

LAMPIRAN-LAMPIRAN

DAFTAR LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I: DAFTAR TERJEMAH

No	Bab	Kutipan	Terjemah
1.	1	Q.S Al-Hujurat Ayat 13	<p>“Hai manusia, sesungguhnya kami menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan seorang perempuan dan menjadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku supaya kamu saling kenal mengenal. Sesungguhnya orang yang paling mulia diantara kamu disisi Allah ialah orang yang paling taqwa diantara kamu. Sesungguhnya Allah Maha Mengetahui lagi Maha Mengenal.”</p>

Lampiran II: INSTRUMEN PENELITIAN

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH DI SEKOLAH DASAR PLUS CITRA MADINATUL ILMI BANJARBARU

Narasumber : Faisal S.Th.I

Waktu : Rabu 21 Juni 2023

NO.	PERTANYAAN
1.	Apa latar belakang atau riwayat pendidikan bapak?
2.	Sejak kapan bapak menjabat sebagai kepala sekolah di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
3.	Sebagai kepala sekolah terkait dengan program bimbingan dan konseling, bagaimana kiat-kiat bapak dalam mengkoordinasikan kegiatan layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
4.	Apa saja sarana dan prasarana yang disediakan di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru yang disediakan oleh pihak sekolah untuk mempermudah terlaksananya program Bimbingan dan Konseling?
5.	Apakah bapak melakukan supervisi terhadap pelaksanaan Bimbingan dan Konseling mulai dari perencanaan sampai tindak lanjut?
6.	Apakah ada layanan Bimbingan dan Konseling yang dilaksanakan khususnya dalam bidang sosial di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
7.	Bagaimana gambaran pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial peserta didik di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
8.	Apa saja faktor penghambat dalam pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial peserta didik di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
9.	Upaya apa saja yang dilakukan dalam hal mengatasi hambatan terhadap pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial peserta didik di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
10.	Apakah Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dalam pelaksanaan Bimbingan dan Konseling mengadakan kerja sama dengan Instans layanan yang terkait dalam pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling?
11.	Apa harapan bapak kedepannya untuk pelaksanaan program Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN GURU BIMBINGAN DAN
KONSELING DI SEKOLAH DASAR PLUS CITRA MADINATUL ILMU
BANJARBARU**

Narasumber : Siti Rohana, S.Pd

Waktu : Rabu 21 Juni 2023

NO.	PERTANYAAN
1.	Apa latar belakang atau riwayat pendidikan ibu?
2.	Sejak kapan ibu menjadi guru Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
3.	Apakah mendapat dukungan oleh kepala sekolah dan komite sekolah?
4.	Bagaimana ibu menetapkan dasar perencanaan?
5.	Pada tahap persiapan (<i>Planning</i>) bagaimana cara ibu melakukan <i>Asesment</i> kebutuhan? <i>Asesment</i> yang seperti apa?
6.	Pada tahap perancangan (<i>Designing</i>) dalam perencanaan program bagaimana ibu dalam penyusunan program tahunan Bimbingan dan Konseling?
7.	Bagaimana ibu merancang program semester?
8.	Apakah ibu melaksanakan layanan Bimbingan dan Konseling pada aspek perkembangan sosial peserta didik di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
9.	Bagaimana pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru khususnya dalam aspek perkembangan sosial peserta didik?
10.	Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial peserta didik di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
11.	Bagaimana upaya yang ibu lakukan dalam mengatasi hambatan dalam pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial peserta didik tersebut?
12.	Apakah ibu melakukan evaluasi? Bagaimana cara ibu melakukannya?
13.	Bagaimana ibu dalam melakukan pelaporan?
14.	Bagaiman ibu dalam menindak lanjuti pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?
15.	Apa harapan ibu kedepannya untuk pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru?

PEDOMAN WAWANCARA PESERTA DIDIK

DI SEKOLAH DASAR PLUS CITRA MADINATUL ILMU BANJARBARU

Nama : A dan Z

Kelas : IV

Waktu : Senin, 07 Agustus 2023

NO.	PERTANYAAN
1.	Jam berapa adik biasanya sampai di sekolah? Apakah adik selalu mengikuti piket di kelas?
2.	Kegiatan ekstrakurikuler apa yang adik ikuti?
3.	Jika ada teman yang kesusahan atau lupa membawa alat tulis apakah adik akan membantu atau meminjaminya?
4.	Jika sedang berdiskusi kelompok, apa yang biasanya adik lakukan?
5.	Apakah adik mengetahui kelebihan/kelemahan yang adik miliki?
6.	Kelebihan apa saja yang adik miliki?
7.	Apakah adik memiliki hubungan baik dengan ustadz/ustadzah dan teman-teman?
8.	Menurut adik seberapa penting adanya guru Bimbingan Konseling di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru dalam mengatasi setiap masalah yang sering terjadi?
9.	Bagaimana dampak yang adik rasakan dengan adanya guru Bimbingan Konseling di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru ini?

**PEDOMAN DOKUMENTASI PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Nama Sekolah : Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi
Banjarbaru

Alamat Sekolah : Jalan A. Yani KM 17,5, Landasan Ulin Barat,
Kec. Liang Anggang, Kota Banjarbaru,
Kalimantan Selatan, kode pos 70722.

Tanggal dokumentasi :

NO.	HAL
1.	Sejarah singkat berdirinya Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
2.	Visi dan Misi Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
3.	Data jumlah guru, staf TU dan lainnya
4.	Data jumlah peserta didik Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
5.	Data sarana dan prasarana Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
6.	Foto dokumentasi selama pelaksanaan penelitian
7.	Program BK dan RPL

**PEDOMAN OBSERVASI PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Nama Sekolah : Sekolah Dasar Islam Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

Alamat Sekolah : Jalan A. Yani KM 17,5, Landasan Ulin Barat,

Kec. Liang Anggang, Kota Banjarbaru, Kalimantan

Selatan, kode pos 70722.

Tanggal Observasi : Senin, 05 Juni 2023

No	Sub	Aspek	Jawaban	
			Ya/Ada	Tidak
1.		Latar belakang pendidikan pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial		
		Latar belakang pendidikan		
		1 Pendidikan terakhir		
		a. Jurusan bimbingan dan konseling		
		a) D II	✓	
		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 sosial	✓	
		1 Proses persiapan materi layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial		
		a. Alat Need Assessment		
		a) Testing		
		1) Tes intelegensi		
		2) Tes bakat		
		3) Tes minat		
		4) Tes kepribadian		
		b) Non Testing	✓	

			1) Metode Observasi 2) Metode Interview/ Wawancara 3) Catatan Anekdot 4) Sosiometri 5) Alat ungkap masalah (AUM) 6) Daftar Cek Masalah		
			b. Perencanaan program Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial	✓	
			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 atau rencana pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial	✓	
		3	Bentuk penyajian materi layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial		
			a. Ceramah	✓	
			b. Tanya Jawab	✓	
			c. Sosiodrama		
			d. Game bimbingan		
			e. Diskusi kelompok	✓	
			f. Karyawisata		
			g. Psikodrama		
			h. Organisasi siswa		
			i. Lainnya (sebutkan).....		
		4	Sumber penyiapan materi		
			a. Internet	✓	
			b. Buku	✓	

			c. Orang yang ahli		
3	Metode pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial				
	1	Metode langsung/tidak langsung		✓	
	2	Metode ceramah		✓	
	3	Metode kunjungan rumah			✓
4	Media atau instrumen pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial				
	1	Bentuk penyajian media layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial			
		a. Blog			
		b. Mading		✓	
		c. Papan bimbingan		✓	
		d. Leaflet			
		e. Pamflet		✓	
		f. Poster		✓	
		g. Lainnya (sebutkan).....			
5	Waktu pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial				
	1	Terjadwal		✓	
	2	Kondisional		✓	
	3	Tidak Terlaksana			
6	Sarana dan prasarana pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling dalam aspek perkembangan sosial				
	1	Ruang Bimbingan dan Konseling		✓	
	2	Instrumen Pengumpulan Data			
	3	Kelengkapan Penunjang Teknis		✓	
	4	Dokumen Program		✓	
	3	Meja		✓	
	4	Kursi		✓	
	5	Lemari		✓	
	6	Laptop		✓	
	7	LCD Proyektor			
	8	Lainnya (sebutkan).....			

Banjarmasin, 01 September 2023
Observer

Annisa Mardatillah

LAMPIRAN III: IDENTITAS SEKOLAH**IDENTITAS SEKOLAH DASAR PLUS CITRA MADINATUL ILMI
BANJARBARU**

No	Identitas	Keterangan
1	Nama Sekolah	SD Plus Citra Madinatul Ilmi
2	Nomor Statistik Sekolah (NSS)	-
3	Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)	69786773
4	Provinsi	Kalimantan Selatan
5	Kab./Kota	Kota Banjarbaru
6	Kecamatan	Liang Anggang
7	Desa/Kelurahan	Landasan Ulin Barat
8	Jalan dan Nomor	Jl. A. Yani Km. 17.500 Kota Citra Graha
9	Kode pos	70722
10	Telepon	(0511)
11	Faximile	-
12	Email	sd_pluscitra@yahoo.com
13	Status Sekolah	Swasta "Terdaftar"
14	Akreditasi	A (Unggul)
15	Organisasi Penyelenggara	Yayasan Citra Baburrahman Madinatul Ilmi
16	Nomor Surat Keputusan	36 Tanggal 09 Juli 2010

17	Penerbit Surat Keputusan	Kemenkumham
18	Tahun Berdiri	2010
19	Pendiri/Pembina	H .Norhin – H. Syarkani
20	Kegiatan Belajar Mengajar	Pagi – Sore
21	Bangunan Sekolah	Milik Sendiri
22	Luas Bangunan	550 M ²
23	Lokasi Sekolah	Komplek Kota Citra Graha banjarbaru
24	Jarak Pusat Kecamatan	-
25	Jarak Pusat Otda	-
26	Terletak Pada Lintas	Jalan Provinsi

**LAMPIRAN IV: DATA-DATA GURU, PESERTA DIDIK, KARYAWAN
DAN SARANA PRASARAAN**

**DATA GURU DAN KARYAWAN
SD PLUS CITRA MADINATUL ILMU BANJARBARU
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

No	Nama	Jabatan
1	Faisal, S.Th.I	Kepala Sekolah
2	Ayu Vidya Nor Shafitri, S.E	Bendahara Sekolah
3	Mega Fahrianti, S.E	Bendahara BOS
4	M. Reza Fitriadi, S. Pd.	TU/OPS
5	Hasan Husin, S.IP.	Pustakawan
6	Rabiatul Aslamiyah, S.Pd	Guru Kelas 1 A
7	Fatimah, S.Pd	Guru Kelas 1 B
8	Sela Safitri, S.Pd	Guru Kelas 1 C
9	Aribia, S.Pd	Guru Kelas 2 A
10	Amelina Rahmadina, S.Pd	Guru Kelas 2 B
11	Hj. Rusmawardah, S.Pd	Guru Kelas 2 C
12	Fadila, S.Pd	Guru Kelas 3 A
13	Karimin, S.Pd.I	Guru Kelas 3 B
14	Eka Sri Wahyuni, S. Pd.	Guru Kelas 3 C
15	M. Pauzan, S.Pd	Guru Kelas 4 A
16	Rahmat Ali, S.Pd	Guru Kelas 4 B
17	Ramadhana Fitriani, S.Pd	Guru Kelas 5 A

18	Istiqamah, S.Pd	Guru Kelas 5 B
19	Dasi Saefu Rohman, S.Pd	Guru Kelas 6 A
20	Abdur Rahman, S.Pd	Guru Kelas 6 B
21	Eka Purnama Sari, S.Pd	Guru Pendamping
22	Heriyadi, S.H.I	Guru BTQ
23	Rahmah, S.Pd	Guru Bahasa Arab
24	Nani Mujahida, S.Pd	Guru MTK
25	Aisyah, S.Pd	Guru PAI 01
26	Andra Liliyanti, M.Pd.I	Guru PAI 02
27	Nurliana Santi, S.Pd	Guru PJOK 01
28	Akhmad Sidiq Amrullah, S.Pd	Guru Akidah Akhlak, Fiqih & BTA
29	Nurhafisah, S. Pd.	Guru Bahasa Inggris
30	Ahmad Yani, S.Pd	Guru PJOK 02
31	Nurul Maulida, S. Kom.	Guru TIK
32	Siti Rohana, S. Pd.	Guru BK

**DATA GURU AL-QUR'AN DI
SD PLUS CITRA MADINATUL ILMI BANJARBARU
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

No.	Nama	Jabatan
1.	Siti Nafisah, S.Pd	Guru Al Qur'an
2.	Muhammad Habibi	Guru Al Qur'an
3.	Ahmad Gazali	Guru Al Qur'an
4.	Dahlia, S.Pd	Guru Al Qur'an
5.	M. Alfiannor	Guru Al Qur'an
6.	Khairun Nisa	Guru Al Qur'an
7.	Muhammad Shodiq	Guru Al Qur'an
8.	Ahmad Mujahir, S.Pd	Guru Al Qur'an
9.	Dwi Setiawati, S.Pd	Guru Al Qur'an
10.	H. Ahmad Firdaus	Guru Al Qur'an
11.	Khairunnisa, S.Pd	Guru Al Qur'an

Data Wali Kelas dan Jumlah Peserta Didik
Tahun 2022/2023

NO	KELAS	WALI KELAS	JUMLAH PESERTA DIDIK		
			L	P	JUMLAH
1	I A	Rabiatul Aslamiyah, S.Pd	12	15	27
2	I B	Fatimah, S.Pd	12	15	27
3	I C	Sela Safitri, S.Pd	11	14	25
TOTAL			35	44	79
4	II A	Aribia, S.Pd	12	11	23
5	II B	Amelina Rahmadina, S.Pd	14	9	23
6	II C	Hj. Rusmawardah, S.Pd	10	13	23
TOTAL			36	33	69
7	III A	Fadila, S.Pd	13	13	26
8	III B	Karimin, S.Pd.I	11	13	24
9	III C	Eka Sri Wahyuni, S.Pd	11	14	25
TOTAL			35	40	75
10	IV A	M. Fauzan, S.Pd	11	15	26
11	IV B	Rahmat Ali, S.Pd	10	16	26
TOTAL			21	31	52
12	V A	Ramadhana Fitriani, S.Pd	15	10	25
13	V B	Istiqamah, S.Pd	8	16	24
TOTAL			23	26	49
14	VI A	Dasi Saefu Rohman, S.Pd	14	9	23
15	VI B	Abdur Rahman, S.Pd	9	11	20
TOTAL			23	20	43
JUMLAH SELURUH PESERTA DIDIK			173	194	367

Data Sarana dan Prasarana
SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
Tahun 2022/2023

No.	Nama	Jumlah	Milik
1.	Ruang Kelas	15	Yayasan
2.	Ruang Perpustakaan	1	Yayasan
3.	Laboratorium	2	Yayasan
4.	Ruang Kepala Sekolah	1	Yayasan
5.	Ruang TU	1	Yayasan
6.	Ruang Ustadz	1	Yayasan
7.	Ruang Ustadzah	1	Yayasan
8.	Tempat Ibadah	1	Yayasan
9.	UKS	1	Yayasan
10.	WC Guru	2	Yayasan
11.	WC Siswa	14	Yayasan
12.	Gudang	3	Yayasan
13.	Tempat Bermain	1	Yayasan
14.	Tempat Olahraga	1	Yayasan

LAMPIRAN V: DOKUMENTASI FOTO-FOTO PENELITIAN



Gambar 1.1 Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru



Gambar 1.2 Struktur organisasi pelayanan Bimbingan dan Konseling SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru



Gambar 1.3 Struktur Bimbingan dan Konseling SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru



Gambar 1.4 Proses wawancara dengan kepala sekolah



Gambar 1.5 Proses wawancara dengan guru BK





Gambar 1.6 Proses wawancara dengan peserta didik





Gambar 1.7 Pelaksanaan Layanan Bimbingan Konseling dalam Aspek perkembangan sosial.

LAMPIRAN VI: PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING

PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING SD PLUS CITRA MADINATUL ILMU
TAHUN PELAJARAN 2022/2023



NO	JENIS KEGIATAN LAYANAN	Bid. Bimbingan				TUJUAN	WAKTU (HARI & TANGGAL)
		Pribadi	Sosial	Belajar	Karir		
A	PERSIAPAN						Bulan Juli
	1. Melakukan assesmen kebutuhan					Mengidentifikasi kebutuhan peserta didik di sekolah	Juli -Agustus
	2. Mendapatkan dukungan kepala sekolah dan staf sekolah					Kelancaran pelaksanaan program BK	Setiap efektif kerja
	a. Konsultasi					1. Sebagai konsultan, memberi masukan kepada konseli	Setiap efektif kerja
						2. Sebagai konseli memperoleh dukungan dalam perencanaan	Setiap efektif kerja
	b. Rapat koordinasi					3. Pelaksanaa, dan evaluasi program	Setiap efektif kerja
						Memahami peran dan fungsi masing-masing unit dalam lingkup BK di sekolah	Kondisional

c. Sosialisasi	3. Menetapkan dasar perencanaan layanan						Memberikan pemahaman serta wawasan kepada peserta didik, guru dan pihak yang berkepentingan guna penyatuan tujuan dari suatu kegiatan	Kondisional
							Melalui analisis data kebutuhan peserta didik	Juli
LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING								
	1. Bimbingan klasikal (per kelas)						1. Peserta didik/ konseli mampu memahami perilaku yang baik maupun tidak baik yang sedang menjadi trending topik	
							2. Peserta didik/ konseli mampu menghindari perilaku yang tidak sesuai dengan norma sosial	
							3. Peserta didik/konseli mampu menampilkan perilaku yang sesuai dengan norma sosial	Kondisional
	2. Bimbingan kelas besar/lintas kelas (beberapa kelas)						Memberi pengalaman, wawasan serta pengalaman yang menjadi kebutuhan peserta didik dalam bidang perkembangannya	Kondisional
	3. Bimbingan kelompok (beberapa orang)						Pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli melalui kelompok kecil yang bermaksud untuk pencegahan masalah, pemeliharaan nilai-nilai hidup yang dibutuhkan	Kondisional
B	4. Pengembangan media bimbingan dan konseling						Mengembangkan media dalam pelaksanaan pelayanan ke BK an berupa alat peraga, cetak, elektronik, dsb	Kondisional

								Mengarahkan konseli untuk menetapkan dan memilih peminatan belajar sesuai bakat atau kemampuannya (ekskul yang dipilih)	Tiap Hari Kerja
	2. Konseling individual							Pemberian bantuan kepada peserta didik/konseli melalui kelompok kecil yang bermaksud untuk pencegahan masalah dalam peminatannya	Tiap Hari Kerja
	3. Konseling kelompok (beberapa orang)							Membantu siswa dalam mengenali gaya belajar dalam dirinya dan menyusun perencanaan sistem belajar yang tepat baginya	Kondisional
	4. Pendampingan belajar bagi siswa beprestasi rendah							Pemberian mengenai informasi program peminatan (ekskul), pengumpulan data minat, analisis data, dan penetapan minat peserta didik (jenis ekskul yang dibuat)	Kondisional
	5. Bimbingan kelas besar/ lintas kelas (beberapa kelas)							Mengarahkan beberapa konseli untuk menetapkan dan memilih peminatan belajar sesuai bakat atau kemampuannya (ekskul)	Kondisional
	6. Bimbingan kelompok (beberapa orang)							1. Sebagai konsultan, memberi masukan kepada konseli	Tiap Hari Kerja
	7. Konsultasi							2. Sebagai konseli memperoleh dukungan dalam perencanaan pelaksanaan, dan evaluasi program peminatan	Tiap Hari Kerja

									Merumuskan aktivitas-aktivitas sistematis yang berkaitan dengan perencanaan masa depan berdasarkan pemahaman tentang kelebihan dan kekurangan dirinya	kondisional
8. Modifikasi perilaku									1. Menjalin hubungan baik dengan pihak lain yang dilibatkan dalam pelaksanaan program BK	kondisional
9. Kolaborasi (orangtua, guru, ahli lain, lembaga lain)								2. Memperoleh sumbangan pemikiran, gagasan dan tenaga yang diperlukan dalam melaksanakan program BK		
10. Ekskul									Wadah menyalurkan minat dan bakat peserta didik guna menambah prestasi bagi peserta didik	kondisional
LAYANAN RESPONSIF (KASUS DADAKAN)										
									Konseli dapat melakukan perubahan dan merekonstruksi pikiran, mengembangkan kemampuan untuk mengatasi dan mengambil keputusan yang bermakna bagi dirinya dan bertanggung jawab dalam kehidupannya	Tiap Hari Kerja
1. Konseling individual									Memfasilitasi konseli pada kelas tinggi untuk dapat menyelesaikan masalah yang dihadapi	Tiap Hari Kerja
2. Konseling kelompok									Memberi layanan konsultasi kepada peserta didik, orangtua, dan pendidik dalam upaya perkembangan peserta didik	Tiap Hari Kerja
3. Konsultasi										Tiap Hari Kerja

									Untuk membahas dan menemukan penyelesaian masalah peserta didik/konseli secara bersama-sama dengan pihak yang dapat memberikan keterangan kemudahan dan komitmen	Kondisional
	4. Konferensi Kasus								Mengubah cara pandang dan cara bertindak peserta didik, orang tua, pendidik, tenaga kependidikan, pimpinan, satuan pendidikan yang berkepentingan dalam rangka menyelesaikan masalah konseli	Kondisional
	5. Advokasi								Memudahkan pelayanan BK kepada pihak-pihak yang berkepentingan melalui media elektronik	Tiap Hari Kerja
	6. Konseling melalui elektronik								Fasilitas bagi peserta didik yang ingin menyampaikan pikiran dan perasaan namun tidak mampu disampaikan melalui komunikasi langsung kepada guru bk/konselor	Tiap Hari Kerja
	7. Kotak masalah (Kotak Kebutuhan 8. Sharing kasus								Menambah wawasan guru BK dalam mengatasi berbagai permasalahan siswa yang bersifat umum maupun khusus	Tiap Hari Kerja
	9. Layanan mediasi								Mendamaikan peserta didik/konseli yang bermasalah dengan peserta didik lain maupun guru atau tenaga kependidikan atau pihak luar yang terlibat	Kondisional
	DUKUNGAN SISTEM									

	1. Melaksanakan dan menindaklanjuti asesmen (home visit)					Melaksanakan kunjungan ke tempat tinggal orangtua/ wali peserta didik/ konseli dalam rangka klarifikasi pengumpulan data, konsultasi dan kolaborasi untuk pengembangan diri	Kondisional
	2. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling					Membuat persiapan sampai menjadi program setiap semester diikuti pembuatan laporan Kegiatan	Perbulan
	3. Membuat Evaluasi					Melaksanakan dan melaporkan evaluasi pelaksanaan program	Perbulan dan Pertahun
	4. Melaksanakan administrasi dan mekanisme bimbingan dan konseling					Mengelola buku masalah, buku kasus, menginventarisir dan input data harian, data pendampingan, peminatan, merekap dan menganalisis kehadiran siswa (keterlambatan), bolos dan dispensasi yang ditindak lanjuti	Perbulan
	5. Evaluasi Perkembangan Siswa Istimewa					Melakukan evaluasi terhadap perkembangan siswa istimewa untuk dapat ditindak lanjuti agar semakin berkembang menjadi lebih baik	Perbulan
C	KEGIATAN TAMBAHAN DAN PENGEMBANGAN PROFESI						
	1. Kegiatan tambahan konselor atau guru bimbingan dan konseling					Melaksanakan tugas sebagai pembina ekstrakurikuler, instruktur. Melaksanakan tugas sebagai koordinator bimbingan dan konseling	Kondisional
	2. Rapat evaluasi BK					Meninjau kinerja BK yang sudah berjalan	Perbulan
	3. Rapat jenjang					1. Mengikuti perkembangan siswa jenjang Tertentu	Pertiga bulan

<p>3. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling</p> <p>4. Membuat Evaluasi</p>	<p>5. Melaksanakan administrasi dan mekanisme bimbingan dan konseling</p> <p>6. Evaluasi Perkembangan Siswa</p>	<p>SETIAP HARI EFEKTIF KERJA</p>	<p>SETIAP HARI EFEKTIF KERJA</p>	<p>SETIAP HARI EFEKTIF KERJA</p>
<p>KEGIATAN TAMBAHAN DAN PENGEMBANGAN GAN PROSES</p> <p>1. Kegiatan tambahan konselor atau guru bimbingan dan konseling</p> <p>2. Pengembangan dan keprofesian konselor</p> <p>3. Riset evaluasi BK</p> <p>4. Riset pengajar guru</p> <p>5. Seminar guru</p> <p>6. Study tour BK</p> <p>7. PPDG</p>	<p>KONDISIONAL</p>	<p>KONDISIONAL</p>	<p>KONDISIONAL</p>	<p>KONDISIONAL</p>

Mengetahui,
WakaKesiswaan



Rahmat Ali, S.Pd

Guru Bimbingan Konseling



Siti Rohana, S.Pd

LAMPIRAN VII: RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KLASIKAL SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2023-2024

Satuan Pendidikan : SD Plus Citra Madinatul Ilmi Kota Banjarbaru
 Kelas : IV (Empat)
 Alokasi waktu : 1 x 30 Menit
 Topik : Etika Bergaul dengan Teman Sebaya
 Bidang Layanan : Sosial
 Fungsi Layanan : Pemahaman

1.	Tujuan Layanan a. Peserta didik/konseli mampu memahami etika bergaul dengan teman sebaya b. Peserta didik/konseli mampu menerapkan etika bergaul dengan teman sebaya.
2.	Imtaq Pembelajaran: “ <i>Barang siapa yang ingin dilapangkan rezkinya dan ditambah umurnya, maka hendaklah menjalin silaturahmi</i> ” (HR Bukhari)
3.	Muatan Adiwiyata : Meminta siswa untuk mengambil sampah yang ada disekitarnya.
4.	Metode, Alat dan Media a. Metode : Tatap Muka/ Diskusi b. Alat / Media : Buku, Pulpen, Laptop, LKPD.
5.	Langkah-langkah Kegiatan Layanan a. Tahap Awal/Pendahuluan 1) Membuka dengan salam dan berdoa 2) Membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar, ice breaking) 3) Menyampaikan tujuan layanan materi Bimbingan dan Konseling 4) Menanyakan kesiapan kepada peserta didik b. Tahap Inti 1) Guru BK menuliskan materi di papan tulis yang berhubungan dengan materi layanan lalu menjelaskannya 2) Peserta didik menulis materi yang berhubungan dengan materi layanan 3) Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab c. Tahap Penutup 1) Guru BK mengajak peserta didik membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2) Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang 3) Guru BK mengakhiri kegiatan dengan berdoa dan salam
6.	Evaluasi a. Evaluasi Proses : memperhatikan proses layanan dengan refleksi hasil masing-masing peserta didik dan sikap atau antusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan. b. Evaluasi Hasil : Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain: merasakan suasana yang menyenangkan, pentingnya topik yang dibahas, cara penyampaian yang menarik.

Banjarbaru, Juli 2023

Mengetahui,

Kepala Madrasah

Guru BK

Faisal, S.Th.I

Siti Rohana, S.Pd

NIK.Y. 102 202 02 13

NIK.Y. 102 202 01 123

ETIKA PERGAULAN DENGAN TEMAN SEBAYA

Ada beberapa cara untuk Membina hubungan yang baik (Pergaulan) dengan sesama teman, antara lain:

1. Belajar menghargai

Pada dasarnya semua orang ingin dihargai, tidak peduli apakah ia orang berpangkat atau tidak, orang miskin atau kaya, sesama agama atau tidak seagama, sesama suku atau tidak sesama suku, semuanya ingin dihargai secara proporsional. Namun sayangnya, banyak orang dikalangan kita yang tidak mau menghargai orang lain. Padahal menghargai orang lain bukan berarti memberikan sesuatu yang besar nilainya. Misalnya saja menghargai pendapat orang lain. Hal ini sangat penting dilakukan dalam membina hubungan yang baik. Kalau kita tidak mau menghargai orang lain, jangan berharap orang lain akan mau menghargai kita

2. Belajar menghormati

Setiap orang selalu ingin dihormati. Oleh karena itu, janganlah kita menghormati orang lain karena ia kebetulan punya pangkat atau kedudukan. Kita perlu menghormati orang bahkan orang yang seumuran dengan kita, bila kita melihat

orang lain tersebut melakukan sesuatu yang baik. Dengan kata lain, ciptakan suasana saling menghormati di antara kita.

3. Mempunyai sikap mau mengerti

Sikap mau mengerti keadaan orang lain pada dasarnya merupakan perbuatan sangat terpuji. Sebab, orang mempunyai sikap mau mengerti keadaan orang lain ini membutuhkan kesadaran yang harus ditumbuhkan dari dalam hati nurani yang terdalam. Oleh karena itu dalam membina hubungan yang baik, sudah seharusnya kita mau mengerti keadaan orang lain tanpa pandang bulu. Artinya kita harus menghindari sikap acuh tak acuh atau tidak peduli terhadap orang-orang yang ada di sekitar kita

4. Mau memberikan pujian

Bila kita melihat teman kita berprestasi dalam suatu bidang apapun karena hasil keras dan jujur, maka sebaiknya kita mau memberikan pujian terhadap teman kita tadi dengan penuh keikhlasan. Sebab, pemberian pujian yang sesuai dengan keadaannya, artinya tanpa dibuat-buat, akan memberikan pengaruh positif bagi teman kita, meskipun pujian yang kita berikan itu dalam bentuk sekecil apapun. Oleh karena itu, dalam rangka membina hubungan yang baik antar sesama teman, sebaiknya kita jangan pelit memberikan pujian.

5. Mau memberikan motivasi

Perjalanan hidup seseorang tidak selamanya berjalan mulus, artinya ada kalanya ia mengalami masalah, seperti patah semangat atau putus asa dan lain sebagainya, sehingga ia kehilangan semangat, malas, tidak bergairah. Bila kita mempunyai teman yang mengalami demikian itu, maka sebagai teman yang baik tentunya akan memberikan motivasi (dorongan), sehingga teman kita tadi tumbuh kembali rasa percaya dirinya. Oleh karena itu dalam membina hubungan yang baik, sebaiknya kita harus pandai-pandai memberikan motivasi, khususnya terhadap teman yang sedang mengalami suatu masalah.

6. Tidak bercanda keterlaluan.

Kalau kita bersenda gurau hal hal yang kecil mungkin tidak masalah, tetapi kalau sudah diluar batas, maka hubungan itu bisa langsung retak.

7. Hal yang dapat menjaga persahabatan

menjadi pendengar baik dan saling menghormati satu sama lain. Hormati saran teman dan dengarkan apa yang sahabat ungkapkan, ambil sisi positifnya sebagai kritik yang membangun.

Kepribadian yang berbeda antara kita dan sahabat, akan dapat menjadi pelengkap satu sama lain. Tetapi bukan berarti kita harus menceritakan segala hal kepada sahabat.

8. Jangan pernah mengkhianati kepercayaan sahabat kita.

Trik membangun etika dalam bergaul bersikap sopan, tidak menyepelkan teman, bersikap menolong, bersikap ramah. Ada beberapa hal yang sering disepelkan dalam bergaul yaitu: tak tahu cara minta maaf, suka meremehkan, bercanda yang berlebihan.

Sumber:

Sofi "etika pergaulan dengan teman sebaya"

<http://cukupsofi.blogspot.com/2017/11/etika-pergaulan-dengan-teman-sebaya.html?m=1>

LAMPIRAN VIII: SURAT PENETAPAN PEMBIMBING SKRIPSI



**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 76 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

- 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 10 Februari 2023
- MEMUTUSKAN:**
- Menetapkan : **KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH 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 : Annisa Mardatillah
Nim : 190101060301
Jurusan/Prodi : BKPI
Judul Skripsi : Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling Dalam Aspek Perkembangan Sosial Peserta Didik di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ukhuwah 2 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.



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

LAMPIRAN IX: SURAT KETERANGAN TELAH MELAKSANAKAN 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;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: bkpi@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

NOMOR 87/Un.14/III.1.w/PP.00.9/03/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menreangkan bahwa :

Nama : Annisa Mardatillah
NIM : 190101060301
Jurusan/Prodi: Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Alamat : Jl. Pematang Panjang Km.6 Rt.03 Kecamatan Sungai Tabuk Kabupaten Banjar

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
{Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling Dalam Aspek Perkembangan Sosial Peserta Didik Di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ukhuwah 2 Banjarmasin}

Pada Hari/Tanggal :Kamis, 2 Maret 2023
Tempat :Gedung C Lokal 2.11

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 03 Maret 2023

stua.,

Drg. Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005

LAMPIRAN X: SURAT KETERANGAN PERUBAHAN JUDUL SKRIPSI



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;
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: bkpi@uin-antasari.ac.id

Nomor : 217/Un.14/III.1.w/PP.00.9/06/2023

Lamp : -

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.

Sdr (i) Annisa Mardatillah

NIM. 190101060301

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 Aspek Perkembangan Sosial Peserta Didik di Sekolah Dasar Islam Terpadu Ukhuwah 2 Banjarmasin**

Berubah menjadi: **Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Sosial Peserta Didik di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru**

Menunjuk :

1. Mufida Istati M.Pd	sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
1. Mufida Istati M.Pd	sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 05 Juni 2023

Setua,

Dra. Ralhanatul Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005

LAMPIRAN XI: SURAT MOHON IZIN STUDI PENDAHULUAN



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 : 219/Un.14/III.1.w/PP.00.9/06/2023

Banjarmasin, 05 Juni 2023

Hal : Mohon Izin Studi Pendahuluan

Kepada Yth.
 Kepala Sekolah SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
 Di_ _____
 Tempat.

Assalamu'alaikum. Wr. Wb

Salam sejahtera teriring do'a semoga kita semua selalu di bawah lindungan dan bimbingan Tuhan YME dalam menjalankan aktivitas sehari-hari.

Yang mengetahui di bawah ini:

Nama : Dra. Raihanatul Jannah, M. Pd.
 NIP : 196912011994032005
 Pangkat/ Gol. : Lektor Kepala/ IVA
 Jabatan : Ketua Jurusan BKPI Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari

Bersama ini kami menyampaikan permohonan agar kiranya bapak/ibu dapat menerima mahasiswa:

Nama : Annisa Mardatillah
 NIM : 190101060301
 Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
 Jurusan : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
 No. HP : 085753983316X085753983316

untuk melakukan studi pendahuluan dalam rangka mendapatkan data/informasi berkenaan dengan tugas akhir Skripsi yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa Program S1-Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin. Demikian surat permohonan ini kami sampaikan, atas perkenan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Mengetahui Ketua Jurusan BKPI,

 Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd
 NIP 196912011994032005

LAMPIRAN XII: SURAT PENGAJUAN RISET**SURAT PENGAJUAN RISET**

Skripsi yang Berjudul : Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek
Perkembangan Sosial Peserta Didik di Sekolah Dasar Islam Terpadu
Ukhuwah 2 Banjarmasin.

Ditulis oleh : Annisa Mardatillah
Nim : 190101060301
Jurusan : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Jl. Pematang Panjang Km. 6, Rt. 03, Kecamatan Sungai Tabuk,
Kabupaten Banjar, Kalimantan Selatan.

Setelah diteliti dan diadakan perbaikan seperlunya, kami dapat memberikan persetujuan kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melakukan riset, dengan arahan dan bimbingan dosen pembimbing, riset akan dilaksanakan pada:

Tempat Riset : Sekolah Dasar Islam Terpadu Ukhuwah 2 Banjarmasin.
Daerah Tempat Riset : Jl. Bumi Mas Raya Komp. Handayani XII A RT. 28, RW. 02, Pemurus Baru, Kecamatan Banjarmasin Selatan, Kota Banjarmasin Prov Kalimantan Selatan.

Banjarmasin, 11 Mei 2023

Mengetahui

Pembimbing



Mufida Istati, M.Pd

Nip. 198907212015032002

LAMPIRAN XIII: SURAT MOHON 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) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 470 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2023 05 Juni 2023
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
Kota Banjarbaru

Assalamu'alaikum Wr.Wb

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

Nama : Annisa Mardatillah
NIM : 190101060301
Program Studi : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jalan Pematang Panjang KM. 6, RT. 03, Kec. Sungai Tabuk, Kab. Banjar
No HP : 085753983316

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

LAMPIRAN XIV: SURAT 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) 3265426; (0511) 6783136
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 470 /Un.14/III.1/PP.00.9/06/2023

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

Nama : Annisa Mardatillah
NIM : 190101060301
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : Jalan Pematang Panjang KM. 6, RT. 03, Kec. Sungai Tabuk, Kab. Banjar
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan Judul :

PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DALAM ASPEK PERKEMBANGAN SOSIAL PESERTA DIDIK DI SEKOLAH DASAR PLUS CITRA MADINATUL ILMU BANJARBARU

Tempat Penelitian : Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal : 05 Juni 2023
Sampai Tanggal : 05 Agustus 2023

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

Banjarmasin, 05 Juni 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,



(Signature)
Dr. Ahmad Muradi, M.Ag
NIP 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

(Signature)
Annisa Mardatillah
190101060301



DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU
YAYASAN CITRA BABURRAHMAN MADINATUL ILMI
SD PLUS CITRA MADINATUL ILMI

NPSN. 69786773

Email. sd.pluscitra@gmail.com



Alamat : Jl. A. Yani Km. 17,5 Komplek Kota Citra Graha, Telp. 085248554175, Banjarbaru Kal-Sel 70722

TERAKREDITASI "A"

Banjarbaru, 15 Juni 2023

Nomor : 385/SD_PLUS-CMI/BJB/VI/2023
 Lamp. : -
 Perihal : **Surat Balasan Izin Penelitian**

Kepada Yth,
 Ketua Program Studi Sarjana Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
 Universitas Negeri Antasari Banjarmasin
 Di -

Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Teriring Salam dan Doa Semoga Allah SWT selalu melimpahkan Rahmat, Taufiq dan Hidayah-Nya kepada kita semua serta diberikan kesehatan dalam melaksanakan berbagai aktivitas sehari-hari. Amin Ya Rabbal Alamin.

Menindaklanjuti surat dari Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin, Program Studi Sarjana Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam Nomor: B- 470/Un.14/III.1/PP.00.9/06/2023 Tanggal 5 Juni 2023 tentang Surat Riset dan berdasarkan surat Pemerintah Banjarbaru Dinas Pendidikan Nomor: 800.1.4.1./Set/Disdik tentang Rekomendasi Penelitian, maka dengan ini kami dari SD Plus Citra Madinatul Ilmi Kota Citra Graha Banjarbaru, menerima permohonan Izin Penelitian tersebut kepada :

Nama : Annisa Mardatillah
 NIM : 190101060301
 Prodi/Jurusan : Sarjana Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
 Alamat : Jalan Pematang Panjang KM. 6, RT. 03, Kecamatan Sungai Tabuk, Kabupaten Banjar
 Lama Penelitian : 05 Juni 2023 s.d 05 Agustus 2023
 Judul : Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Sosial Peserta Didik di Sekolah Dasar Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru

Demikian surat ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.


 Kepala SD Plus
 Citra Madinatul Ilmi
Faisal, S. Th. I.
NIK.Y: 102 202 02 13

Tembusan Yth :

1. Pengawas Yayasan CBR MI
2. Arsip,-



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PENDIDIKAN

Jalan Pendidikan Nasional / R.O. Ulin No. 1 Banjarbaru Selatan 70714

Banjarbaru, 13 Juni 2023

Nomor : 800.1.4.1 / / Set/Disdik
 Lampiran : -
 Perihal : **Rekomendasi Penelitian**

Kepada Yth.
ANNISA MARDATILLAH
 di-
 Banjarbaru

Berdasarkan Surat dari Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Nomor : 503/277/DPMPSTP/VI/2023 tanggal 06 Juni 2023, Kepala Dinas Pendidikan Kota Banjarbaru setelah membaca dan memperhatikan perihal tersebut diatas, pada prinsipnya dapat memberikan persetujuan untuk melakukan Penelitian di **SD Plus Citra Madinatul Ilimi Banjarbaru** Judul Penelitian **Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Sosial Peserta Didik di SD Plus Citra Madinatul Ilimi Banjarbaru** dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Sebelum melaksanakan kegiatan tersebut agar berkoordinasi dengan Kepala Sekolah setempat ;
2. Selama melaksanakan kegiatan tersebut, tidak mengganggu proses belajar mengajar di sekolah yang bersangkutan;
3. Dilaksanakan sesuai prosedur dan tidak melakukan pembebanan biaya kepada pihak sekolah, dan ;
4. Hasil Penelitian digunakan untuk kepentingan Akademis.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS,

DEDY SUTOYO, S.STP, MM
 Pembina Utama Muda / IV c
 NIP. 19771127 199612 1 001

Tembusan :

3. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan
4. Kepala Sekolah SD Plus Citra Ilimi Banjarbaru

LAMPIRAN XV: SURAT KETERANGAN TELAH SELESAI MELAKSANAKAN RISET



DINAS PENDIDIKAN KOTA BANJARBARU
YAYASAN CITRA BABURRAHMAN MADINATUL ILMI
SD PLUS CITRA MADINATUL ILMI

NPSN. 69786773

Email. sd.pluscitra@gmail.com

Alamat : Jl. A. Yani Km. 17,5 Komplek Kota Citra Graha, Telp. 085248554175, Banjarbaru Kal-Sel 70722

TERAKREDITASI "A"



SURAT KETERANGAN MELAKSANAKAN PENELITIAN

Nomor : 45 /SD-PLUS_CMI/BJB/VIII/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Faisal, S.Th.I.
Jabatan : Kepala Sekolah
Instansi : SD Plus Citra Madinatul Ilmi

Dengan ini menerangkan bahwa mahasiswa yang beridentitas :

Nama : Annisa Mardatillah
NIM : 190101060301
Prodi / Jurusan : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Jenjang : Strata (S.1)
Universitas : UIN Antasari Banjarmasin

Telah melakukan Riset Penelitian di sekolah kami (selama 2 Bulan), berdasarkan surat izin dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Banjarbaru Nomor: 503/277/DPMPSTSP/VI/2023 tanggal 06 Juni 2023, dalam rangka pengumpulan bahan dan melengkapi data penyusunan skripsi yang berjudul "Pelaksanaan Layanan Bimbingan dan Konseling dalam Aspek Perkembangan Sosial Peserta Didik di SD Plus Citra Madinatul Ilmi Banjarbaru".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Ditetapkan di : Banjarbaru,

Pada tanggal : 08 Agustus 2023



Kepala SD Plus
Citra Madinatul Ilmi

Faisal, S.Th.I.

NIK. 102 202 02 13

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Annisa Mardatillah
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Sungai Tabuk, 15 November 2000
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Nomor HP : 085753983316
7. Alamat Email : annisamrdatillah15@gmail.com
8. Alamat : Jl. Pematang Panjang Km.6 Rt.03 Kec.
Sungai Tabuk, Kab. Banjar Kalimantan
Selatan
9. Pendidikan :
 - a. SDN Pematang Panjang
 - b. MTs Negeri 2 Gambut
 - c. SMA Negeri 1 Gambut
 - d. UIN Antasari Banjarmasin Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan Prodi
Bimbingan dan Konseling Pendidikan
Islam
10. Pengalaman Organisasi : LDK Nurul Fata
11. Orang Tua :

Ayah

Nama : Rudi Efendi

Pekerjaan : Buruh Tani

Alamat : Jl. Pematang Panjang Km.6 Rt.03 Kec.
Sungai Tabuk, Kab. Banjar Kalimantan
Selatan

Ibu

Nama : Noor Bainah
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
12. Alamat : Jl. Pematang Panjang Km.6 Rt.03 Kec.
Sungai Tabuk, Kab. Banjar Kalimantan
Selatan
13. Saudara (Jumlah Saudara) : - (Anak Tunggal)

Banjarmasin, 25 September 2023

Penulis

Annisa Mardatillah