1601281954
Tempat, Tgl Lahir	: Nagara , 20 mei 1995
Jenis Kelamin	: Laki-Laki
Golongan darah	: A
Agama	: Islam
Kewarganegaraan	: Indonesia
Status	: Mahasiswa
Alamat Sekarang	: Jl. Pala Rt.30 No.48 Gatot Subroto
Telephone/WA	: 085654870471
Email	: wahyunaga01@gmail.com
Orang Tua	: Ayah Masran
	Ibu Syahidah
Saudara Kandung	: Adek Abdus

PENDIDIKAN FORMAL :

- 2002-2010 SD NEGERI 1 PAKAPURAN KECIL 1
- 2010- 2013 SMPN 1 DAHA SELATAN
- 2013-2016 SMKN 1 DAHA SELATAN
- 2016- 2021 UIN ANTASARI BANJARMASIN

BANJARMASIN, 04 MEI 2021
PENULIS

WAHYU SAPUTRA