

Lampiran 1

**DAFTAR TERJEMAHAN**

No	BAB	Hal	Terjemahan
I	II	17	(Ingatlah) tatkala para pemuda itu mencari tempat berlindung ke dalam gua, lalu mereka berdoa: "Wahai Tuhan kami, berikanlah rahmat kepada kami dari sisi-Mu dan sempurnakanlah bagi kami petunjuk yang lurus dalam urusan kami (ini)" (Al-Kahfi: 10)

## Lampiran II

### Pedoman Pengumpulan data

#### **A. Pedoman Observasi**

1. Meninjau secara langsung lokasi penelitian serta keadaan sekitar lingkungan SMAN 13 Banjarmasin
2. Mengamati pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring di SMAN 13 Banjarmasin
3. Mengamati secara langsung layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring
4. Mengamati keadaan siswa dalam mengikuti layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring
5. Mengamati persiapan pelaksanaan layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring
6. Mengamati keadaan sarana prasarana BK di SMAN 13 Banjarmasin

#### **B. Pedoman Dokumentasi**

1. Dokumen sejarah berdirinya SMAN 13 Banjarmasin, Letak, Wilayah, dan Profil sekolah
2. Visi, Misi, dan Tujuan SMAN 13 Banjarmasin
3. Visi, Misi, dan Tujuan BK SMAN 13 Banjarmasin
4. Dokumen jumlah tenaga pengajar dan pendidikan terakhir Guru
5. Dokumen jumlah tenaga pengajar dan pendidikan terakhir Guru BK
6. Struktur Organisasi SMAN 13 Banjarmasin
7. Struktur Organisasi BK SMAN 13 Banjarmasin
8. Dokumen Tentang data diri siswa SMAN 13 Banjarmasin
9. Dokumen Keadaan sarana prasarana BK SMAN 13 Banjarmasin

### **C. Pedoman Wawancara**

#### **Pedoman Wawancara Untuk Kepala Sekolah**

1. Berapa tahun Bapak/Ibu menjabat sebagai kepala sekolah di SMAN 13 Banjarmasin ?
2. Sejak Kapan Bimbingan Konseling menggunakan media daring di adakan di sekolah ini ?
3. Mengapa diadakan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring di SMAN 13 Banjarmasin ?
4. Menurut Bapak/Ibu seberapa penting bimbingan konseling untuk siswa?
5. Apa saja sarana dan prasarana yang disediakan disekolah agar layanan bimbingan dan konseling berjalan secara efektif saat menggunakan media daring ?
6. Berapa jumlah guru Bk di SMAN 13 Banjarmasin ?
7. Program atau pelatihan apa saja yang Bapak/Ibu lakukan untuk meningkatkan Kualitas guru BK ?
8. Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling menggunakan media Daring sudah dikelola dengan baik?
9. Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling menggunakan media Daring sudah berjalan dengan efektif serta sudah mencapai tujuan yang diharapkan?

#### **Pedoman Wawancara Guru BK**

1. Apa Pendidikan Terakhir Ibu/Bapak?
2. Sejak Kapan dan sudah berapa lama Ibu/Bapak menjadi guru BK disini?
3. Ada berapa tenaga Bimbingan dan Konseling di SMAN 13 Banjarmasin?
4. Pedoman BK apa yang ada di SMAN 13 Banjarmasin, serta apakah sudah memakai pola POP BK?

5. Ada berapa jumlah keseluruhan siswa?
6. Sejak kapan SMAN 13 mulai menerapkan Bimbingan dan konseling menggunakan media daring?
7. Program atau pelatihan apa saja yang Bapak/Ibu lakukan untuk meningkatkan Kualitas guru BK ?
8. Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring sudah dikelola dengan baik?
9. Apa ada jam Khusus untuk layanan bimbingan klasikal di SMAN 13 Banjarmasin?... pada hari apa setiap minggu di laksanakan nya bimbingan klasikal?
10. Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring sudah berjalan dengan efektif serta sudah mencapai tujuan yang diharapkan?
11. Apa saja sarana dan prasarana yang disediakan disekolah agar layanan bimbingan dan konseling berjalan secara efektif saat menggunakan media daring ?
12. Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring Di SMAN 13 Banjarmasin?
13. Permasalahan apa saja yang dibahas di RPL dalam pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?
14. Metode serta media apa yang digunakan dalam pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?
15. Apakah setelah melaksanakan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring Ibu/bapak melakukan evaluasi?
16. Bagaimana respon siswa terhadap pelaksanaan layanan bimbingan klasikal via daring yang ibu/bapak jalankan?
17. Apa ada Antusias siswa pada saat pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?
18. Apa ada Perkembangan siswa setelah mendapatkan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?

19. Apakah ada dukungan dari kepala sekolah terhadap pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?
20. Adakah hambatan dalam pelaksanaan layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring? Apa saja hambatannya?

**Siswa**

1. Bagaimana menurut anda tentang BK di SMAN 13 Banjarmasin?
2. Apakah anda pernah berkonsultasi dengan Guru BK di SMAN 13 Banjarmasin?
3. Apa pernah pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring dilaksanakan guru BK?
4. Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?
5. Apa ada Hambatan ketika mengikuti layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?

## Lampiran III

## Daftar Wawancara

**WAWANCARA DENGAN KOORDINATOR GURU BK**

<b>Wawancara</b>	<b>Jawaban</b>
Apa Pendidikan Terakhir Ibu/Bapak?	S-1 Bimbingan dan Konseling di ULM
Sejak Kapan dan sudah berapa lama Ibu/Bapak menjadi guru BK disini?	Dari tahun 2002 sampai sekarang
Ada berapa tenaga Bimbingan dan Konseling di SMAN 13 Banjarmasin?	Ada 2 orang guru Bk
Pedoman BK apa yang ada di SMAN 13 Banjarmasin, serta apakah sudah memakai pola POP BK?	Sudah menggunakan pola POP BK
Ada berapa jumlah keseluruhan siswa?	683 orang siswa keseluruhan
Sejak kapan SMAN 13 mulai menerapkan Bimbingan dan konseling menggunakan media daring?	Sejak ada virus Corona maka dari itu pelaksanaan bimbingan konseling dilaksanakan secara daring. Dari tahun 2020.
Program atau pelatihan apa saja yang Bapak/Ibu lakukan untuk meningkatkan Kualitas guru BK ?	Hanya MGBK aja, kadang-kadang dulu ada pelatihan sekarang jarang ada pelatihan. Mungkin karna corona jadi jarang ada kegiatan itu. Untuk materi sendiri berkaitan dengan pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling secara daring termasuk layanan Bimbingan Klasikal serta tetap dibahas walaupun tidak mendetail. Di MGBK

	tidak ada pelatihan secara khusus diberikan.
Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring sudah dikelola dengan baik?	Iya, sepenuhnya belum dikelola dengan baik karena ada kendalanya juga dalam pelaksanaan itu yaitu dari komunikasi dengan siswa dalam mengikuti layanan
Apa ada jam Khusus untuk layanan bimbingan klasikal di SMAN 13 Banjarmasin?... pada hari apa setiap minggu di laksanakannya bimbingan klasikal?	Jam khusus tidak ada Cuma, kita menjadwalkan aja sendiri. Kalau mata pelajaran ada jadwalnya. Kalau BK kita yang menyesuaikan dengan siswa atau masuk ke kelas.
Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring sudah berjalan dengan efektif serta sudah mencapai tujuan yang diharapkan?	Kalau berjalan baik kita akan berusaha tetapi kalau dikatakan efektif masih banyak kekurangan karna terkendala dengan menghubungi siswa kami yang kesulitan. Kalau tatap muka enak kalau ada masalah siswa langsung dipanggil atau apa misalnya itu kalau konseling. Kadang kadang susah guru konsultasi minta ini kita yang susah seperti WA kita ga dibalas. Padahal kita tau anak itu membaca tapi kalau dibalas tidak. Terutama yang bermasalah siswa nya
Apakah sarana dan prasarana yang disediakan disekolah agar layanan bimbingan dan konseling berjalan secara efektif saat menggunakan media daring ?	Karna kalau kemarin ada bantuan kouta dari pemerintah. Kalau sekarang tidak ada.

<p>Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring Di SMAN 13 Banjarmasin?</p>	<p>Kita menggunakan google classroom, zoom, WA. Paling sering WA untuk BK. Kalau materi sering google classroom. Konseling atau bimbingan kita sering menggunakan WA saja.</p>
<p>Permasalahan apa saja yang dibahas di RPL dalam pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?</p>	<p>Paling sering dibahas, itu sering pribadi dan belajar kalau sekarang yang lebih menonjol belajar karna siswa itu sering bermasalah nya di belajar. Guru kan mengajarnya tidak secara langsung guru hanya menerangkan saja ini. Kadang-kadang juga menerangkan lewat zoom Cuma kan kita para siswa ga merasa tidak langsung bertanya karna waktu kan karna kan serba terbatas kalau lewat zoom atau aplikasi itu. Kalau class room Cuma memberikan itu aja materi terus tugas. Sedangkan menerangkan engga. Jadi siswa nya agak kesulitan. Gurunya juga mungkin udah berusaha jadi bagi kami untuk menangani siswa itu maksudnya. Siswa banyak bermasalah di masalah belajar. Merasa tidak paham ketika guru menerangkan. Padahal guru sebetulnya tidak menuntut jawaban itu betul atau harus gini. Dengan mengumpulkan tugas saja guru udah memberikan nilai lebih dengan keadaan sekarang ini.</p>

<p>Metode serta media apa yang digunakan dalam pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?</p>	<p>Media Pakai video pembelajaran, zoom. Kadang-kadangan kita ada pelatihan kemarin dilatih karna secara ini kita harus bisa video kadang-kadang lewat. Memberi materi yang dibuat seperti artikel, atau video. Metode yang digunakan ceramah, tanya jawab.</p>
<p>Apakah setelah melaksanakan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring Ibu/bapak melakukan evaluasi?</p>	<p>Iya pasti kami melakukan evaluasi atau kami pantau terus keberhasilan anak-anaknya. Walaupun masih banyak kekurangannya.</p>
<p>Bagaimana respon siswa terhadap pelaksanaan layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring yang ibu/bapak jalankan?</p>	<p>Respon siswa sebagian anak yang lain bagus aja ya cuman kurang tanggapi aja. Karna itu masalahnya banyak siswa yang bermasalah yang tidak ada hp. Terus juga kouta yang habis. Ada juga koutanya ada hpnya ada orangnya yang tidak balas. Iya iti kurang adanya hubungan kalau tatapmuka kan enak anaknya ngombrol curhat kepada kita. Kalau ini kesulitan.</p>
<p>Apa ada Antusias siswa pada saat pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring</p>	<p>Antusias siswa ada Cuma anak-anak yang betul-betul merasa. Atau kadang siswa yang langsung menghubungi kita</p>
<p>Apa ada Perkembangan siswa setelah mendapatkan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?</p>	<p>Perkembangannya ada sebagian kecil adalah cuman ya kebanyakan kita kesulitan dengan adanya jumlah siswa sebanyak itu karna saya menangan 365 siswa. Agak kesulitan karna WA</p>

	ya itu karna komunikasinya yang kurang.
Apakah ada dukungan dari kepala sekolah terhadap pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?	Ada , sangat mendukung.
Adakah hambatan dalam pelaksanaan layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring? Apa saja hambatannya?	Hambatannya ada misalnya kita kalau hubungan misalnya ada masalah apa sama orang tua ya. Kalau dulu panggil orang tuanya ke sekolah enak lewat surat. Kalau sekarang Cuma difoto kadang siswanya tak menyampaikan kepada orang tuanya. Jadi anaknya malas belajar. Hambatannya itu loh hubungan dengan orang tua susah dengan anaknya juga susah. Kalau tatap muka enak bisa langsung dipanggil terus apa seperti mengemukakan itu kita kesulitan. Wali kelas dan guru ngajar kesulitan jika anak itu tidak tuntas kurang dalam belajar kurang serius dan banyak siswa yang tidak mengerjakan tugas. Kita bantu WA nya tidak dibalas dalam menghubungi siswa.

## WAWANCARA DENGAN STAF GURU BK

Wawancara	Jawaban
Apa Pendidikan Terakhir Ibu/Bapak?	S1 Bimbingan Konseling di Uniska
Sejak Kapan dan sudah berapa lama Ibu/Bapak menjadi guru BK disini?	Sudah 15 tahun kurang lebih
Ada berapa tenaga Bimbingan dan Konseling di SMAN 13 Banjarmasin?	2 orang
Pedoman BK apa yang ada di SMAN 13 Banjarmasin, serta apakah sudah memakai pola POP BK?	Kalau di SMAN 13 Sudah menggunakan Pola POP BK sekarang kami di sekolah ini kena sekolah penggerak adalagi tambahan. Untuk kurikulum sekolah yaitu sekolah penggerak tapi Cuma didalamnya sudah ada standar kemandirian peserta didik. Sudah tercantum didalam sekolah penggerak. Standar kami tetap mengikuti BK yang dulu karna kami dari seluruh sekolah dipilih 3 sekolah SMAN 13, SMA Ukhuwah, SMA 5 termasuk sekolah penggerak. Jadi kami 1 kelas untuk kelas 10 itu termasuk sekolah penggerak. Sedangkan untuk kelas 11 dan 12 masih pakai kurikulum yang dulu kurikulum 2013
Ada berapa jumlah keseluruhan siswa?	Keseluruhannya 683 orang untuk yang saya ampu atau yang saya asuh sekitar 346 orang siswa.

<p>Sejak kapan SMAN 13 mulai menerapkan Bimbingan dan konseling secara menggunakan media daring?</p>	<p>Sudah 2 tahun ini dari 2020, 2021 sampai tahun ini.</p>
<p>Program atau pelatihan apa saja yang Bapak/Ibu lakukan untuk meningkatkan Kualitas guru BK ?</p>	<p>Kalau dari kami guru BK ada disini kumpulan MGMP guru bimbingan dan konseling dalam kegiatan itu diadakan workshop. Misalnya workshop dari Fakultas ULM diadakan 1 kali ini MGMP ini kami datangkan sosialisasi ULM. Terus nanti ada dari seperti Fakultas luar seperti di Bandung atau Fakultas lain atau teknik apa. itu disana ada sosialisasi lalu ada zoom disana ada perkumpulan ABKIN. Jadi ada macam-macam organisasi lalu bekerjasama dengan MGMP. Misalnya kegiatan minggu ini kegiatan apa. Misalnya untuk kegiatan apa misalnya untuk kegiatan PTK. Ada layanan yang sesuai untuk sekolah itu diadakan sosialisasi atau webinar-webinar. Bisa lewat zoom, webinar ke sekolah secara tatap muka. Tapi setiap minggu itu dibagi misalnya minggu ini webinar tatap muka lalu daring selang-seling. Materi tentang layanan bimbingan klasikal secara daring termasuk kedalam materi yang diberikan untuk pelatihan sendiri jarang</p>

<p>Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring sudah dikelola dengan baik?</p>	<p>Kalau di sekolah SMAN 13 sudah dikelola sangat baik sudah ada class room Cuma ada kendala. Kendalanya di kouta siswa dan juga ada siswa yang tidak punya hp. Di awal kami mengadakan daring sudah bagus Cuma masalahnya kasusnya ke siswa. Siswa yang sering bermasalah dari siswanya yang tidak mengumpulkan tugas. Karna koutanya terlalu banyak untuk mnegumpulkan tugas. Karn akouta yang digunakan milik pribadi dan sangat cepat habis paketnya. Untuk paket kouta ada yang diberikan dari KEMENDIKBUD tapi diberikan kepada sebagian siswa dan siswa sebagian tidak. Karna juga siswa juga yang sering ganti nomor jadi hilang paket koutanya. Karna padahal itu sudah didaftarkan nomor hp siswa yang mendapatkan bantuan kouta gratis. Karna kurang tau cara pemberian kouta gratis itu bagaimana dari pusat jadi ada para siswa yang dapat ada juga yang tidak. Para siswa yang mendapatkan kouta gratis bisa mengirimkan tuganya sedangkan yang tidak dapat tidak bisa mengirimkan tugasnya. Tapi kouta tersebut khusus untuk aplikasi class room. Sedangkan untuk aplikasi lain tidak.</p>
<p>Apa ada jam Khusus untuk layanan bimbingan klasikal di SMAN 13 Banjarmasin?.... pada hari</p>	<p>Kalau dari kami pemberian layanan diberikan 1 minggu 1 kali. Misalnya hari kamis untuk jamnya di bagi misalnya 1</p>

<p>apa setiap minggu di laksanakan bimbingan klasikal?</p>	<p>jam untuk pemberian materi layanan bimbingan klasikal. Nanti minggu depan kelas lain. Misalnya 1 minggu ini 3 kelas diberikan. Untuk saya mengampu 7 kelas untuk kelas 10 dibagi 1 minggu 3 kelas. X, 2 untuk hari ini minggu depannya kelas lain. Lalu nanti kelas 11 disambung sesuai siswa binaan. Kalau BK tidak ada jadwalnya jadi harus mencari waktu kosong untuk memberikan layanan. Untuk memberikan layanan dilaksanakan hari Kamis dan Jum'at pada hari itu terdapat waktu yang kosong serta senggang sehingga siswa/siswi jika diberikan layanan tidak terganggu dengan mata pelajaran yang lain.. Kalau untuk konsultasi bebas kapan saja bisa datang ke sekolah.</p>
<p>Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring sudah berjalan dengan efektif serta sudah mencapai tujuan yang diharapkan?</p>	<p>Tercapai untuk tujuannya. Tapi untuk dilapangan ada kendalanya kalau dari kami untuk materi siap, program klasikal atau yang lain sudah terstruktur kalau kami. Untuk pelaksanaannya bisa terlaksana bisa tidak karna masalahnya. Sebelum mengadakan itu harus menyusun RPL. Jadi dari kami menyampaikan siswa ada yang terlaksana tapi ada kendalanya. Diharapkan siswanya siap dan bisa memahami layanan bimbingan klasikal yang kami berikan. Tapi ada yang tidak punya kouta, siswa yang bekerja. Untuk</p>

	<p>kelas misalnya ketika ingin melaksanakan bimbingan klasikal karna ada kendala itu jadi siswanya ada yang tidak bisa mengikuti jadi hanya setengah orang dikelas. Ada yang tidak masuk 10 orang. Karan ada kendala yang bekerja, tidak ada kouta, serta online sering siswa tidak menyalakan kameranya jadi guru tidak tau siswa itu memperhatikan atau tidak atas layanan yang dilaksanakan oleh guru bk.</p>
<p>Apa saja sarana dan prasarana yang disediakan disekolah agar layanan bimbingan dan konseling berjalan secara efektif saat daring ?</p>	<p>Kalau dari sekolah dari aplikasi class room jika aplikasi classroom bermasalah baru ke aplikasi WA. Ada juga siswa ynag berbagi HPnya dengan orang tuanya. Jaringan yang lelet.</p>
<p>Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal Via daring Di SMAN 13 Banjarmasin?</p>	<p>Semuanya terlaksana dengan baik, berjalan dengan lancar, tidak ada hambatan apapun dari guru, Cuma dari aplikasi ini misalnya dari apikasi itu siswa yang ingin mengirim tugas tidak bisa. Untuk dari kami para guru sudah bagus dari kami memberikan materi, terus kami memaparkannya penjelasannya, lalu memberi video pembelajarannya seperti pelaksanaan tatap muka persiapannya dan pelaksanaannya Cuma dalam penyampaiannya saja ke daring. Tapi tidak ada tanya jawab dari siswa ke guru. Kecuali diadakan zoom atau google meet tapi untuk hal itu sering terkendala di</p>

	<p>kouta para siswa yang tidak bisa mengakses. Kalau pelaksanaan yang dilakukan melalui zoom itu para siswa bisa melakukan tanya jawab pada guru. Untuk zoom pelaksanaanya Cuma 1 kali 1 bulan dilaksanakannya.</p>
<p>Permasalahan apa saja yang dibahas di RPL dalam pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?</p>	<p>Dibahas disini masalah belajar, materi tentang belajar, memberi semangat untuk siswa dalam belajar. Keluhan dari pembelajaran daring. Lalu pribadi. Paling banyak materi yang dibahas mengenai belajar. Sedangkan untuk kelas 3 mengenai karier. Kelas 10 mengenai pengenalan sekolah. Lalu pemberian video semangat belajr.</p>
<p>Metode serta media apa yang digunakan dalam pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?</p>	<p>Media yang digunakan Classroom dan zoom. Metode yang digunakan ceramah, tanya jawab, diskusi terbuka di grup jika waktu habis dalam memberikan layanan para siswa bisa bertanya digrup dan sekaligus diskusi juga dalam grup tersebut terkait materi layanan yang dibahas terus, juga siswa lain bisa mengetahui apa yang ditanyakan temannya jika mereka tau bisa menjawabkan pertanyaan temannya.guru bk memberikan tambahan saja dari pertanyaan yang diberikan siswa. Metode yang sering digunakan ceramah.</p>

Apakah setelah melaksanakan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring Ibu/bapak melakukan evaluasi?	Iya di adakan evaluasi. Dimana melihat sejauh mana kesiapan pelaksanaannya bagaimana dan setiap pelaksanaan dievaluasi.
Bagaimana respon siswa terhadap pelaksanaan layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring yang ibu/bapak jalankan?	Para siswa semangat bagi siswa yang ingin belajar kalau bagi siswa yang malas biasa saja serta tidak merespon saat pelaksanaan layanan diberikan. Karna ada para siswa yang sebagian bekerja sering tidak mengikuti. Kalau dari kami pemberian layanan klasikal, individu, kelompok lengkap, bimbingan belajar, konsultasi. Sudah diberikan kepada siswa lewat daring. Respon siswa lagi. Untuk media digunakan classroom, WA, VC.
Apa ada Antusias siswa pada saat pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring	Ada tapi 1 dan 2 orang saja. Tapi saat sesuai materi yang diberikan materi yang menyenangkan bagi siswa, maka para siswa akan bertanya. Sesuai apa yang materi yang ia suka. Jika materinya biasa saja ia akan mendengarkan saja.
Apa ada Perkembangan siswa setelah mendapatkan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?	Tidak ada perubahan bagi siswa yang malam tetap malas, siswa yang rajin akan tetap rajin. Tidak ada perubahan yang terlihat Nampak kepada siswa. Karna ada kendalanya yaitu pelaksanaannya harus tatapmuka untuk bimbingan konseling ini karna tidak bisa 100 % berjalan dengan baik. Untuk online tergantung kepada siswa saja.

Apakah ada dukungan dari kepala sekolah terhadap pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring?	Dari kepala sekolah, kurikulum semuanya mendukung tinggal kami menjalankan saja.
Adakah hambatan dalam pelaksanaan layanan bimbingan klasikal menggunakan media daring? Apa saja hambatannya?	Kouta, siswanya ada yang mengikuti ada yang tidak. Siswa hanya mendengarkan saja walaupun ada yang tidak paham. Seharusnya jika siswa ada yang tidak paham bisa bertanya.

### WAWANCARA DENGAN SISWA/SISWI

Narasumber NR

Wawancara	Jawaban
Bagaimana menurut anda tentang BK di SMAN 13 Banjarmasin?	Baik
Apakah anda pernah berkonsultasi dengan Guru BK di SMAN 13 Banjarmasin?	Tidak pernah
Apakah pernah pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring dilaksanakan guru BK?	Ada tapi tidak pernah membuka
Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Baik
Apakah ada Hambatan ketika mengikuti layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Kadang ngerti kadang tidak

## Narasumber MRA

<b>Wawancara</b>	<b>Jawaban</b>
Bagaimana menurut anda tentang BK di SMAN 13 Banjarmasin?	Cukup baik
Apakah anda pernah berkonsultasi dengan Guru BK di SMAN 13 Banjarmasin?	Tidak pernah
Apa pernah pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring dilaksanakan guru BK?	kada
Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Video cukup baik
Apakah ada Hambatan ketika mengikuti layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Tidak ada

## Narasumber TDS

<b>Wawancara</b>	<b>Jawaban</b>
Bagaimana menurut anda tentang BK di SMAN 13 Banjarmasin?	Bagus aja, seperti ibu bk memberi nasihat terus memberikan kosultasi
Apakah anda pernah berkonsultasi dengan Guru BK di SMAN 13 Banjarmasin?	Sering sekali
Apa pernah pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring dilaksanakan guru BK?	pernah

Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Kebanyakan mengingatkan tentang belajar supaya tidak malas
Apa ada Hambatan ketika mengikuti layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Tidak ada

### Narasumber SG

<b>Wawancara</b>	<b>Jawaban</b>
Bagaimana menurut anda tentang BK di SMAN 13 Bajarmasin?	Sangat bagus
Apakah anda pernah berkonsultasi dengan Guru BK di SMAN 13 Banjarmasin?	Tidak pernah
Apa pernah pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring dilaksanakan guru BK?	pernah
Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Bagus
Apa ada Hambatan ketika mengikuti layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Tidak pernah

### Narasumber NI

<b>Wawancara</b>	<b>Jawaban</b>
Bagaimana menurut anda tentang BK di SMAN 13 Bajarmasin?	Sangat baik

Apakah anda pernah berkonsultasi dengan Guru BK di SMAN 13 Banjarmasin?	Hampir setiap hari
Apa pernah pelaksanaan layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring dilaksanakan guru BK?	Setiap mapel
Bagaimana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Semuanya dilakukan baik video, Video call sesuai kebutuhan.
Ada ada Hambatan ketika mengikuti layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media daring ?	Ada seperti jaringan, waktu belajar yang tak tentu.

### **WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH**

<b>Wawancara</b>	<b>Jawaban</b>
Berapa tahun Bapak/Ibu menjabat sebagai kepala sekolah di SMAN 13 Banjarmasin ?	Untuk jabatan di SMAN 13 Banjarmasin baru 2 tahun.
Sejak Kapan Bimbingan Konseling menggunakan media daring di adakan di sekolah ini ?	Untuk bimbingan dan konseling daring ini dilaksanakan semenjak pandemi kemarin kurang lebih 2 tahun
Mengapa diadakan Bimbingan Konseling menggunakan media daring di SMAN 13 Banjarmasin ?	Karna siswa di rumah atau PJJ terkendala juga guru mengajar misalnya bolos atau tidak bukan saja hanya via daring kami juga ada pemanggilan langsung ke orang tua

	atau home visit walaupun masa PJJ pembelajarannya
Menurut Bapak/Ibu seberapa penting bimbingan konseling untuk siswa?	Sangat penting misalnya tidak ada bimbingan tidak mungkin karna anak-anak walaupun via daring ada problem seperti siswa tak punya HP dan sebagainya
Apa saja sarana dan prasarana yang disediakan disekolah agar layanan bimbingan dan konseling berjalan secara efektif saat menggunakan media daring ?	Layanan yang ada disekolah menyediakan internet untuk guru yang kekurangan bisa berkoordinasi dengan siswa atau orang tua
Berapa jumlah guru BK di SMAN 13 Banjarmasin ?	2 orang
Program atau pelatihan apa saja yang Bapak/Ibu lakukan untuk meningkatkan Kualitas guru BK ?	Bukan saja guru BK tapi guru yang lain pun juga dituntut untuk bisa meningkatkan kompetensi mereka. Mereka diberikan kegiatan IHT ataupun workshop.
Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling menggunakan media Daring sudah dikelola dengan baik?	Inshaallah apa yang kami laksanakan bimbingan via daring sudah terlaksana dan itu sudah berjalan sejak awal pandemi.
Apakah menurut Bapak/Ibu Pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling menggunakan media Daring sudah berjalan dengan efektif serta sudah mencapai tujuan yang diharapkan?	Alhamdulillah untuk kegiatan via daring itu sudah terlaksana tapi tetap dikombinasikan tidak bisa full daring bagaimana guru BK itu bisa langsung home visit ke rumah siswa untuk bertemu dengan orang tuanya

## Lampiran IV

PROFIL KELAS DARI HASIL ANALISA ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK SMA NEGERI 13 BANJARMASIN									
		KELAS : XI IPS 1							
		TAHUN : 021/2022							
NO	BUTIR ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK	JML RESPONDEN	PROSENT ASE	PRIORITAS	WAKTU LAYANAN (BULAN)	BIDANG LAYANAN			
						PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	Kualitas ibadah saya pada Tuhan YME masih belum baik	24	2.74%	TINGGI		285	176	286	130
2	Saya kadang lupa bersyukur atas nikmat dan karunia dari Tuhan YME	23	2.62%	TINGGI		32.50%	20.07%	32.61%	14.82%
3	Saya merasa masih sulit untuk selalu berfikir positif	18	2.05%	TINGGI					
4	Saya kadang-kadang masih suka menyontek pada waktu tes /ujian	23	2.62%	TINGGI					
5	Saya belum tahu cara mengendalikan emosi dengan baik	19	2.17%	TINGGI					
6	Saya belum paham tentang mekanisme pertahanan diri	18	2.05%	TINGGI					
7	Saya belum tahu cara mengatur waktu yang baik	21	2.39%	TINGGI					
8	Saya merasa masih sedikit pemahaman tentang kesehatan reproduksi remaja	17	1.94%	SEDANG					
9	Saya belum mengetahui banyak tentang jenis obat-obat terlarang serta dampaknya	18	2.05%	TINGGI					
10	Saya merasa masih sedikit pengetahuan tentang ilmu kepemimpinan	25	2.85%	TINGGI					
11	Saya belum paham tentang mental disorder dan permasalahannya	29	3.31%	TINGGI					
12	Saya jenuh dan enggan masuk sekolah	4	0.46%	RENDAH					
13	Saya merasa sulit menghilangkan kebiasaan keluar malam (bermain,begadang)	12	1.37%	SEDANG					
14	Saya kadang lupa membuang sampah sembarangan	17	1.94%	SEDANG					
15	Saya tidak suka kalau disuruh antri, sementara yang lain tidak mau tertib untuk antri	15	1.71%	SEDANG					
16	Saya sedang memiliki masalah dengan teman dekat (pacar)	2	0.23%	RENDAH					
17	Saya belum bisa memiliki kepekaan diri dan sosial	17	1.94%	SEDANG					
18	Saya belum tahu cara berkomunikasi yang efektif	17	1.94%	SEDANG					
19	Saya belum paham yang harus dilakukan dengan adanya pemanasan global	23	2.62%	TINGGI					
20	Saya belum memahami etika dan budaya tertib berlalu lintas	5	0.57%	RENDAH					
21	Saya merasa sulit mematuhi tata tertib sekolah	4	0.46%	RENDAH					
22	Saya kadang masih lupa mengucapkan kata maaf, tolong dan terimakasih dalam pergaulan	9	1.03%	SEDANG					
23	Saya merasa sulit mengendalikan ketergantungan pada medsos (fb, wa, dll)	19	2.17%	TINGGI					
24	Saya belum memahami etika dalam bergaul	5	0.57%	RENDAH					
25	Saya belum tahu cara menjaga persahabatan agar tetap langgeng	12	1.37%	SEDANG					
26	Saya merasa saat ini belum banyak memiliki teman	14	1.60%	SEDANG					
27	Saya masih sering terbawa arus pergaulan yang kurang baik	3	0.34%	RENDAH					
28	Saya belum tahu tentang bentuk-bentuk kenakalan remaja saat ini dan cara mengikapinya	10	1.14%	SEDANG					
29	Saya belum memahami tawuran pelajar dan akibatnya	10	1.14%	SEDANG					
30	Saya belum memahami peran sosial pria dan wanita dengan norma yang ada di masyarakat	17	1.94%	SEDANG					
31	Saya belum paham tentang dampak Sek Bebas, LGBT dan HIV/AIDS	11	1.25%	SEDANG					
32	Saya merasa belum menemukan cara belajar yang efektif	27	3.08%	TINGGI					
33	Saya belum bisa membuat peta pikiran (mind mapping)	25	2.85%	TINGGI					
34	Saya belum paham cara kerja otak kiri dan otak kanan	22	2.51%	TINGGI					
35	Saya belum tahu cara untuk membangkitkan semangat belajar	22	2.51%	TINGGI					
36	Saya masih suka menunda-nunda tugas sekolah/pekerjaan rumah (PR)	27	3.08%	TINGGI					
37	Saya merasa kesulitan dalam memahami pelajaran tertentu	31	3.53%	TINGGI					
38	Saya semangat belajar, kalau ada tes atau ujian saja	11	1.25%	SEDANG					
39	Saya merasa sulit untuk belajar kelompok	8	0.91%	RENDAH					
40	Saya belum paham cara memilih lembaga bimbingan belajar yang baik	19	2.17%	TINGGI					
41	Saya belum dapat memanfaatkan teknologi informasi untuk belajar	10	1.14%	SEDANG					
42	Saya masih belum bisa belajar secara rutin	31	3.53%	TINGGI					
43	Saya merasa takut bertanya atau menjawab di kelas	19	2.17%	TINGGI					
44	Saya jarang sekali mengunjungi perpustakaan untuk membaca	34	3.88%	TINGGI					
45	Saya terpaksa harus bekerja untuk mencukupi kebutuhan hidup	3	0.34%	RENDAH					
46	Saya merasa belum banyak tahu tentang jenis-jenis profesi/pekerjaan di masyarakat	14	1.60%	SEDANG					
47	Saya belum memahami program studi yang ada di Perguruan Tinggi	33	3.76%	TINGGI					
48	Saya belum paham hubungan antara bakat, minat, pendidikan dan pekerjaan	25	2.85%	TINGGI					
49	Saya masih memiliki keraguan dengan pilihan cita-cita/karir masa depan	23	2.62%	TINGGI					
50	Saya belum mengetahui tentang seleksi masuk perguruan tinggi	32	3.65%	TINGGI					

Lampiran V

RPL, Materi dan Evaluasi Layanan Bimbingan Klasikal



**PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN**  
**SMAN 13 BANJARMASIN**  
**JL. SETIA RT.37 NO. 24-B PEMURUS DALAM**

**RENCANA PELAKSANAAN PEMBERIAN LAYANAN (RPL)**  
**BIMBINGAN KLASIKAL**  
**SEMESTER GENAP TAHUN PEMBELAJARAN 2021/2022**

**Komponen** : Layanan dasar  
**Bidang Layanan** : Belajar  
**Topik/Tema Layanan** : Membangkitkan semangat belajar  
**Kelas/Semester** : 11/Genap  
**Alokasi Waktu** : 1x30 menit

1.	<p><b>Tujuan layanan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik/konseli dapat menerapkan sikap dan kebiasaan yang benar dalam belajar hingga dapat membangkitkan semangat belajar untuk berprestasi</li> </ol>
2.	<p><b>Metode, Alat dan Media</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode : Ceramah dan diskusi terbuka melalui google meet</li> <li>2. Alat/Media : HP/Komputer yang terkoneksi dengan internet dan Power point tentang Membangkitkan semangat belajar</li> </ol>
3.	<p><b>Langkah-langkah kegiatan layanan</b></p> <p><b>Tahap Awal/Pendahuluan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana mengucapkan salam, berdoa, membina hubungan baik dengan peserta didik (menayakan kabar)</li> <li>2. Pelaksana menyampaikan tujuan layanan</li> <li>3. Pelaksana melaksanakan tahap peralihan ( Transisi)</li> </ol> <p><b>Tahap Inti</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana menayangkan media slide PPT yang berhubungan dengan materi Membangkitkan semangat belajar, Pelaksana layanan menjelaskan materi yang berjudul Membangkitkan semangat belajar</li> </ol> <p><b>Tahap penutup</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksana mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi membangkitkan semangat belajar</li> <li>2. Pelaksana memberikan penguatan</li> <li>3. Pelaksana menyampaikan materi layanan yang akan datang</li> <li>4. Pelaksana mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam</li> </ol>

<b>4.</b>	<p><b>Evaluasi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi proses : memperhatikan proses layanan dengan refleksi hasil masing-masing peserta didik dan sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan</li> <li>2. Evaluasi hasil : evaluasi setelah mengikuti kegiatan bimbingan klasikal, antara lain: merasakan suasana yang menyenangkan, pentingnya topik yang dibahas, cara penyampaian yang menarik.</li> </ol>
-----------	--

Mengetahui

Banjarmasin, 28 Januari 2022

Kepala Sekolah

Guru Bimbingan dan  
Konseling

Hj. Noor Baytie, SH, M.Pd

Laila Wardati, S.Pd

NIP: 196805252006042016

NIP: 197909242008012014

## **Lampiran**

### **1. Materi**

#### **A. Mengenali Kesulitan Belajar**

Hambatan dalam belajar ada yang berasal dari luar diri kita. Namun yang sering tidak disadari justru hambatan yang berasal dari dalam diri sendiri.

##### **- Kesulitan Belajar Dari Dalam Diri.**

Masalah belajar yang berasal dari diri sendiri adalah :

1. Potensi fisik – fisiologis : Kesehatan terganggu, Kesegaran dan stamina menurun
2. Potensi kecerdasan atau intelektual : Rendahnya kecerdasan, Kecerdasan tinggi tetapi memotivasi, belajar rendah
3. Potensi bakat : Rendahnya bakat pada salah satu/beberapa bidang (bahasa, menghitung, mekanik, ketelitian, kecepatan, relasi ruang, dan lain-lain).
4. Potensi minat atau hobi atau kesukaan : Lemahnya minat terhadap salah satu/beberapa materi pelajaran.
5. Potensi kreativitas : Kurang kreatif dalam bertanya, menulis, menghafal, dan lain-lain.
6. Potensi emosional : Emosi negatif tak terkendali (jengkel, kecewa, benci, prasangka buruk dan marah).
7. Adversity Quotient (daya juang) : Langsung menyerah tidak berdaya ketika menghadapi kesulitan dan penderitaan
8. Potensi karakter/kepribadian (personality)
  - Konsep diri negatif (merasa rendah/tak mampu)
  - Kebiasaan buruk (menunda-nunda, meremehkan)
  - Memotivasi berprestasi terlalu lemah tak berenergi
  - Lari dari masalah (pasif, mencari kambing hitam)
9. Potensi spiritual atau keimanan dan ibadah : Kurang menyadari betapa kekuatan iman itu dahsyat
10. Penguasaan keterampilan teknis belajar : Tidak variatif dan kurang efektif, Tidak menggerakkan semua inderawi (gerak anggota tubuh, penglihatan, pendengaran)
11. Metode belajar : Tidak variatif dan kurang efektif
12. Manajemen belajar : Kurang skala prioritas antara belajar, PR, ekstrakurikuler, bermain atau rekreasi, Kurang komitmen jadwal belajar atau manajemen waktu.

## **B. Kiat Membangkitkan Semangat Belajar**

### **- Cara Menumbuhkan Semangat Belajar**

#### 1. Mencintai Mata Pelajaran

- Rasa kurang senang pada suatu mata pelajaran atau guru tertentu, juga menumbuhkan rasa malas, sehingga perolehan belajar kurang optimal.
- Kebiasaan mendua (membaca buku lain, mengerjakan PR di kelas ) saat guru mengajar, selain kurang sopan juga mengganggu konsentrasi belajar. Untuk itu anda seyogyanya berupaya menumbuhkan rasa senang terhadap semua mata pelajaran di sekolah, juga terhadap guru pengajar, dengan lebih mencermati karakteristik mata pelajaran, manfaat, serta sisi positif yang ada. Berusahalah sekuat-kuatnya untuk tertarik pada apa yang kamu pelajari. Jika pelajaran itu membuat anda bosan, cari teman yang menyukainya, dan tanyakan alasannya.

#### 2. Menemukan makna

Anda harus yakin bahwa apa yang anda pelajari, merupakan sesuatu yang bermakna, bagi masa sekarang dan yang akan datang. Memptraktekkan ilmu dalam kehidupan sehari-hari juga dapat meningkatkan minat sehingga konsentrasi lebih mudah terbangun. Apalagi jika manfaat belajar dirasakan oleh diri sendiri maupun lingkungan. Misalnya : keberhasilan menerapkan teori stek, okulasi, mencangkok akan meningkatkan kecintaan anda pada pelajaran biologi, selanjutnya membangun konsentrasi atar dasar kecintaan pada pelajaran akan membantu meningkatkan konsentrasi belajar.

#### 3. Menjaga Kesehatan Psikis dan Fisik

Badan dan jiwa yang sehat, menumbuhkan rasa tenang, merupakan bekal meningkatkan konsentrasi belajar. Makanan yang beguzi, cukup tidur dan istirahat juga sangat membantu meningkatkan konsentrasi. Suasana hati yang tenang juga sangat penting, oleh karena itu jika anda bermasalah segeralah berupaya mencari jalan keluar terbaik, jika perlu minta bantuan pada pihak lain, misalnya guru BK atau wali kelas.

#### 4. Menciptakan suasana yang aman dan nyaman

- Berusahalah menciptakan suasana nyaman. Jika anda memiliki kamar pribadi, Upayakan bebas dari gangguan game, telepon.
- Cari tempat yang jauh dari pusat kegiatan, jika perlu tempelkan tulisan di pintu :
- “ Do not disturb, Lagi belajar, Jangan ganggu, Pak dokter baru sibuk, dll.

#### 5. Canangkan target kecil dan beri selamat diri kamu ketika target itu tercapai

6. Pilih waktu terbaik
  - Sebagian kita bertipe "burung pipit" : orang pagi, sebagian lainnya bertipe "burung hantu" : orang malam. "Burung pipit" lebih suka belajar pada dini hari, sedangkan "burung hantu" lebih suka belajar di malam hari .
  - Pilih waktu terbaik, yang memberimu rasa tenang dan nyaman, Pagi jam 4.30, sore jam 16.00 atau malam jam 19.00 WIB. Jangan menumpuk beban belajar dengan sistem SKS ( Sistem Kebut Semalam) atau wayangan. Belajar semalam suntuk akan mengakibatkan rasa lelah di pagi hari, juga pemicu stress atau menurunnya kondisi tubuh di waktu-waktu berikutnya.
7. Tetaplah Aktif, Bikin catatan, garis bawahi, warnai, gambar diagram, uji diri dengan pertanyaan.
8. Gunakan cantolan Memori  
Memori bekerja paling baik dengan menggunakan asosiasi, kembangkan "Cantolan Memori" anda. Asosiasikan pengetahuan yang baru saja anda peroleh dengan sesuatu yang sudah anda ketahui..
  - a. Asosiasi dengan Kisah : Menggambarkan rangkaian peristiwa untuk diingat, sebagai contoh : Planet-planet dalam posisinya terhadap bumi :  
Matahari bersinar begitu kuatnya, seluruh isi Merkurius meluap-luap.Sinar itu terus menembus ketika seorang gadis cantik Venus, sedang berdiri di atas Bumi, sinar itu melewati bumi menuju kebun tetangga berwarna merah; tetangga yang siap perang ; Mars' muncul melontarkan makian. Kemudian muncul sosok raksasa yang selalu tersenyum, Yupiter namanya, planet terbesar yang didadanya bersinar kata (SUN) saturnus, Uranus dan Neptunus) dan ditemani seekor anjing yang namanya Pluto.
  - b. Asosiasi dengan Akronim / singkatan :
    - Sebagai contoh STBPS ( Sekolah Tidak Boleh Pacaran Saja) untuk mengingat Klasifikasi Tumbuhan menurut Carelus Linaeus "
    - Schizophyta : Bakteri
    - Talophyta : Talus , Jamur
    - Bryophyta : Lumut
    - Pteridophyta : Paku
    - Spermatophyta : Biji

- Mengendarai Vespa Banyak Manfaatnya Jalan Sudah Usang Namun Perlu : Untuk mengingat planet-planet dalam posisinya terhadap Bumi : Merkurius, Venus, Bumi, Mars, Jupiter, Saturnus, Uranus, Neptunus, Pluto
9. Menghindarkan pikiran kecil yang mengganggu  
Jika anda siap belajar, maka anda harus bersih dari pikiran yang mengganggu, oleh sebab itu beri selingan yang sesuai hobi, misalnya sejenak mendengarkan musik, setelah belajar beberapa bab, selingi dengan relaksasi atau senam kecil.
  10. Alat tulis, buku yang mendukung tersedia dan tersimpan rapi  
Banyak orang membuang waktu yang berharga untuk mencari-cari alat tulis. Kamu bisa lebih efisien dengan meletakkan barang-barang tersebut di mejamu, dalam kotak khusus.
  11. Relaksasi untuk menghindari kejenuhan  
Jika anda mulai jenuh, upayakan gerakan relaksasi secukupnya, agar yang sudah dipelajari terekam dengan baik.
  12. Ruang belajar terang dan cukup oksigen  
Perhatikan pencahayaan. Pastikan bahwa pencahayaan tidak merusak matamu. Lampu yang kurang terang menyebabkan cepat mengantuk.
  13. Perlu berlatih konsentrasi  
Berlatih dan berlatihlah memusatkan perhatian ketika belajar, hingga memperoleh hasil optimal, Pelatihan yang berkali - kali akan membiasakan diri dalam konsentrasi belajar.
  14. Perlu belajar dari kata mutiara orang sukses  
Orang-orang dari segala usia sebenarnya dapat belajar apa saja jika mereka melakukannya dengan gaya unik mereka, dengan kekuatan pribadi mereka sendiri

**- Cara Mengatur Waktu :**

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.
4. Luangkan waktu untuk refreshing !  
Waktu untuk penyegaran membantu Anda agar tetap sehat secara mental dan fisik.
5. 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.

#### - **Cara Membaca efektif**

Hal-hal yang perlu diperhatikan untuk membaca dengan efektif:

1. Setelah kita melihat sepintas tentang isi buku, peta pikiran (mind charting) buku tersebut. Tidak usah terlalu detil, tetapi cukup menggambarkan isi dari buku tersebut, dan tuliskan dalam satu halaman kertas.
2. Siapkan stabilo atau alat tulis untuk menandai informasi atau apa saja yang ingin kita ingat.
3. Pahami kerangka buku. Semakin cepat kita mengetahui topik, tujuan, pokok masalah materi yang kita baca, semakin baik pemahaman dan ingatan kita akan hal itu.
4. Hindari baca kata per kata dan kalimat per kalimat. Coba tangkap sekelompok kata dari tiap paragraph, biasanya pokok kalimat itu terdapat pada awal atau akhir paragraph atau gabungan keduanya.
5. Buatlah ringkasan sambil membaca. Jika tak ada ringkasan bab, buatlah sendiri setiap selesai membaca satu bab.
6. Bandingkan dengan tulisan lain bertopik sama yang pernah anda baca. Cobalah mengembangkan pertanyaan-pertanyaan dan hubungkan satu sama lain seperti anda mencari sesuatu dengan senter
7. Untuk mempermudah kita menggunakan buku tersebut sebagai referensi, kita bias mencatat isi buku tersebut dalam sebuah buku catatan atau kertas khusus yang dapat kita simpan dan kita lihat kembali setiap saat.

- **Cara untuk Disiplin Belajar**

1. Mengerti maksud dan tujuan memasuki suatu sekolah, tidak hanya sekedar untuk diketahui oleh teman.
2. Sekolah bertujuan bekerja keras untuk mendapatkan ilmu dan bukan untuk teman-teman
3. Belajar harus siap mental agar kelak bila ada sulitnya pelajaran sudah siap menerima kenyataan di sekolah.
4. Harus mengikuti segala peraturan dan benar mengikuti pelajaran dengan kesungguhan hati

Memiliki sopan santun terhadap guru, orang tua, keluarga dan masyarakat.

## 2. Evaluasi

- Instrumen Penilaian

### Lembar Refleksi Kegiatan Proses Bimbingan Klasikal Petunjuk :

Bacalah pernyataan di bawah ini dan berilah tanda centang (√) pada kolom skor sesuai dengan apa yang terjadi dalam kegiatan bimbingan klasikal yang dilakukan!

No	PERNYATAAN	SKOR			
		1	2	3	4
1	Materi yang disampaikan dalam bimbingan klasikal dibutuhkan peserta didik				
2	Peserta didik terlibat aktif dalam kegiatan layanan				
3	Peserta didik tertarik dengan media yang digunakan				
4	Peserta didik senang mengikuti kegiatan bimbingan klasikal yang dilakukan				
5	Kegiatan bimbingan klasikal memberikan manfaat bagi peserta didik				
6	Alokasi waktu dalam pelaksanaan bimbingan klasikal mencukupi.				
CATATAN ..... ..... Keterangan: 4: Sangat Baik, 3 : Baik, 2: Cukup, 1 Kurang					

### LEMBAR EVALUASI HASIL LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

No	PERNYATAAN	SKOR			
		1	2	3	4
1	Saya memahami dengan baik tujuan yang diharapkan dari materi yang disampaikan				
2	Saya memperoleh banyak pengetahuan dan informasi dari materi yang disampaikan				
3	Saya menyadari pentingnya bersikap sesuai dengan materi yang disampaikan.				
4	Saya meyakini diri akan lebih baik, apabila bersikap sesuai dengan materi yang disampaikan.				
5	Saya dapat mengembangkan perilaku yang lebih positif setelah mendapatkan materi yang disampaikan.				
6	Saya dapat mengubah perilaku sehingga kehidupan saya menjadi lebih teratur dan				
	Total Skor =...				

Keterangan:

4 = Sangat Setuju

3 = Setuju

2 = Cukup Setuju

1 = Kurang Setuju

Lampiran VI  
SK Bimbingan Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR 192 TAHUN 2021  
TENTANG  
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL  
TAHUN AKADEMIK 2021/2022

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;  
b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap 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 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri 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 UIN 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. 72 Tahun 2007 Tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.
- Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan BKPI Tanggal 19 Oktober 2021
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2021/2022
- Pertama : Menunjuk Dan Menugaskan Kepada:
1. Nama : Mufida Istati, M.Pd  
NIP/NUP : 198907212015032002  
Pangkat/Golongan : Penata/III/c  
Jabatan Akademik : Lektor  
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa Dan Teknik Penulisan
2. Nama : Helma Nuraini S.Psi., M.Pd  
NIP/NUP : 197606302006042001  
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b  
Jabatan Akademik : Assisten Ahli  
Sebagai Pembimbing Bidang Konten Dan Metodologi
- Untuk Membimbing Mahasiswa Penyusun Skripsi:  
Nama : Noor Hidayah  
NIM : 170102060232  
Jurusan/Prodi : BKPI  
Judul Skripsi : Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling Via Daring Dalam Meningkatkan Minat Belajar Siswa Di SMAN 13 Banjarmasin
- Kedua : Biaya akibat dikeluarkannya keputusan ini dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketiga : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, maka akan diadakan perbaikan dan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
pada tanggal 19 Oktober 2021  
DEKAN,

  
Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.  
NIP. 196001061986032004

- Tembusan:
1. Rektor UIN Antasari Banjarmasin;
  2. Ketua Jurusan;
  3. Dosen Pembimbing;
  4. Arsip.

Lampiran VII

SK Seminar Proposal Skripsi

	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b>  <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b>  <b>BIRO SKRIPSI</b></p> <p>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</p>
	<p><b>SURAT KETERANGAN</b>          Nomor: 1566/Un.14/III.1.t/pp.00.9/11/2021</p>
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:</p>	
<p>Nama : Noor Hidayah          N I M : 170102060232          Jurusan/Prodi : KI-BKI          Alamat : Jl. Setia Rt: 37 Rw: 04 No: 32 Kel: Pemurus          Dalam Kec: Banjarmasin Selatan</p>	
<p>adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:</p>	
<p><b>PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING VIA DARING          DALAM MENINGKATKAN MINAT BELAJAR SISWA DI SMAN 13          BANJARMASIN</b></p>	
<p>Pada Hari/Tanggal : Selasa, 2 November 2021          Tempat : Rumah (Daring (Aplikasi Google Meet)</p>	
<p>Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p>	
<p>Banjarmasin, 24 November 2021          Ketua,</p>	
<p>          Mahmudah, M.Pd.I          NIP. 198708212015032004</p>	

Lampiran VIII  
Surat Perubahan Judul Skripsi

	<p><b>KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA</b>  <b>UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI</b>  <b>FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN</b>  <b>BIRO SKRIPSI</b></p>
	<p>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</p>
24 November 2021	
<p>Nomor : 1523/Un.14/III.1.t/pp.00.9/11/2021          Lamp : -          Hal : <u>Perubahan Judul Skripsi</u>          Kepada Yth.          Sdr (i) Noor Hidayah          NIM. 170102060232          Mahasiswa Jurusan KI-BKI          di Banjarmasin</p>	
<p>Assalamu'alaikum. Wr. Wb.</p> <p>Berdasarkan usulan dari Dosen Pembimbing Skripsi tentang perubahan Judul Skripsi, demikian pula setelah kami mengadakan penelitian dan peninjauan seperlunya terhadap Proposal Skripsi Sdr (i), dengan ini kami menyatakan dapat menyetujui judul skripsi Sdr (i) yang semula berbunyi:</p>	
<p><b>PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING VIA DARING          DALAM MENINGKATKAN MINAT BELAJAR SISWA DI SMAN 13          BANJARMASIN</b></p>	
<p>Berubah menjadi:</p>	
<p><b>PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL VIA DARING DI          SMAN 13 BANJARMASIN</b></p>	
<p>Menunjuk :</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Helma Nuraini, S. Psi, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.</li> <li>2. Mufida Istati, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.</li> </ol>	
<p>Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.</p>	
<p>Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.</p>	
<p>An. Wakil Dekan Bidang Akademik          Ketua,</p>	
<p>          Mahmudah, M.Pd.I          NIP. 198708212015032004</p>	

Lampiran IX  
Surat Persetujuan Izin Penelitian dari SMAN 13 Banjarmasin dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



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

Jalan Setia RT. 10 No. 243/B ☎. (0511) 3262382 Email : sman13bms@gmail.com Pemurus Dalam Banjarmasin

Nomor : 423.4/453 / Disdikbud Banjarmasin, 13 Desember 2021  
Lampiran : -  
Perihal : Persetujuan Izin Penelitian

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

Tempat

Menindak lanjuti Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Universitas Islam Negeri Antasari Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Nomor : B-4754/Un.14/III.1.t/PP.00.9/12/2021 perihal permohonan Persetujuan Izin Penelitian , maka pada prinsipnya kami bersedia menerima Mahasiswa/i Saudara sebanyak 1 orang, yaitu :

Nama : NOOR HIDAYAH  
NIM : 170102060232  
Jurusan : KI - BK1  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Judul Penelitian : **" PELAKSAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL VIA DARING  
DI SMAN 13 BANJARMASIN**

Pada Prinsipnya :

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

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 13 Desember 2021  
Kepala Sekolah,



**HJ. NOOR BAYTIE, SH. ,M.Pd**  
Pembina

NIP. 19680525 200604 2 016



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

Komplek Perkantoran Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan  
 Jalan Dharma Praja II No 1 Trikora Banjarbaru  
 Website : www.Disdikbud.kalselprov.go.id

Banjarbaru, 16 Desember 2021

Nomor : 070/ 2932 -Set/Disdikbud  
 Lampiran : -  
 Perihal : Izin Penelitian

Kepada  
 Yth. Ketua Bidang Akademik  
 UIN Antasari  
 Jl. A. Yani Km 4,5  
 di- Banjarmasin

Menindaklanjuti surat Bapak/Ibu tanggal 08 Desember 2021 nomor: B-4754/Un.14/III.1.t/PP.00.9/12/2021, perihal izin melakukan penelitian di SMAN 13 Banjarmasin dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi, atas nama:

Nama : NOOR HIDAYAH  
 N I M : 170102060232  
 Jurusan : KI-BKI  
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
 Judul Penelitian : PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL VIA DARING DI SMAN 13 BANJARMASIN

Pada prinsipnya :

1. Kami dapat menyetujui dan memberi izin melakukan penelitian di SMAN 13 Banjarmasin;
2. Penelitian dilaksanakan sesuai prosedur dan norma yang berlaku di SMAN 13 Banjarmasin;
3. Hasil penelitian harap dilaporkan ke SMAN 13 Banjarmasin.

Demikian disampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

a.n. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
 Provinsi Kalimantan Selatan



**Hadeli Rasyaidi, M.Pd.**

Pembes Tingkat I

NIP. 19680103 199203 1 010

Tembusan :

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Prov Kalsel (Sebagai Laporan)
2. Kepala SMAN 13 Banjarmasin

Lampiran X

Surat Riset



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4.5 Banjarmasin  
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: ftk.antasari@gmail.com Web: www.ftk.iain-antasari.ac.id

**SURAT RISET**

Nomor: B-4754/Un.14/III.1.U/PP.00.9/12/2021

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

Nama : Noor Hidayah  
 Nomor Induk Mahasiswa : 170102060232  
 Semester : IX (Sembilan)  
 Alamat : Jl. Setia Rw: 04 Rt: 37 No: 32 Kel.Pemurus Dalam  
 Kec. Banjarmasin Selatan  
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka  
 pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi  
 Sarjana dengan Judul :

**PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL VIA DARING DI SMAN 13  
BANJARMASIN**

Tempat yang dituju : SMAN 13 Banjarmasin  
 Barang yang dibawa : Seperangkat alat riset  
 Lamanya Riset : 2 (Dua) bulan  
 Dari tanggal : 13 Desember 2021  
 Sampai dengan tanggal : 13 Februari 2022

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

Banjarmasin, 08 Desember 2021  
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan  
 Kelembagaan,  
  
 Ahmad Muradi, M.Ag  
 NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

  
 Noor Hidayah  
 NIM. 170102060232

Lampiran XI

Surat Selesai Riset



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

Jalan Setia RT.10 No. 243/B ☎. (0511) 3262382 Email [smn13bjm@gmail.com](mailto:smn13bjm@gmail.com) Pemurus Dalam Banjarmasin

SURAT KETERANGAN

NO.070 /046 /Disdikbud

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

NAMA	: NOOR HIDAYAH
NIM	: 170102060232
JURUSAN	: KI-BKI
FAKULTAS	: Tarbiyah dan Keguruan

Telah mengadakan Penelitian di SMA Negeri 13 Banjarmasin untuk penyusunan skripsi dengan judul " **PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL VIA DARING DI SMAN 13 BANJARMASIN** " .

Demikian surat keterangan ini berikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 03 Februari 2022  
Kepala Sekolah,

Hj. NOOR BAYTIE, SH., M.Pd  
Pembina

NIP 19680525 200604 2 016

## Lampiran XII

## Sarana dan Prasarana di SMAN 13 Banjarmasin

## Keadaan Sarana dan Prasarana di SMAN 13 Banjarmasin

No	Jenis Ruangan	Jumlah
1	Ruang Kelas	20 ruang
2	Ruang Perpustakaan	1 ruang
3	Ruang Lab Fisika	1 ruang
4	Ruang Lab Kimia	1 ruang
5	Ruang Lab Komputer	1 ruang
6	Ruang pimpinan	1 ruang
7	Ruang Guru	1 ruang
8	Ruang TU	1 ruang
9	Ruang Beribadah	1 Buah
10	Ruang Konseling	1 ruang
11	Ruang UKS	1 ruang
12	Ruang OSIS	1 ruang
13	WC	14 buah
14	Gudang	1 ruang
15	Ruang Sirkulasi	1 ruang
16	Tempat Bermain/Olahraga	1 Buah

Sumber : Dokumen Tata Usaha SMAN 13 Banjarmasin Tahun Ajaran 2021/2022

## Keadaan Sarana Ruang Kelas

No	Jenis Sarana	Jumlah
1	Kursi siswa	1 buah/siswa
2	Meja siswa	1 buah/siswa
3	Kursi guru	1 buah/guru
4	Meja guru	1 buah/guru
5	Lemari	1 buah/ruang
6	Papan panjang	1 buah/ruang
7	Papan tulis	1 buah/ruang
8	Tempat Sampah	1 buah/ruang
9	Tempat cuci tangan	1 buah/ruang
10	Jam dinding	1 buah/ruang
11	Kotak kontak	1 buah/ruang

Sumber : Dokumen Tata Usaha SMAN 13 Banjarmasin Tahun Ajaran 2020/2021

## Sarana Ruang Konseling

No	Jenis	Jumlah
1	Meja Kerja	1 buah/ruang
2	Kursi Kerja	1 buah/ruang
3	Kursi Tamu	1 buah/ruang
4	Lemari	1 buah/ruang

5	Papan kegiatan	1 buah/ruang
6	Instrumen konseling	1 set/ruang
7	Buku sumber	1 set/ruang
8	Media pengembangan kepribadian	1 set/ruang
9	Jam dinding	1 buah/ ruang

*Sumber : Dokumen Tata Usaha SMAN 13 Banjarmasin Tahun Ajaran 2021/2022*

Lampiran XIII

**LAMPIRAN FOTO**

Foto Wawancara Bersama Koordinator BK



Foto Wawancara Bersama Staf BK



Foto Wawancara Bersama Kepala Sekolah



Foto Wawancara Bersama Para Siswa





Foto Ovservasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal Via Daring Bersama Guru BK dan Foto Pelaksanaan Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring

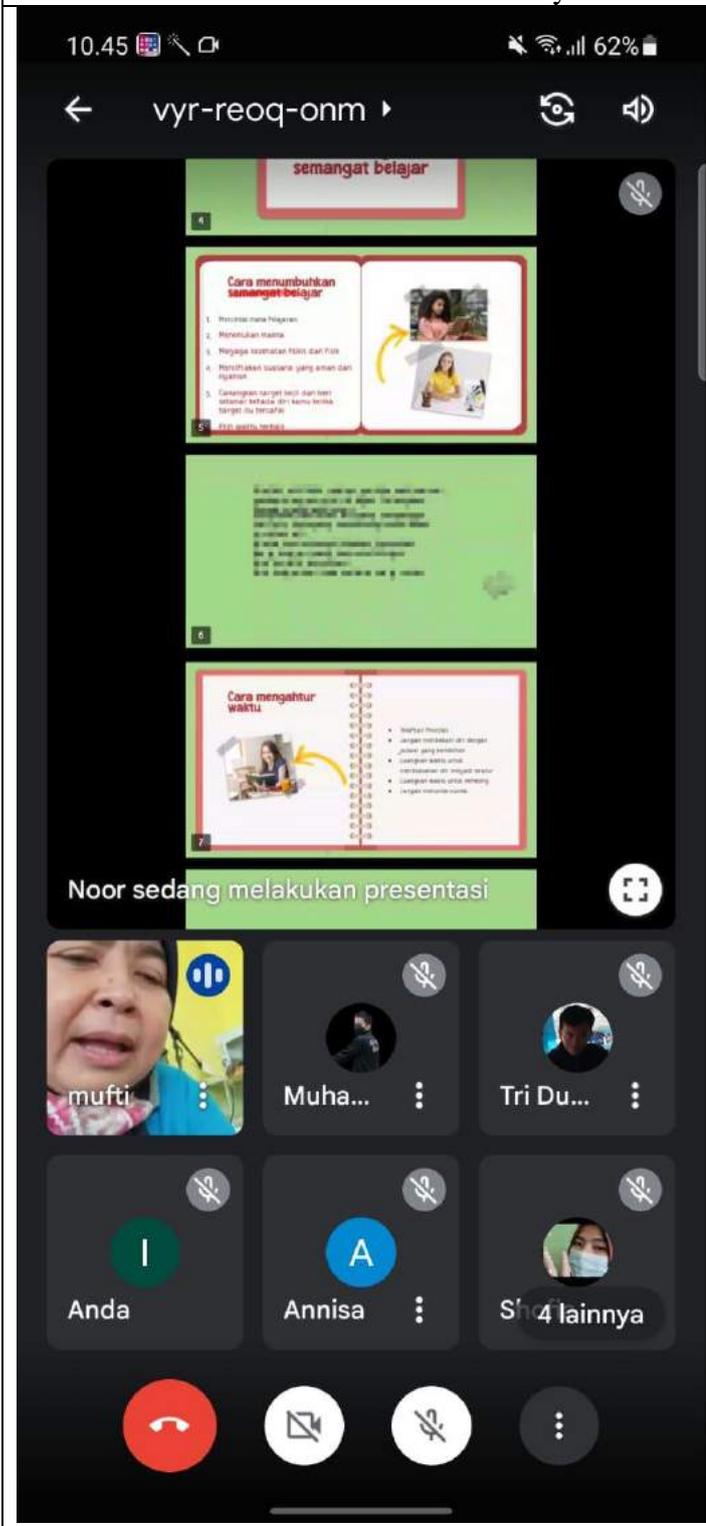


Foto Ovservasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal Via Daring Bersama Guru BK dan Foto Pelaksanaan Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring

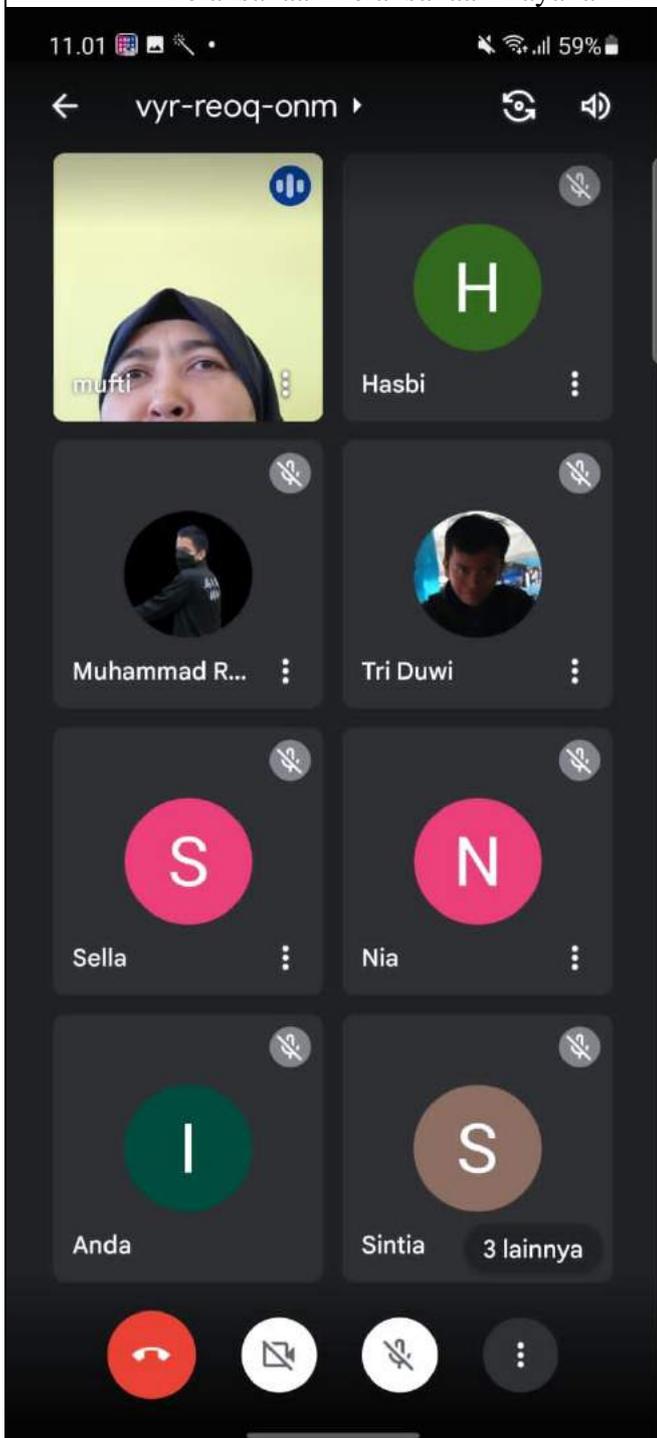
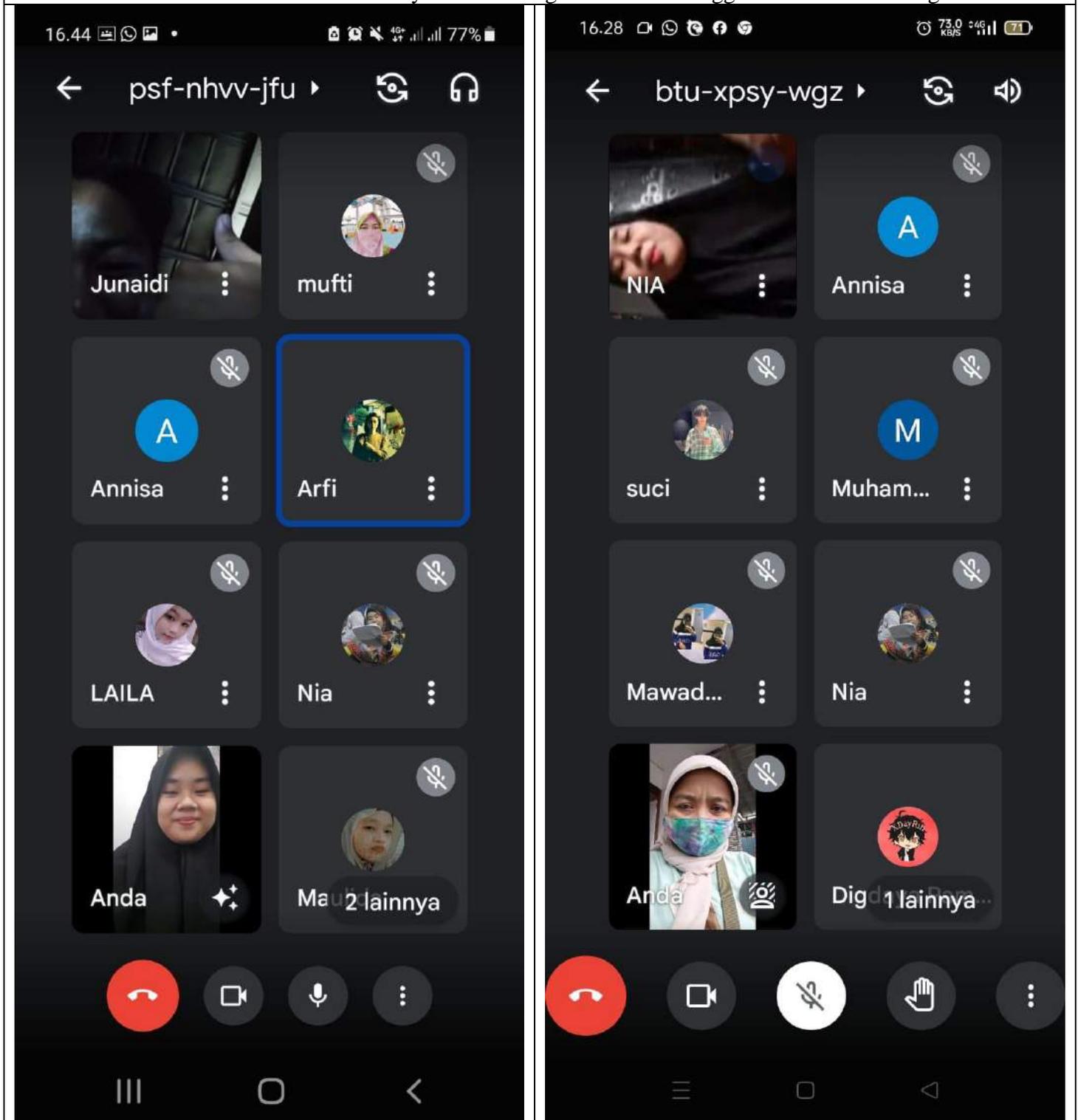
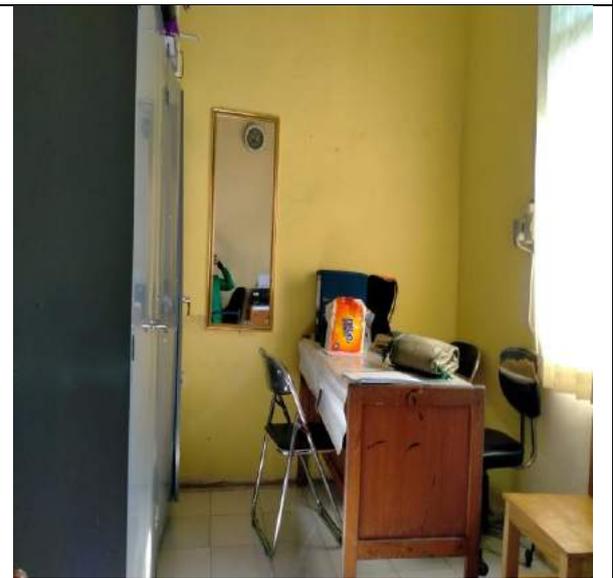


Foto Ovservasi Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal Via Daring Bersama Guru BK dan Foto Pelaksanaan Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal menggunakan media Daring



Ruang BK



Alat Penunjang Kegiatan BK

**PROGRAM TAHUNAN SMAN 13 BANJARMASIN  
TAHUN PELAJARAN 20 - 20**

NO	KEGIATAN	BIDANG BAHINGAN	WAKTU PELAKSANAAN												PETERANGAN			
			SEMESTER 1						SEMESTER 2									
			Juli	Agst	Sept	Oktr	Nov	Des	Jan	Febr	Mar	Apr	Mei	Juni				
1	Penyusunan Program		X	X														
2	Penyusunan Peminatan		X															
3	Penyusunan Jadwal		X															
4	Penyusunan Layanan		X															
5	Diseminasi	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier			X													
6	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
7	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
8	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
9	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
10	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
11	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
12	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
13	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
14	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
15	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
16	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
17	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
18	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
19	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
20	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
21	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
22	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
23	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
24	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
25	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
26	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
27	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
28	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
29	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			
30	Penyusunan Jadwal	Prilaku, Sosial, Belajar, Karier	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X			

Mengotahai  
KEPALA SMA NEGERI 13 BANJARMASIN

Banjarmasin, Juli 26  
Kordinator BK

SRI SUARSI, S.Pd  
NIP. 19650315 198703 2 018

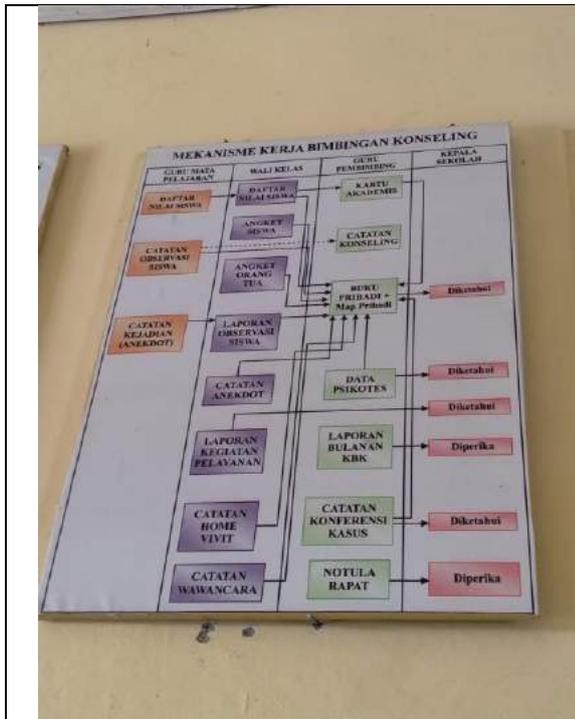
Program Tahunan Bimbingan dan Konseling



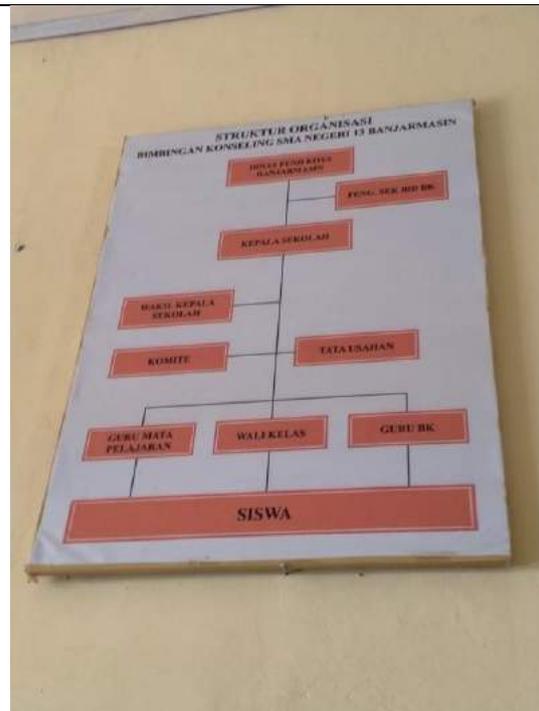
(Visi dan Misi Bimbingan dan Konseling



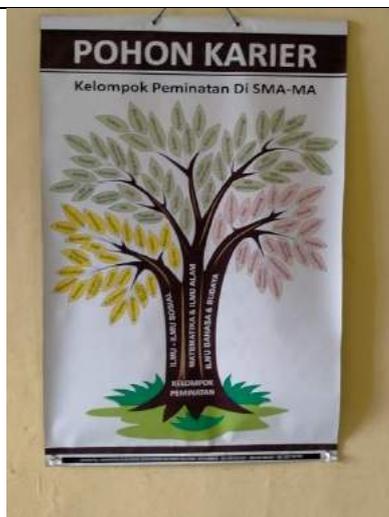
Mekanisme Penanganan Masalah



Mekanisme Kerja Bimbingan Konseling



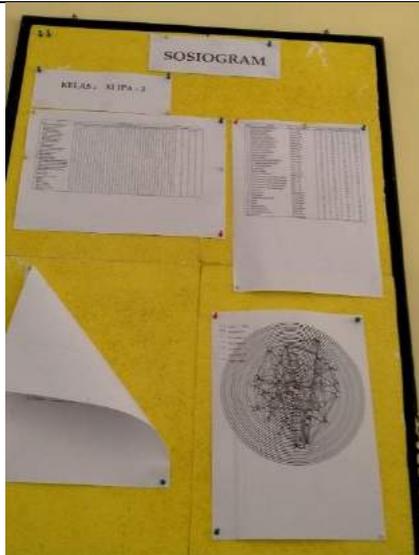
Struktur Bimbingan Konseling



Pohon karier



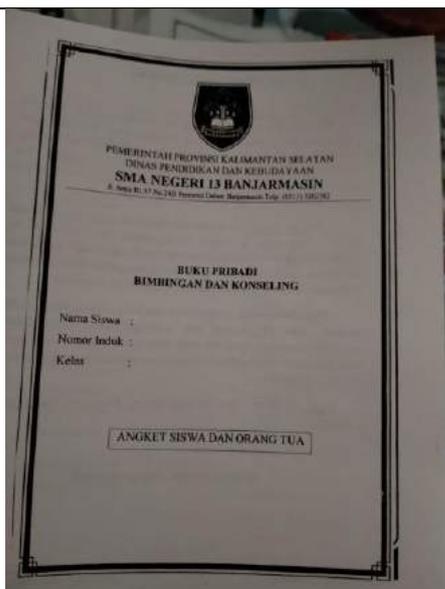
Papan Bimbingan



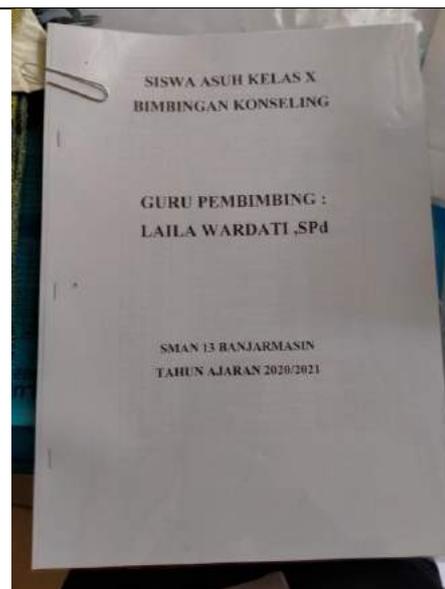
Sosiogram



Lemari Arsip



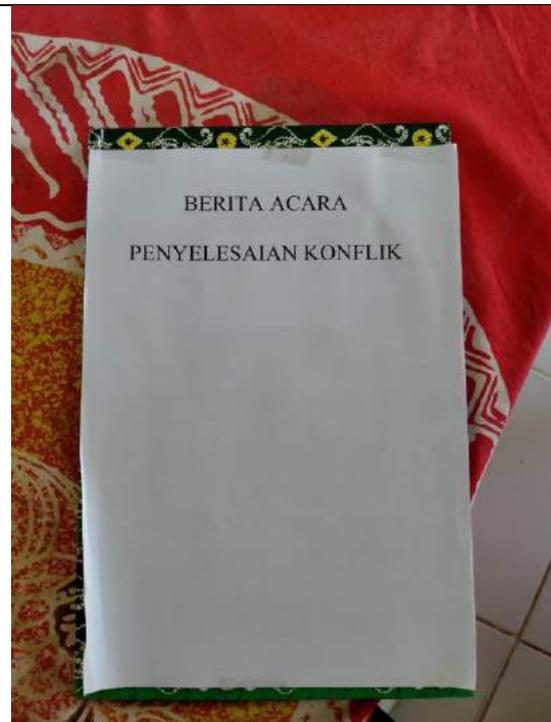
Buku Pribadi Siswa



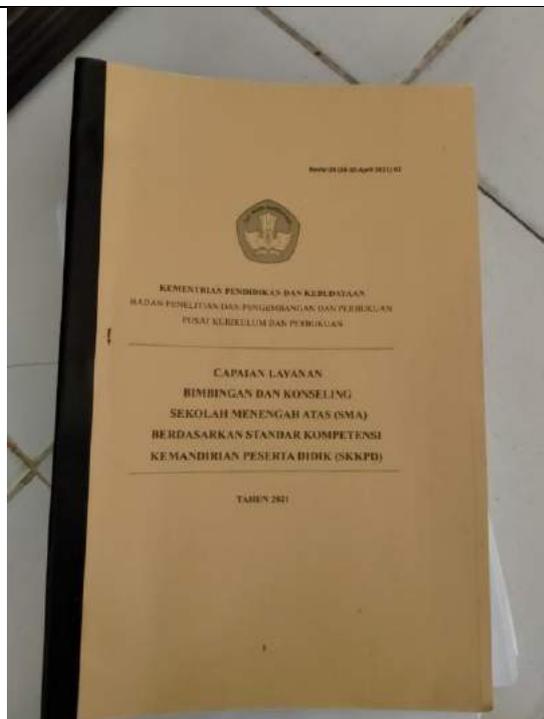
Buku Daftar Siswa Asuh



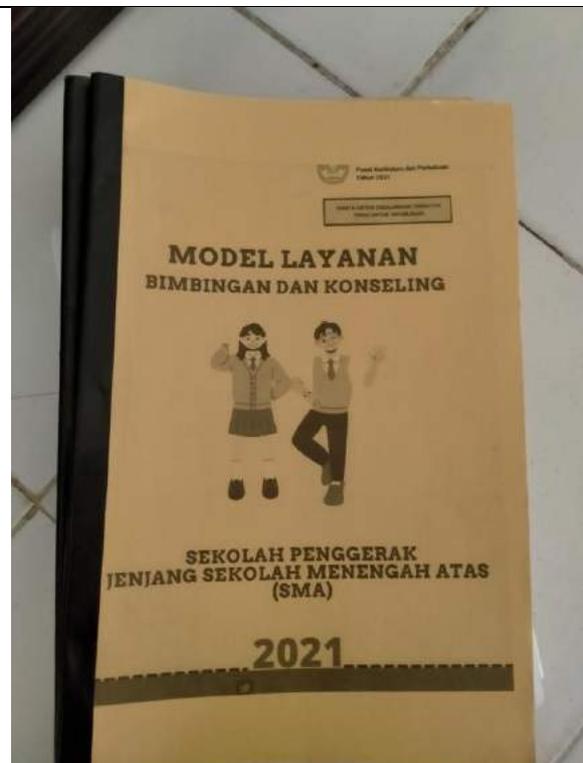
Struktur Organisasi SMAN 13 Banjarmasin



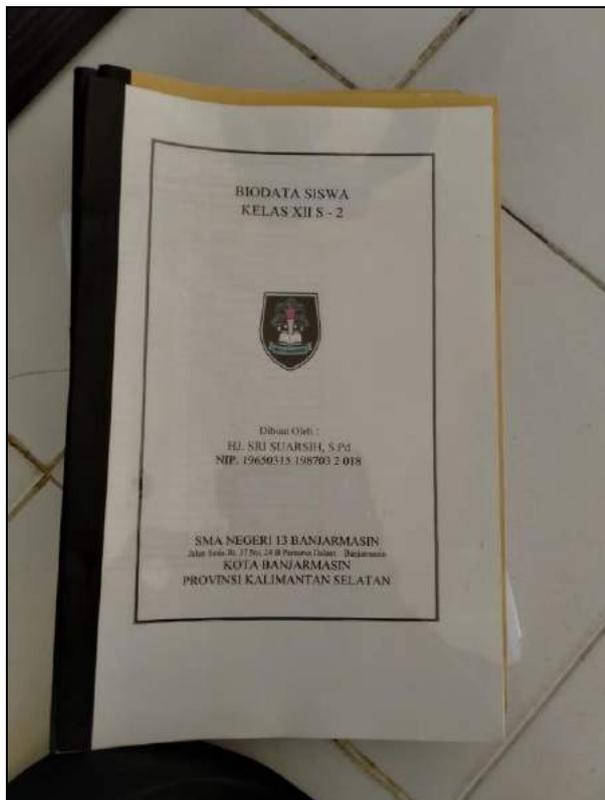
Berita Acara Penyelesaian Konflik



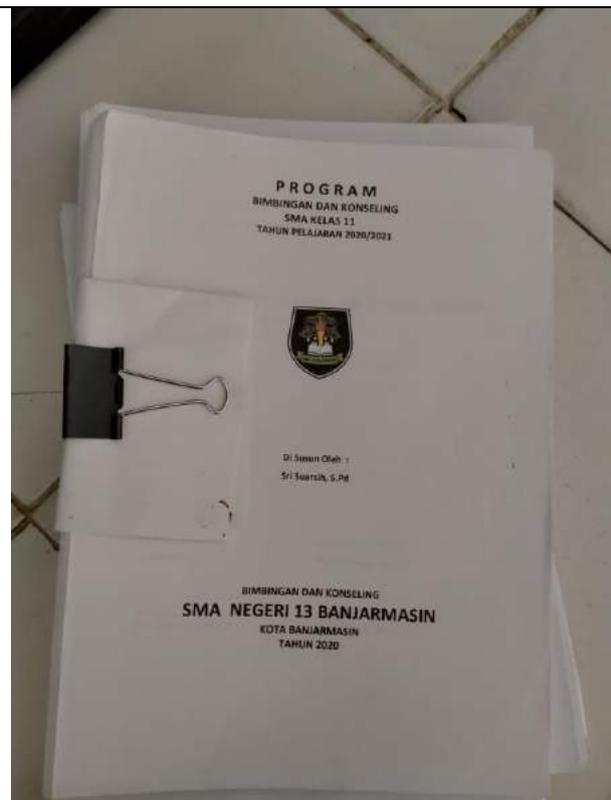
Buku Panduan Sekolah Penggerak



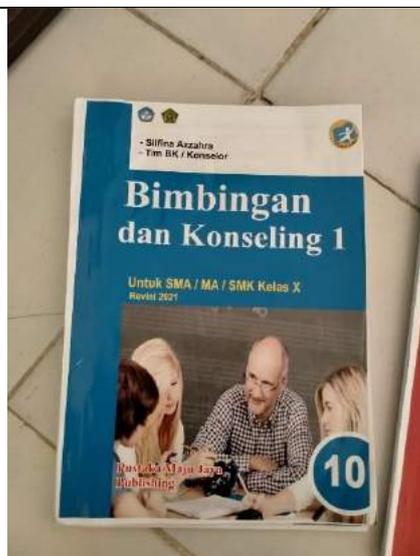
Buku Panduan Sekolah Penggerak



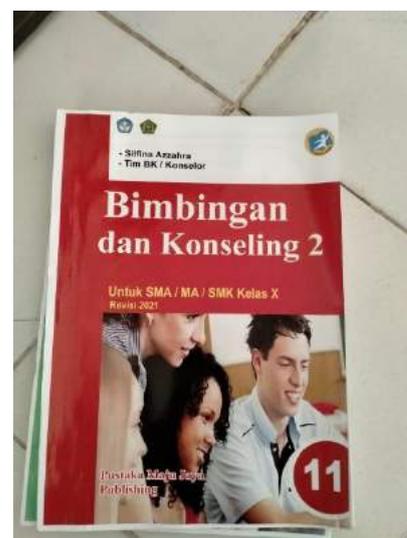
Biodata Siswa



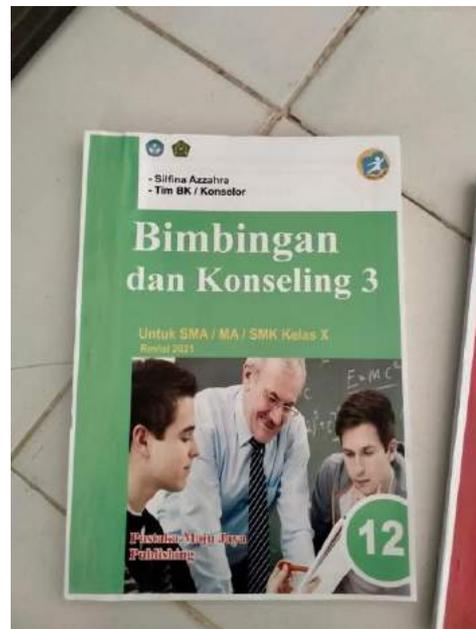
Program POP BK



Buku Tentang BK



Buku Tentang BK



Buku Tentang BK

## Absen, angket, evaluasi melalui google form

The image displays two screenshots of a Google Forms interface, likely used for attendance, surveys, or evaluations. Both screenshots show a list of students under the 'Jawaban Siswa' (Student Answers) tab, with a status of 'Diserahkan' (Submitted) for each entry. The status 'Diserahkan' is highlighted in green.

**Left Screenshot:**

- 20.51
- Tidak dinilai
- Pertanyaan
- Jawaban Siswa
- Digdaya Pamu... Diserahkan
- Dimas Julianto Diserahkan
- Hasbi Hasbi Diserahkan
- Hery Fahreza ... Diserahkan
- Ilma Julaiha Diserahkan
- Jahri Padli Diserahkan
- Junaidi Diserahkan  
Terlambat diselesaikan
- Maulina Diserahkan

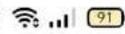
**Right Screenshot:**

- 20.51
- Tidak dinilai
- Pertanyaan
- Jawaban Siswa
- Maulina Diserahkan
- Mawaddah Diserahkan
- Muhammad A... Diserahkan
- Muhammad D... Diserahkan
- Muhammad Ih... Diserahkan
- Muhammad R... Diserahkan
- Munakib 1 Diserahkan
- Murtada Insani Diserahkan

20.52



24,0 KB/S



## BIMBINGAN KON...

 Absen Bimbingan dan kons...   
Diposting 27 Jan

 Absen bimbingan dan kons...   
Diposting 21 Jan  2

 Bimbingan dan konseling k...   
Diposting 26 Nov 2021

 Absen Bimbingan dan kons...   
Diposting 26 Nov 2021

 Absen Bimbingan dan kons...   
Diposting 19 Nov 2021

 Absen bimbingan dan kons...   
Diposting 5 Nov 2021

 Bimbingan Konseling "How ... 

 Forum

 Tugas kelas

 Anggota



## Lampiran XIV

## SK Penguji Skripsi dan Catatan Revisian Sekretaris Sidang Skripsi



KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
UIN ANTASARI BANJARMASIN  
NOMOR : 18 TAHUN 2022  
TENTANG  
TIM PENGUJI SKRIPSI SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2021/2022  
DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

- Menimbang** : 1. Bahwa untuk kelancaran pelaksanaan ujian skripsi dirasa perlu untuk mengangkat Tim Penguji tersebut dengan satu Surat Keputusan;  
2. Bahwa yang namanya tersebut dalam Surat Keputusan ini dianggap cakap untuk melaksanakan ujian tersebut.
- Mengingat** : 1. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;  
2. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;  
3. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No.72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin;  
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;  
5. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;  
6. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin
- MEMUTUSKAN**
- Menetapkan** : 1. Terhitung mulai tanggal 07 Februari 2022 mengangkat tim penguji skripsi, atas nama saudara/i NOOR HIDAYAH NIM 170102060232  
Judul skripsi:  
Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal Via Daring di SMAN 13 Banjarmasin  
Dengan susunan tim penguji sebagai berikut:  
Ketua/Anggota : DRA. RAIHANATUL JANNAH, M.PD  
Anggota : HELMA NURAINI, S.Psi, M.Pd  
Anggota : MUFIDA ISTATI, M.PD  
Sekretaris : SARI INDRIYANI, M.Pd  
2. Tim penguji tersebut berlaku sejak tanggal ditetapkan, dan dianggap berakhir setelah menyelesaikan tugasnya;  
3. Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin tahun 2021;  
4. Segala sesuatu akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya apabila terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini.
- Kutipan** : Surat Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banjarmasin  
Pada tanggal 07 Februari 2022  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan  
UIN Antasari Banjarmasin,

Dr. H. Hamdan, M.Pd  
NIP. 196604051993031005

NAMA :	HARI/TANGGAL :
NIM :	WAKTU :
<b>PENGUJI I :</b>	
Langsung ke tujuan – abstrak	
Latar belakang, fokus penelitian ditambahkan di astrak	
Interpretasi kata yang benar	
Kesimpulan induktif – khusus ke umum- di sinkronkan di naskah	
Tafsir ayat dicantumkan	
<b>PENGUJI II :</b>	
Abstrak di perbaiki	
RM di abstrak – pendukung n penghambat ditmbhkan dg teori	
Faktor pendukung guru dan siswa	
POP BK dlm pelaksanaannya, sekolah penggerek , di jabarkan di bab 2 , bisa dijadikan latar belakang	
POP BK alat media pedoman petunjuk – pedoman – kelas 11	
Kesimpulan – tentang alur pelaksanaan klasikal daring dijabarkan dg detail di kesimpulan	
Ke sinkronan antara latar belakang dg hasil tntng guru yg tdk menguasai materi	
Definisi operasional harus jelas , online apakah metode atau media belajar, klo zoom adalah media, dijabarkan dg jelas	
Tidak rutin peyanaan BK, dijabarkan menjadi alasan- faktor penghambat yg sangat kuat- cari teori nya	
Matrik diperbaiki di bab 3	
Bab. 4 hal. 76 -	
Faktor usia – faktor penghambat	
Faktor pendukung nya dijelaskan lebih detail begitu juga dengan faktor penghambatnya.	
<b>PENGUJI III :</b>	
Kata 'via' pada judul alasan penggunaan kata ini, apakah tepat penggunaan kata via pada karya ilmiah	
Surat persetujuan	
Edit tid, spasi, nama dosen	
Abstrak	
Kata persembahan, tidak cetak tebal	
Kata pengantar penulisan arabic nya diperhankan	
Penulisan kutipan langsung dan tidak langsung diperhankan penulisannya	
Redaksi kalimat diperbaiki	
Bimbingan klasikal di GC di tmbhkan di sajan data	
Paparan dan analisis data di pelajari lagi pedoman penulisannya	
Spasi pada daftar pustaka diperbaiki	
Gambar di lampiran diberi keterangan	
Nilai Sidang Munaqayah = ..... Bobot = ..... Predikat : .....	

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Noor Hidayah
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin, 23 Juli 1999
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status perkawinan : Belum Menikah
6. Alamat Sekarang : Jl. Setia RT: 37 RW: 004 No: 32  
Kel: Pemurus Dalam Kec. Banjarmasin  
Selatan
7. Pendidikan :
  - a. : RA Babussallam
  - b. : MIN Pemurus Dalam Banjarmasin
  - c. : MTsN Banjarmasin Selatan 1
  - d. : MAN 2 Model Banjarmasin
8. Pengalaman Organsisi :
  - a. : PMR MTsN Banjarmasin Selatan 1
  - b. : PMR MAN 2 Model Banjarmasin
  - c. : KSR- PMI Unit UIN Antasari Banjarmasin
9. Orang tua :  
Ayah :  
Nama : Noorhansyah

Pekerjaan : Buruh Bangunan  
Alamat : Jl. Setia RT: 37 RW: 004 No: 32  
Kel. Pemurus Dalam  
Kec. Banjarmasin Selatan

Ibu :

Nama : Dahlia

Pekerjaan : Buruh Cuci

Alamat : Jl. Setia RT: 37 RW: 004 No: 32  
Kel. Pemurus Dalam  
Kec. Banjarmasin Selatan

10. Anak : Ke-2 dari 3 Bersaudara

Banjarmasin, 09 Februari 2022

Penulis,