LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Terjemah

Daftar Terjemah

No	Hal	Keterangan	Terjemah
1	19	Al-Qur'an Surah An-Nisa ayat 80	Barangsiapa yang mentaati Rasul itu, sesungguhnya ia telah mentaati Allah. Dan barangsiapa yang berpaling (dari ketaatan itu), maka Kami tidak mengutusmu untuk menjadi pemelihara bagi mereka.
2	53	Al-Qur'an Surah Al Furqan ayat 62	Dan Dia (pula) yang menjadi malam dan siang silih berganti bagi orang ingin mengambil pelajaran atau orang yang ingin bersyukur

Lampiran 2. Skala Manajemen Waktu

Skala Manajemen Waktu

Nama :

Kelas :

Petunjuk Pengisian

1. Bacalah pernyataan-pernyataan dibawah ini dengan cermat dan teliti.
2. Isilah dengan jujur.
3. Pilihlah jawaban yang paling sesuai menurut anda dengan memberikan tanda (√) pada salah satu kolom yang tersedia, dengan keterangan kolom sebagai berikut:
   SS (Sangat Setuju, S (Setuju), KK (Kadang-kadang), TS (Tidak Setuju)

NO	Pernyataan	Jabawan			
		SS	**S**	**KK**	**TS**
1	Saya memiliki rencana mingguan yang jelas				
2	Saya tetap belajar meskipun besok tidak ada ujian				
3	Ketika guru tidak masuk saya suka pergi ke koperasi				
4	Saya suka menunda mengerjakan PR				
5	Saya membuat daftar tugas setiap pelajaran				
6	Saya tidak pernah terlambat datang ke kelas				
7	Saya belajar hanya karena besok ada ujian				
8	Saya tidak pernah membuat rencana mingguan				
9	Ketika guru tidak masuk saya suka membaca buku di perpustakaan				
10	Saya selalu bermain-main				
11	Saya langsung mengerjakan PR yang diberikan oleh guru				
12	Saya sering terlambat mengumpulkan PR				
13	Saya selalu datang terlambat ke PonPes sehabis liburan				
14	Saya selalu tepat waktu mengumpul PR				
15	Saya sering membuang waktu luang saya				

16	Suka suka menyelesaikan tugas sesuai keinginan saya tanpa memperdulikan jadwal yang telah dibuat				
17	Saya tetap mengikuti kegiatan belajar saat ada kunjungan keluarga				
18	Saya kesulitan membuat strategi lain saat jadwal saya bertebrakan				
19	Saya memeriksa kembali jadwal yang saya buat				
20	Saya selalu berusaha menyelesaikan tugas sesuai jadwal yang saya buat				
21	Saya meninggalkan kegiatan belajar di kelas saat ada kunjungan keluarga				
22	Saya menyelesaikan tugas sesuai batas waktu yang telah ditentukan				
23	Saya tidak pernah menentukan batas waktu pada setiap kegiatan				
24	Saya sering menyelesaikan tugas melebihi batas waktu				

Lampiran 3. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

A. Tujuan

Untuk mengetahui gambaran kemampuan manajemen waktu santri di Pondok Pesantren Nurul Musthofa Tanjung Kabupaten Tabalong.

B. Pertanyaan Panduan

Ustazah Pengasuhan Kesantrian Putri

1.Identitas Diri

a) Nama : Dina Rusdiana
b) Jabatan :Wakil Kapala Pengasuhan kesantrian Putri
c) Agama :Islam
d) Hari dan Tanggal :Kamis, 26 Agustus 2021

2.Pertanyaan

a) Bagaimana manajemen waktu santri, apakah terdapat santri yang mengalami manajemen waktu rendah?
b) Faktor yang menyebabkan rendahnya manajemen waktu santri?
c) Apakah menurut ustazah dengan rendahnya kemampuan manajemen waktu ini akan menghambat santri dalam melaksanakan kegiatan di Ponpes?
d) Biasanya penanganan apa yang siberikan untuk santri yang mengalami rendahnya kemampuan manajemen waktu rendah.

Lampiran 4. Pedoman Observasi

PEDOMAN OBSERVASI

A. Tujuan

Untuk memperoleh informasi kemampuan manajemen waktu santri di Pondok Pesantren Nurul Musthofa Tanjung Kabupaten Tabalong.

B. Aspek yang diamati

a) Bisa mementukan prioritas kedepan dan mampu menggantikan tugas yang kurang bermanfaat
b) Mampu merencanakan kegiatan dan mampu mencagah penundaan tugas
c) Mampu mengatur jadwal harian

d) Mampu mengendalikan interupsi dan pendelegasian waktu yang baik

Lampiran 5. Pedoman Konseling Kelompok *Solution Focused Brief Therapy*

PEDOMAN KONSELING KELOMPOK SFBT

A. Pendahuluan

Layanan bimbingan dan konseling di sekolah merupakan usaha untuk membantu peserta didik dalam mengembangan dirinya agar mencapai perkembangan yang optimal sesuai dengan potensi yang dimiliki, baik dalam kehidupan pribadi, sosial, kegiatan belajar serta perencanaan karir. Pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling juga dapat membantu peserta didik dalam menghadapi hambatan ataupun masalah yang dihadapi.[1]

Salah satu bentuk kegiatan dari layanan bimbingan dan konseling di sekolah ialah konseling kelompok. Pelaksanaan konseling kelompok dapat membantu peserta didik menyelesaikan permasalahan secara berkelompok sehingga dapat membangun hubungan baik dengan anggota kelompok dan dapat memecahkan masalah serta membuat keputusan bersama. Menurut Namora, konseling kelompok adalah upaya bantuan yang bersifat pencegahan dan pengembangan kemampuan pribadi sebagai pemecahan masalah secara kelompok atau bersama-sama antara konselor kepada konseli.[2]

Pelaksanaan layanan konseling kelompok dapat menggunakan teori pendekatan salah satunya dengan pendekatan *Solution Focused Brief Therapy* yang dikembangkan oleh Steve de Shazer dan Insoo Kim Berg pada tahun1980. Asumsi pokok dalam SFBT ini bahwa kita memiliki kemampuan dalam mengatasi tantangan hidup, walaupun terkadang kita

---

[1] Fanti Hikmawati, *Bimbingan dan Konseling* (Jakarta: Raja Grafindo Persada,2016,h.21

[2] Namora Lumongga Lubis, *Konseling kelompok* (Jakarta: Prenadamedia Group,2016),h.25

seringkali kehilangan arah atau kesadaran tentang kemampuan konseli. Tanpa memperhatikan apa yang dibentuk konseli ketika mereka memulai konseling, konselor percaya konseli yang kompeten dan tugas konselor bertujuan untuk membantu konseli mengenai kompetensi yang mereka miliki. Salah satu masalah yang sering dialami santri ialah rendahnya kemampuan manajemen waktu. Rendahnya kemampuan manajemen waktu tersebut harus mendapat penanganan berupa konseling kelompok dengan pendekatan *solution focused brief therapy.* Pada proses konseling kelompok *solution focused brief therapy*santri diajak untuk mengingkatkan kemamppuan manjemen waktu dengan menerapkan teknik-teknik konseling *solution focused brief therapy,* salah satunya ialah teknik *Exception Question* (pertanyan pengecualian), teknik *Miracle Question* (pertanyaan keajaiban), tekink *Scalling Question* (pertanyaan berskala), teknik *FFST* (rumusan tugas sesi pertama), dan terakhir teknik *Feedback* (umpan balik).

Panduan konseling kelompok ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan penelitian eksperimen *one group pre-test-post-test* menggunakan pendekatan *solution focused brief therapy.* Penelitian ini bertujuan untuk melihat efektivitas konseling kelompok *solution focused brief therapy* untuk meningkatkan kemampuan manajemen waktu santri di Ponpes Nurul Musthofa Tanjung Kabupaten Tabalong.

B. Tujuan

Tujuan pelaksanaan konseling kelompok *solution focused brief therapy* adalah:

1. Mampu mementukan prioritas kedepan dan mampu menggantikan tugas yang kurang bermanfaat
2. Mampu merencanakan kegiatan dan mampu memcagah penundaan tugas
3. Mampu mengatur jadwal harian
4. Mampu mengendalikan interupsi dan pendelegasian waktu yang baik

C. Tanggung Jawab Konselor

Pelaksanaan dalam penelitian ini adalah peneliti yang berperan sebagai konselor dalam kegiatan konseling kelompok yang akan dilaksanakan. Konselor menghargai setiap keunikandan potensi yang berbeda dari masing-masing konseli. Konselor harus mempunyai keterampilan dalam membangun hubungan dengan konseli.

Pelaksanaan lain adalah santri yang berperan sebagai konseli dalam kegiatan konseling kelompok yang akan dilaksanakan. Santri yang akan menjadi konseli dalam penelitian ini adalah santri yang mengalami rendahnya kemampuan manajemen waktu yang dimilikinya.

Melalui proses kegitan konseling kelompok dengan pendekatan *solution focused brief therapy* ini diharapkan santri dapat meningkatkan kemampuan manajemen waktu serta dapat menentukan prioritas dan mengatur jadwal sehingga dapat meningkatkan manajemen waktunya secara optimal.

D. Durasi Waktu

Secara keseluruhan konseling kelompok dengan pendekatan *solution focused brief therapy* dilakukan dengan tiga tahapan, yaitu:

1. Pemberian *pre-test* untuk mengukur data awal sebelum pemberian treatment.
2. Pemberian treatment berupa konseling kelompok dengan pendekatan *solution focused brief therapy* pada peserta didik yang mengalami rendahnya kemampuan manajemen waktu. Durasi pemeberian treatment ini 5 x 30 menit, treatment ini tidak bisa dilakukan sekaligus sekali pertemuan selesai, maka peneliti membagi menjadi 5 kali pertemuan.
3. Pemberian *post-test* untuk mengukur peningkatan peserta didik setelah dilakukan treatment.

E. Jumlah Anggota Kelompok

Jumlah anggota kelompok terdiri dari 9 orang santri. Santri yang menjadi anggota kelompok konseling diambil dari hasil data yang mana

santri mengalami kemampuan manajemen waktu rendah dan sangat rendah maka akan dipilih menjadi sampel dalam penelitian ini.

F. Rencana Pertemuan

Pertemuan yang akan dilaksanakan dalam kegiatan konseling kelompok *solution focused brief therapy* ini sebanyak 5 kali pertemuan, yana mana dalam satu minggu terdiri dari 1 kali peretmuan. Langkah-langkah pelaksanaan konseling kelompok *solution focused brief therapy* yaitu:

1. Bekerjasama dengan konseli
2. Melakukan assessment terhadap masalah konseli
3. Mempersiapkan konseli untuk konseling
4. Mengimplementasikan program penanganan
5. Mengevaluasi kemampuan
6. Mempersiapkan konseli untuk mengakhiri konseling

G. Rencangan Pelaksanaan Konseling Kelompok *Solution Focused Brief Therapy*

Pelaksanaan konseling kelompok *solution focused brief therapy* ini dilaksanakan bersama dengan anggota konseli di Ponpes Nurul Musthofa Tanjung. Peneliti bertindak dan berperan aktif dalam mengarahkan konseling kelompok *solution focused brief therapy*. Peneliti akan membentuk kelompok dan membagi anggota yaitu ada yang sebagai ketua kelompok dan anggota kelompok. Pelaksanaan konseling kelompok mengacu pada langkah-langkah sebagai berikut:

1. Pembukaan

Pada sesi pembukaan ini peneliti membangun hubungan baik dengan konseli. Peneliti memperkalanlan diri dan masing-masing angota kelompok juga diminta untuk memperkenalkan diri. Sehingga satu sama lain anggota saling mengenal. Pada sesi ini konselor juga menjelaskan tentang bagaimana alur konseling kelompok yang akan dilaksanakan, konselor juga mengadakan konrak konseling serta menjelaskan asas-asas dalam konseling.

2. Inti (pelaksanaan)
   a. Peneliti membagun hubungan dengan anggota konseli, setelah itu peneliti menjelaskan tata cara pelaksanaan konseling dan peneliti menjelaskan pula tentang persoalan yang nantinya akan diselesaikan dengan konseling kelompok yaitu pembahasan tentang rendahnya kemampuan manajemen waktu.
   b. Peneliti mempersiapkan konseli menggunakan pendekatan *solution focused brief therapy,* pelaksanaan konseling nantinya akan dilaksanakan di area pondok pesantren. Pada saat pelaksanaan konseling nantinya konselor akan membentuk konseli menjadi sebuah lingkaran dengan tujuan supaya konselor mudah mementau aktivitas konseli pada saat konseling berlangsung.
   c. Pendekatan yang digunkan yaitu *solution focused brief therapy* dengan beberapa tekniik SFBT, yaitu teknik *Miracle Question* (pertanyaan keajaiban) yaitu konselor meminta konseli untuk mempertimbangkan bahwa suatu keajaiban membuka berbagai kemungkinan masa depan, teknik *Scalling Question* (pertanyaan berskala) digunakan ketika perubahan dalam pengalaman manusia tidak mudah diamanti, teknik *FFST* (rumusan tugas sesi pertama) adalah suatu format tugas yang diberikan oleh konselor kepada konseli untuk diselesaikan pada anatara sesi pertama dan sesi kedua, dan terakhir *Feedback* (umpan balik).
3. Mengvaluasi kemajuan, pada tahap pelaksanaan ini konselor akan memastikan apakah konseli sudah mencapai perubahan signifikan dalam manajemen waktu.
4. Mempersiapkan konseli mengakhiri konseling, pada tahap ini konselor akan memberikan penguatan kembali dari hasil yang telah dicapai saat proses konseling.
5. Penutup

H. Rencana Pelaksanaan Layanan Konseling Kelompok

1.Pertemuan Pertama

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK

Komponen	:	Layanan Responsif
Bidang Layanan	:	Pribadi
Fungsi Layanan	:	Pengentasan
Topik Permasalahan	:	Meningkatkan Kemampuan Manajemen Waktu dengan Menentukan Prioritas Ke depan dan Mampu Menggantikan Tugas yang Kurang Bermanfaat
Pendekatan	:	*Solution Focused Brief Therapy*
Waktu	:	1 x 30 menit

1.	**Nama Koonseli :**
2.	**Tujuan Layanan** 1. Anggota kelompok mampu menganalisa masalah yang dialami sehingga dapat menentukan prioritas 2. Anggota kelompok mampu membagun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok 3. Anggota kelompok mampu mengelola idenya, pendapatnya dan gagasannya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi. 4. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok.
3.	**Metode, Alat dan Media** 1. Metode : SFBT, dinamika kelumpok,diskusi 2. Alat / Media : Leptop/PPT
4.	**Langkah-langkah Kegiatan Layanan** A. **Pra-Kegiatan** 1. Konselor manjaring 9 santri yang memiliki permasalahn yang sama yaitu rendahnya kemampuan manajemen waktu 2. Mambuat kesepakatan hari, tanggal, jam pelaksanaan konseling kelompok 3. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok B. **Tahap Awal** 1. Konselor memberikan salam/sapaan kepada anggota kelompok, kemudian mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdo'a 2. Konselor mengucapkan rasa terima kasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok 3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara dan peraturan dalam konseling kelompok 4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan danmengungkapkan diri

	secara berantai 5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk ice breaking untuk mengakrabkan anggota kelompok C. **Tahap Peralihan** 1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh 2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut D. **Tahap Inti** 1. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu contoh masalah manajemen waktu yang akan dibahas dalam kegiatan 2. Konselor mempersilahkan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara bergantian 3. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 4. Konselor menerapkan scalling question dengan memilih skala posisi permasalahan dirinya antara skala 1-10 5. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 6. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 7. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kat-kata motivasi untuk ditulis dibuku dan di tempelkan di tempat yang biasanya dilihat 8. Konselor memberikan umpan balik simpulan, memberikan reinforcement dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari E. **Tahap Pengakhiran** 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5.	**Evaluasi** **1. Evaluasi Proses** : Memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling kelompok **2. Evaluasi Hasil** ; Evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: merasakan suasana menyenangkan, pemahaman konseli terhadap topic masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui

Kepala Pengasuhan Putri

Noor Ma'rifatillah Awwaliyah, S.Ag

Penulis/Konselor

Risma

2. Pertemuan Kedua

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK

Komponen	:	Layanan Responsif
Bidang Layanan	:	Pribadi
Fungsi Layanan	:	Pengentasan
Topik Permasalahan	:	Meningkatkan Kemampuan Manajemen Waktu dengan Merencanakan Kegiatan dan Mampu Mencagah Penundaan Tugas
Pendekatan	:	*Solution Focused Brief Therapy*
Waktu	:	1 x 30 menit

1.	**Nama Koonseli :**
2.	**Tujuan Layanan** 1. Anggota kelompok mampu menganalisa masalah yang dialami sehingga dapat menentukan prioritas 2. Anggota kelompok mampu membagun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok 3. Anggota kelompok mampu mengelola idenya, pendapatnya dan gagasannya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi. 4. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok.
3.	**Metode, Alat dan Media** 1. Metode : SFBT, dinamika kelumpok,diskusi 2. Alat / Media : Leptop/PPT
4.	**Langkah-langkah Kegiatan Layanan** A. **Pra-Kegiatan** 1. Mambuat kesepakatan hari, tanggal, jam pelaksanaan konseling kelompok 2. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok B. **Tahap Awal** 1. Konselor memberikan salam/sapaan kepada anggota kelompok, kemudian mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdo'a 2. Konselor mengucapkan rasa terima kasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok 3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara dan peraturan dalam konseling kelompok 4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan danmengungkapkan diri secara berantai 5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk ice breaking untuk mengakrabkan anggota kelompok C. **Tahap Peralihan** 1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh 2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut D. **Tahap Inti** 1. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu contoh masalah manajemen waktu yang akan dibahas dalam kegiatan

	2. Konselor mempersilahkan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara bergantian 3. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 4. Konselor menerapkan scalling question dengan memilih skala posisi permasalahan dirinya antara skala 1-10 5. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 6. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 7. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kat-kata motivasi untuk ditulis dibuku dan di tempelkan di tempat yang biasanya dilihat 8. Konselor memberikan umpan balik simpulan, memberikan reinforcement dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari E. **Tahap Pengakhiran** 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5.	**Evaluasi** **1. Evaluasi Proses** : Memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling kelompok **2. Evaluasi Hasil** ; Evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: merasakan suasana menyenangkan, pemahaman konseli terhadap topic masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui

Kepala Pengasuhan Putri

Noor Ma'rifatillah Awwaliyah, S.Ag

Penulis/Konselor

Risma

3. Pertemuan Ketiga

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK

Komponen	:	Layanan Responsif
Bidang Layanan	:	Pribadi
Fungsi Layanan	:	Pengentasan
Topik Permasalahan	:	Meningkatkan Kemampuan Manajemen Waktu dengan Mampu Mangatur Jadwal Harian
Pendekatan	:	*Solution Focused Brief Therapy*
Waktu	:	1 x 30 menit

1.	**Nama Koonseli :**
2.	**Tujuan Layanan** 5. Anggota kelompok mampu menganalisa masalah yang dialami sehingga dapat menentukan prioritas 6. Anggota kelompok mampu membagun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok 7. Anggota kelompok mampu mengelola idenya, pendapatnya dan gagasannya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi. 8. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok.
3.	**Metode, Alat dan Media** 1. Metode : SFBT, dinamika kelumpok,diskusi 2. Alat / Media : Leptop/PPT
4.	**Langkah-langkah Kegiatan Layanan** A. **Pra-Kegiatan** 1. Mambuat kesepakatan hari, tanggal, jam pelaksanaan konseling kelompok 2. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok B. **Tahap Awal** 1. Konselor memberikan salam/sapaan kepada anggota kelompok, kemudian mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdo'a 2. Konselor mengucapkan rasa terima kasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok 3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara dan peraturan dalam konseling kelompok 4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan danmengungkapkan diri secara berantai 5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk ice breaking untuk mengakrabkan anggota kelompok C. **Tahap Peralihan** 1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh 2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut D. **Tahap Inti** 1. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu contoh masalah manajemen waktu yang akan dibahas dalam kegiatan 2. Konselor mempersilahkan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara

	bergantian 3. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 4. Konselor menerapkan scalling question dengan memilih skala posisi permasalahan dirinya antara skala 1-10 5. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 6. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 7. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kat-kata motivasi untuk ditulis dibuku dan di tempelkan di tempat yang biasanya dilihat 8. Konselor memberikan umpan balik simpulan, memberikan reinforcement dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari E. **Tahap Pengakhiran** 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5.	**Evaluasi** **1. Evaluasi Proses** : Memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling kelompok **2. Evaluasi Hasil** ; Evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: merasakan suasana menyenangkan, pemahaman konseli terhadap topic masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui

Kepala Pengasuhan Putri

Noor Ma'rifatillah Awwaliyah, S.Ag

Penulis/Konselor

Risma

4. Pertemuan Keempat

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK

Komponen	:	Layanan Responsif
Bidang Layanan	:	Pribadi
Fungsi Layanan	:	Pengentasan
Topik Permasalahan	:	Meningkatkan Kemampuan Manajemen Waktu dengan Mampu Mengendalikan Interupsi
Pendekatan	:	*Solution Focused Brief Therapy*
Waktu	:	1 x 30 menit

1.	**Nama Koonseli :**
2.	**Tujuan Layanan** 1. Anggota kelompok mampu menganalisa masalah yang dialami sehingga dapat menentukan prioritas 2. Anggota kelompok mampu membagun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok 3. Anggota kelompok mampu mengelola idenya, pendapatnya dan gagasannya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi. 4. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok.
3.	**Metode, Alat dan Media** 1. Metode : SFBT, dinamika kelumpok,diskusi 2. Alat / Media : Leptop/PPT
4.	**Langkah-langkah Kegiatan Layanan** A. **Pra-Kegiatan** 1. Mambuat kesepakatan hari, tanggal, jam pelaksanaan konseling kelompok 2. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok B. **Tahap Awal** 1. Konselor memberikan salam/sapaan kepada anggota kelompok, kemudian mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdo'a 2. Konselor mengucapkan rasa terima kasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok 3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara dan peraturan dalam konseling kelompok 4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan danmengungkapkan diri secara berantai 5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk ice breaking untuk mengakrabkan anggota kelompok C. **Tahap Peralihan** 1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh 2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut D. **Tahap Inti** 1. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu contoh masalah manajemen waktu yang akan dibahas dalam kegiatan 2. Konselor mempersilahkan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara

	bergantian 3. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 4. Konselor menerapkan scalling question dengan memilih skala posisi permasalahan dirinya antara skala 1-10 5. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 6. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 7. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kat-kata motivasi untuk ditulis dibuku dan di tempelkan di tempat yang biasanya dilihat 8. Konselor memberikan umpan balik simpulan, memberikan reinforcement dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari E. **Tahap Pengakhiran** 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5.	**Evaluasi** **1. Evaluasi Proses** : Memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling kelompok **2. Evaluasi Hasil** ; Evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: merasakan suasana menyenangkan, pemahaman konseli terhadap topic masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui

Kepala Pengasuhan Putri

Noor Ma'rifatillah Awwaliyah, S.Ag

Penulis/Konselor

Risma

5. Pertemuan Kelima

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK

Komponen	:	Layanan Responsif
Bidang Layanan	:	Pribadi
Fungsi Layanan	:	Pengentasan
Topik Permasalahan	:	Meningkatkan Kemampuan Manajemen Waktu dengan dan Pendelegasian Waktu yang Baik
Pendekatan	:	*Solution Focused Brief Therapy*
Waktu	:	1 x 30 menit

1.	**Nama Koonseli :**
2.	**Tujuan Layanan** 1. Anggota kelompok mampu menganalisa masalah yang dialami sehingga dapat menentukan prioritas 2. Anggota kelompok mampu membagun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok 3. Anggota kelompok mampu mengelola idenya, pendapatnya dan gagasannya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi. 4. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok.
3.	**Metode, Alat dan Media** 1. Metode : SFBT, dinamika kelumpok,diskusi 2. Alat / Media : Leptop/PPT
4.	**Langkah-langkah Kegiatan Layanan** A. **Pra-Kegiatan** 1. Mambuat kesepakatan hari, tanggal, jam pelaksanaan konseling kelompok 2. Anggota kelompok mampu menyusun solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok B. **Tahap Awal** 1. Konselor memberikan salam/sapaan kepada anggota kelompok, kemudian mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdo'a 2. Konselor mengucapkan rasa terima kasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok 3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara dan peraturan dalam konseling kelompok 4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan danmengungkapkan diri secara berantai 5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk ice breaking untuk mengakrabkan anggota kelompok C. **Tahap Peralihan** 1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh 2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut D. **Tahap Inti** 1. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu contoh masalah manajemen waktu yang akan dibahas dalam kegiatan 2. Konselor mempersilahkan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara

	bergantian 3. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 4. Konselor menerapkan scalling question dengan memilih skala posisi permasalahan dirinya antara skala 1-10 5. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 6. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 7. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kat-kata motivasi untuk ditulis dibuku dan di tempelkan di tempat yang biasanya dilihat 8. Konselor memberikan umpan balik simpulan, memberikan reinforcement dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari E. **Tahap Pengakhiran** 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5.	**Evaluasi** **1. Evaluasi Proses** : Memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling kelompok **2. Evaluasi Hasil** ; Evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: merasakan suasana menyenangkan, pemahaman konseli terhadap topic masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui

Kepala Pengasuhan Putri

Noor Ma'rifatillah Awwaliyah, S.Ag

Penulis/Konselor

Risma

I. Referensi

Hikmawati, Fenti, *Bimbingan dan Konseling*, Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2016

Hayat, Abdul, *Teori dan Teknik Pendekatan Konseling*, Banjarmasin : Lintang Media Aksara Publish House, 2010

Lubis, Namora Lumongga, *Konseling Kelompok*, Jakarta :Preadamedia Group, 2016

Lampiran 6. Jadwal Kegiatan Santri Putri

JADWAL KEGIATAN HARIAN SANTRIWATI PONPES NURUL MUSTHOFA TAHUN AJARAN 2022/2023

NO	JAM	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1.	03.30-04.00	SHOLAT TAHAJUD						
2.	04.00-04.30	MANDI DAN PIKET KAMAR						
3.	04.30-05.40	MEMBACA ALQURAN DAN SALAT SUBUH BERJAMAAH						
4.	06.00-06.40	TASMI SUBUH						
5.	06.00-07.10		TASMI SUBUH					CERAMAH AGAMA DI PENDOPO BESAR
6.	06.30-07.20	MAKAN DAN PIKET SERTA SALAT DUHA						
7.	07.00-08.00							MUHADATSAH DAN OLAHRAGA
8.	07.00-07.50		MAKAN DAN PIKET SERTA SALAT DUHA					
9.	07.30-08.00	UPACARA BENDERA						
10.	08.00-08.50		TASMI PAGI					TANDIF
11.	08.15-08.50	TASMI PAGI						
12.	08.50-10.10					PEMBELAJARAN KBM		
13.	08.50-12.40	PEMBELAJARAN KBM					PEMBELAJARAN KBM	
14.	10.00-11.30					MEMBACA SURAH ALKAHFI		EKSTRAKULIKULER
15.	11.30-12.50					PERSIAPAN SHOLAT ZUHUR DAN SHOLAT ZUHUR BERJAMAAH		PERSIAPAN SALAT ZUHUR DAN SALAT ZUHUR BERJAMAAH
16.	12.40-13.30	PERSIAPAN SALAT ZUHUR DAN SALAT ZUHUR BERJAMAAH					PERSIAPAN SHOLAT ZUHUR DAN	
							SHOLAT ZUHUR BERJAMAAH	
17.	13.30-15.20							MAKAN SIANG DAN ISTIRAHAT TIDUR SIANG
18.	13.30-14.00	MUFRODAT						
19.	14.00-15.20	MAKAN SIANG DAN TIDUR SIANG					MAKAN SIANG DAN TIDUR SIANG	
20.	15.20-16.20	PERSIAPAN SALAT ASAR DAN SALAT ASAR BERJAMAAH						
21.	16.30-18.00	TASMI SORE			TANDIF	PRAMUKA	MUHADOROH	TANDIF
22.	18.00-18.00	MANDI DAN PERSIAPAN SHOLAT MAGRIB						
23.	18.00-18.50	SHOLAT MAGRIB BERJAMAAH						
24.	19.00-19.30	TASMI MAGRIB				AMALIYAH	BURDAH	MAKAN MALAM
25.	19.30-20.10	SHOLAT ISYA BERJAMAAH						
26.	20.10-20.50	MAKAN MALAM						
27.	21.00-22.10	PEMBELAJARAN MALAM/AMTSILATI			TADARUS AL-QURAN	HABSYI	UJIAN MUFRODAT/ MUHADATSAH	PEMBELAJARAN MALAM/AMTSILATI
28.	22.10-22.30	BACA DOA BERSAMA DAN PERSIAPAN TIDUR MALAM						
29.	22.30-03.40	ISTIRAHAT DAN TIDUR MALAM						

JADWAL KEGIATAN HARIAN SANTRIWATI TAKHASUS PONPES NURUL MUSTHOFA TAHUN AJARAN 2022/2023

NO	JAM	SENIN	SELASA	RABU	KAMIS	JUMAT	SABTU	MINGGU
1.	03.30-04.00	SHOLAT TAHAJUD						
2.	04.00-04.30	MANDI DAN PIKET KAMAR						
3.	04.30-05.40	MEMBACA ALQURAN DAN SALAT SUBUH BERJAMAAH						
4.	06.00-06.40	TASMI SUBUH						
5.	06.00-07.10		TASMI SUBUH					CERAMAH AGAMA DI PENDOPO BESAR
6.	06.30-07.20	MAKAN DAN PIKET SERTA SHOLAT DUHA						
7.	07.00-08.00							MUHADATSAH DAN OLAHRAGA
8.	07.00-07.50		MAKAN DAN PIKET SERTA SHOLAT DUHA					
9.	07.30-08.15	UPACARA BENDERA						
10.	08.00-10.00	TASMI PAGI						TANDIF
12.	10.00-11.00	PEMBELAJARAN TERJEMAH / FINGER AL-QUR'AN						
13.	11.00-12.20	ISTIRAHAT						
14.	12.30-13.30	SHOLAT ZUHUR BERJAMAAH (WIRID,TAREKAT,SHOLAT QOBLIAH& BA'DIAH,BACA SURAH) & MAKAN SIANG						EKSTRAKULIKULER
16.	14.00-14.30	TASMI SIANG						
17.	14.30-15.20	ISTIRAHAT						MAKAN SIANG DAN ISTIRAHAT TIDUR SIANG
20.	15.20-16.20	PERSIAPAN SHOLAT ASAR DAN SHOLAT ASAR BERJAMAAH						
21.	16.30-18.00	TASMI SORE			TANDIF	TASMI	MUFRODAT	TANDIF
23.	18.00-18.50	SHOLAT MAGRIB BERJAMAAH						
24.	19.00-19.30	TASMI MAGRIB				AMALIYAH	BURDAH	MAKAN MALAM
25.	19.30-20.10	SHOLAT ISYA BERJAMAAH						
26.	20.10-20.50	MAKAN MALAM						
27.	21.00-22.10	PEMBELAJARAN MALAM			TADARUS AL-QURAN	HABSYI	UJIAN MUFRODAT/ MUHADATSAH	PEMBELAJARAN MALAM
28.	22.10-22.30	BACA DOA BERSAMA DAN PERSIAPAN TIDUR MALAM						
29.	22.30-03.30	ISTIRAHAT DAN TIDUR MALAM						

Lampiran 7. Foto-Foto Kegiatan Penelitan

Dokumentasi

(Kantor Kepala Sekolah,Tu, dan Guru)

(Asrama Santri Putri)

(Lingkungan Pondok Pesantren)

(Wawancara dengan Ustazah Pengasuhan Putri)

(Pembagian Skala Pretes Manajemen Waktu)

(Konseling Kelompok Pertemuan 1)

(Konseling Kelompok Pertemuan 2)

(Konseling Kelompok Pertemuan 3)

(Konseling Kelompok Pertemuan 4)

(Konseling Kelompok Pertemuan 5)

(Pemberian Kenang-Kenangan kepada Pondok Pesantren)

Lampiran 8. Surat Keputusan tentang Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 151 TAHUN 2021
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2020/2021

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 30 Juli 2021

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2020/2021

Pertama : Menunjuk Dan Menugaskan Kepada:

1. Nama : Dr. Hidayat Ma'ruf, M.Pd.
   NIP/NUP : 196907301995031004
   Pangkat/Golongan : Pembina Tingkat I/IV/b
   Jabatan Akademik : Lektor Kepala
   Sebagai Pembimbing Bidang Konten Dan Metodologi
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 Bahasa Dan Teknik Penulisan

Untuk Membimbing Mahasiswa Penyusun Skripsi:
Nama : Risma
NIM : 180101060492
Jurusan/Prodi : BKPI
Judul Skripsi : Keefektifan Layanan Konseling Kelompok Dengan Pendekatan *Solution Fokus Breif Therapy* (SFBT) Untuk Meningkatkan Kemampuan Manajemen Waktu Bagi Santri Di Ponpes Nurul Musthofa Tanjung

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 02 Agustus 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 9. Surat Keterangan Telah Melaksanakan Seminar Proposal Skripsi

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: 1755/Un.14/III.1.t/pp.00.9/12/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa:

Nama	:	Risma
N I M	:	180101060492
Jurusan/Prodi	:	KI-BKI
Alamat	:	Jl. Manunggal 2 gang 8 Rt. 28, kelurahan Kebun Bunga, Kec. Banjarmasin Timur, Banjarmasin, 70235

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:

KEEFEKTIFAN LAYANAN KONSELING KELOMPOK DENGAN MENGGUNAKAN PENDEKATAN SOLUTION FOCUSED BRIEF THERAPY (SFBT) UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN MANAJEMEN WAKTU BAGI SANTRI DI PONDOK PESANTREN NURUL MUSTHOFA KABUPATEN TABALONG

Pada Hari/Tanggal : Jum'at, 8 Oktober 2021
Tempat : Via Google Meet

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 27 Desember 2021
Ketua,

Mahmudah, M.Pd.I
NIP. 198708212015032004

Lampiran 10. Surat Izin Melaksanakan Penelitian

معهد تحفيظ القران نور المصطفى

YAYASAN NADHROH NURUL MUSHTOFA

PONDOK PESANTREN TERPADU NURUL MUSTHOFA

SMP TAHFIDZ NURUL MUSTHOFA

Jl. Mabu'un Raya KomplekSwadarma Lestari MurungPudakKab.Tabalong, Telp. 0822 5453 7279

SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor: 525/SK/SMPNM/X/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Miftahul Munir, S.Ag
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit	: SMP Tahfidz Nurul Musthofa Tanjung Tabalong

Menerangkan bahwa :

Nama	: **Risma**
NIM	: 180101060492
Program Studi	: Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan

Mahasiswa tersebut melakukan penelitian di sekolah SMP Tahfidz Nurul Musthofa, Pondok Pesantren Terpadu Nurul Musthofa Jl. Mabuun Raya Komplek Swadarma Lestari Murung Pudak Kab. Tabalong. 271 Santri Putri pada tanggal 02 Oktober 2022. Dengan judul penelitian

Efektivitas Konseling Kelompok dengan Teknik Solution Focosed Brief Therapy (SFBT) Untuk Meningkatkan Kemampuan Manajemen Waktu Bagi Santri Wati di Ponpes Nurul Musthofa Tanjung Kabupaten Tabalong.

Demikian surat keterangan ini diberikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestianya.

Tabalong, 31 Otober 2022

Kepala SMP Tahfidz Nurul Musthofa

YAYASAN NURUL MUSTHOFA SMP TAHFIDZ NURUL MUSTHOFA TABALONG

Miftahul Munir, S.Ag

Lampiran 11. Surat Keterangan telah Selesai Malaksanakan Penelitian

معهد تحفيظ القران نور المصطفى

YAYASAN NADHROH NURUL MUSHTOFA

PONDOK PESANTREN TERPADU NURUL MUSTHOFA

SMP TAHFIDZ NURUL MUSTHOFA

Jl. Mabu'un Raya KomplekSwadarma Lestari MurungPudakKab.Tabalong, Telp. 0822 5453 7279

SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor: 524/SK/SMPNM/X/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	: Miftahul Munir, S.Ag
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit	: SMP Tahfidz Nurul Musthofa Tanjung Tabalong

Menerangkan bahwa :

Nama	: **Risma**
NIM	: 180101060492
Program Studi	: Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
Judul Penelitian	:

Efektivitas Konseling Kelompok dengan Teknik Solution Focosed Brief Therapy (SFBT) Untuk Meningkatkan Kemampuan Manajemen Waktu Bagi Santri Wati di Ponpes Nurul Musthofa Tanjung Kabupaten Tabalong.

Benar telah melaksanakan penelitian di sekolah SMP Tahfidz Nurul Musthofa, Pondok Pesantren Terpadu Nurul Musthofa Jl. Mabuun Raya Komplek Swadarma Lestari Murung Pudak Kab. Tabalong.

Demikian surat keterangan ini diberikan, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestianya.

Tabalong, 31 Otober 2022

Kepala SMP Tahfidz Nurul Musthofa

YAYASAN NURUL MUSTHOFA SMP TAHFIDZ NURUL MUSTHOFA TABALONG

Miftahul Munir, S.Ag

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1.	Nama Lengkap	: Risma
2.	NIM	: 180101060492
3.	Tempat, Tanggal Lahir	: Tabalong, 11 Maret 2000
4.	Kebangsaan	: Indonesia
5.	Alamat	: Desa Palapi Rt.10 Kec.Muara uya Kab.Tabalong Kalimantan Selatan
6.	No. HP	: 081251794210
7.	Alamat Email	: rismatgd@gmail.com

Banjarmasin, 20 Desember 2022

Penulis,

Risma