

DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I: DAFTAR TERJEMAH

No.	Halaman	Terjemah
1	5	Demi masa, sungguh manusia berada dalam kerugian. Kecuali, orang-orang yang beriman dan mengerjakan serta saling menasehati untuk kebenaran dan saling menasehati untuk kesabaran. (Al-Qur'an Al-Ashr/103:1-3).

Lampiran II: INSTRUMEN PENELITIAN



PEDOMAN OBSERVASI PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING

Nama Sekolah : Sekolah Dasar Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin

Alamat sekolah : Jl. Bumi Mas Raya Komp. Handayani, Pamurus Baru,
Kec.Banjarmasin Selatan, Kota Banjarmasin,
Kalimantan Selatan.

Tanggal Observasi :

NO.	PEDOMAN OBSERVASI
1.	Mengamati keadaan lingkungan sekolah
2.	Mengamati keadaan ruangan BK
3.	Mengamati pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling
4.	Mengamati fasilitas Bimbingan dan Konseling yang ada di sekolah



**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN GURU BK
DI SDIT UKHUWAH BANJARMASIN**

Narasumber : Ira Fratiwi, S.Pd

Hari/tanggal : Rabu, 22 Februari 2023

NO.	PERTANYAAN
1.	Bagaimana gambaran pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling dalam aspek pribadi di SDIT Ukhuwah khususnya kelas IV ?
2.	Pada tahap persiapan (<i>Planing</i>) bagaimana cara ibu melakukan <i>Assesement</i> kebutuhan? <i>Assesement</i> yang seperti apa?
3.	Apakah mendapatkan dukungan oleh ketua Yayasan dan komite sekolah?
4.	Bagaimana ibu menetapkan dasar perencanaan layanan?
5.	Pada tahap perancangan (<i>Designing</i>) dalam perencanaan program bagaimana ibu dalam penyusunan program tahunan bimbingan dan konseling?
6.	Bagaimana ibu merancang program semester?
7.	Bagaimana pelaksanaan layanan BK dalam aspek perkembangan pribadi peserta didik SDIT Ukhuwah Banjarmasin? Seperti layanan langsung dan tidak langsung(media)
8.	Apakah ibu melakukan evaluasi? Seperti evaluasi proses dan evaluasi hasil Bagaimana cara ibu melakukannya?
9.	Bagaimana ibu dalam melakukan pelaporan?
10.	Bagaimana ibu dalam menindak lanjuti pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling di SDIT Ukhuwah Banjarmasin?
11.	Apakah peserta didik dapat memahami potensi diri dan memahami kelebihan dan kelemahannya, baik kondisi fisik maupun kondisi psikis?
12.	Bagaimana pengembangan potensi untuk mencapai kesuksesan dalam hidup peserta didik?
13.	Apakah peserta didik dapat menerima kelemahan kondisi diri dan dapat

	mengatasinya secara baik?
14.	Apa saja faktor penghambat dan faktor pendukung pelaksanaan layanan BK khususnya dalam aspek pribadi peserta didik di SDIT Ukhuwah Banjarmasin?
15.	Bagaimana upaya yang ibu lakukan dalam mengatasi hambatan pelaksanaan tersebut?
16.	Apa harapan ibu kedepannya untuk pelaksanaan layanan BK di SDIT Ukhuwah Banjarmasin?



**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH
DI SDIT UKHUWAH BANJARMASIN**

Narasumber : Jamilah, S.Ag, M.Pd

Hari/tanggal : 21 Maret 2023

NO.	PERTANYAAN
1.	Sebagai kepala sekolah terkait dengan program bimbingan dan konseling di sekolah dasar islam, bagaimana kiat-kiat ibu dalam mengkoordinasikan kegiatan layanan bimbingan dan konseling di SDIT Ukhuwah Banjarmasin ?
2.	Apa saja sarana dan prasarana yang disediakan di SDIT Ukhuwah Banjarmasin yang disediakan oleh pihak sekolah untuk mempermudah terlaksananya program bimbingan dan konseling ?
3.	Apakah ibu melakukan supervisi terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling mulai dari perencanaan sampai tindak lanjut ?
4.	Apakah SDIT Ukhuwah Banjarmasin dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling mengadakan kerja sama dengan Instansi layanan yang terkait dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling ?
5.	Apa saja hambatan yang ibu alami dalam pelaksanaa program bimbingan dan konseling ?
6.	Apa harapan ibu kedepannya untuk pelaksanaan program BK di SDIT Ukhuwah Banjarmasin ?



**PEDOMAN WAWANCARA PESERTA DIDIK
DI SDIT UKHUWAH BANJARMASIN**

Nama : Arkan dan Nana
Kelas : IV
Waktu : Jum'at 10 Maret 2023

NO.	PERTANYAAN
1.	Apa yang adik sukai/ (<i>Hobby</i>)?
2.	Apa yang adik lakukan untuk bisa mengembangkan hobby adik tersebut ?
3.	Kegiatan ekstrakurikuler apa yang adik ikuti ?
4.	Apakah adik pernah diminta mengisi angket tentang identitas diri oleh guru BK?
5.	Apakah guru BK membantu adik dalam memilih kegiatan ekstrakurikuler ?
6.	Apakah adik mengetahui kekurangan/kelemahan yang adik miliki?
7.	Kelebihan apa saja yang adik miliki?
8.	Apakah adik merasa percaya diri dengan keadaan adik saat ini?
9.	Apakah adik dapat mengontrol diri sendiri?
10	Apakah adik dapat mengarahkan diri sendiri?



**PEDOMAN DOKUMENTASI PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Nama Sekolah : Sekolah Dasar Islam Terpadu Ukhuwah
Banjarmasin

Alamat sekolah : Jl. Bumi Mas Raya Komp. Handayani, Pamurus
Baru, Kec.Banjarmasin Selatan, Kota
Banjarmasin, Kalimantan Selatan.

Tanggal dokumentasi :

NO.	Hal
1.	Sejarah singkat berdirinya SDIT Ukhuwah Banjarmasin
2.	Visi dan Missi SDIT Ukhuwah Banjarmasin
3.	Data jumlah guru, staf TU dan lainnya
4.	Daftar jumlah siswa SDIT Ukhuwah Banjarmasin
5.	Foto dokumentasi selama pelaksanaan penelitian
6.	Foto keadaan sarana dan prasarana BK di SDIT Ukhkuwah Banjarmasin.
7.	Dokumentasi administrasi BK, program BK, RPL, Laporan Kegiatan Layanan BK



**PEDOMAN DOKUMENTASI DAN WAWANCARA
PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN
KONSELING**

Nama Sekolah : Sekolah Dasar Islam Terpadu Ukhuwah Banjarmasin

Alamat sekolah : Jl. Bumi Mas Raya Komp. Handayani, Pamurus Baru,
Kec.Banjarmasin Selatan, Kota Banjarmasin,
Kalimantan Selatan.

Tanggal Observasi : Rabu, 22 Februari 2023

No	Sub	Aspek	Jawaban	
			Ya/Ada	Tidak
1		Latar Belakang pendidikan Pelaksana Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi		
		Latar belakang pendidikan		
		1 Pendidikan Terakhir		
		a. Jurusan Bimbingan Dan Konseling		
		a) D III		
		b) S1		
		c) S2		
		b. Jurusan Non Bimbingan Dan Konseling		
		a) D II		
		b) S1		
		c) S2		
2		Materi Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi		

		1	Proses Persiapan Materi Layanan Bimbingan Dan Konseling Dalam Aspek Perkembangan Pribadi		
			a. Alat Need Assesement		
			a) Testing		
			1) Tes Intelegensi		
			2) Tes Bakat khusus		
			3) Tes Minat		
			4) Tes Prestasi		
			5) Tes Sekolah		
			b) Non Testing		
			1) Pedoman Observasi		
			2) Catatan Anekdote		
			3) Daftar Cek Masalah		
			4) Alat Ungkap Masalah		
			5) Pedoman Wawancara		
			6) Lainnya (sebutkan)		
			b. Perencanaan Program Bimbingan Dan Konseling Dalam Aspek Perkembangan Pribadi		
			c) Program Disusun Setiap Awal Tahun Pelajaran		
			d) Program dibuat dalam format		
			1) Tahunan		
			2) Semester		
			3) Bulan		
			4) Minggu		
			5) Harian		

		2	Ketersediaan Materi yang Terstruktur a. Terdapat Satuan Layanan/Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling Dalam Aspek Perkembangan Pribadi		
		3	Bentuk Penyajian Materi Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi		
			a. Penggunaan Power Point		
			b. Penggunaan Media Yang Bervariasi		
		4	Sumber Penyiapan Materi		
			a. Buku Bacaan		
			b. Internet		
			c. Orang Ahli		
3			Metode Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi		
		1	Metode Ceramah		
		2	Metode Diskusi		
		3	Metode Bermain		
		4	Metode Penugasan		
4			Media atau Instrumen Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi		
		1	Bentuk Penyajian Media Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi		
			a. Papan Bimbingan Pribadi		
			b. Modul Bimbingan Pribadi		
			c. <i>Booklet</i>		
			d. <i>Leaflet</i>		
			e. Lainnya (Sebutkan).....		

5	Waktu Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi				
		1	Terjadwal		
		2	Insidental		
		3	Tidak Terlaksana		
6	Sarana Dan Prasarana Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi				
		1	Ruang Kerja Guru Bimbingan Dan Konseling		
		2	Ruang Konseling		
		3	Ruang Bimbingan Kelompok		
		4	Almari Arsip		
		5	Meja		
		6	Kursi		
		7	Alat Perekam		
		8	Computer		
		9	LCD Proyektor		
		10	Lainnya (sebutkan).....		

Banjarmasin, Rabu 22 Februari 2023

Observer

Laila Istiqamah

Lampiran III: IDENTITAS SEKOLAH**IDENTITAS SEKOLAH**

1. Nama Sekolah : SD Islam Terpadu Ukhuwah
2. Terakreditasi : "A" Tahun 2007 s.d 2012
3. NIS/NSS/NSPN : 102790/ 102156001070 / 30304341
4. Alamat Sekolah : Jl. Bumi Mas Raya Komp. Bumi
Handayani XII A Kelurahan Pemurus Baru
Kec. Banjarmasin Selatan.
Kode Pos 70249
5. Telpon/ Fax. Sekolah : 05-11-3266859/ 0511-3260343
6. Email : sdit.ukhuwahbanjarmasin@gmail.com
7. Website : www.sditukhuwah.sch.id

**Lampiran IV: Data-Data Guru, Siswa, Sarana Prasarana, Prestasi sekolah
dan Prestasi Siswa**

Data Guru dan Karyawan

NO	TINGKAT PENDIDIKAN	JUMLAH DAN STATUS GURU				JUMLAH
		GURU DAN KARYAWAN TETAP		GURU DAN KARYAWAN TIDAK TETAP		
		L	P	L	P	
1	S3/S2	2	2			4
2	S1	7	23	5	22	57
3	D4					
4	D3/Sarjana muda	1			2	3
5	D2					
6	D1					
7	SMA sederajat	4		2	1	7
8	SD					
	JUMLAH	14	25	7	25	72

Data wali kelas dan Jumlah siswa 2022/2023

NO	KELAS	NAMA KELAS	WALI KELAS	JUMLAH SISWA		
				L	P	JUMLAH
1	I A	I Abu Bakar Ash-Shiddiq	Isna Norlita, S.Hut, M.Pd.I	13	13	26
2	I B	I Umar bin Khatab	Rachmayana, S.Pd.I	12	15	27
3	I C	I Ustman bin 'Affan	Ari Triyani, S.Pd	15	12	27
4	I D	I Ali bin Abi Thalib	Rubiannur, S.Pd.I, M.Pd	15	12	27
TOTAL				57	52	107
5	II A	II Thalhah bin Ubaidillah	Sarini Wahdah, S.Pd.I	18	9	27
6	II B	II Zubair bin Awwam	Salbiah, S.Pd	18	9	27
7	II C	II Abdurrahman bin Auf	H. M. Syahril, S.Ag, S.Pd, M.Pd.I	15	11	26
8	II D	II Sa'ad bin Abi Waqqas	Pena Aprilia Atmodiani, S.Pd	18	10	28
TOTAL				69	39	108
9	III A	III Zaid bin Tsabit	Fitriyati, S.Pd	15	13	28
10	III B	III Muawiyah Bin Abi Sufyan	Ratna Indrawati, S.E	15	13	28
11	III C	III Ubay bin Ka'ab	Erhita K, S.Si. S.Pd	14	14	28
12	III D	III Abdullah bin Umar	Anisah, S.Pd	9	19	28
TOTAL				53	59	112
13	IV A	IV Ummu Habibah	Siti Aliyah, S.Pd	0	24	24
14	IV B	IV Ummu Salamah	Willa Imam, S.T, S.Pd	8	15	23
15	IV C	IV Khalid bin Walid	Listyana Alfisyah, S.Pd	28	0	28
16	IV D	IV Abu Ubaidah bin Al-Jarrah	Siti Rahmaniah, S.Pd	18	10	28
TOTAL				54	49	103
17	V A	V Siti Khadijah binti Khuwalid	Rizqia Fitrianie, S.Pd.	0	30	30
18	V B	V Aisyah binti Abu Bakar	Siti Nurmiati, S.Pd	10	20	30
19	V C	V Thariq bin Ziyad	Gusti Marsa Isranti Mirra, S.Pd	23	0	23
20	V D	V Usamah bin Zaid	Djoko Soegiyanto, S.Pi., S.Pd., M.Pd.I.	10	12	22
TOTAL				43	62	105

21	VI A	VI Fatimah binti Muhammad	Irma Febria Susanti, S.Pd	12	19	31
22	VI B	VI Salahuddin Al Ayubi	Muthmainnah, S.Pd	30	0	30
23	VI C	VI Muhammad Al Fatih	Dian Puspa Indarwaty, S.Pd	23	6	29
TOTAL				65	25	90
JUMLAH SELURUH SISWA				339	286	625

Prestasi Sekolah

NO	PRESTASI	TINGKAT	TAHUN	KET
1	Sekolah Adiwiyata Nasional	Tingkat Nasional	2015	Sekolah Adiwiyata Nasional
2	Sekolah Adiwiyata Provinsi	Tingkat Provinsi	2015	Sekolah Adiwiyata Provinsi
3	Sekolah Adiwiyata Kota	Tingkat Kota Banjarmasin	2015	Sekolah Adiwiyata Kota
4	Lomba Budaya Mutu Sekolah Dasar	Tingkat Kota Banjarmasin	2015	Juara 1
5	Lomba Budaya Mutu Sekolah Dasar Swasta Komponen Ekstrakurikuler	Tingkat Nasional	2016	Juara III Sekolah Dasar Swasta Budaya Mutu
6	Lomba Sekolah Sehat	Tingkat Kecamatan	2016	Juara 1
7	Lomba Sekolah Sehat	Tingkat Kota Banjarmasin	2016	Juara 1
8	Juara Umum Pentas PAI Sekolah Dasar 3 kali berturut-turut	Tingkat Kecamatan	2016	Juara umum
9	Lomba Budaya Mutu Sekolah Dasar Swasta Komponen Ekstrakurikuler	Tingkat Nasional	2017	Juara I Sekolah Dasar Swasta Budaya Mutu
10	Sekolah Piloting PPK (Penguatan pendidikan Karakter)	Tingkat Nasional	2017	Sekolah Piloting PPK
11	Lomba Sekolah Sehat	Tingkat Provinsi Kalimantan Selatan	2018	Juara 2
12	Sekolah Piloting PPK (Penguatan pendidikan Karakter) Berintegrasi KPK	Tingkat Provinsi Kalimantan Selatan	2018	Sekolah Berintegrasi KPK
13	Sekolah Swasta Rujukan	Tingkat Nasional	2018	Sekolah Swasta Rujukan

Prestasi Siswa

NO	NAMA SISWA	PRESTASI	TINGKAT	TAHUN
1	Muhammad Hafizh Kamarullah	Juara II (Cipta Pantun)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
2	Aisyah Latifatul Marfuah	Juara I (Kriya Anyam)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
3	Muhammad Abdan Syakura	Juara III (Cipta Pantun)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
4	Muhammad Hanif	Juara I (Cipta Pantun)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
5	Nuzzila Asyisyifa	Juara I (Membatik)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
6	Siti Nur Zhafiira	Juara II (Mendongeng)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
7	Jasmine Flowerryana Azzahra Arief	Juara III (Menyayi Tunggal)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
8	Hana Dini Annisa	Juara I (Pantomim)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
9	Selvia Putri Sanjaya	Juara I (Pantomim)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
10	Zaini Muhammad Anis	Peserta (Matematika)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
11	Muhammad Hanif	Peserta (IPA)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022

12	Zielda Ferliana Az Zahra	Juara I (Matematika)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022
13	Nurul Aini	Peserta (IPA)	Tingkat Kecamatan Banjarmasin	2022

Sarana Dan Prasarana

1. Keliling tanah seluruhnya 4.500 m², yang sudah dipagar permanen (termasuk pagar hidup)..... m.
2. Luas Tanah/Persl yang dikuasai Sekolah menurut Status Pemilikan dan Penggunaan.

Status pemilikan		Luas Tanah Seluruhnya	Penggunaan				
			Bangunan	Halaman/taman	Lapangan Olah Raga	Kebun	Lain-lain
Milik	Sertifikat	4.500 m ²	3.275,33 m ²	884,9 m ²	331,5 m ²	m ²	1.759 m ²
	Belum Sertifikat	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²
Bukan Milik		m ²	m ²	m ²	m ²	m ²	m ²

3. Buku dan Alat Pendidikan menurut Mata Pelajaran

No.	Mata Pelajaran	Buku						Alat Pendidikan
		Pegangan Guru		Teks. Siswa		Penunjangan		
		Jumlah Judul	Jumlah Eks.	Jumlah Judul	Jumlah Eks.	Jumlah Judul	Jumlah Eks.	Peraga dan Media (Set)
1	PPKn			41	633	1	37	

2	Pendidikan Agama	1	3	55	1.726	4	74	
3	Bahasa dan Sastra Indonesia			64	708			
4	Bahasa Inggris			70	193			
5	Sejarah Nasional dan Umum							
6	Pendidikan Jasmani			33	630			
7	Matematika	1	1	137	1.134			
8	IPA			114	679			
9	IPS			73	713	1	42	
10	Pendidikan Seni			29	471			

No.	Mata Pelajaran	Buku						Alat Pendidikan
		Pegangan Guru		Teks. Siswa		Penunjangan		Peraga dan Media (Set)
		Jumlah Judul	Jumlah Eks.	Jumlah Judul	Jumlah Eks.	Jumlah Judul	Jumlah Eks.	
4.	Jumlah Buku							
1 1	Muatan Lokal							

1 2	Kerajinan Tangan dan Kesenian							
1 3	TIK			4	24			
1 4	Tematik	54	527	88	3.547	4	86	
1 5	Bahasa Arab			15	28			
1 6	UASBN					45	345	
Jumlah		56	531	723	10.486	55	584	0

Buku Perpustakaan	Jumlah		Keterangan
	834 Judul	11.601 Eks	Buah/Eks siap untuk dibaca

5. Perlengkapan Sekolah/Madrasah

TV dan LCD	Komputer	Mesin				Brankas	Filing Cabinet	Lemari	Rak Buku	Meja Guru	Kursi Guru	Meja Siswa	Kursi Siswa	Lemari Arsip	Kulkas	Pencacah
		Ketik	Hitung	Stensil	Foto Copi											
23	50	0	0	0	0	1	0	34	40	46	46	577	577	5	1	1

6. Ruang menurut Jenis, Status Pemilikan, Kondisi, dan Luas.

No	Jenis Ruang	Milik						Bukan Milik		Keterangan
		Baik		Rusak Ringan		Rusak Berat		Jumlah	Luas (m ²)	
		Jumlah	Luas (m ²)	Jumlah	Luas (m ²)	Jumlah	Luas (m ²)			
1	Ruang Kelas	23	7 × 8	-	-	-	-	-	-	-
2	Ruang Perpustakaan	1	20 × 15	-	-	-	-	-	-	-
3	Ruang Keterampilan	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	Ruang Serbaguna	1	-	-	-	-	-	-	-	-
5	Laboratorium Komputer	1	10 × 8	-	-	-	-	-	-	-
6	Laboratorium IPA	1	7 × 8	-	-	-	-	-	-	-
7	Ruang UKS	1	7 × 8	-	-	-	-	-	-	-

No	Jenis Ruang	Milik						Bukan Milik		Keterangan
		Baik		Rusak Ringan		Rusak Berat		Jumlah	Luas (m ²)	
		Jumlah	Luas (m ²)	Jumlah	Luas (m ²)	Jumlah	Luas (m ²)			
8	Koperasi/Toko	1	7 × 8	-	-	-	-	-	-	-
9	Ruang Kepala Sekolah	1	7 × 8	-	-	-	-	-	-	-
10	Ruang Guru	1	7 × 8	-	-	-	-	-	-	-
11	WC Guru	4	2 × 1,5	-	-	-	-	-	-	-
12	WC Murid	27	2 × 1,5	-	-	-	-	-	-	-
13	Gudang	2	3 × 4	-	-	-	-	-	-	-
14	Ruang Ibadah	1	10 × 10	-	-	-	-	-	-	-
15	Rumah Dinas Kepala Sekolah	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Ruang Dinas Guru	-	-	-	-	-	-	-	-	-
17	Rumah Penjaga Sekolah	-	-	-	-	-	-	-	-	-

7. Pemakaian Listrik

Sumber Listrik : PLN

Voltase : 220V

Lampiran V: Dokumentasi Foto-Foto Penelitian



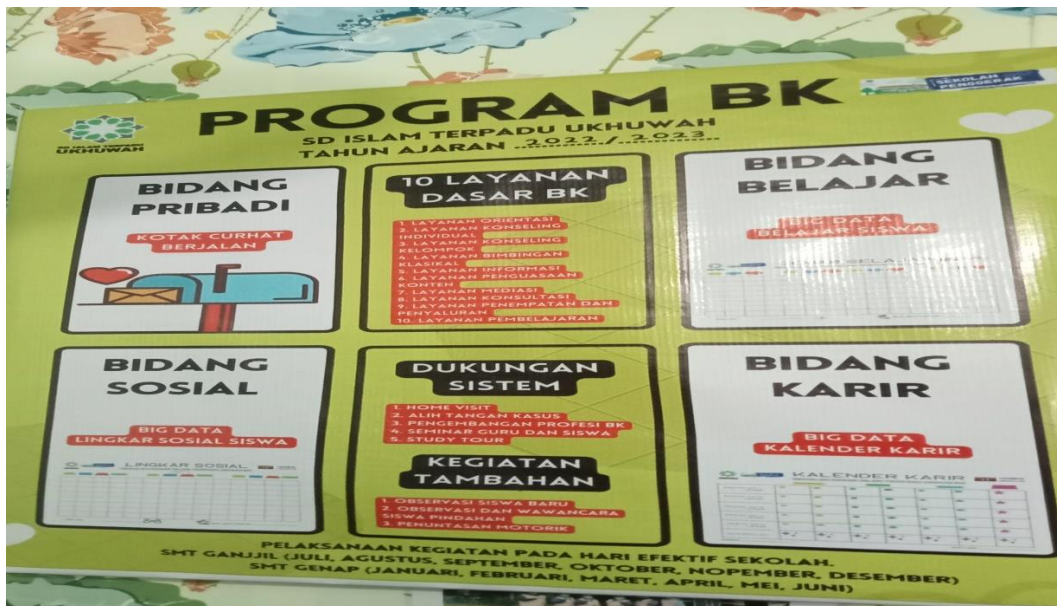
Gambar 1.1 Sekolah SDIT Ukhuwah Banjarmasin



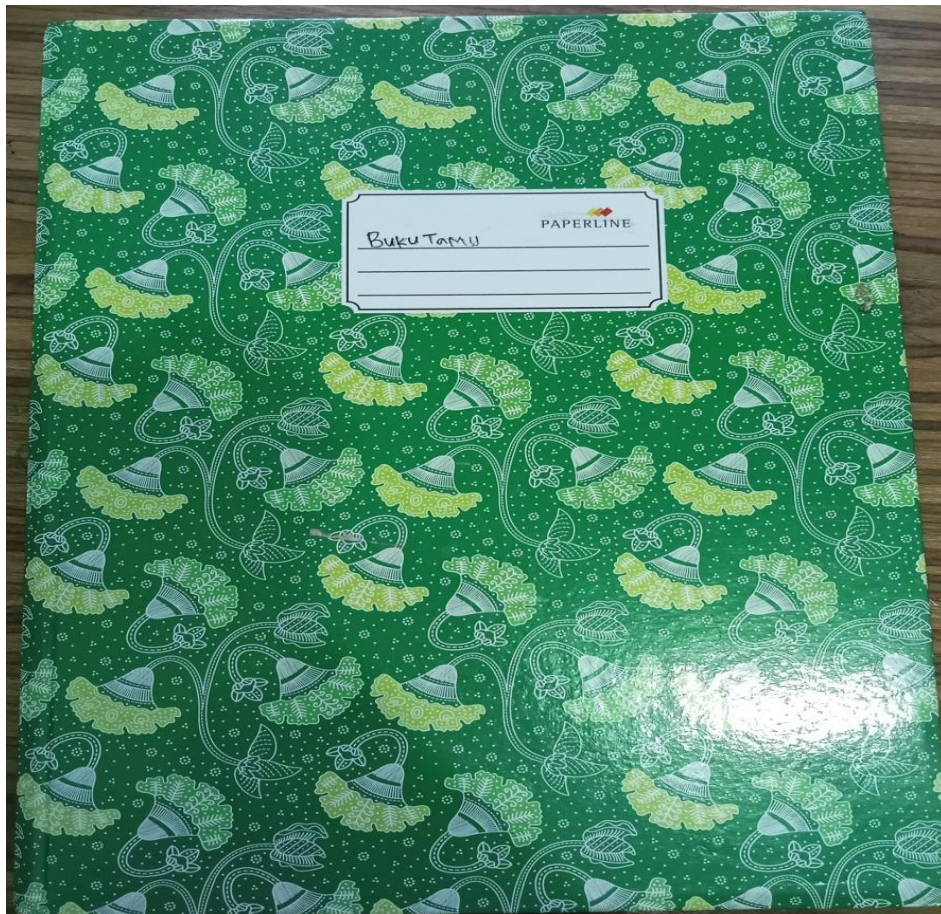
Gambar 1.2 Ruangan BK



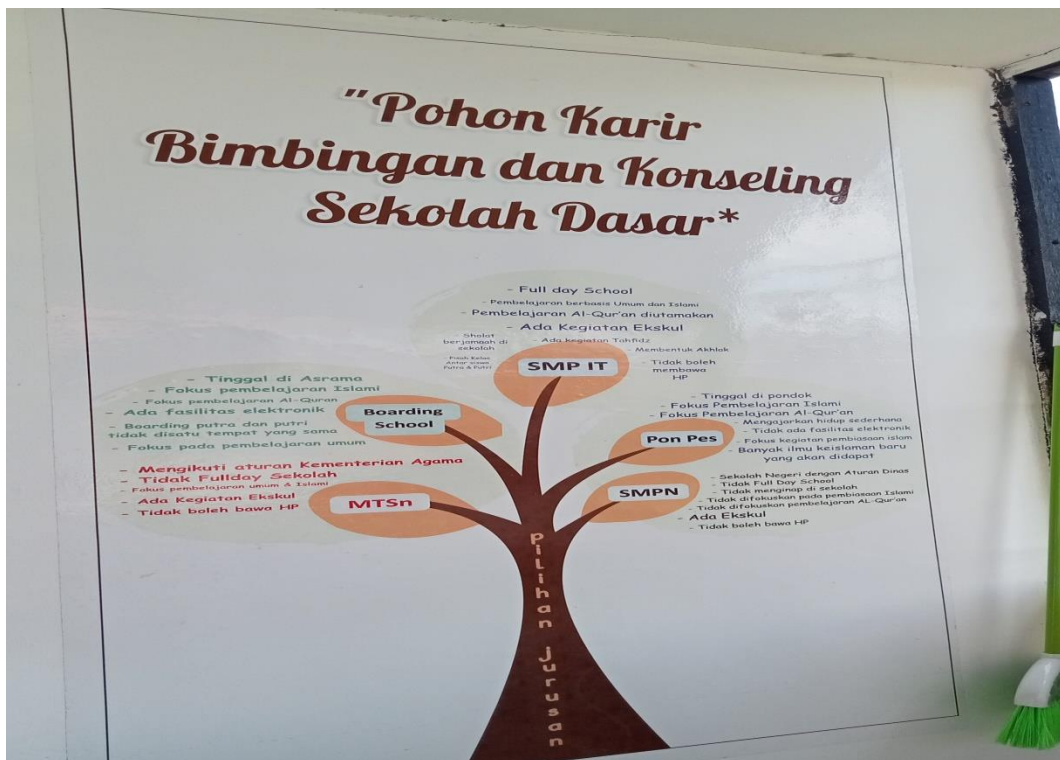
Gambar 1.3 Ruang Konseling individual



Gambar 1.4 Program BK



Gambar 1.5 Buku tamu



Gambar 1.6 Media yang digunakan guru BK



Gambar 1.7 Proses wawancara dengan guru BK



Gambar 1.8 Proses wawancara dengan kepala sekolah



Gambar 1.9 Proses wawancara dengan siswa



Gambar 1.10 Pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan pribadi



Gambar 1.11 Rapat dengan personel sekolah

Lampiran VI: RPL/ Modul Bimbingan dan Konseling



**SD ISLAM TERPADU
UKHUWAH**

MODUL LAYANAN

**BIMBINGAN &
KONSELING**

KELAS IV/V/VI

“MENGENAL MENTAL KUAT MELALUI PERMAINAN”

*SD ISLAM TERPADU UKHUWAH TAHUN AJARAN
2022-2023*

INFORMASI UMUM

A. IDENTITAS SEKOLAH

Nama Sekolah : SD Islam Terpadu Ukhuwah

Kelas : IV/V/VI

Waktu : 2 JP

Fase Capaian : B Akhir, C Awal dan C Akhir

B. KOMPETENSI AWAL

Peserta didik membedakan mental sehat dan mental lemah dalam kehidupan bermasyarakat

C. PROFIL PELAJAR PANCASILA

Berakhlak : memiliki mental kuat untuk hidup baik di masyarakat

Mandiri : memiliki kemampuan menjaga diri dalam berperilaku dimasyarakat

D. SARANA DAN PRASARANA

Alat tulis, video, pengeras suara, kertas merah, kuning, hijau dan Laptop

E. TARGET PESERTA DIDIK

- Reguler
- Jumlah siswa 28 - 30 anak
- Peserta didik yang masih minim pemahaman tentang mental yang ada didalam dirinya
- Peserta didik dengan pencapaian tinggi tentang mental yang ada didalam dirinya

F. MODEL PEMBELAJRAN

Permainan lampu merah, kuning dan hijau

G. INTEGRASI NILAI-NILAI KEISLAMAMAN

Surah (QS Fussilat ayat 34-35)

حَمِيمٌ وَلِيٌّ كَأَنَّهُ عَدَاوَةٌ وَبَيْنَهُ بَيْنَكَ الَّذِي فَإِذَا أَحْسَنُ هِيَ بِأَلْتِي ۖ اِدْفَعِ السَّيِّئَةَ وَلَا الْحَسَنَةَ تَسْتَوِي وَلَا عَظِيمٍ حَظٌّ ذُو إِلَّا يُلْقَاهَا وَمَا صَبَرُوا الَّذِينَ إِلَّا يُلْقَاهَا وَمَا

Artinya: Dan tidaklah sama kebaikan dengan kejahatan. Tolaklah (kejahatan itu) dengan cara yang lebih baik, sehingga orang yang ada rasa permusuhan antara kamu dan dia akan seperti teman yang setia. Dan (sifat-sifat yang baik itu) tidak akan dianugerahkan kecuali kepada orang-orang yang sabar dan tidak dianugerahkan kecuali kepada orang-orang yang mempunyai keberuntungan yang besar.

KOMPONEN INTI

A. Tujuan Pembelajaran

1. Melalui kegiatan permainan lampu merah, kuning dan hijau siswa mampu mengungkapkan pendapatnya mengenai materi mental yang disampaikan.
2. Melalui kegiatan menonton video berbagai macam pesan dan kejadian dalam kehidupan siswa mampu menanggapi dengan baik setiap pesan/hikmah yang ditampilkan.
3. Melalui kegiatan layanan bidang pribadi melalui kekuatan mental dalam kehidupan siswa mampu menerapkannya dimasyarakat.

B. Pemahaman Bermakna

1. Siswa mampu mengambil makna kisah juga pesan yang ditampilkan melalui permainan.

C. Pertanyaan Pemantik

1. Apakah kamu tau tentang mental kuat?
2. Apakah kamu bisa memberikan pendapat tentang video yang akan disampaikan?
3. Apakah kamu memiliki mental yang kuat?

D. Persiapan Pembelajaran

1. Memastikan bahwa lingkungan kelas memungkinkan bagi siswa untuk melakukan akitivitas.
2. Mencetak lembar kerja sesuai dengan jumlah kelompok
3. Memastikan alat dan bahan mengajar sudah tersedia
4. Memastikan LCD dan slide power point siap digunakan
5. Memahami hal-hal penting aturan di rumah, sekolah, dan lingkungan sekitar.
6. Memastikan asesmen diagnostik, lembar observasi, dan asesmen sumatif serta bahan literasi sudah siap digunakan.

E. Kegiatan Pembelajaran

Pertemuan ke-4

Kegiatan Pendahuluan

1. Pembelajaran dibuka dengan guru memberi salam, menyapa dan mengajak semua peserta didik berdoa dipimpin oleh salah satu siswa (*KSE kesadaran diri*)
2. Guru menanyakan kehadiran peserta didik dan mengisi lembar kehadiran.
3. Mengondisikan peserta didik sebelum memulai kegiatan pembelajaran dengan memeriksa kerapihan, kebersihan, posisi dan tempat duduk yang disesuaikan dengan kegiatan pembelajaran
4. Membuat kesepakatan kelas.

5. Siswa diberikan pertanyaan pemantik untuk mengaitkan materi sebelumnya ke materi yang akan dipelajari
6. Guru menyampaikan tujuan layanan permainan lampu merah, kuning dan hijau dengan tema Mengenal adab dalam kehidupan melalui permainan.

Kegiatan Inti

1. Guru memberikan pertanyaan pemantik.
2. Guru membagi peserta didik menjadi beberapa kelompok
3. Guru memberikan kertas merah, kuning dan hijau
4. Guru memaparkan materi pengantar
5. Guru memberikan memulai permainan.
6. Guru melakukan tanya jawab dengan peserta didik terkait sub-sub dalam jalannya permainan. (*KSE pengambilan keputusan bertanggung jawab*)
7. Peserta didik diberi waktu untuk berdiskusi dan memikirkan hikmah yang didapatkan (*KSE kesadaran diri dan pengenalan emosi*)
8. Hasil karya berupa pesan hikmah yang mengena dihati dan pikiran

Kegiatan Penutup

1. Guru dan peserta didik melakukan review atau kesimpulan layanan.
2. Guru bersama peserta didik melakukan refleksi kegiatan hari ini baik dalam materi yang belum dipahami peserta didik ataupun ajakan guru untuk merenungkan manfaat layanan hari ini.
3. Guru menginformasikan mengenai rencana kegiatan pada pertemuan berikutnya.
4. Kegiatan ditutup dengan doa bersama.

F. Asesmen

Jenis asesmen.

1. Asesmen diagnostic kognitif
2. Asesmen formatif
3. Asesmen sumatif

Bentuk asesmen.

1. Sikap (Profil Pelajar Pancasila) : Observasi guru
2. Performa : unjuk kerja
3. Tertulis : essay

G. Tindak lanjut

1. Konseling individu bagi siswa yang mengalami masalah perilaku adab dalam lingkup sekolah.

H. Refleksi peserta didik dan guru

Refleksi Siswa.

1. Bagaimana perasaan saya saat mengikuti layanan?
2. Apa saya aktif dalam permainan?
3. Apakah saya menghargai pendapat teman ketika berdiskusi dalam kelompok?
4. Apakah saya sudah memahami mengenai kesepakatan kelas?
5. Bagian mana dari kegiatan layanan yang paling saya sukai?
6. Apa hal yang harus saya perbaiki agar layanan berikutnya saya bisa lebih baik?

Refleksi Guru.

1. Bagaimana suasana kelas saat pembelajaran berlangsung?
2. Apa saja hal yang perlu menjadi perhatian?
3. Apa saja hal yang menjadi catatan keberhasilan?
4. Apa saja hal yang harus diperbaiki dan ditingkatkan?

Mengetahui,
Kepala sekolah SDIT Ukhuwah



Jamilah,
S.Ag., S.Pd.
NIPY. 197510262003102020

Menyetujui,
Waka Kurikulum



Yusroh, S.Pd
NIPY. 197502202003012014

Banjarmasin, 16 Feberuari 2023

Dibuat oleh
Guru Bimbingan dan
Konseling



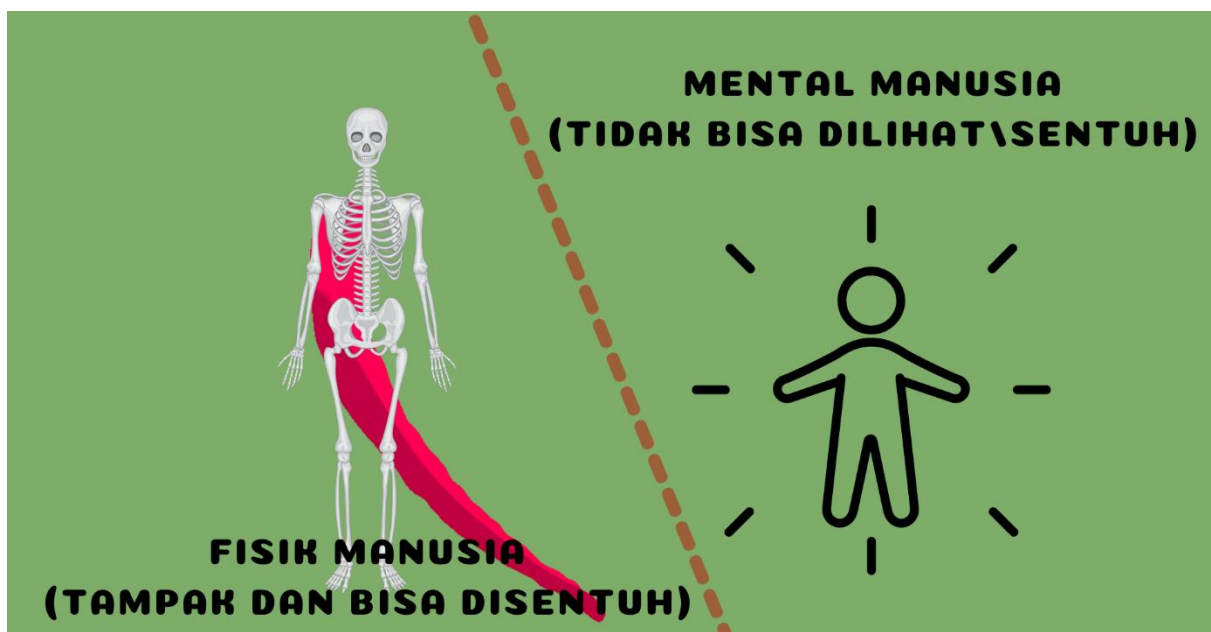
Ira Fratiwi, S. Pd
NIPY.199404272017062324

Form Observasi

NO	Cerita video	Jumlah Siswa Yang Mengangkat		
		Merah	Kuning	Hijau
1	Outbound menguatkan mental			
2	Berfikir positif membuat bahagia			
3	Membantu orang lain dengan cara yang baik			
4	Tidak mudah menyerah/mau berusaha			
5	Mau mengajarkan orang lain agar hebat			
6	Mau menerima dukungan dari orang lain			
7	Tidak merasa lebih baik dari orang lain			
8	Ber-adab			
9	Menghargai orang lain			
10	Menjaga lisan dari menyakiti orang lain			
11	Menjaga perbuatan dari menyakiti orang lain			
12	Tidak menjudge kelemahan orang lain			
13	Tidak mengucilkan orang lain			
14	Tidak mempermainkan orang lain			
15	Berani menjauhi orang yang buruk/tidak baik			
16	Mau terus belajar untuk kebaikan diri			
17	Bicara yang baik/diam			
18	Hanya berharap kepada Allah			
19	Merespon baik setiap persoalan hidup			
20	Membuang yang buruk & mengambil yang baik			
21	Beramal yang baik			

Catatan Tambahan :

Bahan Ajar



**SAMA SEPERTI TUBUH\FISIK MANUSIA
ADA YANG**

KUAT

**TIDAK MUDAH SAKIT
MAMPU BERLARI
MAMPU MEMANJAT
MAMPU BERJALAN
MAMPU BERAKTIUITAS**



LEMAH

**MUDAH SAKIT
LEMAS
TIDAK BISA BERLARI
TIDAK BISA BANGUN
MUDAH CAPEK**



MENTAL JUGA ADA YANG

KUAT

**MENGARAHKAN
PADA HIDUP YANG
BAIK**



LEMAH

**MENGARAHKAN
PADA HIDUP YANG
BURUK**

Link Permainan Lampu Merah, Kuning dan Hijau :

https://docs.google.com/presentation/d/1F_-Y_iBppIDSKkla8-R6eePHR49JJABw/edit?usp=sharing&oid=118148257380871221830&rtpof=true&sd=true

Lampiran VII: Program Bimbingan dan Konseling

**Dokumen program layanan BK dalam pengembangan pribadi, sosial,
akademik, pendidikan lanjut/karir**



**SD ISLAM TERPADU
UKHUWAH**

Tahun Ajaran 2021/2022



SD ISLAM TERPADU
UKHUWAH

PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING
SD ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN

TAHUN AJARAN 2021/2022

No	Jenis kegiatan layanan	Bidang Bimbingan				Tujuan	Waktu
		Pribadi	Sosial	Belajar	Karir		
Persiapan							
A	1. Analisis evaluasi program tahun sebelumnya	√	√	√	√	Mengidentifikasi program yang perlu diperbaiki	Juli / Semester Ganjil
	2. Melakukan assesmen kebutuhan	√	√	√	√	Mengidentifikasi kebutuhan peserta didik di sekolah	Juli / Semester Ganjil
	3. Mendapatkan dukungan dari kepala sekolah dan staff sekolah : a. Konsultasi b. Rapat koordinasi c. Sosialisasi	√ √ √	√ √ √	√ √ √	√ √ √	Kelancaran program BK yang berasaskan kesamaan tujuan antar semua pihak yang terlibat	Juli / Semester Ganjil / Kondisional
	4. Menetapkan dasar perencanaan layanan	√	√	√	√	Memberi arah kerja yang terkonsep dengan matang	Juli / Semester Ganjil
Layanan Bimbingan dan Konseling							
B	1. Layanan klasikal	√	√	√	√	Memberikan informasi dan pemahaman baru kepada peserta didik sesuai kebutuhan yang telah di assesmen	Kondisional
	2. Bimbingan kelas besar/lintas kelas	√	√	√	√	Memberikan informasi	Kondisional

						dan penambahan wawasan baru kepada peserta didik sesuai tujuan yang diinginkan dalam konteks bidang layanan	
	3. Bimbingan kelompok	√	√	√	√	Memberikan wawasan baru bagi peserta didik dengan tujuan mengentaskan permasalahan yang muncul dalam kelompok	Kondisional
	4. Pengembangan media bimbingan dan konseling	√	√	√	√	Memberikan informasi dan wawasan baru terkait berbagai topik yang menjadi tujuan pencegahan / pengentasan masalah peserta didik	Kondisional
	5. Papan bimbingan / mading secara virtual melalui media sosial	√	√	√	√	Memberikan informasi dan wawasan baru terkait berbagai topik yang menjadi tujuan pencegahan / pengentasan masalah peserta didik	Kondisional
	6. Flayer/ Video Layanan BK melalui media sosial	√	√	√	√	Memberikan informasi dan wawasan baru terkait berbagai topik yang menjadi tujuan	Kondisional

						pencegahan / pengentasan masalah peserta didik	
	7. Evaluasi perkembangan siswa istimewa	√	√	√	-	Menentukan perbaikan langkah dalam membantu siswa istimewa	Setiap hari efektif kerja
	8. Grup Whatsapp	√	√	√	√	Memudahkan proses konsultasi dan janji temu antara guru BK, guru, siswa maupun warga sekolah	Setiap hari efektif kerja
	9. Pemberitahuan kedisiplinan siswa	√	-	-	-	Memberikan pengingat siswa untuk lebih disiplin	Setiap akhir bulan
	Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual						
C	1. Bimbingan klasikal	√	√	√	√	Memberikan informasi dan pemahaman baru kepada peserta didik sesuai kebutuhan yang telah di assesmen	Kondisional
	2. Konseling individual	√	√	√	√	Membantu peserta didik mengentaskan permasalahan yang telah dialaminya	Kondisional
	3. Konseling kelompok	√	√	√	√	Membantu peserta didik mengentaskan permasalahan yang telah dialaminya	Kondisional
	4. Pendampingan belajar bagi siswa berprestasi rendah	-	-	√	-	Membantu peserta didik mengentaskan permasalahan belajar	Setiap hari efektif kerja

						yang telah dialaminya	
5. Bimbingan kelas besar/lintas kelas	√	√	√	√		Memberikan informasi dan pemahaman baru kepada peserta didik sesuai kebutuhan yang telah di assesmen	Kondisional
6. Bimbingan kelompok	√	√	√	√		Memberikan informasi dan pemahaman baru kepada peserta didik sesuai kebutuhan yang telah di assesmen	Kondisional
7. Konsultasi	√	√	√	√		Membantu peserta didik mengentaskan permasalahan yang telah dialaminya	Kondisional
8. Penuntasan Motorik	√	√	√	-		Membantu peserta didik menetapkan langkah untuk mengubah perilaku yang kurang baik kearah lebih baik	Setiap hari efektif kerja
9. Kolaborasi (Orangtua, guru, ahli, lembaga)	√	√	√	√		Memaksimalkan semua peran untuk tercapainya tujuan pengentasan permasalahan peserta didik	Kondisional
10. Ekstrakurikuler	√	√	√	√		Mewadahi bakat dan minat peserta didik	Setiap Jum'at dan Sabtu
Layanan Responsif							
1. Konseling individual	√	√	√	√		Membantu peserta didik	Kondisional

D						mengentaskan permasalahan yang telah dialaminya	
	2. Konseling kelompok	√	√	√	√	Membantu peserta didik mengentaskan permasalahan yang telah dialaminya	Kondisional
	3. Konsultasi	√	√	√	√	Membantu peserta didik mengentaskan permasalahan yang telah dialaminya	Kondisional
	4. Konfrensi kasus	√	√	√	-	Mengurai permasalahan yang muncul untuk memudahkan proses tindak lanjut yang diperlukan	Kondisional
	5. Advokasi	√	√	√	-	Memberikan keadilan kepada peserta didik yang mengalami permasalahan kompleks	Kondisional
	6. Konseling elektronik	√	√	√	√	Membantu peserta didik mengentaskan permasalahan yang telah dialaminya tanpa tatap muka	Setiap hari efektif kerja
	7. Kotak curhat	√	√	√	√	Membantu peserta didik menyuarkan apa yang dialami tanpa tatap muka	Setiap hari efektif kerja
	8. Sharing kasus	√	√	√	√	Membantu rekan sesama guru BK , guru maupun	Setiap hari efektif kerja

						warga sekolah untuk menimbang permasalahan yang timbul	
	9. Layanan mediasi	√	√	√	√	Membantu peserta didik mengentaskan permasalahan yang melibatkan pihak lain	Kondisional
E	Dukungan sistem						
	1. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen	√	√	√	√	Terlaksananya program BK	Setiap hari efektif kerja
	2. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling	√	√	√	√	Pengarsipan data kegiatan pelaksanaan program BK	Setiap hari efektif kerja
	3. Evaluasi	√	√	√	√	Mengatur program maupun kegiatan BK yang telah terlaksana	Setiap hari efektif kerja
	4. Melaksanakan administrasi dan mekanisme bimbingan dan konseling	√	√	√	√	Pengarsipan data kegiatan pelaksanaan program BK	Setiap hari efektif kerja
	5. Evaluasi perkembangan siswa istimewa	√	√	√	√	Mengatur program maupun kegiatan terkait siswa istimewa yang telah terlaksana	Setiap hari efektif kerja
	Kegiatan tambahan dan pengembangan profesi						
	1. Kegiatan tambahan profesi guru BK	√	√	√	√	Menambah wawasan dan kemampuan guru BK	Setiap hari efektif kerja
	2. Rapat evaluasi BK	√	√	√	√	Mengatur program maupun kegiatan BK yang telah terlaksana	Setiap hari efektif kerja

F	3. Rapat jenjang	√	√	√	√	Mendapatkan informasi terkait guru maupun peserta didik	Setiap hari efektif kerja
	4. Seminar guru	√	√	√	√	Menambah wawasan dan kemampuan guru	Akhir semester ganjil/genap
	5. Study tour BK	√	√	√	√	Menambah wawasan guru BK	Kondisional
	6. PPDB	√	√	√	√	Membantu proses terlaksananya proses seleksi calon peserta didik	Setiap hari efektif kerja

Banjarmasin, 14 Juli 2021

Koordinator Bimbingan dan Konseling



Ira Fratiwi, S.Pd

Kepala Sekolah
SD Islam Terpadu

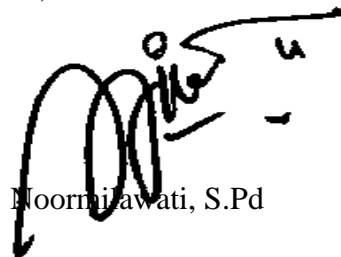


Jamilah, S.Ag, S.Pd

Mengetahui,

Wakil Kepala Sekolah
Bidang Kesiswaan,

Ukhuwah,



Noormiawati, S.Pd

	5. Evaluasi perkembangan siswa istimewa												
	Kegiatan tambahan dan pengembangan profesi												
	6. Kegiatan tambahan profesi guru BK		K	O	N	D	I	S	I	O	N	A	L
	7. Rapat evaluasi BK												
	8. Rapat jenjang												
	9. Seminar guru		K	O	N	D	I	S	I	O	N	A	L
	10. Study tour BK		K	O	N	D	I	S	I	O	N	A	L
F	11. PPDB												

Banjarmasin, 12 Juli 2021
Koordinator Bimbingan dan Konseling

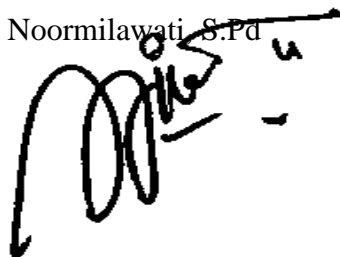


Ira Fratiwi, S.Pd

Mengetahui,

Wakil Kepala Sekolah
Bidang Kesiswaan,

Noormilawati, S.Pd



Kepala Sekolah
SD Islam Terpadu Ukhuwah

Jamilah, S.Ag, S.Pd





EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

SD ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN

TAHUN AJARAN 2021/2022

NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PELAKSANAAN	KETERANGAN
	Persiapan			
	1. Analisis evaluasi program tahun sebelumnya	Januari	Terlaksana	Analisis evaluasi program semester sebelumnya
	2. Melakukan assesmen kebutuhan	Januari-Februari	Terlaksana	Menelaah gambaran garis besar kasus siswa
	3. Mendapatkan dukungan dari kepala sekolah dan staff sekolah : g. Konsultasi h. Rapat koordinasi i. Sosialisasi	Januari	Terlaksana	Koordinasi dengan pihak manajemen dan melakukan sosialisasi program
	4. Menetapkan dasar perencanaan layanan	Januari	Terlaksana	
	Layanan Bimbingan dan Konseling			
	1. Layanan klasikal	Maret	Terlaksana	Materi tentang bahaya penggunaan handphone
	2. Bimbingan kelas besar/lintas kelas	Maret	Terlaksana	Materi tentang adab bercanda
	3. Bimbingan kelompok	Februari	Terlaksana	Bimbingan bagi kelompok siswa yang kecanduan game online
	4. Pengembangan media bimbingan dan konseling secara virtual melalui media	Januari-Mei	Terlaksana	Membeli peralatan assesmen dan observasi

	sosial			siswa
	5. Papan bimbingan / mading elektronik melalui media sosial	-	Terlaksana	Pengembangan layanan BK melalui media sosial untuk bimbingan pribadi, sosial, belajar maupun karir
	6. Flayer/video layanan BK melalui media sosial	-	Terlaksana	Pengembangan layanan BK melalui media sosial untuk bimbingan pribadi, sosial, belajar maupun karir
	7. Evaluasi perkembangan siswa istimewa	Januari-juni	Terlaksana	Observasi siswa dilakukan setiap hari diwaktu yang sudah ditentukan dan selalu dievaluasi tiap bulannya
	8. Grup Whatsapp	Januari-Juni	Terlaksana	Selalu aktif setiap hari kerja untuk menyampaikan informasi ke-BK an
	9. Pemberitahuan kedisiplinan siswa	Januari-Juni	Terlaksana	Penyampaian jumlah siswa terlambat kepada masing-masing walas
	Layanan Peminatan dan Perencanaan Individual			
	1. Bimbingan klasikal	Januari	Terlaksana	Sosialisasi ekskul
	2. Konseling individual	Januari-April	Terlaksana	Konseling bagi siswa yang bertanya terkait kegiatan ekskul
	3. Konseling kelompok	Februari	Terlaksana	Konseling bagi kelompok siswa yang bingung

				dengan ekskul baru seperti Animasi dan Coding
	4. Pendampingan belajar bagi siswa berprestasi rendah	Januari-Juni	Terlaksana	Pendampingan belajar dilakukan observasi maupun sesaat sebelum siswa istirahat
	5. Bimbingan kelas besar/lintas kelas	Januari	Terlaksana	Penjaringan bakat minat
	6. Bimbingan kelompok	Januari	Terlaksana	Penjaringan bakat minat
	7. Konsultasi	Januari-Juni	Terlaksana	Konsultasi baik siswa maupun guru
	8. Penuntasan motorik	Januari-Mei	Terlaksana	Modifikasi perilaku bagi siswa berkesulitan belajar
	9. Kolaborasi (Orangtua, guru, ahli, lembaga)	Januari-Juni	Terlaksana	Guru BK bekerja sama dalam memecahkan suatu kasus siswa
	10. Ekstrakurikuler	Januari-April	Tidak terlaksana	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
	Layanan Responsif			
	1. Konseling individual	Januari-April	Terlaksana	Konseling siswa yang berkesulitan belajar atau mengalami masalah perilaku
	2. Konseling kelompok	Januari-April	Terlaksana	Konseling siswa yang melakukan kesalahan perilaku berkelompok
	3. Konsultasi	Januari-Juni	Terlaksana	Konsultasi baik siswa maupun guru
	4. Konfrensi kasus	Januari-Juni	Terlaksana	Diadakan dirapat jenjang maupun rapat kenaikan kelas

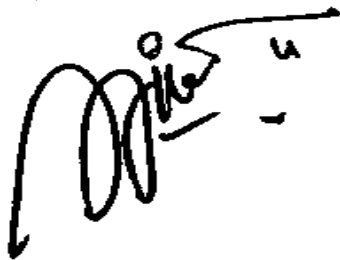
	5. Advokasi	Januari-Juni	Terlaksana	Diadakan dirapat jenjang maupun rapat kenaikan kelas
	6. Konseling elektronik	April	Terlaksana	Konseling orang tua melalui media Whatsapp
	7. Kotak curhat	-	Tidak terlaksana	-
	8. Sharing kasus	Januari-Juni	Terlaksana	Dilakukan setiap hari setelah observasi kelas dilakukan
	9. Layanan mediasi	Januari-April	Terlaksana	Dilakukan ketika ada siswa berkelahi
	Dukungan Sistem			
	1. Melaksanakan dan menindaklanjuti assesmen	Januari-Juni	Terlaksana	Dilakukan setelah assesmen awal selesai dilaksanakan
	2. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling	Januari-Juni	Terlaksana	Dilakukan kepada siswa yang dirasa sangat perlu untuk ditindak lebih lanjut
	3. Evaluasi	Januari-April	Terlaksana	Setiap awal bulan
	4. Melaksanakan administrasi dan mekanisme bimbingan dan konseling	Januari-Juni	Terlaksana	Setiap awal bulan
	5. Evaluasi perkembangan siswa istimewa	Januari-Juni	Terlaksana	Setiap hari efektif kerja
	Kegiatan tambahan dan pengembangan profesi			
	1. Kegiatan tambahan profesi guru BK	Januari-Juni	Terlaksana	Kegiatan tambahan berupa pendampingan- pendampingan siswa baik acara didalam sekolah maupun diluar sekolah
	2. Pengembangan keprofesian konselor	Oktober-April	Terlaksana	IHT Program BK pada 23

				Oktober dan 8 Nopember 2021 yang dihadiri oleh Ira Fratiwi, Pelatihan membuat animasi Animiz BTKIP agar media layanan semakin menarik yang dihadiri oleh Ira Fratiwi pada 14-16 April 2022
3. Rapat evaluasi BK	Januari-Juni	Terlaksana		Selalu mengikuti rapat dengan baik
4. Rapat jenjang	Januari-Juni	Terlaksana		Selalu mengikuti rapat dengan baik
5. Seminar guru	Desember	Terlaksana		Mengajar dengan hati dan jiwa Qur'ani pada tanggal 11 Desember 2021
6. Study tour BK	Januari	Terlaksana		Kunjungan ke PLB ULM Banjarbaru pada tanggal 14 Januari 2022
7. PPDB	Oktober-Juni	Terlaksana		Penerimaan siswa baru kelas 1 maupun mutasi atau pindahan

Banjarmasin, 31 Mei 2021
 Koordinator Bimbingan dan Konseling


 Ira Fratiwi, S.Pd

Wakil Kepala Sekolah
Bidang Kesiswaan,
Ukhuwah,



Noormilawati, S.Pd

Mengetahui,

Kepala Sekolah
SD Islam Terpadu



Jamilah, S.Ag, S.Pd

Mengetahui,
Kepala Sekolah SD Islam Terpadu Ukhuwah

The image shows a handwritten signature in black ink over a blue official stamp. The stamp is a seven-pointed star shape with a central floral emblem. Below the emblem, the text reads "SD ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN". A long horizontal arrow points to the right from the bottom of the stamp.

Jamilah, S.Ag, S.Pd



**EVALUASI KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING BERSAMA KESISWAAN
SD ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN
TAHUN AJARAN 2019/2020
SEMESTER GANJIL**

NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PELAKSANAAN	KETERANGAN
1	Kedisiplinan masuk sekolah	Setiap hari efektif	Tidak terlaksana	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
2	Kedisiplinan pakaian	Juli-Desember	Tidak terlaksana	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
3	Kedisiplinan barang bawaan	Juli-Desember	Tidak terlaksana	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
4	Kedisiplinan upacara	Juli-Desember	Tidak terlaksana	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
5	Kedisiplinan di masjid	Juli-Desember	Terlaksana	
6	Perlombaan	Juli-Desember	Terlaksana	
7	Ekstrakurikuler	Agustus-Nopember	Tidak Terlaksana	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19

Waka Kesiswaan

Noormilawati, S.Pd

Banjarmasin, 30 April 2022

Koordinator Unit Bimbingan dan Konseling

Ira Fratiwi, S.Pd

Mengetahui,
Kepala Sekolah SD Islam Terpadu Ukhuwah

The image shows a handwritten signature in black ink over a blue official stamp. The stamp is a star-shaped emblem with a central floral motif. Below the emblem, the text reads "SD ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN".

Jamilah, S.Ag, S.Pd



**EVALUASI KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING BERSAMA KESISWAAN
SD ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN
TAHUN AJARAN 2019/2020
SEMESTER GENAP**

NO	JENIS KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PELAKSANAAN	KETERANGAN
1	Kedisiplinan masuk sekolah	Setiap hari efektif	Belum mencapai target	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
2	Kedisiplinan pakaian	Januari-Februari	Belum mencapai target	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
3	Kedisiplinan barang bawaan	Januari-Februari	Belum mencapai target	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
4	Kedisiplinan upacara	Januari-April	Belum mencapai target	Penyesuaian pasca pandemi Covid-19
5	Kedisiplinan di masjid	Januari-April	Sesuai target	
6	Perlombaan	Januari-Juni	Sesuai target	
7	Ekstrakurikuler	Januari-April	Sesuai target	

Banjarmasin, 30 April 2022

Waka Kesiswaan

N. Normilawati, S.Pd

Koordinator Unit Bimbingan dan Konseling


Ira Fratiwi, S.Pd

Mengetahui,
Kepala Sekolah SD Islam Terpadu Ukhuwah

The image shows a handwritten signature in black ink over a blue official stamp. The stamp is a star-shaped emblem with a central floral motif and the text "SD ISLAM TERPADU UKHUWAH BANJARMASIN" below it. A long horizontal line is drawn under the signature.

Jamilah, S.Ag, S.Pd

Lampiran VIII: SK Pembimbing



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 350 TAHUN 2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

DEKAN FAKULTAS TARBİYAH 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 12 Desember 2022


MEMUTUSKAN:


Menetapkan : KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
Nama : Mufida Istati, M.Pd
NIP/NUP : 198907212015032002
Pangkat/Golongan : Penata/ III/c
Jabatan Akademik : Lektor
Sebagai Pembimbing Skripsi
Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Laila Istiqamah
Nim : 190101060333
Jurusan/Prodi : BKPI
Judul Skripsi : Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Pengembangan Aspek Pribadi Peserta Didik SDIT Ukhuwah Banjarmasin.

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

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



Ditetapkan di Banjarmasin
Pada tanggal 12 Desember 2022
DEKAN,

Dr. H. Hamdan, M.Pd.
NIP. 19660405199303005

Tembusan:

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

Lampiran IX: Catatan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM

Jalan Jenderal Ahmad Yani KM. 4,5 Banjarmasin 70235
Telepon (0511) 3253939 Faksimile (0511) 3274492
Email: bk.antasari@gmail.com Web: bk.uin-antasari.ac.id

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : Laila Istiqamah
2. N I M : 190101060333
3. Program Studi : BKPI
4. Judul Proposal Skripsi : "Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Pribadi Peserta Didik SDIT Ukhuwah Banjarmasin"
5. Dosen Pembimbing : Mufida Istati, M.Pd
6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catatan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1.	Penulisan Surat Sesuai Pedoman tradisional arabic, ukuran 10.	1.	Menggunakan 12lar belakang saja tidak menggunakan 12lar belakang penelitian
2.	Perhatikan Penulisan footnote	2.	lampirkan juga terjemahan
3.	slasi pada daftar pustaka.	3.	perhatikan sumber hadits
4.	Perhatikan penulisan halaman	4.	Sertakan subjek dan objek penelitian
5.	Paragraf ada yang terlalu kediam dan keuar	5.	tambahkan teori mengenai peserta didik yang diteliti
		6.	cari referensi terbaru standar kompetensi konselor
		7.	lengkapi tabel sesuai teori

Banjarmasin, 13 Januari 2023

Moderator,

Rajia Ermila Aina

Catatan:

Lembar seminar ini diisi oleh moderator

Lampiran IX: Surat Keterangan Perubahan Judul Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK
INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
ANTASARI BANJARMASIN FAKULTAS TARBİYAH
DAN KEGURUAN
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN
ISLAM

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

Nomor : 194/Un.14/III.1.w/PP.00.9/05/2023

Lamp : -

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Keapda Yth.

Sdr (i) Laila Istiqamah

NIM. 190101060333

Mahasiswa Jurusan BKPI

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 LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM PERKEMBANGAN ASPEK PRIBADI PESERTA DIDIK DI SDIT UKHUWAH BANJARMASIN**

Berubah menjadi: **PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM ASPEK PERKEMBANGAN PRIBADI PESERTA DIDIK SDIT UKHUWAH BANJARMASIN**

Menunjuk :

Mufida Istaty, M.Pd

sebagai Dosen Pembimbing Skripsi.

Demikian agar Sdr (i) segewra menghubungi pembimbing unuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 22 Mei 2023



Atua..

Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP. 196912011994032005

Lampiran X: Surat Izin Riset



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon: (0511) 3262426, (0511) 6783136
 E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B-394/Un.14/III.1/PP.00.9/02/2023

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

Nama : Laila Istiqamah
 NIM : 190101060333
 Semester : VIII (Delapan)

Alamat : Jl. Mahat Kasan Rt. 35 Rw.02 Kel. Kuripan Kec. Banjarmasin Timur, Banjarmasin, Kalimantan Selatan

Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan judul :

PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM ASPEK PERKEMBANGAN PRIBADI PESERTA DIDIK SDIT UKHUWAH BANJARMASIN

Tempat Penelitian : SDIT Ukhuwah 1 Banjarmasin
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 13 Februari 2023
 Sampai Tanggal : 13 April 2023

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

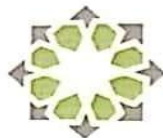
Banjarmasin, 09 Februari 2023
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



Mahasiswa yang bersangkutan,


 Laila Istiqamah
 190101060333

Lampiran XI: Surat Keterangan Selesai Riset



SD ISLAM TERPADU
UKHUWAH

SURAT KETERANGAN

Nomor : 070/Ext/SDIT/YS-UKHN/2023

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Jamilah, S.Ag., S.Pd.
Jabatan : Kepala Sekolah SDIT Ukhuwah Banjarmasin
Alamat : Jl. Bumi Mas Raya, Komp. Bumi Handayani XII
Banjarmasin
Telp. : 0511 – 3266859, Fax. 0511 – 3260343

Menerangkan bahwa :

Nama : Laila Istiqamah
NIM : 190101060333
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl. Mahat Kasan RT 035 RW 002, Kel. Kuripan, Kec.
Banjarmasin Timur, Kota Banjarmasin, Prov. Kalimantan
Selatan
Semester : VIII (Delapan)
Jurusan : S1 Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam

telah melakukan penelitian dalam rangka mengerjakan skripsi yang berjudul
**"Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan
Pribadi Peserta Didik SDIT Ukhuwah Banjarmasin "** pada tanggal 13 Februari 2023
sampai 13 April 2023 di SDIT Ukhuwah Banjarmasin.

Demikian surat keterangan ini dibuat, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 4 Mei 2023
Kepala SD Islam Terpadu Ukhuwah,

SD ISLAM TERPADU
UKHUWAH
di-tandatangan
oleh **Jamilah, S.Ag., S.Pd.**
NIPY. 197510262003102020

Jl. Bumi Mas Raya,
Komplek Bumi Handayani XII A
RT. 28 RW. 02
Banjarmasin 70249

P. 0511-3266859
F. 0511-3260313

E. sdit.ukhuwahbanjarmasin@gmail.com

www.ukhuwah.sch.id



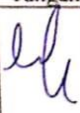


Berakhlak, Berprestasi, Mandiri, dan Berwawasan Lingkungan



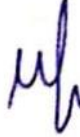



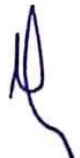

Dipindai dengan CamScanner

Lampiran XII: Catatan Konsultasi Skripsi

LEMBAR KONSULTASI
DOSEN PEMBIMBING

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	8/11 2022	<ul style="list-style-type: none"> - mempertajam latar belakang - menambah referensi jurnal - Pengertian Peserta didik - Gambaran Pelaksanaan Kurikulum - siapa dan bagaimana pelaksanaan kurikulumnya - Tugas Perkembangan siswa SD 	
2	20/11 2022	<ul style="list-style-type: none"> - menambahkan tabel Pengumpulan data - menambahkan teori aspek Perkembangan Pribadi siswa POP BK - membuat instrumen 	
3	3/1 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Revisi instrumen penelitian - menambahkan teori 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
4	19/1 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Proposal menjadi bentuk skripsi - menambahkan objek dan subjek - menambahkan teori mengenai Peserta didik yg diteliti - melengkapi tabel - Persetujuan Riset 	
5	30/3 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menuliskan hasil Observasi - melengkapi hasil Penelitian di Penyajian data dan analisis data - merarasikan hasil Observasi, Wawancara dan dokumentasi 	
6	17/4 2023	<ul style="list-style-type: none"> - cari teori pendukung dgn wawancara - cari teori - menuliskan letak geografis Pesisir lse - Temuan Penelitian dulu, baru teori - peran guru wawancara dan persorer 	

Ke-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
7	20/4 2023	<ul style="list-style-type: none"> - menyematkan hasil dokumentasi, wawancara dan dokumentasi - menyelaraskan Analisis data dan penyajian data - teori teori, materi 	
8	20/4 2023	- Merapikan Daftar Pustaka	
9	22/5 2023	Acc sidy Mripzi	

Lampiran XIII: Riwayat Hidup**RIWAYAT HIDUP**

1. Nama Lengkap : Laila Istiqamah
2. Tempat dan tanggal Lahir : Bahaur, 31 Desember 2000
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Jl. Sapilah Rt. 05 Bahaur Tengah Kec.
Kahayan Kuala, Kab. Pulang Pisau
Kalimantan Tengah
7. Pendidikan :
 - a. SDN Bahaur Kanan
 - b. SMP Negeri 1 Kahayan Kuala
 - c. SMA Negeri 1 Kahayan Kuala
 - d. UIN Antasari Banjarmasin fakultas
Tarbiyah dan Keguruan Jurusan
Bimbingan dan Konseling Pendidikan
Islam.
8. Pengalaman Organisasi : Antasari Cendekia, Ikatan Mahasiswa
Pulang Pisau
9. Orang Tua :
Ayah

Nama : Syamsuri
Pekerjaan : Swasta
Alamat : Jl. Sapilah Rt. 05 Bahaur Tengah Kec.
Kahayan Kuala, Kab. Pulang Pisau
Kalimantan Tengah.

Ibu

Nama : Siti Aminah
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Jl. Sapilah Rt. 05 Bahaur Tengah Kec.
Kahayan Kuala, Kab. Pulang Pisau
Kalimantan Tengah.

10. Saudara (jumlah saudara) : 3 Saudara

Banjarmasin, 30 Mei 2023

Penulis

Laila Istiqamah