

Lampiran I

Daftar Terjemahan

No	BAB	Kutipan	Hal	Terjemahan
1	BAB 1	Q.S An-Nahl Ayat 125	3	Serulah (manusia) kepada jalan Tuhanmu dengan hikmah dan pengajaran yang baik, dan berdebatlah dengan mereka cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk.

Lampiran II

INSTRUMEN PENGUMPULAN DATA

A. Pedoman Observasi

1. Melihat dan mengamati keadaan ruangan bimbingan dan konseling di SMPN 2 Kertak Hanyar.
2. Mengamati hambatan pelaksanaan program bimbingan dan konseling di SMPN 2 Kertak Hanyar.

B. Pedoman wawancara

1. Program layanan yang dilaksanakan guru bk di SMPN 2 Kertak Hanyar:
 - a. Apakah layanan orientasi dapat dilaksanakan bu?
 - b. Hambatan apa saja yang dialami saat pemberian layanan orientasi?
 - c. Bagaimana dengan layanan informasi apakah sudah terlaksana?
 - d. Apakah ada hambatan bu mengenai pemberian layanan informasi?
 - e. Apakah di sekolah ini ada layanan penempatan dan penyaluran?
 - f. Bagaimana bu hambatan dalam layanan penempatan dan penyaluran?
 - g. Bagaimana dengan layanan penguasaan konten bu apa sudah terlaksana?

- h. Adakah hambatan yang dialami dalam layanan penguasaan konten?
 - i. Bagaimana dengan layanan konseling perorangan bu?
 - j. Apakah ada kendala bu saat melakukan layanan konseling perorangan?
 - k. Bagaimana bu dengan layanan bimbingan kelompok?
 - l. Apakah ada hambatan dengan pelaksanaan bimbingan kelompok?
 - m. Bagaimana dengan layanan mediasi ?
 - n. Apakah ada kendala bu saat melakukan layanan mediasi ?
2. Bagaimana penyusunan program bk dilakukan guru bk guna menunjang kegiatan pelaksanaan program bk?
 3. Kendala apa saja dialami guru bk dalam melakukan penyusunan program bk?
 4. Bagaimana evaluasi guru bk dalam pelaksanaan program bk?
 5. Dalam evaluasi adakah kendala yang dialami guru bk?
 6. Apa saja sarana prasarana dalam menunjang kegiatan pelaksanaan guru bk?
 7. Bagaimana upaya guru bk dalam mengatasi hambatan pelaksanaan program bk?

C. Pedoman Dokumentasi

1. Sejarah singkat berdirinya SMPN 2 Kertak Hanyar.
2. Keadaan ruangan BK SMPN 2 Kertak Hanyar.
3. Visi dan Misi SMPN 2 Kertak Hanyar.
4. Keadaan Sarana dan Prasarana di SMPN 2 Kertak Hanyar.

Lampiran III

Surat Penunjukan Pembimbing

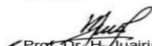


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 181 TAHUN 2020
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI.

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari 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 29 Juli 2020
- MEMUTUSKAN:
- Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2019/2020
- Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
1. Nama : Nurul Rahmi, M.Pd
NIP/NUP : 198806272015032005
Pangkat/Golongan : Penata/III/c
Jabatan Akademik : Lektor
Sebagai Pembimbing Bidang Konten dan Metodologi
2. Nama : Widiya Aris Radiani, S.Psi, M.Psi, Psikolog
NIP/NUP : 201702045
Pangkat/Golongan : Penata Muda Tingkat I/III/b
Jabatan Akademik : Assisten Ahli
Sebagai Pembimbing Bidang Bahasa dan Teknik Penulisan
Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Nahdia Kamila Chamiedy
NIM : 1501281618
Jurusan/Prodi : BKPI
Judul Skripsi : Pelaksanaan Program Bimbingan Dan Konseling Di SMPN 2 Kertak Hanyar
- 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 29 Juli 2020
DEKAN,


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

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


Lampiran IV

Surat Keterangan Selesai Seminar

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN BIRO SKRIPSI 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 KETERANGAN Nomor: 1402/Un.14/III.1.t/pp.00.9/08/2020	
Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:	
Nama	: Nahdia Kamila Chamiedy
N I M	: 1501281618
Jurusan/Prodi	: KI-BKI
Alamat	: Jl. Mufakat Desa Manarap Baru RT 03 RW 02 No. 1a Kec. Kertak Hanyar
adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:	
PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN KONSELING DI SMPN 2 KERTAK HANYAR	
Pada Hari/Tanggal	: Jum'at, 14 Juni 2020
Tempat	: Online/ Di Rumah
Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Banjarmasin, 18 Agustus 2020 Ketua,	
 Mahmudah, M.Pd.I NIP. 198708212015032004	

Lampiran V

Surat Perubahan Judul

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
	UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
	FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
	BIRO SKRIPSI
	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
	18 Agustus 2020

Nomor : 1424/Un.14/III.1.t/pp.00.9/08/2020
Lamp : -
Hal : Perubahan Judul Skripsi
Kepada Yth.
Sdr (i) Nahdia Kamila Chamiedy
NIM. 1501281618
Mahasiswa Jurusan KI-BKI
di Banjarmasin

Assalamu'alaikum. Wr. Wb.

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:

PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMPN 2 KERTAK HANYAR

Berubah menjadi:

HAMBATAN PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMPN 2 KERTAK HANYAR

Menunjuk :

1. Nurul Rahmi, M.Pd sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
2. Widiya Aris Radiani, S.Psi, M.Psi, Psikolog sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan.

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

An. Wakil Dekan Bidang Akademik
Ketua,


Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

Lampiran VI

Surat Keterangan Riset



PEMRINTAH KABUPATEN BANJAR
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 2 KERTAK HANYAR

Jln. A. Yani, km. 8,200 Manarup Tengah, Kecamatan . Kertak Hanyar

Kertak Hanyar, 31 Maret 2021

Nomor : DK.07/023-UM/SMP2-KH
Sifat : -
Perihal : Telah melaksanakan Penelitian

Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin
di - tempat

Asalamu'alaikum Wr. Wb.

Sehubungan dengan surat Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin No. B-2809.Un.14/III.1/PP.00.9/01/2022, yang di tujukan kepada kepala SMPN 2 Kertak Hanyar Kabupaten Banjar Tanggal 31 Januari 2022 Perihal Izin Penelitian.

Nama : NAHDIA KAMILA CHAMIEDY

Nim : 1501281618

dengan judul :

"HAMBATAN PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMPN 2 KERTAK HANYAR"

Yang bersangkutan telah melaksanakan Penelitian /Riset di SMPN 2 Kertak Hanyar dalam rangka pengumpulan data untuk Penyusunan SKRIPSI selama 2 (dua) Bulan mulai tanggal 25 Januari 2022 s.d 26 Maret 2022. Demikian untuk di ketahui seperlunya, terima kasih.

Kepala SMPN 2 Kertak Hanyar
Kab. Banjar,

M. Pd.
NIP. 196809081998021001

Lampiran VII

CATATAN MODERATOR SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI ONLINE

PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMPN KERTAK HANYAR

NAMA : NAHDIA KAMILA CHAMIEDY HARI/TANGGAL : JUM'AT/14 AGUSTUS 2020

NIM : 1601280893 WAKTU : 09.00 - SELESAI

PENANGGAP UTAMA : HAYATUL ULFAH
Apakah ada kendala dalam mencari data masa covid-19 saat ini?
PENANGGAP UMUM : NUR FAJRINA HAYATI
Apa saja yang didapat dalam peninjauan awal?
PENANGGAP UMUM : NURUL HIKMAH SAFITRI
Kenapa lebih tertarik mengambil judul penelitian ini?
PENANGGAP UMUM : MASRIAH, S.PD
<ol style="list-style-type: none">1. Pedoman yang digunakan yang mana?2. Dalam pelaksanaan program BK apakah ada peran guru lain?3. Secara umum sesuaikan pedoman 2017
PEMBIMBING KONTEN DAN METODOLOGI PENELITIAN : NURUL RAHMI, M.PD
<ol style="list-style-type: none">1. Pelaksanaan program BK yang seperti apa?2. Acuan program BK yang digunakan apa?3. Ganti Judul: "Hambatan Program Bimbingan dan Konseling di SMPN Kartak Hanyar4. Definisi operasional diperjelas (hambatan program bimbingan dan konseling di SMPN Kartak Hanyar dalam perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan tindak lanjut)5. Sistematika diperbaiki dalam bab 3, penelitian lapangan, pendekatan deskriptif6. Semua sejalan sampai kesimpulan7. Kegunaan penelitian, teoritis dan praktis (praktis untuk sekolah)
PEMBIMBING BAHASA DAN TEKNIK PENELITIAN : WIDIYA ARIS RADIANI, S.PSI., M.PSI., PSIKOLOG

1. Cover, ukuran logo dicek di panduan
2. Page layout bagian paragraf di 0 kan semua, kemudian di atur kiri dan kanan
3. Ada paragraf yang terlalu panjang, jadi di bagi 2
4. Fokus permasalahan? diganti == definisi operasional, hambatannya seperti apa di definisi operasional?
5. Bab 2 teorinya masih belum banyak tentang program, nanti cek catatan ibu widiya = langkah2 menyusun program ada teorinya, dll.
6. Bab 3, pembahasan paragraf dan spasi dirapikan
7. Daftar pustaka diperbaiki

Secara umum, terkait sistematika penulisan cek, pahami, dan selalu melihat pedoman penulisan skripsi 2017

Banjarmasin, 14 Agustus
2020

Moderator,



Ermalianti, S.Pd.I., M.Pd

NIP.

Catatan:

Perbaiki sesuai arahan dan masukan baik dari penanggap utama, penanggap umum, dan masukan arahan dari pembimbing konten dan metodologi penelitian, dan pembimbing bahasa dan teknik penulisan.

*Catatan moderator ini juga dilampirkan pada skripsi

CATATAN SEKRETARIS MUNAQASYAH SKRIPSI

NAMA : Nahdia Kamila Chamiedy

HARI/TANGGAL : Senin, 11 Juli 2022

NIM : 1501281618

WAKTU : 02:00- 03:30

PENGUJI 1 : Dra. Raihanatul jannah, M.Pd
Jabarkan layanan program BK baru cari hambatannya
Hambatan dari guru Bk
Cari penjelasan tafsir ayat dan kaitkan dengan Bk dan footnote
Definisi operasional diubah menjadi hambatan guru BK
Ikuti matriks perencanaan dan evaluasi
PENGUJI 2 : Nurul Rahmi, M. Pd
Hambatan program belum jelas di definisi operasional
Jabarkan hambatan apa saja
Dilator belakang tidak ada studi pendahuluan
Tujuan penelitian diperbaiki
Data penelitian tidak sinkron
PENGUJI 3 : Widiya Aris Radiani, S. Psi, M. Psi Psikolog

Hasil penelitian terdahulu
Ukuran logo disesuaikan
Rata kiri dan kanan diperbaiki
Hambatan di bab II ditambah teorinya
Kalau sudah ada footnote tidak perlu innote
Cari buku aslinya
Urutan penomoran diperhatikan
Saran diperbaiki

Banjarmasin, 2022

Sekretaris,

Asih Nor Zahidah, S. Pd. I, M.Pd

NIP.

Catatan sekretaris ini dikirimkan ke mahasiswa yang teruji melalui email/WA dalam bentuk foto atau file PDF (Bagi pelaksanaan Sidang Secara Online)

Lampiran VIII

Keadaan Guru SMPN 2 Kertak Hanyar

Tabel 3

Riwayat Kepemimpinan Kepala Sekolah SMPN 2 Kertak Hanyar Kabupaten

Banjar

NO	NAMA	MASA KERJA
1	Drs. Haji Mahlian	1986-2003
2	Drs. Ruwiyadi	2004-2005
3	Hj. Misrita	2006-2009
4	Hj. Mursidah S. Pd	2009-2010
5	H. Sofyan Suri. S. Pd	2011-2013
6	Muhammad Toha M. Pd. I	2014-2016
7	H. Hairul Anwar, M. Pd.	2017-2020
8	Hatriansyah, M. Pd	2021-Sekarang

Tabel 4

Data Guru

No.	NAMA	MATA PELAJARAN
1	Hatriansyah, M. Pd 196809081998021001	B. Indonesia
2	Hj. Nurhayati, S. Pd 19630528 198601 2 004	B. Indonesia
3	Noorlatifah, S. Pd. 19641102 198412 2 004	PPKN
4	Afrina Ruaida, S. Pd. 19760911 200012 2 003	Matematika
5	Hj. Ratnasari, S. Pd 19690210 199403 2 011	B. Inggris
6	Hj. Suda, S. Pd 19630101 198601 2 009	Matematika
7	Hj. Rahmi Etika, M. Pd. 19730816 200312 2 009	IPA
8	Megawati S. Pd 19660219 199302 2 001	PAI
9	Haris Fadilah, M. Pd 19830529 200803 1 001	B. Inggris
10	Misfa Aina, S. Pd 19831009 200904 2 004	BP/BK

11	Kiki Miranti,S.Pd 19840717 2008 03 2002	IPA
12	Y.Supriyanti,S.Pd. 19830402 201101 2 005	IPS
13	Arbayanti S.Pd	BP/BK
14	M.Auri Rahman,S.Pd.I	PAI
15	Fahmi Almani,S.Pd	B.Indonesia
16	Helma Safitri,S.Pd	PAI
17	Imam Wahyudi,S.Pd	Penjasorkes
18	Rahmi Hidayah,S.Pd	B.Indonesia
19	Puji Trisnawati, S.Pd	Matematika
20	Tania Karina Putri S.Pd	Matematika
21	Hasbi S.Pd	B.Ingggris

Tabel 5

Data Tenaga Tata Usaha

No.	NAMA	JABATAN
1	Hj. Mas'udah 19690403 198803 2 001	Tata Usaha/ Pustakawan
2	M. Yunus Saputra S.Pd	Tata Usaha/ Oprator Sekolah
3	Hamsan	Tukang Kebun
4	Abdullah	Penjaga Malam

Lampiran IX

Tabel 6

Data Ruang Belajar

	JUMLAH RUANG KELAS ASLI (D)			JUMLAH RUANG LAINNYA YANG DIGUNAKAN UNTUK RUANG KELAS (E)	JUMLAH RUANG YANG DIGUNAKAN UNTUK RUANG KELAS (F=D+E)	
	UK. 7X9 M ² (A)	UK. > 63 M ² (B)	UK. < 63 M ² (C)			JUMLAH (D=A+B+C)
Ruang Kelas	13	--	--	13	Jumlah ruang Yaitu:	13

JENIS RUANG	JUMLAH	UKURAN (M ²)	JENIS RUANG	JUMLAH	UKURAN (M ²)
Perpustakaan	1	7 x 12	6. Keterampilan	--	x
Lab. IPA	1	8 x 15	7. Kesenian	1	7 x 11
Lab. Bahasa	--	7 x 18	8. Serba Guna	--	x
Lab. Komputer	--	x	9. Life skill	1	7 x 9
Lab. Multimedia	--	X	10	--	x

Lampiran X

**TABEL VII PROGRAM TAHUNAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMPN
2 KERTAK HANYAR**

No.	Jenis Layanan/ Kegiatan Pendukung	BIDANG PELAYANAN *)			
		PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	Layanan Orientasi	1. Orientasi Sekolah Baru	-	1. Orientasi pada program BK 2. Orientasi kurikulum yang berlaku saat ini	1. Orientasi pada kegiatan ekstrakurikuler yang menunjang belajar saya
2	Layanan Informasi	1. Tata cara agar terhindar penularan covid 19 2. Pola hidup bersih dan sehat 3. Kenakalan remaja dan cara menghindarinya 4. Kepribadian Manusia 5. Kemandiriann di Usia Remaja	1. Bahay Narkoba dan dampaknya 2. Menyontek, penyebab dan solusinya 3. Dampak pacaran di kalangan remaja 4. Bahaya rokok dan dampaknya 5. Etika pergaulan dengan teman sebaya 6. Perilaku sosial yang bertanggung jawab	1. Semangat belajar dari rumah 2. Pentingnya motivasi belajar	1. Kiat sukses berprestasi di sekolah 2. Dampak Handphone 3. Mengenal bakat, minat, hobi dan karir
3	Layanan	-	-	1. Penyaluran siswa	1. Penyaluran siswa dalam

	Penempatan dan Penyaluran			dalam kelompok belajar kelas VII 1 Th. 2020/2021 2. Penyaluran siswa dalam kelompok belajar kelas VII 2 Th. 2020/2021	kegiatan ekstrakurikuler Th. 2020/2021
4	Layanan Penguasaan Konten	<ol style="list-style-type: none"> Berlatih memiliki kemampuan mengendalikan diri, bersikap, dan berpikir positif Berlatih memiliki kemampuan meningkatkan ibadah keagamaan Berlatih memiliki kemampuan untuk berbicara di depan umum Berlatih memiliki kemampuan mengelola uang saku dengan baik 	<ol style="list-style-type: none"> Berlatih memiliki kemampuan dalam menghargai arti sahabat Berlatih mendengarkan dan memahami pendapat orang lain dengan baik 	<ol style="list-style-type: none"> Berlatih memiliki kemampuan untuk menerima pelajaran dengan baik Berlatih memiliki kepercayaan diri dalam menghadapi ulangan/ ujian 	-
5	Layanan Konseling Perorangan	Materi disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang perkembangan, potensi, kemampuan dan kondisi diri siswa	Materi disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, kondisi hubungan sosial siswa	Materi disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, arah peminatan akademik, arah peminatan dan pendalaman lintas mata pelajaran, dan peminatan studi lanjutan	Materi disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, arah peminatan dan kondisi karir siswa
6	Layanan	Topik	Topik	Topik disesuaikan	Topik disesuaikan dengan

	Bimbingan Kelompok	disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang perkembangan, potensi, kemampuan dan kondisi diri siswa	disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, dan kondisi hubungan sosial siswa	dengan kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, arah peminatan akademik, arah peminatan dan pendalaman lintas mata pelajaran, dan peminatan studi lanjutan	kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, arah peminatan dan kondisi karir siswa
7	Layanan Konseling Kelompok	Materi disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang perkembangan, potensi, kemampuan dan kondisi diri siswa	Materi disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, dan kondisi hubungan sosial siswa	Materi disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, arah peminatan akademik, arah peminatan dan pendalaman lintas mata pelajaran, dan peminatan studi lanjutan	Materi disesuaikan dengan kebutuhan permasalahan tentang potensi, kemampuan, arah peminatan dan kondisi karir siswa
8	Layanan Konsultasi	Bantuan pihak tertentu dalam pengembangan potensi, kemampuan dan kondisi diri siswa	Bantuan pihak tertentu dalam pengembangan potensi, kemampuan, dan kondisi hubungan sosial siswa	Bantuan pihak tertentu dalam pengembangan potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, arah peminatan akademik, arah peminatan dan pendalaman lintas mata pelajaran, dan peminatan studi lanjutan	Bantuan pihak tertentu dalam pengembangan potensi, kemampuan, arah peminatan dan kondisi karir siswa
9	Layanan Mediasi	Materi disesuaikan dengan permasalahan/perselisihan yang terjadi pada siswa dengan pihak lain	Materi disesuaikan dengan permasalahan/perselisihan yang terjadi pada siswa dengan pihak lain	Materi disesuaikan dengan permasalahan/perselisihan yang terjadi pada siswa dengan pihak lain terkait masalah belajar dan peminatan melanjutkan studi	Materi disesuaikan dengan permasalahan /perselisihan yang terjadi pada siswa dengan pihak lain
10	Layanan Advokasi	Pembelaan disesuaikan	Pembelaan disesuaikan	Pembelaan disesuaikan dengan	Pembelaan disesuaikan dengan kebutuhan hak-hak

		dengan kebutuhan hak-hak pribadi yang tidak diperhatikan dan/atau mendapat perlakuan yang salah	dengan kebutuhan hak-hak pribadi yang tidak diperhatikan dan/atau mendapat perlakuan yang salah	kebutuhan hak-hak pribadi yang tidak diperhatikan dan/atau mendapat perlakuan yang salah terkait masalah belajar dan peminatan melanjutkan studi	pribadi yang tidak diperhatikan dan/atau mendapat perlakuan yang salah
11	Kegiatan Pendukung. Aplikasi Instrumentasi	1. Identifikasi Kebutuhan dan Masalah Siswa (IKMS)	1. Sosiometri	1. Angket peminatan mata pelajaran	1. Angket peminatan ekstrakurikuler
12	Kegiatan Pendukung. Himpunan Data	1. Data pribadi siswa 2. Data catatan anekdot 3. Data masalah pribadi	1. Data sosiogram 2. Data teman dekat 3. Data hubungan sosial 4. Data masalah sosial	1. Data kegiatan belajar 2. Data riwayat pendidikan 3. Data nilai hasil belajar 4. Data masalah belajar	1. Data pekerjaan orang tua/wali murid 2. Data bakat minat karir 3. Data masalah karir
13	Kegiatan Pendukung Konprensi Kasus	Materi yang dibahas disesuaikan dengan kasus-kasus masalah pribadi tertentu yang dialami siswa	Materi yang dibahas disesuaikan dengan kasus-kasus masalah sosial tertentu yang dialami siswa	Materi yang dibahas disesuaikan dengan kasus-kasus masalah belajar tertentu yang dialami siswa	Materi yang dibahas disesuaikan dengan kasus-kasus masalah karir tertentu yang dialami siswa
14	Kegiatan Pendukung Kunjungan Rumah	Bertemu orang tua/keluarga siswa tentang pengembangan, potensi, kemampuan, dan kondisi diri siswa	Bertemu orang tua/keluarga siswa tentang pengembangan, potensi, kemampuan, dan kondisi diri (sosial) siswa	Bertemu orang tua/keluarga siswa tentang permasalahan potensi, kemampuan, dan hasil belajar, arah peminatan akademik, arah peminatan dan pendalaman lintas mata pelajaran, dan peminatan studi lanjutan	Bertemu orang tua/keluarga siswa tentang permasalahan potensi, kemampuan, arah peminatan dan kondisi karir siswa

15	Kegiatan Pendukung Tampilan Kepustakaan	Menampilkan bacaan atau rekaman tentang perkembangan, potensi, kemampuan dan kondisi diri siswa	Menampilkan bacaan atau rekaman tentang perkembangan, potensi, kemampuan, dan kondisi hubungan sosial siswa	Menampilkan bacaan atau rekaman tentang potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, arah peminatan akademik, arah peminatan dan pendalaman lintas mata pelajaran, dan peminatan studi lanjutan	Menampilkan bacaan atau rekaman tentang arah peminatan dan kehidupan karir
16	Kegiatan Pendukung Alih Tangan Kasus	Mendalami penanganan permasalahan tentang perkembangan, potensi, kemampuan dan kondisi diri siswa	Mendalami penanganan permasalahan tentang perkembangan, potensi, kemampuan, dan kondisi hubungan sosial siswa	Mendalami penanganan permasalahan tentang potensi, kemampuan, kegiatan dan hasil belajar, arah peminatan akademik, arah peminatan dan pendalaman lintas mata pelajaran, dan peminatan studi lanjutan	Mendalami penanganan permasalahan tentang arah peminatan dan kehidupan karir

Lampiran XI
Contoh RPL Bimbingan Klasikal

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2021/2022

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Belajar efektif dan efisien
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat memahami faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar serta dapat belajar secara efektif dan efisien
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pengetahuan belajar 2. Peserta didik/konseli dapat memahami faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar 3. Peserta didik/konseli dapat memahami strategi belajar efektif dan efisien
G	Sasaran Layanan	Kelas 8
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian belajar 2. Faktor-faktor yang mempengaruhi hasil belajar 3. Strategi belajar efektif dan efisien
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 8</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 belajar efektif dan efisien
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal /Pedahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2. Kontrak layanan (kesepakatan layanan), hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik.
	c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru BK/Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan
	d. Tahap peralihan (Transisi)	Guru BK/Konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti

	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati tayangan slide ppt (tulisan, gambar, video) 2. Melakukan Brainstorming/curah pendapat 3. Mendiskusikan dengan kelompok masing-masing 4. Setiap kelompok mempresetasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.
	b. Kegiatan Guru BK/Konselor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Mengajak peserta didik untuk brainstorming/curah pendapat 3. Membagi kelas menjadi beberapa kelompok (6 kelompok) 4. Memberi tugas (untuk diskusi kelompok) 5. Menjelaskan cara mengerjakan tugas 6. Mengevaluasi hasil diskusi peserta didik 7. Membuat catatan-catatan observasi selama proses layanan
	3. Tahap Penutup	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan 2. Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan secara lisan 3. Guru BK memberi penguatan dan rencana tindak lanjut 4. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam
N	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. Mengamati sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Mengamati cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Mengamati cara peserta didik dalam memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru BK
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi dengan instrumen yang sudah disiapkan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi tentang suasana pertemuan dengan instrumen: menyenangkan/kurang menyenangkan/tidak menyenangkan. 2. Evaluasi terhadap topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Evaluasi terhadap cara Guru BK dalam menyampaikan materi: mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Evaluasi terhadap kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

Mengetahui,
Kepala Sekolah,

Kertak Hanyar, Januari 2022
Guru BK,

Hatriansyah, M. Pd
NIP 19680908 199802 1 001

Misfa Aina,S. Pd
NIP 19831009 200904 2 005

Uraian Materi

CARA BELAJAR EFEKTIF DAN EFISIEN

Belajar adalah suatu aktivitas yang dilakukan secara sadar untuk mendapatkan sejumlah kesan dari bahan yang telah dipelajari (Bari Djamarah, 1994: 21). Menurut James O. Wittaker belajar dapat didefinisikan sebagai proses dimana tingkah laku ditimbulkan atau diubah melalui latihan atau pengalaman. Sedangkan menurut Cronbach belajar yang efektif adalah melalui pengalaman. Dan menurut Howard L. Kingsley belajar adalah proses dimana tingkah laku (dalam arti luas) ditimbulkan atau diubah melalui praktek dan latihan (Dalyono, 2006: 104).

Belajar dikatakan sebagai suatu proses karena perubahan tingkah laku yang terjadi melalui suatu tahapan-tahapan yang pada akhirnya menjadi suatu hasil belajar. Misalnya: Seorang anak yang ingin dapat berjalan, maka ia mulai dilatih oleh orangtua, merangkak, berdiri, dituntun untuk mulai melangkah yang pada akhirnya si anak bisa mulai berdiri dan mulai sedikit demi sedikit melangkah kakinya dan kemudian ia mulai dapat berjalan dengan sempurna.

Demikian juga bila seorang siswa ingin mengetahui, dapat serta memahami sesuatu dengan baik maka ia harus melalui proses yang disebut proses belajar. Proses belajar akan menghasilkan perubahan yang bersifat "Intensional (disengaja)", positif, aktif, efisien, efektif dan fungsional.

Faktor yang Mempengaruhi Hasil Belajar

Belajar itu merupakan aktivitas fisik dan mental yang tidak berdiri sendiri, tetapi keberhasilan belajar ditentukan oleh banyak faktor. Faktor-faktor itu bisa berasal dari dalam diri sendiri (faktor Internal) dan faktor dari luar (faktor eksternal). Faktor-faktor tersebut diantaranya :

Kondisi internal

Kondisi ini adalah kondisi yang berasal dari dalam diri siswa yang meliputi :

1. **Fisik / Jasmaniah**, artinya apabila secara umum kondisi seseorang apabila dikatakan sehat, maka akan mempengaruhi aktivitas dan hasil belajarnya. Misalnya : siswa kondisi sakit : secara tiba-tiba terjadi sakit kepala, sakit perut,

siswa sedang menjalani perawatan operasi, amandel,jantung,paru-paru,kecelakaan lalu lintas sejenisnya

2. **Psikis / Kejiwaan**, artinya apabila kondisi kejiwaan seseorang dalam belajar kurang stabil,maka akan mempengaruhi aktivitas belajar dan hasil belajarnya. Misalnya : Siswa diliputi rasa ketakutan, kecemasan, adanya konflik-konflik batin, diliputi rasa kekecewaan,serta gangguan psikis lainnya.

3. **Adanya Kemauan (Niat)** yang muncul dari daalam diri individu. Dan kemauan atau niat tersebut benar-benar tulus. Maka akan mempengaruhi aktivitas belajar dan hasil belajarnya..Misalnya : Siswa niat belajar dengan sungguh-sungguh karena belajar/ sekolah itu merupakan suatu kebutuhan diri sendiri apabila ingin mencapai masa depan yang gemilang. Siswa juga berniat bahwa : “saya harus menjadi orang yang sukses dan berhasil dalam sekolah dan karir saya”. “Saya tidak boleh bermalas malasan dalam hidup ini, saya harus bekerja keras”.

4. Kecerdasan (IQ)

Faktor kecerdasan (IQ) ini juga sangat mempengaruhi aktivitas dan hasil belajar seseorang. Seseorang yang dikategorikan mempunyai IQ Normal (100-110) menurut hasil psykhotes),maka ia disimpulkan akan mampu mengikuti belajar di sekolah-sekolah umum dengan lancar, selama ia tidak mengalami gangguan-gangguan lainnya. Demikian juga apabila seseorang mempunyai kecerdasan dibawah normal, tentunya akan mempengaruhi aktivitas dan hasil belajar disekolah jika dibanding dengan seseorang yang berkecerdasan normal.

5. Minat

Minat juga menentukan aktivitas dan hasil belajar seseorang. Minat adalah tertarik yang kuat terhadap obyek tertentu. Apabila seseorang dalam belajarnya sudah tidak mempunyai rasa ketertarikan yang kuat terhadap obyek yang dipelajari tentunya aktivitas dan hasil belajar yang dicapai juga tidak optimal. Demikian juga sebaliknya. Oleh karena itu perlu seseorang terus menerus untuk belajar mencintai,menyenangi suatu obyek belajar sehingga pada akhirnya mampu dengan seutuhnya tertarik yang kuat dan mencintai dengan setulus-tulusnya obyek belajar tersebut, yang pada akhirnya motivasi belajar semakin meningkat untuk mencapai keberhasilan dalam belajarnya.

6. Motivasi

Motivasi adalah dorongan yang ada dalam diri seseorang untuk mencapai suatu hasil tertentu / suatu perbuatan. Motivasi bisa dikelompokkan menjadi dua, yaitu motivasi internal dan motivasi eksternal. Motivasi Internal adalah dorongan yang muncul dari dalam diri seseorang. Misalnya ; Belajar adalah suatu kebutuhan untuk masa depan, dan sejenisnya. Sedangkan motivasi eksterinsik adalah dorongan yang dilakukan oleh seseorang karena adanya faktor dari luar. Misalnya : Hadiah/Reward. Siswa akan dapat hadiah apabila

nilai hasil belajarnya di atas 80. Kedua motivasi tersebut sudah dilaksanakan baik oleh orangtua, guru atau suatu lembaga. Alangkah baiknya seseorang memiliki motivasi internal yang kuat, sehingga aktivitas dan hasil belajar yang diharapkan dapat tercapai.

Kondisi Eksternal

Kondisi eksternal meliputi kondisi lingkungan di mana siswa berada. Kondisi lingkungan adalah keadaan alam sekitar siswa yang mempengaruhi kegiatan belajarnya baik lingkungan personal maupun lingkungan-lingkungan material (sarana prasarana). Kondisi eksternal tersebut yaitu :

1. Sarana dan Prasarana

Sarana prasarana penunjang keberhasilan belajar juga mempengaruhi aktivitas dan hasil belajar seseorang. Sarana dan prasarana ini juga bisa dari siswa dan dari lembaga pendidikan. Misalnya di rumah mempunyai sarana dan prasarana penunjang keberhasilan belajar, sedangkan di sekolah sarana dan prasarana penunjang belajar juga lengkap, maka kemungkinan untuk mencapai hasil belajar yang maksimal akan tercapai. Sarana dan prasarana belajar misalnya ; buku-buku paket, buku catatan, ruang laboratorium, komputer, laptop, conect internet (hotspot), dan sejenisnya

2. Lingkungan Sekitar

Lingkungan dimana individu tinggal dan lingkungan bermain individu akan sangat mempengaruhi aktivitas dan hasil belajar. Apabila lingkungan sekitar sangat mendukung kemajuan individu, maka keberhasilan belajar dapat tercapai. Demikian juga sebaliknya, termasuk didalamnya adalah lingkungan bermain dan kelompok individu. Oleh sebab itu seseorang harus bijak dalam menyikapi dirinya untuk hidup bermasyarakat, artinya mampu memilih mana yang bermanfaat dan mana yang tidak.

Ada 3 hal yang mendukung terhadap cara belajar efektif diantaranya :

1. Belajar Mandiri

Yaitu sebuah konsep pembelajaran atas inisiatif sendiri bukan belajar sendiri, kedua hal itu sangat berbeda artinya, yang benar adalah belajar atas inisiatif diri sendiri karena dengan begitu diri kita akan merasa teringat akan hal yang kita pelajari karena kita tertarik pada hal tersebut. Cara ini adalah cara paling efektif untuk belajar sehingga kita terus mengingatnya, tetapi cara ini juga sangat sulit karena butuh kemauan pada dirinya sendiri. Dan kemauan itu tumbuh dengan sendirinya karena kebiasaan diri orang tersebut.

2. Media belajar

Media belajar adalah sebuah sarana kita yang akan membantu kita dalam belajar karena kita tinggal membaca dari media itu sehingga kita sudah tinggal memahami hal tersebut ini juga butuh kita cari sesuai yang akan kita pelajari. Bentuk sumber belajar banyak diantaranya ; buku, transparansi, film dengan topik tertentu, internet, dan sebagainya.

3. Strategi atau cara belajar

Strategi belajar efektif sangat penting untuk mencapai prestasi belajar yang ingin dicapai. Berikut adalah beberapa strategi dalam belajar supaya efektif dan efisien, diantaranya :

Strategi Belajar Efektif dan Efisien

1. Siapkan buku-buku materi pelajaran yang akan dipelajari dan kumpulkan dengan rapi di atas meja belajar.
2. Mulailah pelajari buku paket atau buku catatan untuk jam pertama dan seterusnya
3. Jangan terlalu lama membaca buku pelajaran, usahakan kira-kira 20 menit
4. Pahami setiap alenia materi yang dipelajari
5. Catat hal-hal yang penting dalam buku anda, jika belum dimengerti maka tanyakan pada guru atau teman yang mengerti
6. Untuk pelajaran non eksakta (yang tidak menggunakan rumus-rumus), cobalah sambil berbicara sendiri layaknya seorang guru ketika berdiri di depan kelas. Hal itu untuk menguji berapa persen anda menguasai materi yang baru dipelajari.
7. Untuk pelajaran eksakta (menggunakan rumus-rumus), usahakan anda tulis rumus-rumus tersebut pada folio, karton manila dsb. Tempelkan/gantungkan pada tempat belajarmu atau di kamarmu agar sering terlihat dan mudah untuk mengingatnya
8. Kerjakan latihan-latihan soal sebanyak-banyaknya dan catat temuan-temuan soal yang belum dimengerti untuk ditanyakan kepada teman atau guru yang mengerti
9. Seringlah mendiskusikan atau menanyakan soal-soal atau materi belajarmu baik dengan teman maupun bapak/ibu guru
10. Usahakan kelompok belajar kecil yang solid

Stevent R. Covey dalam bukunya berjudul *Seven Habits of Highly Effective People*, memaparkan tujuh langkah yang bisa Anda kembangkan untuk mendapatkan belajar yang efektif.

1) Bertanggung jawab atas dirimu sendiri.

Merupakan tolok ukur sederhana Anda sudah berusaha menentukan sendiri prioritas, waktu, sumber-sumber terpercaya dalam mencapainya

2) Pusatkan dirimu terhadap nilai dan prinsip yang kamu percaya.

Tentukan sendiri mana yang penting bagi dirimu. Jangan biarkan teman atau orang lain mendikte kamu apa yang penting.

3) Kerjakan dahulu mana yang penting.

Kerjakanlah dulu prioritas yang telah Anda tentukan sendiri.

4) Anggap dirimu berada dalam situasi "co-opetition" (Bukan situasi "win-win" lagi).

"Co-opetition" merupakan gabungan dari kata "cooperation" (kerja sama) dan "competition" (persaingan). Jadi, selain sebagai teman yang membantu dalam belajar bersama, anggaplah dia sebagai sainganmu juga dalam kelas. Dengan begini, Anda akan selalu terpacu untuk melakukan yang terbaik (do your best) di dalam kelas

5) Pahami orang lain, maka mereka akan memahamimu.

Banyaklah belajar memahami orang lain, sehingga orang akan memahami Anda.

6) Cari solusi yang lebih baik.

Bila Anda tidak mengerti bahan yang diajarkan pada hari ini, jangan hanya membaca ulang bahan tersebut. Coba cara lainnya. Misalnya, diskusikan bahan tersebut dengan guru, teman, kelompok belajar

7) Tantang dirimu sendiri secara berkesinambungan.

Dengan cara ini, belajar akan terasa mengasyikkan, dan mungkin kamu mendapatkan ide-ide yang cemerlang.

Seseorang belajar dapat kita kategorikan seperti ini:

10% dari apa yang dibaca

20% dari apa yang didengar

30% dari apa yang dilihat

50% dari apa yang dilihat dan didengar 70% dari apa yang dikatakan

90% dari apa yang dilakukan

Dokumentasi

Ruang BP/ BK di SMPN 2 Kertak Hanyar



Ruangan ini baru pindah pada bulan Mei, bisa dikatakan ini adalah ruangan baru ditempati, sebelumnya ruangan ini adalah ruangan pelatihan memasak dan menjahit. Ruangan BK Sebelumnya hanya terbuat dari kayu dan berukuran kecil. Belum ada struktur organisasi BK dalam ruangan ini karena sudah rusak saat sebelum pindah.

Contoh layanan yang diberikan guru BK kepada Siswa berupa Bimbingan Kelompok





RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Nahdia Kamila Chamiedy
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Banjarmasin 14 Juni 1997
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Manarap Baru, RT 03 RW 01 No. 1A
7. Pendidikan
 - a.SD/ Sederajat : SDN 1 Manarap Tengah
 - b.SMP/ Sederajat : SMPN 3 Kertak Hanyar
 - c.SMA/ Sederajat : SMAN 1 Martapura
8. Pengalaman Organisasi :
 - a. HMJ- KI
9. Orang Tua
 - Ayah
Nama : Drs. Mosses Anden Chamiedy (Alm)
Pekerjaan : PNS (pensiun)
Alamat : Jl. Manarap Baru, RT 03 RW 01 No. 1A
 - Ibu
Nama : Dra. Mastainah (almh)
Pekerjaan : PNS (pensiun)
Alamat : Jl. Manarap Baru, RT 03 RW 01 No. 1A
10. Saudara (jumlah saudara) : 1 (satu)

Banjarmasin, 16 Juni 2022

Penulis

Nahdia Kamila Chamiedy