

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I : Terjemah

Artinya : “*dan tolong-menolonglah kamu dalam (mengerjakan) kebajikan dan takwa, dan jangan tolong-menolong dalam berbuat dosa dan pelanggaran. Dan bertakwalah kamu kepada Allah, sesungguhnya Allah amat berat siksa-Nya.*”

Lampiran II : Foto Kegiatan Observasi dan Wawancara

1. Halaman depan MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio



2. Foto Halaman Tengah MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio



3. Foto Mesjid Nurul Amin, yang sering dipakai Guru dan siswa untuk Sholat



4. Foto Kantor, Perpustakaan, Ruang Tata Usaha







5. Foto Lorong Kelas



6. Foto Kelas XII IPA



7. Foto wawancara dengan Ibu Hadijah Guru Bimbingan dan Konseling





8. Foto wawancara dengan Kepala Madrasah





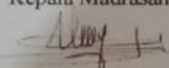
9. Foto Struktur Organisasi MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio



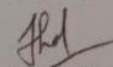
10. Foto RPL Bimbingan dan Konseling

MA MU'ALLIMIN MUHAMMADIYAH ALABIO RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KLASIKAL SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2019/2020		
A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Karir
C	Topik / Tema Layanan	Pilihan karir setelah lulus MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli memahami beberapa pilihan karir setelah lulus MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio, serta mampu memahami konsekuensi dari setiap keputusan pilihan karir tersebut
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik dapat memahami pilihan karir setelah lulus dari MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio 2. Peserta didik dapat memahami hal yang harus diperhatikan untuk studi lanjut 3. Peserta didik dapat memahami hal yang harus diperhatikan untuk mengikuti kursus/pelatihan 4. Peserta didik dapat memahami hal yang harus diperhatikan untuk memasuki dunia kerja 5. Peserta didik dapat memahami hal yang harus diperhatikan untuk memasuki kehidupan berkeluarga
G	Sasaran Layanan	Kelas 12
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pilihan karir setelah lulus dari MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio 2. Hal yang harus diperhatikan untuk studi lanjut 3. Mengikuti kursus/pelatihan 4. Memasuki dunia kerja 5. Memasuki kehidupan berkeluarga
I	Waktu	1 Kali Pertemuan x 45 Menit
J	Metode/Teknik	Ceramah, Curah pendapat dan tanya jawab
K	Media / Alat	LCD, Power Point.
L	Pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tahap Awal /Pedahuluan <ol style="list-style-type: none"> a. Pernyataan Tujuan <ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK membuka dengan salam dan berdo'a 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) <p>Guru BK memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan</p> d. Tahap peralihan (Transisi) <p>Guru BK menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti</p> 2. Tahap Inti <ol style="list-style-type: none"> 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 curah pendapat 3. Membagi kelas menjadi beberapa kelompok (3

		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	1. Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan 2. Peserta didik merefleksikan 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
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	Guru BK melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi : 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	Evaluasi dengan instrumen yang sudah disiapkan, antara lain : 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 Madrasah

Drs, Usman J

Alabio, 11 Februari 2020

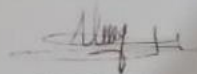
Guru BK

Siti Hadijah, S.Pd.I

MA MU'ALLIMIN MUHAMMADIYAH ALABIO
RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL

Tahap	Aktifitas Konselor/Guru BK	Aktivitas Konseli
Awal	<ul style="list-style-type: none"> a. Guru BK menyampaikan salam pembuka dan menerima konseli dengan sikap terbuka. b. Guru BK menjelaskan azas kerahasiaan dan kontrak pelaksanaan konseling individu berlangsung. c. Guru BK menanyakan kepada konseli apakah ada yang ingin disampaikan atau ditanyakan. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Konseli mampu beradaptasi dengan suasana konseling dengan memberikan respon salam dari Guru BK. b. Konseli menyimak penejelasan Guru BK. c. Konseli menjawab pertanyaan Guru BK.
Inti	<ul style="list-style-type: none"> a. Guru BK meminta konseli untuk menjelaskan dan menceritakan permasalahan yang dialami Konseli. b. Guru BK memberikan beberapa pertanyaan terbuka dan pertanyaan tertutup. c. Guru BK memberikan solusi dan mengajak konseli untuk berpikir bersama. d. Guru BK memberikan apresiasi kepada konseli. e. Guru BK mendorong untuk percaya kepada Allah dan yakin bahwa Allah selalu ada untuk kita. f. Guru BK memberikan sedikit 	<ul style="list-style-type: none"> a. Konseli mengikuti instruksi guru BK, konseli menjelaskan dan menceritakan apa yang telah ia alami. b. Konseli menjawab pertanyaan dari konselor. c. Konseli ikut andil dalam menemukan solusi dan ikut dalam berpikir. d. Konseli mendengarkan.

		<ul style="list-style-type: none"> 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
M	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ul 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> <ul 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

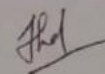
Mengetahui
Kepala Madrasah



Drs, Usman J

Alabio , 3 November 202

Guru BK



Siti Hadijah, S.Pd.I

Lampiran III : Data Madrasah, Daftar Nama Guru, Karyawan, dan Siswa

a. Data Madrasah

DATA MADRASAH

NAMA MADRASAH	: Madrasah Aliyah Mu`allimin Alabio
ALAMAT	: Jl. Polder RT. 01 No. 11
DESA / KELURAHAN	: Pandulangan
KECAMATAN	: Sungai Pandan
KABUPATEN	: Hulu Sungai Utara
PROVINSI	: Kalimantan Selatan
KODE POS	: 71455
NOMOR POKOK STATISTIK NASIONAL (NPSN)	: 30315561
NOMOR STATISTIK MADRASAH (NSM)	: 131263080004
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP)	: 00-858-001-1-735-000
STATUS	: Terakreditasi
PREDIKAT AKREDITASI	: B
NOMOR SK AKREDITASI	: 1346/BAN-SM/SK/2021
TANGGAL SK AKREDITASI	: 8 Desember 2021
MASA BERLAKU AKREDITASI	: 31 Desember 2026
EMAIL MADRASAH	: ma.muallimin123@gmail.com

b. Daftar Nama Guru dan Karyawan

NAMA / NIP	Jenis Kelamin		Sertifikasi / Tdk sertifikasi	JABATAN	KET
	Lk	Pr			
Drs.Usman.J	Lk	-	Sertifikasi	Kepala Madrasah	Honor
Herpiriansyah,S.Pd NIP.19751010200604 1 026	Lk	-	Sertifikasi	PNS, Kepala Perpustakaan	PNS
Siti Hadijah,S.Pd	-	Pr	Sertifikasi	Wali Kelas	Honor
Yaya Ananda Juani, S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Sri Rezki Muliati,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Wali Kelas	Honor
Melly Agustina,S.Pd	-	Pr	Sertifikasi	Guru	Honor

Kholid Asy'ari	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Amrullah,S.Pd	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Wali Kelas	Honor
Devi Marianti, S.AP	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Staf TU	Honor
Hidayati,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Noor Eka Saputeri,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Wali Kelas	Honor
Anita Jumiaty,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Laila Safitri,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Diniyanti,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Sri Faulina,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Fani Wijaya,S.Pd	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Gusti Rendra Heriyandi,S.Pd	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Nur Azizah,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Mastika Murni,S.Pd.I	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Nurul Zaitun,S.Pd	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Sahlifani,S.Pd	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Rizal Safriani	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Khairiyadi,S.Pd	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Laili Suhardi	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Ahmad Murthada,S.Pd	Lk		Tidak Sertifikasi	Guru	Honor
Akhmad Sholihin, S.Pd	Lk	-	Tidak Sertifikasi	Staf TU	Honor
Ulfaidah,S.Ag	-	Pr	Tidak Sertifikasi	Guru	Honor

c. Kelas dan Data Siswa

NO	KELAS	J. KEL		JUMLAH	AGAMA
		Lk	Pr		
1	X MIA	12	16	28	ISLAM
2	X IIS	11	8	19	ISLAM

3	XI MIA	11	12	23	ISLAM
4	XI IIS	12	5	17	ISLAM
5	XII IIK	9	15	24	ISLAM
6	XII MIA	13	15	28	ISLAM
JUMLAH		68	71	139	

Lampiran IV : Instrumen Pengumpulan Data

PEDOMAN OBSERVASI DAN DOKUMENTASI

1. Guru dan Pegawai MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio
2. Guru Bimbingan dan Konseling MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio
3. Siswa MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio
4. Sarana dan Prasarana BK di MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio
5. Penyebab terjadinya pernikahan dini di MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio
6. Upaya yang dilakukan Guru Bimbingan dan Konseling dalam mencegah pernikahan dini di MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio

PEDOMAN WAWANCARA


Pertanyaan untuk Guru Bimbingan dan Konseling

1. Bagaimana pandangan ibu terhadap pernikahan dini ?
2. Menurut ibu apa saja yang melatar belakangi terjadinya pernikahan dini di MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio?
3. Seberapa pentingkah seorang guru bimbingan dan konseling dalam memberikan layanan pencegahan pernikahan dini terhadap peserta didik?
4. Upaya seperti apa yang akan ibu berikan kepada peserta didik untuk mencegah terjadinya pernikahan dini di MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio ?

Pertanyaan untuk Kepala Madrasah

Seberapa pentingkah seorang guru bimbingan dan konseling dalam memberikan layanan pencegahan pernikahan dini terhadap peserta didik?

Lampiran VI : Surat-surat


KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3253939; Faksimili (0511) 3274492;
 Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id

Nomor : B-1830Un.14/III.1/PP.00.9/10/2022 03 Oktober 2022
 Sifat : Penting
 Lampiran : 1 (Satu) Berkas
 Hal : Surat Izin Riset

Yth.


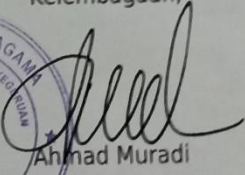
Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Siti Syarifah
 NIM : 180101060494
 Program Studi : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Alamat : Jln Cengkeh No 30 Kebun Bunga
 No HP : 085654056819

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



 Ahmad Muradi

Tembusan :
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939; Faksimili (0511) 3274492;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B-1837/Un.14/III.1/PP.00.9/10/2022

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

Nama : Siti Syarifah
NIM : 180101060494
Semester : IX
Alamat : Jln Cengkeh No 30 Kebun Bunga
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

**UPAYA GURU BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM MENCEGAH PERNIKAHAN DINI
DI MA MU'ALLIMIN MUHAMMADIYAH ALABIO KAB HULU SUNGAI UTARA**

Tempat Penelitian : MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabio
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 03 Agustus 2022
Sampai Tanggal : 03 Oktober 2022

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

Banjarmasin, 03 Oktober 2022
Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Siti Syarifah
180101060494



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

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939; Faksimili (0511) 3274492;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id

Nomor : B-~~7830~~/Un.14/III.1/PP.00.9/10/2022
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

03 Oktober 2022

Yth. Kepala MA Mu'allimin Muhammadiyah Alabi
Alabi/Kabupaten Hulu Sungai Utara/provinsi Kalimantan Selatan

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Sehubungan rencana penelitian yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa (i) dalam rangka penyusunan skripsi, maka dengan ini kami mohon izin serta bantuan Bapak/Ibu agar kiranya berkenan memberikan informasi/data yang diperlukan oleh :

Nama : Siti Syarifah
NIM : 180101060494
Program Studi : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jln Cengkeh No 30 Kebun Bunga
No HP : 085654056819

Demikian surat keterangan ini kami sampaikan, atas perhatian dan perkenan Bapak/Ibu serta kerjasamanya yang baik kami ucapkan terimakasih.
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Wakil Dekan Bidang Akademik dan
Kelembagaan,



Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Siti Syarifah
2. NIM : 180101060494
3. Tempat, Tanggal Lahir : 23 Juli 2000
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl H Hasbullah Yasin RT 03 Desa Sungai Pinang Kec. Sungai Pandan Kab. Hulu Sungai Utara
6. No. HP : 0856-5405-6819
7. Alamat Email : Rifasyarifah2704@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi :
 - a. Sekretaris Umum PD IPM HSU 2017-2019
 - b. Anggota Bidang Kepelatihan UKM BD PSHT UIN Antasari Banjarmasin 2020-2021
 - c. Sekretaris Bidang Kepelatihan UKM BD PSHT UIN Antasari Banjarmasin 2021-2022
9. Pengalaman Kerja :
 - a. Les Privat tingkat SMP
 - b. Guru Pengganti PAI di SDN Pekapuran Raya 3
10. Orang Tua
 - a. Ayah
 - Nama : M Rahmani
 - Pekerjaan : Sopir
 - Alamat : Jl H Hasbullah Yasin RT 03 Desa Sungai Pinang Kec. Sungai Pandan Kab. Hulu Sungai Utara
 - b. Ibu
 - Nama : Siti Rapih
 - Pekerjaan : Ibu Rumahtangga
 - Alamat : Jl H Hasbullah Yasin RT 03 Desa Sungai Pinang Kec. Sungai Pandan Kab. Hulu Sungai Utara
11. Anak ke/saudara : 1 dari 2 bersaudara

Banjarmasin, 18 Oktober
2022

Penulis.



Siti Syarifah