



LAMPIRAN -LAMPIRAN

Lampiran I

Daftar Terjemahan

NO	Hal	BAB	Terjemahan
1	12	II	Diwajibkan atas kamu berperang, padahal itu tidak menyenangkan bagimu. Tetapi boleh jadi kamu tidak menyenangi sesuatu, padahal itu baik bagimu, dan boleh jadi kamu menyukai sesuatu, padahal itu tidak baik bagimu. Allah mengetahui, sedang kamu tidak mengetahui.

Lampiran II

Intrumen Pengumpulan Data

A. Guru Bimbingan dan Konseling

1. Apakah disekolah ini terdapat problem dalam pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling.?

2. Seperti apa bentuk-bentuk problematika bimbingan dan konseling?
3. Apa penyebab terjadinya problematika tersebut?
4. Layanan apa yang ibu gunakan dalam mengatasi problematika?
 - a) Layanan dasar
 - b) Layanan reponsif
 - c) Layanan perencanaan individual
 - d) Dukungan sistem
5. Kapan layanan tersebut di mulai atau di jalankan
6. Bagaimana gambaran pelaksanaan problematika?
7. Bagaimana hasilnya?

B. Siswa

1. Apa pendapat kalian tentang layanan yang diberikan oleh guru bk?
2. Apakah layanan yang di berikan oleh guru bk sudah sesuai dengan harapan?
3. Apakah berhasil atau tidak?

C. Pedoman observasi

1. Melihat dan mengamati sejauh mana kinerja konselor dalam mengatasi problematika pelaksanaan layanan bimbingan konseling
2. Mengamati keadaan ruanagan bimbingan dan konseling
3. Mengamati gedung dan sarana perasarana sekolah
4. Mengamati lingkungan sekolah

D. Pelaksanaan dokumentasi

1. Data jumlah dan keadaan kepala sekolah, staf TU dan lainnya.
2. Daftar jumlah siswa AMPN 1 Pulau Sembilan
3. Foto dokumen selama pelaksanaan penelitian
4. Foto keadaan sarana dan prasarana sekolah
5. Program BK/RPL BK

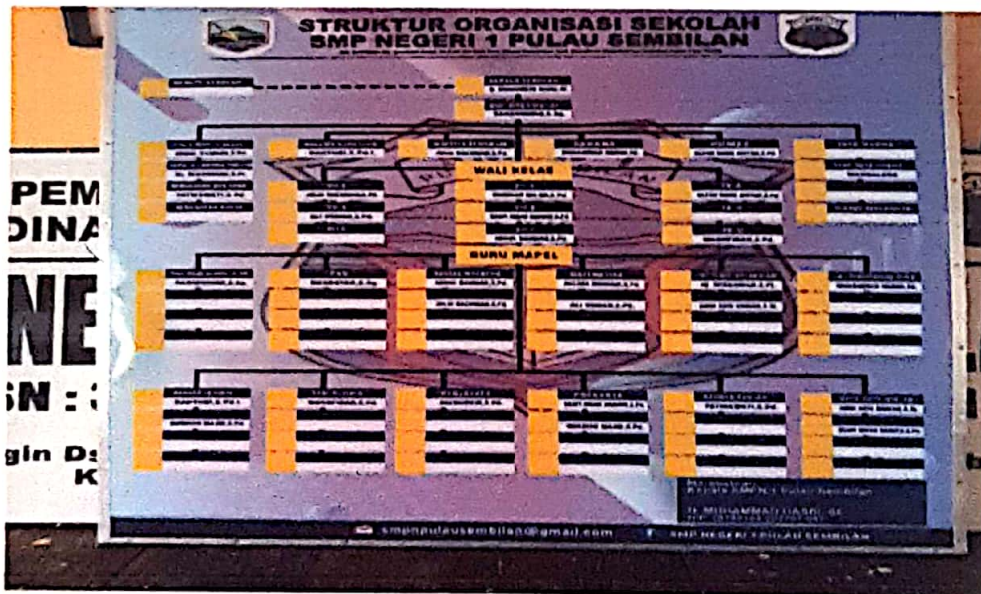
Lampiran III

Foto bersama Kepala Sekolah dan Guru BK



Lampiran IV

Stuktur



Lampiran V**Lingkungan Sekolah SMPN 1 Pulau Sembilan**

Lampiran VI**Ruangan Guru BK**

Lampiran VII

Program BK/ RPL BK

PEMERINTAH KABUPATEN KOTABARU
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMPN 1 PULAU SEMBILAN
NSS 1201150907001
Jl. Heringin, Tanjung Nyur, Pulau Sembilan, Kotabaru KP 73161

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

Komponen	Layanan Dasar
Judul Layanan	Pribadi
Ciri / Tema Layanan	Membangun Rasa Percaya Diri
Fungsi Layanan	Pemahaman
Tujuan Umum	Peserta didik/konseli mampu meningkatkan kepercayaan diri dengan baik untuk mencapai tujuan hidupnya
Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik/konseli dapat memahami pentingnya rasa percaya diri 2. Peserta didik/konseli dapat memahami ciri-ciri dan manfaat orang yang mempunyai rasa percaya diri 3. Peserta didik/konseli dapat memahami proses pembentukan rasa percaya diri 4. Peserta didik/konseli dapat memahami membangun rasa percaya diri
Sasaran Layanan	Kelas VII A
Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pentingnya rasa percaya diri 2. Ciri-ciri dan manfaat orang yang mempunyai rasa percaya diri 3. Proses pembentukan rasa percaya diri 4. Membangun rasa percaya diri
Waktu	1 Kali Pertemuan x 40 Menit
Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMP-MTs kelas 8, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. Triyono, Mastur, 2014, Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang pribadi, Yogyakarta, Paramitra 3. Hutagalung, Ronal. 2015. Ternyata Berprestasi Itu Mudah. Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama 4. Elissa Inania Eva, Suwarjo. 2011. Permalnan (pemas) dalam Bimbingan dan Konseling. Yogyakarta

Metode / Teknik Media / Alat	Parametri Ceramah, Curah pendapat dan tanya-jawab LCD, Power Point, dan gambar Din
Tahap Awal / Pendahuluan Pernyataan Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guru BK/Konselor membuka dengan salam dan berdoa 2. Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, pelajaran sebelumnya, ice breaking) 3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai
Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik 2. Kontrak layanan (kesepakatan didik hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelayanan, kita sepakat akan melakukan dengan baik.
c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru BK/Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan
d. Tahap peralihan (Transisi)	Guru BK/Konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti
2. Tahap Inti	
a. Kegiatan peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengamati tayangan slide ppt (tulisan, gambar, video) 2. Melakukan curah pendapat 3. Mendiskusikan dengan kelompok masing-masing 4. Setiap kelompok mempresentasikan tugasnya kemudian kelompok lain menanggapi, dan seterusnya bergantian sampai selesai.
b. Kegiatan Guru BK/Konselor	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan 2. Mengajak peserta didik untuk curah pendapat 3. Membagi kelas menjadi beberapa kelompok (6 kelompok) 4. Memberi tugas (untuk diskusi kelompok) 5. Menjelaskan cara mengerjakan tugas 6. Mengevaluasi hasil diskusi peserta didik 7. Membuat catatan-catatan observasi dan proses layanan

Tahap Penutup	<p style="text-align: right;">122</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan didik merefleksikan kegiatan dengan mengungkapkan kemunafatan dan kebermaksud kegiatan secara lisan dan tindak lanjut 2. Peserta didik merefleksikan kegiatan dengan mengungkapkan kemunafatan dan kebermaksud kegiatan secara lisan dan tindak lanjut 3. Guru BK memberi penguatan dan rencana dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam
Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan Refleksi hasil, setiap peserta didik menuliskan di kertas yang sudah disiapkan. 2. Mengamati sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan 3. Mengamati cara peserta didik dalam menyampaikan pendapat atau bertanya 4. Mengamati cara peserta didik dalam memberikan penjelasan terhadap pertanyaan guru BK
Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi dengan instrumen yang sudah disiapkan, antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi tentang suasana pertemuan dengan instrumen: menyenangkan/kurang menyenangkan/idak menyenangkan. 2. Evaluasi terhadap topik yang dibahas : sangat penting/kurang penting/tidak penting 3. Evaluasi terhadap cara Guru BK dalam menyampaikan materi: mudah dipahami/tidak mudah/sulit dipahami 4. Evaluasi terhadap kegiatan yang diikuti : menarik/kurang menarik/tidak menarik untuk diikuti

INSPIRAN

Uraian materi
Mengetahui
Kepala Sekolah

Hery Amiarso S.Pd
2.19671227 199802 1 004

Marabatu, Oktober 2021
Guru BK/Konselor

Fatmawati, S.Pd
NIP. 19870928 202012 2 010

Lampiran VIII

Surat izin penelitian dari dosen pembimbing

 Banjarmanan, 8 Februari 2022

Nomor : -
 Lampiran : 1 Berkas Proposal
 Hal : *Mohon Persetujuan Judul Skripsi*

Kepada Yth,
 Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
 Cq. Ketua Jurusan Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
 Di -
 Tempat

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ramadhan
 NIM : 180101060725
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Jurusan : Bimbingan Dan Konseling Pendidikan Islam
 Semester : VIII (Delapan)

Memohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat menerima proposal skripsi saya yang berjudul:

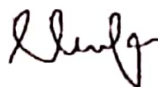
**"PROBLEMATIKA PALAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN
 KONSELING DI SMPN 1 PULAU SEMBILAN"**

Demikian permohonan ini saya sampaikan, besar harapan saya agar Bapak/Ibu berkenan menerimanya. Sebagai surat pertimbangan, saya lampirkan naskah proposal skripsi saya bersama surat ini.


Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarakatuh

Mengetahui
 Dosen Penasihat

Pemohon,



Mufida Istati, M.Pd
 NIP: 198907212015032002



Ramadhan
 NIM:180101060725

Lampiran IX

Surat Izin Riset

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3233939- Faksimili (0511) 3274432
 Website: uin-antasari.ac.id, E-mail: PA@uin-antasari.ac.id

SURAT RISET
 Nomor : S-Asy/Un.14/III.1/PP.00.9/10/2022

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

Nama : Ramadhan
 NIM : 180101060725
 Semester : IX (Sembilan)
 Alamat : Asrama Putera sebatung Kotabaru, Jl. Cendana B Blok B, Kotabaru
 Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan judul :

PROBLEMATIKA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMPN 1 PULAU SYMBILAN KABUPATEN KOTABARU

Tempat Penelitian : SMPN 1 Pulau Sembilan
 Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
 Dari Tanggal : 31 Oktober 2022
 Sampai Tanggal : 31 Desember 2022

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

Banjarmasin, 20 Oktober 2022
 Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,


 Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
 NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Ramadhan
 180101060725

RIWAYAT HIDUP

1. Nama lengkap : Ramadhan
 2. Tempat dan Tanggal Lahir : Marabatuan 25 Januari 1998
 3. Jenis Kelamin : Laki-laki
 4. Agama : Islam
 5. Status Perkawinan : Belum Kawin
 6. Alamat : Marabatuan, Desa Tengah Pulau Sembilan
 7. Pendidikan : SDN 1 Tengah : lulus 2011
SMPN 1 Pulau Sembilan : lulus 2014
SMN 1 Pulau Sembilan : lulus 2017
 8. Orang tua : Ayah
Nama : Bolong
Pekerjaan : Nelayan
Ibu
Nama : Haniah
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
 9. Anak ke : 5 dari 5 Bersaudara
- Banjarmasin, 31 Mei 2023

Ramadhan