

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I. Daftar Terjemah

No	Hal	Bab	Keterangan	Terjemah
1	3	1	Q.S. Al-Isra/17: 36	“Dan jnagnlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mengetahuipengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggungjawabnya”.
2	4	2	<i>“The help given by one person to another in making choices and adjustment and in solving problems”.</i>	"Bantuan yang diberikan oleh satu orang kepada orang lain dalam membuat pilihan dan penyesuaian serta dalam memecahkan masalah."

Lampiran II. Instrumen Pengumpulan Data

1. Pedoaman Wawancara

a. Koordinator BK

- 1) Bagaimana pembagian tugas dalam perencanaan program bk?
- 2) Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan program bk?
- 3) Apa saja hambatan yang mempengaruhi dalam pengelolaan program bimbingan dan konseling?

b. Guru BK

- 1) Analisis Kebutuhan
 - a) Sebelum membuat program layanan bk, bagaimana bapak menentukan (mengidentifikasi) data yang dibutuhkan, data apa saja yang bapak butuhkan (data prestasi, permasalahan, tugas perkembangan)?
 - b) Instrument apa yang biasa di gunakan?
 - c) bagaimana bapak mengumpulkan mengolah, menganalisis dan menginterpretasikan data yang diperlukan?
- 2) Perencanaan
 - a) Apakah program bk yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan peserta didik?
 - b) Apakah program bk yang direncanakan mendapatkan dukungan dari personel sekolah yang lain?
 - c) apa yang bapak/ibu laksanakan agar program bk mendapatkan dukungan dari personel sekolah?
 - d) Bagaimana bapak menetapkan dasar perencanaan?
 - e) Apakah bapak menyusun program tahunan dan semesteran?
 - f) Untuk menunjang pelaksanaan program bk, apakah bapak juga merencanakan pembiayaan yang diperlukan?
- 3) Pelaksanaan
 - a) Bagaimana pelaksanaan layanan dalam bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir?
 - b) Bagaimana pelaksanaan layanan dasar yang bapak laksanakan?
 - c) Apa saja layanan responsive di laksanakan di sekolah ini?
 - d) Bagaimana pelaksanaan layanan responsif yang bapak/ibu laksanakan?
 - e) Apa saja layanan perencanaan individual yang dilaksanakan di sekolah ini?
 - f) Bagaimana penyelenggaraan dukungan system yang bapak laksanakan?
- 4) Evaluasi
 - a) Apakah setelah melaksanakan layanan bimbingan dan konseling bapak/ibu melaksanakan evaluasi?
 - b) Apa tujuan bapak/ibu dalam melaksanakan evaluasi bimbingan dan konseling yang perlu dievaluasi?
 - c) Apa saja kriteria keberhasilan evaluasi?

- d) Instrument apa yang digunakan dalam melaksanakan evaluasi?
 - e) Apakah bapak biasanya menetapkan prosedur evaluasi?
 - f) Biasanya siapa saja yang melaksanakan evaluasi?
 - g) Kapan biasanya evaluasi ini dilaksanakan?
 - h) Sebelum melaksanakan evaluasi apakah bapak/ibu menyusun instrument evaluasi?
 - i) Bagaimana bapak menganalisis hasil evaluasi?
 - j) Bagaimana bapak melaporkan hasil dari evaluasi?
- 5) Pelaporan
- a) Setelah melaksanakan program yang dibuat kemudian apakah bapak melaksanakan pelaporan untuk melaporkan kegiatan yang dilaksanakan kepada kepala sekolah atau pihak yang berkaitan?
 - b) Laporan tersebut dibuat ditujukan kepada siapa saja?
- 6) Tindak Lanjut
- a) Apakah bapak/ibu melaksanakan tindak lanjut bimbingan dan konseling?
- c. Wakasek Kurikulum**
- 1) Menurut ibu bagaimana peranan bimbingan dan konseling dan guru bimbingan konseling?
 - 2) Menurut ibu bagaimana perencanaan bimbingan dan konseling di sekolah ini?
 - 3) Bagaimana alokasi waktu bimbingan dan konseling di sekolah ini? Bagaimana anggaran biaya dan sarana prasarana bimbingan dan konseling di sekolah ini bu?
 - 4) Apakah dalam kegiatan bimbingan dan konseling melibatkan stakeholder?
 - 5) Sejauh ini apakah ibu terlibat dalam pengawasan bimbingan dan konseling?
- d. Kepala Sekolah**
- 1) Apakah bapak/ibu mengetahui program layanan bk yang disusun oleh guru BK?
 - 2) Apakah guru BK di sini mensosialisasikan program bimbingan dan konseling kepada stakeholder sekolah pak?
 - 3) Kapan biasanya pemeriksaan tersebut bapak/ibu laksanakan?
 - 4) Apakah guru BK selalu siap ketika bapak/ibu ingin melakukan pemeriksaan?
 - 5) Biasanya apa yang bapak tanyakan kepada gurur bk Ketika bapak berkunjung ke ruang bk?
 - 6) Pernahkah bapak tidak menyetujui program layanan bk yang disusun?
 - 7) Dalam penyusunan program apakah bapak memberi tenggat waktu?
 - 8) Apakah bapak pernah melihat secara pelaksanaan layanan bimbingan konseling yang telah disusun sebelumnya?
 - 9) Berapa lama alokasi waktu layanan bimbingan konseling di sini pak?
 - 10) Apakah bapak meminta laporan dari program layanan bimbingan dan konseling?

e. Peserta Didik

- 1) Apakah anda mengetahui apa itu bimbingan dan konseling?
- 2) Menurut kalian penting gak sih guruh bk itu masuk ke kelas?
- 3) Biasanya dikelas guru BK memberikan layanan yang seperti apa?
- 4) Biasanya berapa lama guru BK itu masuk kelas?
- 5) Apakah anda pernah mengisi instrument analisis kebutuhan?
- 6) Anda mengisi instrument dalam bentuk seperti apa?
- 7) Menurut anda apakah layanan bk yang diberikan sesuai dengan kebutuhan anda?
- 8) Setelah bapak menjelaskan di kelas, biasanya bapak adalah bertanya seperti bagaimana materi hari ini?

2. Pedoman Dokumentasi

- a. Data jumlah dan keadaan kepala sekolah, guru, staf TU dan lainnya
- b. Data jumlah siswa SMAN 1 Gambut
- c. Foto dokumentasi selama pelaksanaan penelitian
- d. Foto keadaan lokasi SMAN 1 Gambut
- e. Foto keadaan sarana dan prasarana bimbingan dan konseling SMAN 1 Gambut
- f. Foto dokumentasi administrasi bimbingan dan konseling SMAN 1 Gambut

3. Pedoman Observasi

- a. Mengamati ruangan bimbingan dan konseling
- b. Mengamatai Kondisi lingkungan Sekolah
- c. Mengamati Sarana dan Prasarana bimbingan dan Konseling

Lampiran III. Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 87 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

DEKAN FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

Menimbang

- 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;
- bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

Mengingat

- Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017, tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
- Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
- Surat Keputusan Menteri Agama No. 30, Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
- Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
- 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 TARBIIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

Pertama

Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	Dra. Raihanatul Janah, M.Pd
NIP/NUP	196912011994032005
Pangkat/Colongan	Pembina/ IV/a
Jabatan Akademik	Lektor Kepala

Sebagai Pembimbing Skripsi

Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	Seruni Sekar Arum
Nim	190101060674
Jurusan/Prodi	BKPI
Judul Skripsi	Strategi Guru BK dalam Membantu Siswa Mengatasi Fear Of Missing Out (Fomo) Pada Siswa Kelas XI di SMAN 1 Gambut.

Kedua

Blaya 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 17 Februari 2023
DEKAN,


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

Tembusan:

- Rektor UIN Antasari Banjarmasin.
- Ketua Jurusan.
- Dosen Pembimbing.
- Arsip.

Lampiran IV. Surat 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: fk.uin-antasari.ac.id, E-mail: bkpi@uin-antasari.ac.id

Nomor : 206/Un.14/III.1.w/PP.00.9/05/2023

Lamp : -

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Kepada Yth.

Sdr (I) Seruni Sekar Arum

NIM. 190101060874

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: **Strategi Guru BK Dalam Membantu Siswa Mengatasi Fear Of Missing Out (Fomo) Pada Siswa Kelas XI di SMAN 1 Gambut**

Berubah menjadi: **Implementasi Mekanisme Pengelolaan Program Bimbingan dan Konseling Di SMAN 1 Gambut**

Menunjuk :


1. Dra. Raihanatul Janah, M.Pd	sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
1. Dra. Raihanatul Janah, M.Pd	sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan


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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.


Banjarmasin, 29 Mei 2023

Ketua,


 Dra. Raihanatul Janah, M.Pd
 NIP. 196912011994032005



Lampiran V. 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: fk.antasari@gmail.com Web: fk.iain-antasari.ac.id

CATATAN SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : SERUMI SEFAR ARUM
 2. NIM : 190101060874
 3. Program Studi : BKPI
 4. Judul Proposal Skripsi : IMPLEMENTASI MEKANISME PENGELOLAAN PROGRAM BK
 5. Dosen Pembimbing : Dra. Rahanatul Jannah, M.Pd
 6. Catatan Hasil Seminar :

NO	Catatan/Saran Penanggap	NO	Catatan/Saran Dosen
1.	Halipah : Sistematika penulisan	1.	Revisi terdahulu ditambahkan mekanisme pengelolaan program BK
2.	Miken : apakah metode & pendekatan yang dipakai cocok?	2.	Perubahan subjek penelitian ditambahkan keput, keberhasilan, etimologi, kepr BK, sesuai.
3.	Lili : Alasan memilih judul?	3.	Definisi operasional harus lebih riil
4.	Mahrizah : jumlah parhisan?	4.	Instrumen penelitian di sertakan dengan subjek penelitian
		5.	Teknik pengumpulan data harus to the point, tidak perlu kebanyakan pengisian.

Banjarmasin,
 Moderator,

 Ezzam Nur Aulia
 Catatan:
 Lembar seminar ini diisi oleh moderator

Print 2022

Lampiran VI. Surat 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) 3274482;
 Website: ia.uin-antasari.ac.id; E-mail: bag@uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN
 NOMOR 303/Un.14/III.1.w/PP.00.9/07/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Seruni Sekar Arum
 NIM : 190101060874
 Jurusan/Prodi: Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
 Alamat : Jl. Lingkar 30 Perumahan Ar raudah 3

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
 Implementasi Mekanisme Pengelolaan Program Bimbingan dan Konseling Di SMAN 1
 Gambut

Pada Hari/Tanggal :Serini, 05 Juni 2023
 Tempat :Gedung C Ruang 2.11

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 17 Juli 2023


 Dra. Raihanatu Jannah, M.Pd
 NIP 196912011994032005

Lampiran VII. Surat 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) 3265426; (0511) 6783136
 E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

SURAT RISET

Nomor : B- 1074 /Un.I4/III.I/PP.00.9/08/2023

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

Nama	: Seruni Sekar Arum
NIM	: 190101060874
Semester	: VIII (Delapan)
Alamat	: Jl. Lingkar 30 Perumahan Ar Raudah 3 Blok L 23
Tugas	: Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan judul :

IMPLEMENTASI MEKANISME PENGELOLAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMAN 1 GAMBUT

Tempat Penelitian	: SMAN 1 Gambut
Lamanya Riset	: 2 (Dua) Bulan
Dari Tanggal	: 21 Agustus 2023
Sampai Tanggal	: 21 Oktober 2023

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

Banjarmasin, 18 Agustus 2023
Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,




 Prof. Dr. Ahmad Mursi, M.Ag.
 NIP. 197808082005011006

Mahasiswa yang bersangkutan,

Seruni Sekar Arum
190101060874

Lampiran VIII. Surat Izin Riset dari Kesbangpol




PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
 Jl. A. Yani Km. 40 LL. III Gedung Berharta Telp/Fax. (0511) 4721113 Kode Pos 70011 Martapura
 Web: kesbangpol.banjarkab.go.id Email: kesbangpol@banjarkab.go.id


SURAT KETERANGAN PENELITIAN
 Nomor : 200.1.3/767-III/KESBANGPOL / 2023

A. Dasar	1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Penerbitan surat keterangan penelitian; 2. Peraturan Bupati Banjar Nomor 50 Tahun 2012 Tentang Urusan Tugas Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar.
B. Menimbang	Surat Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B-1074/Un-14/III.1/PP.00.9/08/2023 Tanggal 18 Agustus 2023 Perihal Permohonan Izin Riset
a. Nama/ Obyek	SERUNI SEKAR ARUM
b. Alamat/Tempat/ Identitas/NIP/NIM /NIK	Gg. Kemakmuran II RT/RW. 006/003 Kampung Baru; Simpang Empat / 6310096202010005
c. Untuk	1) Melakukan Penelitian/Permintaan Data, dengan Proposal berjudul : IMPLEMENTASI MEKANISME PENGELOLAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMAN 1 GAMBUT 2) Lokasi Penelitian Di Wilayah Kerja SMAN 1 Gambut Kab. Banjar 3) Waktu/Lama Penelitian 2 Bulan 4) Bidang Penelitian Bimbingan Konseling Pendidikan Islam 5) Status Penelitian Baru 6) Penanggung Jawab Dra. Rahmatul Janah, M. Pd 7) Anggota Peneliti -
d. Melaporkan Hasil Penelitian Kepada Bupati Banjar	C.q; Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar, Paling lambat 6 (Enam) bulan setelah Penelitian .


Ditandatangani secara elektronik oleh:
 An. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Banjar
 Sekretaris



Drs. Wasil Nugraha
 Pembina Tingkat I
 NIP. 19700925 199101 1 001



Sebagai bentuk komitmen pemerintah-endang yang berkeadilan, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang memverifikasi oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSiE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.



Tembusan YD:

1. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Banjar
2. Kepala SMAN 1 Gambut
3. Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin
4. Yang bersangkutan
5. Arsip

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSiE), BSSN

Lampiran IX. Surat Selesai Riset



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SMA NEGERI 1 GAMBUT
NSS : 301150103013 NPSN : 30300237
Jl. Gotong Royong Km 14,800 Telp. 42201120 Gambut Kab. Banjar
Website : sman1gambut.sch.id – email : sma.negeri.gambut@gmail.com

SURAT KETERANGAN
NO.070/740/X/SMAN 1 GAMBUT/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala SMA Negeri 1 Gambut Kecamatan Gambut Kabupaten Banjar Provinsi Kalimantan Selatan menerangkan bahwa:

Nama	: SERUNI SEKAR ARUM
NIM	: 190101060874
Program Studi	: Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan
No Handphone	: 082255994682

Berdasarkan Surat Riset (Izin Penelitian / Minta Data) dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Antasari Banjarmasin tanggal 18 Agustus 2023 Nomor : B-1074/Un.14/III.1/PP.00.9/08/2023

Yang namanya tersebut di atas benar melakukan penelitian dalam rangka mencari data dan informasi sekolah kami sehubungan dengan penyusunan Skripsi sarjana yang berjudul :

“ IMPLEMENTASI MEKANISME PENGELOLAAN PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING DI SMAN 1 GAMBUT ”









Demikian surat keterangan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya .



Dikeluarkan di : Gambut
Pada Tanggal : 18 Oktober 2023
Kepala Sekolah



Drs. H. Indriyono, M.Pd
NIP. 19661226 199303 1 007

Lampiran X. Bukti Konsultasi Bimbingan Skripsi

No.	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1.	10 Februari 2023	- Perubahan Judul Skripsi	
2.	29 Maret 2024	- Fokus Masalah diganti jadi satu fokus saja - Tujuan Penelitian mengikuti fokus masalah	
3.	04 Mei 2025	- Permasalahan Pada Catatan belakang belum jelas - Tambahkan Teori mengenai Personal Bk dan tahapan Pada setiap mekanisme	
4.	23 Mei 2023	- Teori pada Bab 1 sudah rampung - Pada Bab 3 jangan terbelah Barisya pengertian	
5.	20 Juni 2023	- Instrumen Penelitian masih belum sesuai dengan teori - Rensi Sumber data	
6.	25 Juli 2023	- Periksa Instrumen Penelitian	
7.	15 Agustus 2024	- Instrumen Penelitian dapat digunakan dalam penelitian	
8.	20 November 2023	- Perulasan Suasikan dengan Pedoman - Kesimpulan Rilev ditinjau kembali	

No-	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
9.	01 Desember 2023	- Analisis data pada bagian Tindakan lanjut perlu diperjelas - kesimpulan belum menyimpulkan hasil penelitian	
10.	04 Desember 2023	- Skripsi dapat diajukan	

Lampiran XI. Hasil Wawancara

1. Koordinator BK (Bapak Drs. Antonius H. Y., M.Pd.)

a. Bagaimana pembagian tugas dalam perencanaan program bk?

“Untuk penyusunan program bk melibatkan semua semua personil sekolah gawi sebumi jar orang banjar. Saya sebagai koordinator ya sebagai formalitas untuk administrasi sekolahnya dan untuk wakaseknya juga dari guru bp juga, jadi gawi sebumi saja. Tapi ya, saya sebagai koordinator ya memenuhi semuanya. Hal-hal yang krusial ya di koordinasikan dengan saya, kalo penugasannya ya sesuai dengan bidang kelasnya kan.”

b. Siapa saja yang terlibat dalam pembuatan program bk?

“kembali ke penyusunan jadi dari guru BK, wakasek, kepek terlibat sesuai sesuai dengan mekanisme organisasi bk.”

c. Apa saja hambatan yang mempengaruhi dalam pengelolaan program bimbingan dan konseling?

“secara umum tidak ada hambata dalam program bk, ya karena kepek disini kan juga jurusan bk jadi ya nyaman karena beliau kan mengerti.”

b. Guru BK

(Bapak Harliyansyah, S.Pd: Guru BK kelas XII)

1) Analisis Kebutuhan

a) Sebelum membuat program layanan bk, bagaimana bapak menentukan (mengidentifikasi) data yang dibutuhkan, data apa saja yang bapak butuhkan (data prestasi, permasalahan, tugas perkembangan)?

“untuk membuat program ya tentunya memerlukan data kebutuhan siswa, dari data itu kita bisa menyesuaikan materi-materi yang bisa kita sesuaikan dengan kebutuhan siswa nantinya. Kita sesuaikan materi kita dengan lingkungan sekolah kita, karena sekolah yang satu tidak sama dengan sekolah yang lain. Kita tidak bisa menyamakan kebutuhan ini dengan kebutuhan sekolah ini.”

b) Instrument apa yang biasa di gunakan?

“untuk kelas 12 menggunakan AKPD, dibagikan melalui gform, karena kan anaknya beragam jadi menggunakan AKPD di AKPD itu ada empat bidang jadi yang mana yang paling tinggi kan itu yang kita berikan. Misalnya, anak-anak kurang paham dengan perguruan tinggi, nah kita bimbingan karir tentang itu.”

c) bagaimana bapak mengumpulkan mengolah, menganalisis dan menginterpretasikan data yang diperlukan?

“biasanya kita membagikan AKPD atau Angket Kebutuhan Peserta Didik. AKPD itu di awal tahun ajaran mulai persiapan itu sekita seminggu. karena kita menyusun materi dulu sesuai dengan 4 bidang kemudian kita mengklasifikasikan materi sesuai bidangnya lau kita membuat gform, kita share lalu anak

menjawab form tadi. Sekitar seminggu lah proses penyusunan program sesuai kebutuhan tadi. Setelah gformnya dijawab oleh anak maka responnya kita download, kita masukkanlah ke aplikasi edit program kana da tuh yang langsung otomatis tehitung nah kita masukkan kesitu.”

2) Perencanaan

a) Apakah program bk yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan peserta didik?

“ya sesuai karenakan kita sudah membagikan angket jadi kita menyusun program sesuai dengan hasil angket yang kita bagikan kepada siswa.”

b) Apakah program bk yang direncanakan mendapatkan dukungan dari personel sekolah yang lain?

“sejauh ini iya, guru-guru yang lain tidak pernah tanya yang macam-macam jadi mereka apabila kepek setuju ya setuju-setuju aja.”

c) apa yang bapak/ibu laksanakan agar program bk mendapatkan dukungan dari personel sekolah?

“untuk ini kita sih tidak mempersentasikannya, hanya mengasih program yang fix ke kepala sekolah.”

d) Bagaimana bapak menetapkan dasar perencanaan?

“untuk menentukan langkah penyusunan program yang akan datang kita membuat perencanaan, kita bisa Menyusun materi-materi yang bisa kita sesuaikan dengan kebutuhan siswa nantinya. Kita sesuaikan materi dengan lingkungan sekolah kita, karena sekolah yang satu tidak sama dengan sekolah yang lain, kita kada kawa menyamakan antara kebutuhan ini dengan kebutuhan sekolah ini, nah yang mana yang jadi prioritas kita sajikan di sekolah kita ini.”

e) Apakah bapak menyusun program tahunan dan semesteran?

“iya, program bk itu ada program tahunan dan semesteran. Program semester ada semester ganjil dan semester genap.”

f) Untuk menunjang pelaksanaan program bk, apakah bapak juga merencanakan pembiayaan yang diperlukan?

“kalo untuk anggaran yang banyak itu gak ada.”

3) Pelaksanaan

a) Bagaimana pelaksanaan layanan dalam bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir?

“untuk pelaksanaan bidang itu semua sama kita melaksanakannya melalui bimbingan klasikal dan individual. Tinggal kalo bimbingan klasikal kita sesuaikan saja materinya.

b) Bagaimana pelaksanaan layanan dasar yang bapak laksanakan?

“layanan dasar itu ada layanan orientasi, layanan bimbingan klasikal, layanan informasi. Layanan orientasi itu biasanya

dilaksanakan di awal-awal tahun ajaran baru seperti kita melaksanakan MPLS.”

c) Apa saja layanan responsive di laksanakan di sekolah ini?

“Layanan responsive di sekolah ini yang paling rancak itu konseling individual sama home visit.”

d) Bagaimana pelaksanaan layanan responsif yang bapak/ibu laksanakan?

“Untuk pelaksanaan layanan responsive biasanya dengan konseling individual. Karena bapak kelas 12 biasanya setelah bapak memberikan layanan klasikal mengenai perguruan tinggi atau beasiswa biasanya ada aja beberapa siswa itu yang datang ke bapak untuk konsultasi masalah itu, jadi bapak melaksanakan konseling individual ini bisa secara langsung di ruang bk atau melalui whatsapp karena ada aj siswa yang malu ke ruang bk tu. Selain melaksanakan konseling individual bapak jua melaksanakan home visit mendatangi rumah siswa langsung kalo misalkan siswa ini diminta ke ruang bk kada datang, terus ke sekolah pun mereka kada turun jadi mau kadam au bapak harus kerumahnya.”

e) Apa saja layanan perencanaan individual yang dilaksanakan di sekolah ini?

“Kelas XII itu lebih ke penempatan dan penyaluran, paling ya kita membantu mereka menjelaskan untuk studi lanjutan nanti, kaya kampus-kampus dan jurusan, terus cara masuk dan daftarnya gimana sama untuk masuk keperguruan tinggi itu apakah ada beasiswa atau tidak itu aj.”

f) Bagaimana penyelenggaraan dukungan system yang bapak laksanakan?

4) Evaluasi

a) Apakah setelah melaksanakan layanan bimbingan dan konseling bapak/ibu melaksanakan evaluasi?

bapak HL menjawab:

“Iya, kami ada evaluasi walaupun evaluasinya seadanya aja, kada kaya yang terstruktur banar. Bapak biasanya melaksanakan evaluasi dalam layanan klasikal itu di akhir pembahasan.”

b) Apa tujuan bapak/ibu dalam melaksanakan evaluasi bimbingan dan konseling yang perlu dievaluasi?

“Ya evaluasi itu kan diadakan supaya kita tau bagaimana antusias siswa itu Ketika layanan, terus supaya kita juga tau apa saja yang perlu kita perbaiki dalam memberikan layanannya. Seperti layanan klasikal apakah Ketika memberikan layanan itu siswa itu paham atau tidak, metode yang kita pakai ini sesuai atau tidak.”

c) Apa saja kriteria keberhasilan evaluasi?

“Kalo untuk kriteria keberhasilan ya ketika kita telah memberikan layanan kepada siswa baik layanan individual ataupun klasikal

mereka itu paham dan bisa menyesuaikan dengan kebutuhan mereka, misalkan anak yang sering bolos terus kita memberikan layanan individual kriteria keberhasilannya ya apabila anak tersebut tidak membolos lagi berarti layanan individual yang kita berikan itu berhasil. Jadi kriteria keberhasilannya siswa bisa mengerti dan menerima dirinya serta mampu memberikan perubahan yang positif sesuai dengan kebutuhannya.”

d) Instrument apa yang digunakan dalam melaksanakan evaluasi?

“Untuk instrument kadang kita kadang tegawi dan kadang kala kita memang lemahnya di administrasi, kalo habis layanan itu misalkan layanan klasikal biasanya kita langsung tanya ke siswanya dan paling kita meliati kayapa respon siswanya, jadi kalo instrument yang dipilih benar-benar untuk evaluasi itu tidak ada.”

e) Apakah bapak biasanya menetapkan prosedur evaluasi?

Bapak HL:

“Kalo evaluasi, kedada prosedurnya pang, langsung aja biasanya.”

f) Biasanya siapa saja yang melaksanakan evaluasi?

“Kalo evaluasi yang dilaksanakan itu ya dengan guru BK masing-masing kelas, dikarenakan biasanya evaluasi dilaksanakan sehabis layanan jadi guru BK sendiri yang melaksanakan evaluasi.”

g) Kapan biasanya evaluasi ini dilaksanakan?

“Kalo evaluasi yang dilaksanakan itu ya dengan guru BK masing-masing kelas, dikarenakan biasanya evaluasi dilaksanakan sehabis layanan jadi guru BK sendiri yang melaksanakan evaluasi.”

h) Sebelum melaksanakan evaluasi apakah bapak/ibu menyusun instrument evaluasi?

“Memang seharusnya memakai instrument, seharusnya, idealnya kita mengajar itu ada penilaian proses, tapi kadang tidak ada waktu karena satu jam kalo habis waktu, tidak cukup.”

i) Bagaimana bapak menganalisis hasil evaluasi?

“Setelah melaksanakan evaluasi yang sudah bapak sebutkan tadi, biasanya hasilnya itu tidak di analisis secara rinci namun di jadikan sebagai pertimbangan dalam memperbaiki layanan berikutnya, misalkan dalam layanan klasikal ternyata anak-anaknya kurang antusias berarti cara menjelaskan kita yang kurang tepat atau metode kita yang kurang sesuai.”

j) Bagaimana bapak melaporkan hasil dari evaluasi?

“Untuk hasil evaluasi kami tidak pernah membuat atau mencatat secara khusus, karena tidak pernah dicari dan diminta untuk membuat.”

5) Pelaporan

- a) **Setelah melaksanakan program yang dibuat kemudian apakah bapak melaksanakan pelaporan untuk melaporkan kegiatan yang dilaksanakan kepada kepala sekolah atau pihak yang berkaitan?**

“Untuk laporan itu kan seharusnya dibuat di akhir tahun setelah program selesai. Namun kita tidak membuat karena memang kami tidak diminta untuk membuat. Kami hanya mengumpulkan jurnal harian setiap bulan, nah disitu sudah tertulis layanan apa yang kami lakukan terus evaluasinya apa tindak lanjutnya, jadi mungkin lah karena semua tertulis disitu jadi atasan ini tinggal melihat disitu aj selama satu tahun itu kita melaksanakan apa aja, jadi kada lagi minta laporan.”

- b) **Laporan tersebut dibuat ditujukan kepada siapa saja?**

“jurnal harian ini dikumpulkan kepada ibu wakasek kurikulum setiap satu bulan sekali.”

6) **Tindak Lanjut**

- a) **Apakah bapak/ibu melaksanakan tindak lanjut bimbingan dan konseling?**

“Kalo untuk tindak lanjut, kitakan tidak membuat laporan hasil evaluasi program jadi untuk tindak lanjutnya tidak ada yang khusus seperti diskusi untuk membahas tindak lanjut program, jadi secara langsung saja oh metode ini dalam layanan ini kurang tepat berarti diganti sudah kaya itu aja. Jadi tindak lanjutnya setelah layanan aj. Sama kan tindak lanjut itu ada jua di tulis dalam jurnal harian jadi tindak lanjut di situ aja”

(Ibu Aulia Azizah, S.Pd: Guru BK kelas X dan XI)

1) **Analisis Kebutuhan**

- a) **Sebelum membuat program layanan bk, bagaimana bapak menentukan (mengidentifikasi) data yang dibutuhkan, data apa saja yang bapak butuhkan (data prestasi, permasalahan, tugas perkembangan)?**

“untuk kelas x kita butuh data gaya belajar mereka dan data kebutuhan mereka. Untuk data prestasi mereka waktu smp tidak diperlukan dan tidak berpengaruh kecuali nanti mereka naik kelas XI dan juga kelas X ini kan kurikulum merdeka jadi kelas mereka sama semua tidak ada kelas X IPA, IPS, dll. Nah, untuk kelas XI selain data kebutuhan siswa kami membutuhkan data prestasi atau hasil rapot mereka untuk digunakan sebagai pertimbangan mengkalsifikasikan kelas mereka nanti.”

- b) **Instrument apa yang biasa di gunakan?**

“sesuai data yang dibutuhkan kami memilih AKPD dan form Gaya Belajar karena sekarangkan kurikulum merdeka, jadi setiap siswa itu harus kita ketahui gaya belajarnya, mengamati kebutuhan, karena dulukan gak ada angket gaya belajar angket itu

dibagikan kepada kelas X dan XI yang menggunakan kurikulum merdeka, namun untuk kelas XI kami masih memakai hasil form mereka yang kelas X yang pernah dibagi, kecuali angket kebutuhan dibagikan lagi setiap awal semester.”

c) bagaimana bapak mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menginterpretasikan data yang diperlukan?

“Angket kebutuhan yang dibagikan di awal semester itu dibagikan dengan gform, karena jika memakai kertas terlalu banyak yang dipakai dan mengeceknya juga lebih susah karena harus satu-satu dan satu-satu juga dimasukkan ke excel kalau gformkan tinggal download dan dimasukkan hasilnya.”

“untuk menganalisis hasil akpd itu menganalisisnya masing-masing sesuai dengan kelasnya. Kelas X sama programnya yang membedakannya hasil akpd sama angket gaya belajar. Mengerjakan analisis itu kurang lebih 2 minggu menunggu siswa mengisi, karena siswa tidak langsung mengisi, bisa menunggu 2-3 hari sehingga itu yang bikin lama kecuali siswa mengisinya juga cepat.”

2) Perencanaan

a) Apakah program bk yang direncanakan sesuai dengan kebutuhan peserta didik?

“iya sesuai, kita sudah membagikan AKPD dan form gaya belajar tadi dan programnya juga dibuat sesuai dengan dua itu.”

b) Apakah program bk yang direncanakan mendapatkan dukungan dari personel sekolah yang lain?

“iya, karena dalam perencanaan program semua terlibat, guru BK, wakasek dan kepek.”

“kepek selalu setuju dengan program karena memang sesuai dengan kebutuhan siswa dan ada buktinya juga kan.”

c) apa yang bapak/ibu laksanakan agar program bk mendapatkan dukungan dari personel sekolah?

“gak ada sih, kepek hanya melihat file dan menandatangani program yang dibuat, dan guru BK tidak mempersentasikannya.”

d) Apakah bapak menyusun program tahunan dan semesteran?

“iya, kami hanya bikin program tahunan dan semesteran saja. Mingguannya gak ada sih, karena semuanya disitu secara umum aja kami gambarkannya, minggu bulanan gak.”

e) Untuk menunjang pelaksanaan program bk, apakah bapak juga merencanakan pembiayaan yang diperlukan?

“pasti ya pasti ada, karena kan di dalam program itu semuanya lengkap tertuliskan jadi menulis anggaran biaya. Anggaran biaya paling buat ice breaking kaya kertas. Karena kan disini paling sering bimbingan klasikal jadi tidak memerlukan banyak barang paling laptop, lcd, dan salon nah itu kan sudah ada dari sekolahan.”

3) Pelaksanaan

a) **Apakah disekolah ini memiliki alokasi waktu khusus untuk layanan bk?**

“iya Ada, kalo di sekolah sini 1x 45 menit dan semua kelas sama 45 menit.”

b) **Bagaimana pelaksanaan layanan dalam bidang pribadi, sosial, belajar, dan karir?**

“pelaksannya dengan melaksanakan bimbingan klasikal sesuai dengan bidangnya kaya bidang pribadi kaya bagaimana mengatur waktu mereka, terus kalo social itu tentang bullying misalkan kaya kemarin itu rame-ramenya bullying kan nah langsung semua guru BK membahas tentang bulliyng, klo tentang belajar kan kemarin ngasih form tentang gaya belajar, nah kita beritau siswa macam-maca gaya belajarnya sehingga bisaa mencari gaya belajar sesuai dengan yang mereka. Kalo untuk karir itu tidak banyak karena kan masih kelas X dan XI .

c) **Bagaimana pelaksanaan layanan dasar yang bapak laksanakan?**

“ibu kasih tema terus anak-anak yang coba memberikan pendapat tentang itu kalo ada yang kurang baru ibu menambahkan. Karena anak-anak itu cepat biasanya mencari di google, kaya contoh-contoh gimana dan lain-lain. Karenakan kurikulum merdeka jadi harus siswa yang lebih aktif, nah untuk kelas X kita harus menjelaskan dulu guru BK itu gimana.”

d) **Apa saja layanan responsive di laksanakan di sekolah ini?**

“Kalo disekolah ini konseling individual dan home visit. Home visit pun jarang, alhamdulillah masalah siswa disini gak berat-berat banar, paling masalah kehadiran dan nilai, masalah perkelahian pun gak terlalu yang ribet.”

e) **Bagaimana pelaksanaan layanan responsif yang bapak/ibu laksanakan?**

“untuk pelaksanaan individual biasanya siswa itu datang ke ruang bk karena dipanggil atau dari keinginan mereka sendiri dan biasanya di ruang bk ini konselinya. Nah untuk home visit itu kalo ada masalah siswa yang berkaitan dengan kehadiran, yang lama tidak hadir dan tidak ada kabar, jadi ibu langsung ke rumahnya melihati apakah inya sakit atau apa.”

f) **Apa saja layanan perencanaan individual yang dilaksanakan di sekolah ini?**

“Untuk kelas X dan kelas XI kami melaksanakan layanan penempatan dan penyaluran. Seperti kelas X dan ke kelas XI dan mereka harus memilih kelas sesuai dengan mata Pelajaran yang merekan minati.”

g) **Bagaimana pelaksanaan layanan perencanaan individual yang bapak laksanakan?**

“Untuk kelas X naik kelas XI ada angket tes minat bakat untuk penentuan kelas, selain itu juga nilai rapot dan yang siswa minati apa. Kalo 3 ini tidak sejalan maka gak bisa. Selain mengisi angket juga di wawancara untuk memberitahu hasil tes, nilai rapot di tanya minatnya kemana. Baru nanti ditentukan oleh wakasek siswa ini masuk kelas mana. Wakasek yang menentukan paket mapel dan jadwa. Kalo K-13 kan hanya melihat nilai rapot nah klo kurikulum merdeka tidak.”

h) Bagaimana penyelenggaraan dukungan system yang bapak laksanakan?

4) Evaluasi

a) Apakah setelah melaksanakan layanan bimbingan dan konseling bapak/ibu melaksanakan evaluasi?

“Kalo klasikal pasti ada evaluasi sih karena kan kita tanya, seperti pertanyaan-pertanyaan tentang materi, kalo cukup waktu materi dilanjutkan kalo tidak cukup ya siswa yang tanya ke ruang bk. Tergantung sih sebenarnya karena waktu sedikit jadi kadang tidak bisa langsung evaluasinya dilakukan dan kadang evaluasi itu belum tentu setiap masuk kita lakukan tapi diusahakan evaluasi ada karena bagaimana kita bisa tahu siswa ini paham atau belum sama apa yang kita jelaskan ada yang kurangn atau salah tangkapkah yang maksudnya kesini eh malah jadi kesana.”

b) Apa tujuan bapak/ibu dalam melaksanakan evaluasi bimbingan dan konseling yang perlu dievaluasi?

“untuk tujuan evaluasi itu sendiri seperti yang ibu sampaikan tadi evaluasi itu dilaksanakan supaya kita tau siswa ini paham atau belum sama apa yang kita jelaskan, maksudnya kita memebrikan layanan ini sampai kepada siswa, terus saat layanan tu bagaimana siswa meresponnya, jadi kita tau oh ternyata siswa belum paham atau car akita memberi penjelasan yang kurang gitu sih.”

c) Apa saja kriteria keberhasilan evaluasi?

“Kriteria keberhasilan tidak banyak seperti siswa mampu memahami dirinya, terpenuhi atau tidak nya kebutuhan siswa serta apakah siswa bisa membuat keputusan-keputusan yang sesuai dengan yang mereka butuhkan.”

d) Instrument apa yang digunakan dalam melaksanakan evaluasi?

“Untuk instrument itu sih tidak ada paling kita langsung tanya-tanya ke siswanya saja, dan kalo layanan individual itu kita evaluasinya observasi saja misalkan kita mengamati saja perilaku siswanya atau menanyakan ke guru mata Pelajaran dan wali kelas bagaimana perkemabangan siswanya.”

e) Apakah bapak biasanya menetapkan prosedur evaluasi?

“ibu kededa prosedurnya sih kalo evaluasi.”

f) Biasanya siapa saja yang melaksanakan evaluasi?

“Untuk pelaksanaan evaluasi ya kami sendiri yang melaksanakannya sesuai dengan kelasnya masing-masing.”

g) Kapan biasanya evaluasi ini dilaksanakan?

“Untuk pelaksanaan evaluasi ya kami sendiri yang melaksanakannya sesuai dengan kelasnya masing-masing.”

h) Bagaimana bapak menganalisis hasil evaluasi?

“Biasanya setelah melaksanakan evaluasi itu hasilnya itu sebagai catatan ibu sendiri misalkan materi mana aja yang siswa itu kurang paham, atau metode apa yang biasanya siswa itu kurang antusias berarti itu yang harus ibu ubah kalo untuk klasikal tapi kalo untuk individual kalo setelah diamati siswa ini tidak ada perubahan misalkan berarti ibu perlu melaksanakan layanan individual lanjutan. Jadi untuk analisis secara khusus itu tidak ada karena kan kita juga tidak ada instrument apa-apa sehingga tidak ada data yang perlu di analisis.”

i) Bagaimana bapak melaporkan hasil dari evaluasi?

“Untuk hasil evaluasi tidak dilaporkan sih karena memang tidak pernah diminta.”

5) Pelaporan

a) Setelah melaksanakan program yang dibuat kemudian apakah bapak melaksanakan pelaporan untuk melaporkan kegiatan yang dilaksanakan kepada kepala sekolah atau pihak yang berkaitan?

“Kami melaksanakan pelaporan namun untuk laporan yang dibukukan itu gak ada, karena gak ada diminta, kami hanya mengumpulkan jurnal harian, kertas konseling, gak kaya berbentuk buku. Kepsek biasanya secara mendadak ke ruang bk menanyakan bagaimana, apa aja masalah siswa, random aja mendadak datang. Untuk laporan berupa jurnal harian dikumpul tiap bulan dan di isi setiap hari dan yang kami isi biasanya kalo kami masuk kelas saja, dan untuk panggilan siswa itu tidak ke catat karena kebanyakan dan lupa apa yang di bahas, jadi yang lebih sering itu yang masuk kelas saja.”

b) Laporan tersebut dibuat ditujukan kepada siapa saja?

“untuk jurnal laporan dikumpul tiap bula kepada ibu wakasek nanti ibu wakasek yang menyerahkan sama bapak kepsek.”

6) Tindak Lanjut

a) Apakah bapak/ibu melaksanakan tindak lanjut bimbingan dan konseling?

“Kalo tindak lanjutnya kami gak ada sih, biasanya kalo mensusun program lagi kaya misalkan kemarin tuh kami melaksanakan pemilihan kelas atau peminatan kelas, nah secara langsung aj sih oh kaya gini jalan kaya gini gak bisa kita pakai lagi tahun depan lagi. Jadi secara langsung aj sih.”

c. Wakasek Kurikulum

1) Menurut ibu bagaimana peranan bimbingan dan konseling dan guru bimbingan konseling?

“Disekolah kami karena kita pake kurikulum merdeka, nah jadi bimbingan konseling itu bwerperan penting. Karena sebelum masuk kelas siswa itu harus ada bimbingan konseling untuk menentukan siswa itu cara belajarnya seperti apa jadi sanagat penting.”

2) Menurut ibu bagaimana perencanaan bimbingan dan konseling di sekolah ini?

“Untuk perencanaan program guru BK tidak berkonsultasi dengan dengan wakasek kurikulum mereka berkonsultasi dengan sesame guru BK pada waktu MGBK.”

3) Bagaimana alokasi waktu bimbingan dan konseling di sekolah ini? “Sebenarnya guru BP itu tidak masuk kelas, namun anak-anak harus kenal sama guru BP-nya. Jadi kami masukkanlah Bp 1 jam pelajaran.”

4) Bagaimana anggaran biaya dan sarana prasarana bimbingan dan konseling di sekolah ini bu?

“Ada anggaran biaya dan sarana, lawan biasanya jarang juga program itu menggunakan biaya, paling yang tes itu dan itu tidak dibebankan ke siswa tapi dibebankan ke dana bos, karena kepala sekolah disini juga mengerti bk jadi beliau paham sehingga dananya dari sana.”

5) Apakah dalam kegiatan bimbingan dan konseling melibatkan stakeholder?

“iya melibatkan, contohnya aja ibu kan sama kepala sekolah.”

6) Sejauh ini apakah ibu terlibat dalam pengawasan bimbingan dan konseling?

“nah klo pengawasan itu ibu kededa terlibat biasanya kepek aja langsung memeriksa ke ruang bk. Ibu paling sebagai sebagai perantara kaya mengumpulkan jurnal harian sama program bk.”

d. Kepala Sekolah

1) Apakah bapak/ibu mengetahui program layanan bk yang disusun oleh guru BK?

“masalah penyusunan program saya pasti tau, karena program itu kan harus diketahui oleh kepala sekolah dan ditandatangani oleh kepala sekolah.”

2) Apakah guru BK di sini mensosialisasikan program bimbingan dan konseling kepada stakeholder sekolah pak?

“sosialisasi secara langsung itu belum ada karena saya baru setahun ya, dan setahun saya di sini belum ada sosialisasi dengan guru-guru, tapi mungkin secara personal, mungkin guru-guru yang menanyakan diberi penjelasan untuk menjelaskan seluruh stake holder disini belum, didalam forum ya belum ada.”

- 3) **Kapan biasanya pemeriksaan tersebut bapak/ibu laksanakan?**
 “Kalo jadwal saya sebulan sekali, monitoring itu bisa langsung dan juga tidak langsung. Tapi sering tidak langsung karena menurut saya secara tidak langsung itu lebih nyata keliatan apa yang dikerjakan oleh bapak dan ibu guru, gitu.”
- 4) **Apakah guru BK selalu siap ketika bapak/ibu ingin melakukan pemeriksaan?**
 “Kebanyakan ya tidak, tidak menyiapkan ini itu dan sebagainya, nah itu lah yang seharusnya. Menurut saya guru BK itu harus selalu siap, kapan diadakan pemeriksaan. Kan sudah disiapkan di awal tahun, jadi sewaktu-waktu ada monitoring dari dalam dari luar itu langsung, mana satuan layanannya, mana programnya. Kalo tidak ada berartikan di awal tahun tidak membuat dan tidak berkonsultasi dengan kepala sekolah.”
- 5) **Biasanya apa yang bapak tanyakan kepada gurur bk Ketika bapak berkunjung ke ruang bk?**
 “saya biasanya masalah administrasi dulu, selain itu, kalo ada peserta didik disitu saya mengamati proses konselingnya, kemudian menanyakan tentang apa saja yang dilakukan dalam programnya apa yang belum, kekurangannya apa, kelebihanannya apa.”
- 6) **Pernahkah bapak tidak menyetujui program layanan bk yang disusun?**
 “emm, dalam satu tahun ini saya tidak pernah tidak menyetujui, saya setuju terus. Karena berdasarkan dari analisis kebutuhan ya. Asal berdasarkan data saya setuju, tapi kalo tidak berdasarkan data saya harus mempertimbangkan dulu walaupun itu satu ide-ide yang bagus. Harus disesuaikan dengan kebutuhannya.”
- 7) **Dalam penyusunan program apakah bapak memberi tenggat waktu?**
 “Pasti ya bapak pasti memberikan tenggat waktu. Jadi sebelum pembelajaran tahun ajaran baru dimulai bapak mengharuskan kepada guru BK untuk sudah selesai membuat program.”
- 8) **Apakah bapak pernah melihat secara pelaksanaan layanan bimbingan konseling yang telah disusun sebelumnya?**
 “Pernah dalam satu tahun bapak disini pernah bapak melihat. Yang pertama wawancara tentang pemilihan mata pelajaran pada kelas XI, kemudian pengumpulan data-data pada kelas X, kemudian juga pada pelaksanaan konseling di kelas itu klasikalkan ya nah itu. Sebagai observasi dan monitor juga sebagai kepala sekolah.”
- 9) **Berapa lama alokasi waktu layanan bimbingan konseling di sini pak?**
 “Memang di dalam kurikulum tidak ada memberikan bahwa bimbingan konseling itu sekian jam, jadi kebijakan kepala sekolah memberikan jam pelajaran kepada bimbingan dan konseling, kalo saya di sekolah ini harus ada dan wajib jam bimbingan konseling,

untuk bertatap muka dengan siswanya, tidak mungkin akan kenal kalo yidak bertatap muka dengan siswanya.”

10) Apakah bapak meminta laporan dari program layanan bimbingan dan konseling?

“Saya minta, yang saya minta itu yang laporan perbulan. Untuk laporan program bimbingan dan konseling bapak memang belum meminta, karena bapak baru menjabat sebagai kepala sekolah baru satu tahun ini. Namun bapak berencana untuk meminta guru BK membuat laporan nanti di akhir semester ini karena memang sudah seharusnya guru BK membuat laporan mengenai programnya.”

e. Peserta Didik

Kelas X : 1. Muhammad Rudi Maulana

2. Noval Zaini Mardani

1) Apakah anda mengetahui apa itu bimbingan dan konseling?

Rudi:

“menjelaskan tentang karakter-karakter siswa”

Noval:

“Menjelaskan bagaimana menjadi siswa yang baik. Menjelaskan perilaku yang baik itu seperti ini, yang kada baik itu seperti ini dan dampak dari perbuatan tersebut.”

2) Menurut kalian penting gak sih gurh bk itu masuk ke kelas?

Rudi:

“menurut ulun lumayan penting ai, ibaratnya tu kan misalnya ada peraturannya tu kada jelas kenapa bisa ada peraturan, nah ada guru BK yang menjelaskan, kenapa ada peraturan jadi yang sebelumnya kada ngerti jadi oh jadi tau.”

Noval:

“penting ai bu.”

3) Biasanya dikelas guru BK memberikan layanan yang seperti apa?

Rudi:

“Biasanya sidin hanya menjelaskan sama siapa yang handak tanya jawab bisa sama sidin.”

Noval:

“Sidin lebih ke menjelaskan kaytu bu, menjelaskan tentang peraturan sekolah pernah jua.”

4) Biasanya berapa lama guru BK itu masuk kelas?

Rudi:

“Satu jam aja dalam seminggu.”

Noval:

“inggih satu jam aj bu.”

5) Apakah anda pernah mengisi instrument analisis kebutuhan?

Rudi:

“awal-awal kita masuk sekolah tu ada.”

Noval:

“ada, inggih ada-ada.”

6) Anda mengisis instrument dalam bentuk seperti apa?

Rudi:

“Pertama tu isinya ada keterangan diri, kaya identitas terus pertanyaan kaya itu banyak semalam, lewat gform bu.

Noval:

“bentuk gform bu, banyak pertanyaannya semalam. Ada dua linknya semalam tu.”

7) Menurut anda apakah layanan bk yang diberikan sesuai dengan kebutuhan anda?

Rudi:

“menurut ulun pas-pas aja pang soalnya bapa tu semalam membahas masala hapa yang rancak kejadian semalam nah itu di bahas bapak, kaya pacarana semalam banyak banar yang masalah pacarana itu masuk ke ruang bk.”

Noval:

“tergantung orangnya pang rasa ulun bu, bila orangnya merasa lawan permasalahannya berrti sesuai aja.”

8) Setelah bapak menjelaskan di kelas, biasanya bapak adalah bertanya seperti bagaimana materi hari ini?

Rudi:

“ada, kalo mau bertanya silakan bertanya kaya itu bu.”

Noval:

“Ada, yang kada paham bisa ditanyakan sebelum jam pelajarannya habis.”

Kelas XI : 1. Ahmad Raditiya

2. Muhammad Radja

1) Apakah anda mengetahui apa itu bimbingan dan konseling?

Radit:

“menurut ulun probadi bk itu kaya ilmu agama, disana itu dilajari kaya tata cara beadab kaya yang lainnya.”

Radja:

“Bk tu kaya melajari kita supaya tertib peraturan, supaya kita taat peraturan.”

2) Pernahkan kalian datang keruang bk?

Radit:

“pernah ai, kalo ulu nada masalah ulun kesini”

Radja:

“Ulun pernah jua, kalo ulun ketahuan merokok ulun dipanggil kesini.”

3) Biasanya berapa lama guru BK itu masuk kelas?

Radit:

“Sejam aja”

Radja:

“iih sejam”

4) Apakah anda pernah mengisi instrument analisis kebutuhan?

Radit:

“ada pernah bu. Sekitar 50an bu”

Radja:

“inggih ada.”

5) Anda mengisis instrument dalam bentuk seperti apa?

Radit:

“Dalam bentuk gform,”

Radja:

“inggih lewat link kaya itu bu. Kaya ulangan.”

6) Menurut anda apakah layanan bk yang diberikan sesuai dengan kebutuhan anda?

Radit:

“sesuai-sesuai aja bu ai.”

Radja:

“sesuai aj bu, kaya memberitahu bahay merokok.”

7) Setelah bapak menjelaskan di kelas, biasanya bapak adalah bertanya seperti bagaimana materi hari ini?

Radit:

“ada, paling kaya paham aj kaha tau ada yang handak ditanyakan.”

Radja:

“inggih kaya biasanya ai bu kaya belajaran biasanyan”

8) Menurut kalian apa yang perlu ditingkatkan dari layanan bimbingan dan konseling?

Radit:

“hmm, Prakteknya bu. Maksudnya supaya kada bosan.”

Radja:

“pas ja dah bu ai, cukup aja.”

Kelas XII: 1. Muhammad Noor

2. Rahmat Padil

1) Apakah anda mengetahui apa itu bimbingan dan konseling?

Noor:

“dari ulun lo ka, kalo dari ulun bk tu dari kelas sepuluh tu membimbing kami untuk jadi lebih baik

Padil:

“sama aja kaya nor ka”

2) Menurut kalian penting gak sih gurh bk itu masuk ke kelas?

Noor:

“penting bu, rami.”

Padil:

“penting bu, soalnya bk tu memberi penjelasan-penjelasan supaya kawa merubah diri kita menjadi lebih baik.”

3) Biasanya berapa lama guru BK itu masuk kelas?

Noor:

“sejam aja bu ai, kurang rasa ulun sejam soalnya penjelasannya biasa terus terlalu mepet jua, lawan jua jadwalnya seminggu aja padahal penting.”

Padil:

“inggih sejam aja.”

4) Apakah anda pernah mengisi instrument analisis kebutuhan?

Noor:

“ada, ada bu, tiap tahun.”

Padil:

“ada bu, awal-awal semester.”

5) Anda mengisis instrument dalam bentuk seperti apa?

Noor:

“lewat gform bu, kaya pertanyaan-pertanyaan kaya itu.”

Padil:

“iya lewat gform bu, bapak mengirim link.”

6) Menurut anda apakah layanan bk yang diberikan sesuai dengan kebutuhan anda?

Noor:

“ada sesuai bu, kaya membantu kita merencanakan kaya habis ini lulus ni kita handak kemana, apa yang kita bisa, jurusan apa yang kita pilih.”

Padil:

“sesuai aja bu, karena menjelaskan kaya jurusan-jurusan kuliah tu apa aja, yang sesuai dengan kita tu apa.”

7) Setelah bapak menjelaskan di kelas, biasanya bapak adalah bertanya seperti bagaimana materi hari ini?

Noor:

“ada ai bu, apa aja yang belum paham atau apa yang sudah paham”

Padil:

“ada bu, kaya apa layanan hari ini, rami atau kada.”

8) Menurut kalian apa saja yang perlu di tingkatkan dalam layanan bimbingan dan konseling?

Noor:

“jamnya bu di tambah lagi sama lebih beriteraksi lagi supaya siswa itu kada supan.”

Padil:

“sama bu jam pelajarannya di tambahi biar lebih banyak waktu kalo handak betakun-takun.”

Lampiran XII. Dokumentasi Wawancara



Wawancara dengan Bapak Drs.H.Antonius Hadi Yuwono, M.Pd selaku
Koordinator BK SMAN 1 Gambut



Wawancara dengan Bapak Harliansyah, S.Pd selaku Guru BK SMAN 1
Gambut



Wawancara dengan Ibu Aulia Azizah, S.Pd selaku Guru BK SMAN 1

Gambut



Wawancara dengan Ibu Nani Fitriani, S.Pd selaku Wakasek Kurikulum SMAN 1

Gambut



Wawancara dengan Bapak Drs.H.Indriyono, M.Pd selaku Kepala Sekolah SMAN

1 Gambut



Dokumentasi dengan Ibu Ratna selaku Kepala Tata Usaha SMAN 1 Gambut



Wawancara dengan peserta didik kelas XI SMAN 1 Gambut



Wawancara dengan peserta didik kelas XII SMAN 1 Gambut

ANALISIS DIAGNOSTIK (NON KOGNITIF) GAYA BELAJAR

NO	KEJAS	X 3		NAMA	Jenis Kelamin	Tipe Gaya Belajar
	KELAS	KODE BK	NW			
1	X 3	10C1	-	Abdul Khalik	L	AUDIO
2	X 3	10C4	-	Aliif Nur Habi	L	AUDIO
3	X 3	10C10	-	Hazira Dwi Putei	P	AUDIO
4	X 3	10C20	-	Mutia Zahra	P	AUDIO
5	X 3	10C24	-	Nurkhal Fitri Nazwaet	P	AUDIO
6	X 3	10C28	-	Raka Aprilia	P	AUDIO
7	X 3	10C5	-	Ananda Mutiara Hikmah	P	KINESTETIK
8	X 3	10C11	-	Kayla Fitria Astra	P	KINESTETIK
9	X 3	10C15	-	Muhammad Habi	L	KINESTETIK
10	X 3	10C22	-	Nazyla Rhadea Shofa	P	KINESTETIK
11	X 3	10C23	-	Nurjannah	P	KINESTETIK
12	X 3	10C31	-	Sonia Kartika Eheni	P	KINESTETIK
13	X 3	10C2	-	Ahmad Ranib Syaifulah	L	VISUAL
14	X 3	10C3	-	Aida Erlia	P	VISUAL
15	X 3	10C6	-	Aufa Nabil Firdaus	P	VISUAL
16	X 3	10C7	-	Chelsea Tery Agustina	P	VISUAL
17	X 3	10C8	-	Dini Amelia	P	VISUAL
18	X 3	10C9	-	Farradla Amalia	P	VISUAL
19	X 3	10C12	-	M. Ermax Rama Prabowo	L	VISUAL
20	X 3	10C13	-	Maulidatul Jannah	P	VISUAL
21	X 3	10C14	-	Muhammad Anshari	L	VISUAL
22	X 3	10C16	-	Muhammad Makky	L	VISUAL
23	X 3	10C17	-	Muhammad Rifa Islami Riz	L	VISUAL
24	X 3	10C18	-	Muhammad Ridhani	L	VISUAL
25	X 3	10C19	-	Muhammad Syafa	L	VISUAL
26	X 3	10C21	-	Nadia Roro Ayu Pangestika	P	VISUAL
27	X 3	10C25	-	Putra Adliya Rachman	L	VISUAL
28	X 3	10C26	-	Rabiatul Adawiah	P	VISUAL
29	X 3	10C27	-	Rafiq Akbar Perdana	L	VISUAL
30	X 3	10C29	-	Shofia Amanda Al Kumi	P	VISUAL
31	X 3	10C30	-	Siti Anna Sipa	P	VISUAL

SOBRI

GURU BAHASA INDONESIA

KUOR: 0

KINESTETIK: 4

VISUAL: 28

Hasil Angket Gaya Belajar

PROGRAM
BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 1 GAMBUT
TAHUN PELAJARAN 2023/2024



DI SUSUN OLEH :
HARLIANSYAH, S.Pd
NIP. 19760503200501 1 007

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH (SMA) NEGERI 1 GAMBUT
2 0 2 3

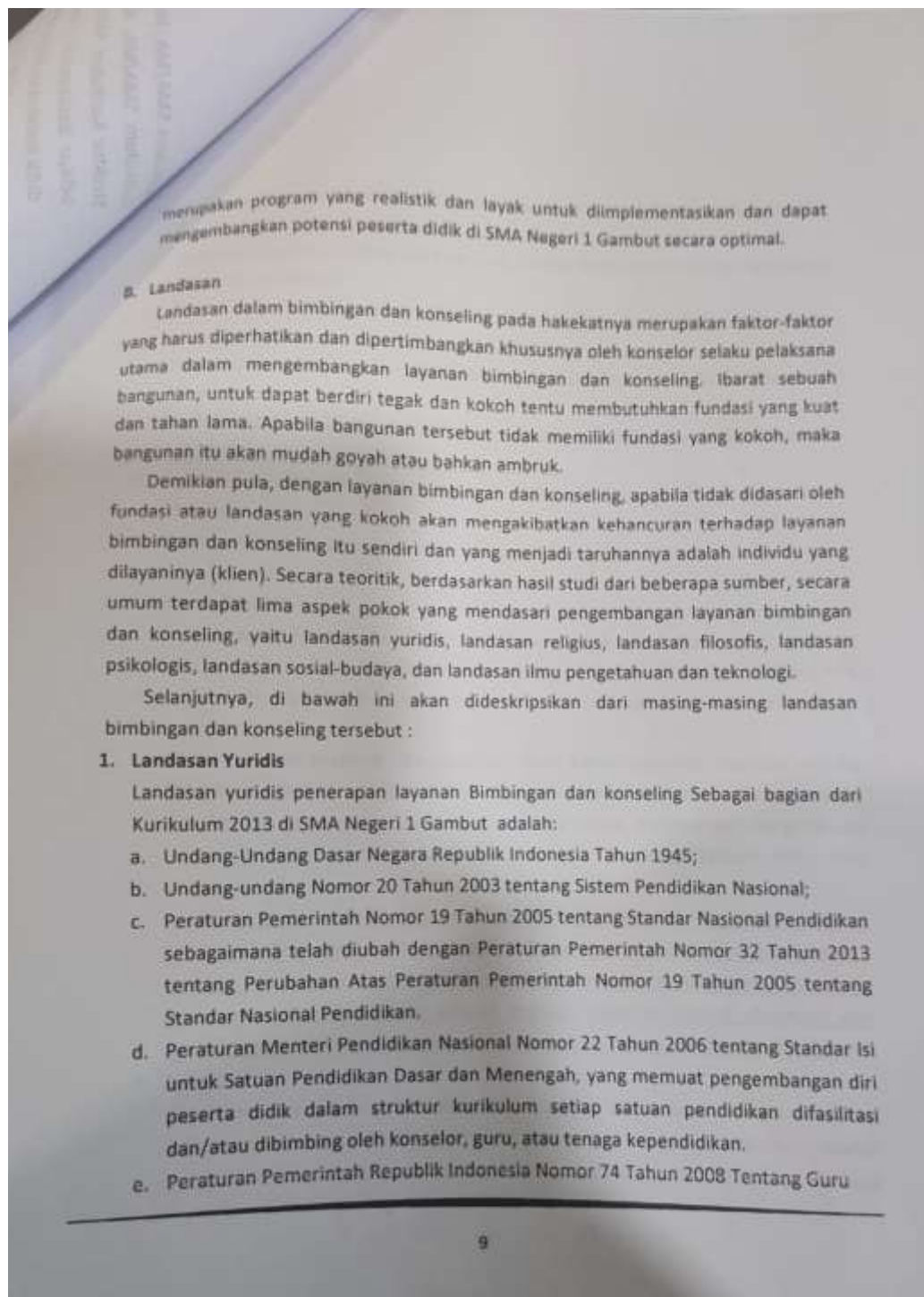
BAB I PENDAHULUAN

A. Rasional

Sejalan dengan Tujuan Pendidikan Nasional (UU No. 20 Th. 2003) SMA Negeri 1 Gambut sebagai satuan pendidikan tidak hanya memberikan pembekalan ilmu pengetahuan dan teknologi (perkembangan aspek kognitif) namun juga memfasilitasi perkembangan peserta didik secara optimal. Upaya untuk memberikan pembekalan ilmu pengetahuan dan teknologi (perkembangan aspek kognitif) merupakan wilayah garapan guru bidang studi sedangkan upaya untuk memfasilitasi perkembangan peserta didik merupakan wilayah garapan bimbingan dan konseling yang harus dilakukan secara proaktif dan berbasis data tentang perkembangan peserta didik beserta faktor yang mempengaruhinya. Meskipun demikian, dalam pelaksanaannya layanan bimbingan dan konseling memerlukan kolaborasi antara konselor dengan kepala sekolah, guru, staf administrasi, orang tua peserta didik dan pihak-pihak terkait begitu juga sebaliknya.

Keberadaan bimbingan dan konseling dalam sistem pendidikan nasional di Indonesia dijalani melalui proses panjang sejak kurang lebih 48 tahun yang lalu. Pada saat ini keberadaan pelayanan bimbingan dan konseling dalam *setting* pendidikan, khususnya persekolahan, telah memiliki legalitas yang kuat dan menjadi bagian terpadu dari sistem pendidikan nasional. Pelayanan bimbingan dan konseling telah mendapat tempat di semua jenjang pendidikan mulai dari jenjang Taman Kanak-Kanak sampai Perguruan Tinggi. Pengakuan ini terus mendorong perlunya tenaga profesional yang secara khusus dipersiapkan untuk menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling. Secara eksplisit telah ditetapkan

1. Pelayanan bimbingan dan konseling sebagai salah satu layanan pendidikan yang harus diperoleh semua peserta didik telah termuat dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar dan Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah.
2. "Konselor" sebagai salah satu jenis tenaga kependidikan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Pada Bab I Pasal 1 angka 6 dinyatakan bahwa "*pendidik adalah tenaga kependidikan yang*



Landasan Bimbingan dan Konseling

- f. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 27 Tahun 2008 tentang Standar Kualifikasi dan Kompetensi Konselor
- g. Permendikbud No 54 tahun 2013 tentang Standar Kompetensi Lulusan Pendidikan Dasar dan Menengah
- h. Permendikbud No 64 tahun 2013 tentang Standar Isi Pendidikan Dasar dan Menengah;
- i. Permendikbud No 65 tahun 2013 tentang Standar Proses Pendidikan Dasar dan Menengah;
- j. Permendikbud No 66 tahun 2013 tentang Standar Penilaian Pendidikan Dasar dan Menengah;
- k. Permendikbud No 68 tahun 2013 tentang Kerangka Dasar dan Struktur Kurikulum SMA/MA
- l. Permendikbud No 81A tahun 2013 tentang Implementasi Kurikulum;

2. Landasan Filosofis

Landasan Filosofis Pendidikan. Landasan filosofis pendidikan adalah asumsi-asumsi yang bersumber dari filsafat yang menjadi titik tolak dalam pendidikan. Ada berbagai aliran filsafat, antara lain: Idealisme, Realisme, Pragmatisme, Pancasila,

a. Realisme

Menurut aliran realisme "pengetahuan yang benar diperoleh manusia melalui pengalaman indra". penganut Realisme mengutamakan metode mengajar yang memberikan kesempatan kepada para siswa untuk memperoleh pengetahuan melalui pengalaman langsung (misal: melalui observasi, praktikum, dsb.) atau pengalaman.

Implikasi dari landasan filosofis pendidikan realisme ini dalam layanan Bimbingan Konseling di SMA Negeri 1 Gambut akan mengutamakan kegiatan layanan yang memberi kesempatan memperoleh pengalaman langsung (experiential learning) pada konseli melalui kegiatan seperti observasi dan praktik penguasaan konten yang diperlukan siswa dalam kehidupan sehari-hari.

b. Idealisme,

Idealisme, berpandangan bahwa kenyataan akhir atau kenyataan yang sebenarnya adalah spiritual/rohaniyah atau cita. Tujuan pendidikan adalah mengembangkan individu sebagai pribadi yang terbatas, dan ia mampu berbuat

JADWAL KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 1 GAMBUT
TAHUN PELAJARAN 2023/2024



Kategori	Bahan	Juli		Agustus		Sept. Oktober		Desember		Januari		Februari		Maret		April		Mei	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pembinaan Tugas guru pembimbing dan koordinator	1. Pembinaan tugas guru pembimbing dan koordinator																		
	2. Pembinaan tugas koordinator																		
	3. Pembinaan tugas pembimbing dan koordinator																		
	4. Pembinaan tugas koordinator																		
	5. Pembinaan tugas koordinator																		
KEMAMPUAN	1. Kemampuan berprestasi																		
	2. Kemampuan berprestasi																		
	3. Kemampuan berprestasi																		
	4. Kemampuan berprestasi																		
	5. Kemampuan berprestasi																		
LAYANAN DASAR	1. Layanan Dasar																		
	2. Layanan Dasar																		
	3. Layanan Dasar																		
	4. Layanan Dasar																		
	5. Layanan Dasar																		
LAYANAN RESPONSI	1. Layanan Respons																		
	2. Layanan Respons																		
	3. Layanan Respons																		
	4. Layanan Respons																		
	5. Layanan Respons																		
KEMAMPUAN & P. INDIVIDUAL	1. Kemampuan & P. Individual																		
	2. Kemampuan & P. Individual																		
	3. Kemampuan & P. Individual																		
	4. Kemampuan & P. Individual																		
	5. Kemampuan & P. Individual																		

Jadwal Kegiatan Layanan Bimbingan dan Konseling

PROGRAM SEMESTER GANJIL Bimbingan dan KONSELING
SMA NEGERI 1 GAMBUT
 TAHUN ELAJARAN 2023/2024

No	Jenis Kegiatan/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Semester	Waktu
		P	S	B	H				
A. PERSIAPAN									
1	Pemilihan regu guru bimbingan dan								
2	Assesmen kebutuhan (Angket Masalah Siswa)						Terwujudnya efektivitas layanan bimbingan dan konseling	XLS XII	Juli
3	Menyusun program bimbingan dan konseling						Terungkapnya kebutuhan peserta didik/konseli	XLS XII	Juli
4	Konsultasi program bimbingan dan konseling						Konseling lebih terarah dan tetap sasaran	XLS XII	Juli
5	Pengadaan sarana / prasarana BK						Mendapat dukungan dari Kepala dan Komite Sekolah	XLS XII	Juli
							sarana yang menunjang keberhasilan layanan BK	XLS XII	Juli
B. LAYANAN BK									
1. LAYANAN DASAR									
a. Bimbingan Klasikal									
	Membangun kerjasama antar umat beragama	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memahami pentingnya kerjasama antara umat	XLS XII	Juli
	Etika dan budaya tertib berlalu lintas	V				Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli dapat mengetahui dan memahami pentingnya memiliki budaya	XLS XII	Juli
	Stres dan cara mengatasinya	V				Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli memahami tentang stress, gejala-gejala stress dan faktor-faktor penyebabnya serta mampu mengatasi stress yang dihadapi	XLS XII	Agst
	Cara menjaga kesehatan tubuh	V				Pemahaman	Peserta didik/konseli memahami pentingnya menjaga kesehatan tubuh serta mampu untuk membiasakan diri dengan pola hidup bersih dan sehat	XLS XII	Agst
	Dampak pernikahan di usia muda		V			Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konseli dapat memahami pernikahan di usia muda, faktor penyebab dan dampaknya serta memahami cara mengatasi masalah yang terkait dengan pernikahan usia muda	XLS XII	Sept
	Kiat sukses hidup bermasyarakat		V			Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami dan menerima peran sosial pria dan wanita	XLS XII	Sept
	Peran IQ, EQ, AQ, CO dan SQ dalam belajar			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli memahami tentang kecerdasan baik IQ, EQ, AQ, CG dan SQ dalam belajar	XLS XII	Okto

Program Semester Ganjil


Kategori/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
	F	S	B	K				
Wali kelas ujian sekolah dan ujian nasional			V		Pemahaman	Peserta didik/konsel memahami pentingnya persiapan yang baik dalam menghadapi ujian, serta mampu menyikapai masalah dalam menghadapi ujian hingga sukses dalam pelaksanaan dan hasilnya	KLS XI	Das
Menjadi remaja kreatif dan inovatif				V	Pemahaman	Peserta didik/konsel dapat memiliki wawasan untuk menjadi remaja kreatif dan inovatif serta mampu memahami strategi untuk menumbuhkan kreatifitas tersebut	KLS XII	
b. Bimbingan Kelompok								
Menghindari terjadinya tawuran di kalangan pelajar			V		Pemahaman	Peserta didik/konsel mampu menghindari terjadinya tawuran di kalangan pelajar	KLS XII	Agf
Pemahaman tentang jenis obat terlarang yang baru dan cara menghindarinya	V				Pemahaman	Peserta didik/konsel memiliki pemahaman tentang jenis obat terlarang yang baru dan cara menghindarinya	KLS XII	Sept
Menghindari diri dari seks bebas, LGBT dan penyakit HIV/AIDS			V		Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konsel mampu menghindari diri dari seks bebas, LGBT dan penyakit HIV/AIDS	KLS XII	Nop
Macam-macam kecerdasan dalam belajar				V	Pemahaman	Peserta didik/konsel memiliki pemahaman tentang macam-macam kecerdasan dalam belajar	KLS XII	Des
c. Papan Bimbingan								
Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencegahan	Peserta didik/konsel memperoleh informasi melalui media tulis	KLS XII	Juli - Desb
d. Pengemb. Media BK	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konsel memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	KLS XII	Juli - Desb
e. Leaflet	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konsel memperoleh informasi melalui media cetak	KLS XII	
2. LAYANAN RESPONSIF								
1. Konseling Individual					Pengentasan	Terbantunya peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dialaminya	KLS XII	Juli - Desb
2. Konseling Kelompok					Pengentasan	Terbantunya memecahkan masalah peserta didik melalui kelompok	KLS XII	Juli - Desb

Kegiatan/Layanan	Bidang Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Secara	Waktu
	P	S	B	K				
1. Konsultasi					Pemahaman dan pengentasan	Tertantunya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	KLJ XI	Juli - Desh
4. Konferensi Kasus					Pengentasan	Operolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	KLJ XI	Juli - Desh
5. Advokasi					Pengentasan	Tertantunya masalah konseli yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konseli tetap terlindungi	KLJ XI	Juli - Desh
6. Konseling elektronik					Pengentasan	Terselenggaranya layanan Bimbingan dan Konseling yang lebih efektif	KLJ XI	Juli - Desh
7. Kotak masalah					Pemahaman dan pengentasan	Tertantunya masalah peserta didik/konseli yang intrusif	KLJ XI	Juli - Desh
3. PEMINATAN DAN PERENC. INDIVIDUAL					Pemahaman dan pengentasan	Tertantunya masalah konseli yang terkait dengan pemilihan jurusan dan		
4. DUKUNGAN SISTEM								
a. Melaksanakan dan menindaklanjuti asesmen						Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik		
b. Kunjungan rumah						Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah		
c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling						Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah		
d. Membuat evaluasi						Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling		
e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konseling						Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling		
f. Pengembangan keprofesian konselor						Pengembangan diri / profesi		



Mengetahui
Kepala Sekolah

Drs. H. IDRIS OHO, M.Pd.
NIP. 19661226198303 1 007

Gambut, 17 Juli 2023
Guru BK/Konselor

HARLIANSYAH, S.Pd.
NIP. 19760503200501 1 007

PROGRAM SEMESTER GENAP BIMBINGAN DAN KONSELING
SMA NEGERI 1 GAMBUT
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

No. Kegiatan/Layanan	Bimbingan, Bimbingan				Fungsi BK	Tujuan	Sesman	Waktu
	P	D	B	S				
PELUANG								
1. Mengingat tugas guru bimbingan dan konseling						tercapainya pelaksanaan layanan bimbingan dan konseling	KLS XI	Jan
2. Kemitraan program bimbingan dan konseling						layanan bimbingan dan konseling	KLS XI	Jan
3. Pengadaan sarana / prasarana BK						sarana yang menunjang keberhasilan layanan BK	KLS XI	Jan
B. LAYANAN BK								
1. LAYANAN DASAR								
a. Bimbingan Klasikal								
Klat studi lanjut ke perguruan tinggi				V	Pemahaman	Peserta didik/konsel memahami tentang seluk beluk perguruan tinggi serta mampu menentukan pilihan	KLS XI	Feb
Pilihan karir sesuai tipe kepribadian				V	Pemahaman	Peserta didik/konsel memahami tentang kepribadian dan memahami tipe-tipe kepribadian serta pilihan karir yang sesuai dengan kepribadian tersebut	KLS XI	Feb
Meraih sukses dengan konsep ABCD				V	Pemahaman	Peserta didik/konsel memahami pentingnya cara untuk meraih kesuksesan serta mampu memahami konsep ABCD untuk menumbuhkan semangat meraih sukses masa depan	KLS XI	Feb
Memilih profesi dengan cara SMART				V	Pemahaman	Peserta didik/konsel memahami tentang pentingnya suatu profesi serta mampu memilih atau menentukan jenis profesi dengan cara smart	KLS XI	Mar
Profesi pekerjaan dalam meningkatkan taraf hidup				V	Pemahaman	Peserta didik/konsel memahami profesi atau pekerjaan setiap orang dalam meningkatkan taraf hidupnya serta dapat memilih dan menentukan jenis profesi atau pekerjaan yang akan ditekuni di masa mendatang	KLS XI	Mar
Informasi ketenagakerjaan dan bekerja diluar negeri				V	Pemahaman	Peserta didik/konsel dapat memahami norma-norma atau ketentuan-ketentuan ketenagakerjaan di Indonesia, baik sebelum, selama, dan sesudah bekerja serta mampu memahami cara atau langkah bekerja ke luar negeri yang benar	KLS XI	Mar

Program Semester Genap

	P	S	B	K	Penggiat	Tujuan	Sasaran	Waktu
Pilihan karir setelah lulus SMA/MA				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memahami beberapa pilihan karir setelah lulus SMA/MA, serta mampu memahami konsekuensi dari setiap keputusan pilihan karir tersebut	KLS XII	Apr
Kiat sukses memilih lembaga kursus pelatihan				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memiliki pemahaman dalam memilih program kursus atau pelatihan, serta dapat memiliki perasaan positif tentang pentingnya memilih program pelatihan.	KLS XII	Apr
Kiat sukses memasuki dunia kerja				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli dapat memahami persiapan sebelum memasuki dunia kerja serta mampu membuat surat lamaran kerja dan cv yang baik serta sukses psikotes dan wawancara	KLS XII	Apr
b. Kelas besar/Lintas Kelas								
Berbagai jalur seleksi masuk PTN/PTS				V		Peserta didik/konseli memiliki pemahaman tentang berbagai jalur seleksi masuk PTN/PTS	KLS XII	Jan
c. Bimbingan Kelompok								
Memanfaatkan teknologi informasi untuk meraih prestasi			V		Pemahaman	Peserta didik/konseli mampu memanfaatkan teknologi informasi untuk meraih prestasi belajarnya	KLS XII	Feb
Hubungan antara potensi, minat, bakat, kemampuan dengan pemilihan program studi				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli mengidentifikasi hubungan antara potensi, minat, bakat, kemampuan dengan pemilihan program studi	KLS XII	Jan
Syarat masuk perguruan tinggi kedinasan				V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memiliki pemahaman tentang syarat masuk perguruan tinggi kedinasan	KLS XII	Mar
d. Papan Bimbingan								
Tips dan Trik Sukses dalam Pengembangan diri	V	V	V	V	Pemahaman dan pencapaian	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media tulis	KLS XII	Jan-Jun
e. Pengemb. Media BK	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi yang bermanfaat bagi dirinya	KLS XII	Jan-Jun
f. Leaflet	V	V	V	V	Pemahaman	Peserta didik/konseli memperoleh informasi melalui media cetak	KLS XII	Jan-Jun
2. LAYANAN RESPONSIF								
1. Konseling individual					Pengentasan	Terbantu peserta didik dalam mengatasi hambatan/memecahkan masalah yang dialaminya	KLS XII	

Kategori/Layanan	Indikator Keberhasilan				Tingkat BK	Tujuan	Sasaran	Waktu
	P	S	B	S				
2. Konseling Kelompok					Pengentasan	Terhentinya memersalkan masalah peserta didik melalui kelompok	KLS XII	
3. Konsultasi					Fenahamas dan pengentasan	Terbentuknya memberikan informasi yang dibutuhkan oleh peserta didik	KLS XII	
4. Konferensi Kasus					Pengentasan	Diperolehnya kesepakatan bersama mengenai masalah peserta didik	KLS XII	
5. Advokasi					Pengentasan	Terentaskannya masalah konsel yang terkait dengan pihak lain agar hak-hak konsel tetap terlindungi	KLS XII	
6. Konseling elektronik					Pengentasan	Terselenggaranya layanan bimbingan dan konseling yang lebih efektif	KLS XII	
7. Ketak masalah					Pengentasan	Tertampungnya masalah peserta didik/konsel yang introvert	KLS XII	
3. PEMINATAN DAN PERENC. INDIVIDUAL								
4. DUKUNGAN SISTEM								
a. Melaksanakan dan menindaklanjuti asesmen						Pengumpulan data dan kebutuhan peserta didik	KLS XII	Jan-Jun
b. Kunjungan rumah						Mengetahui langsung kondisi peserta didik di lingkungan rumah	KLS XII	Jan-Jun
c. Menyusun dan melaporkan program bimbingan dan konseling						Pertanggungjawaban kinerja kepada kepala sekolah	KLS XII	Jan-Jun
d. Membuat evaluasi						Penilaian ketercapaian program layanan bimbingan dan konseling	KLS XII	Jan-Jun
e. Melaksanakan administrasi bimbingan dan konseling						Bukti fisik pelaksanaan bimbingan dan konseling	KLS XII	Jan-Jun
f. Pengembangan keprofesian konselor						Pengembangan diri / profesi	KLS XII	Jan-Jun

Mengetahui
Kepala Sekolah



Drs. H. INDIYONO, M.Pd.
NIP.19661226199303 1 007

Gambut, Januari 2024
Guru BK/Konselor



HAJI IANSYAH, S.Pd.
NIP.19760503200501 1 007

**ACTION PLAN KEGIATAN BIMBINGAN KONSELING
SMA NEGERI 1 GAMBUT**

KELAS XII IPS
TAHUN 2023/2024

BIDANG LAYANAN	TUJUAN LAYANAN	KOMPONEN LAYANAN	STRATEGI LAYANAN	KELAS	MATERI	METODE	MEDIA	EVALUASI	CRUNAL ENSI
PRIBADI	Peserta didik/konseli memahami pentingnya kerjasama antara umat beragama serta mampu hidup rukun	Dasar	Bimbingan Klasikal	XII	Membangun kerjasama antar umat beragama	Ceramah, Diskusi	Slide Power Point	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli mampu meningkatkan ibadah kepada Tuhan YME	Responsif	Konseling Individu	XII	Mengkatkan kualitas ibadah pada Tuhan YME	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli mampu menghindari pergaulan yang kurang baik	Responsif	Konseling Individu	XII	Menghindari pergaulan yang kurang baik	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli dapat mengetahui dan memahami pentingnya memiliki budaya tertib berlalu lintas di jalan	Dasar	Bimbingan Klasikal	XII	Etika dan budaya tertib berlalu lintas	Ceramah, Diskusi	Slide Power Point	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli mampu mengendalikan emosi	Responsif	Konseling Individu	XII	Mengendalikan emosi	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli memahami tentang stress, gejala-gejala stress dan faktor-faktor penyebabnya serta	Dasar	Bimbingan Klasikal	XII	Stress dan cara mengatasinya	Ceramah, Diskusi	Slide Power Point	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli memiliki kemampuan menghilangkan rasa khawatir/takut tidak dapat lulus sekolah	Responsif	Konseling Individu	XII	Menghilangkan rasa khawatir/takut tidak dapat lulus sekolah	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli meningkatkan motivasi dirinya dalam hidup	Responsif	Konseling Individu	XII	Motivasi diri	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli mampu menghilangkan ketergantungan main games	Responsif	Konseling Individu	XII	Menghindangkan ketergantungan main games	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Proses dan Hasil	2 Jam
	Peserta didik/konseli mampu berhenti dari kebiasaan merokok	Responsif	Konseling Individu	XII	Berhenti dari kebiasaan merokok	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Disesuaikan dengan pendekatan yang digunakan	Proses dan Hasil	2 Jam

Action Plan Kegiatan Bimbingan dan Konseling

PROGRAM BIMBINGAN DAN KONSELING																													
Matriks Program Tahunan BK Kurikulum Merdeka Tahun Pelajaran 2023/2024 SMA Negeri 1 Gambut																													
No	Aspek Perkembangan	Capaian Pembelajaran	Tatanan	Internalisasi	Tujuan	Tema/Topik	Bidang					Strategi	Teknik/Layanan	Metode	Tahun Pelajaran														
							P	S	B	K	LD				LR	PIP	DIS	JULI	AGST.	SEPT.	OKT.	NOP.	DESM.	JAN.	FEB.	MART.	APR.	MEI	JUN
A. PERSIAPAN																													
					Analisis kebutuhan Program								Questioner & Observasi																
					Merencanakan program/ pembagian																								
					Persiapan sarana/ instrumens																								
B. LAYANAN DASAR																													
1	4	4	Memerinci penyebab belajar kurang efektif	Memilih cara belajar yang efektif	Merancang cara-cara belajar yang efektif	Cara belajar efektif							Bimbingan Klasikal																
2	4	4	Memerinci contoh-kecerdasan majemuk	Memilih kecerdasan majemuk yang akan dikembangkan	Merancang langkah-langkah kecerdasan majemuk	Mengenal berbagai kecerdasan majemuk							Bimbingan Klasikal																
3	7	7	Memerinci contoh-berfikir kritis	Memilih perilaku berfikir kritis	Langkah-langkah melatih berfikir kritis	Melatih berfikir kritis							Bimbingan Klasikal																
4	5	5	Memerinci contoh-cyber bully	Menolak cyber bully	Merancang langkah-langkah mencegah cyber bully	Mencegah dan mengatasi Cyber bully							Bimbingan Klasikal & Kelmpk																
5	10	10	Memerinci contoh-perilaku persahabatan yang positif	Memilih perilaku persahabatan yang positif	Merancang langkah-langkah menjalin persahabatan yang positif.	Menjalin persahabatan yang positif							Bimbingan Klasikal																
6	10	10	Memerinci contoh-Kerjasama yang baik	Memilih perilaku Kerjasama yang baik	Merancang langkah-langkah menjalin Kerjasama	Membangun kerjasama							Bimbingan Klasikal & kelmpk																
7	5	5	Memerinci contoh-pencemaran lingkungan	Menolak pencemaran lingkungan	Merancang langkah-langkah mengatasi pencemaran lingkungan	Meningkatkan peran remaja mengatasi pencemaran lingkungan							Bimbingan Klasikal																
8	3	3	Memerinci bahaya rokok dan miras	Menolak rokok dan miras	Langkah-langkah mencegah bahaya	Mencegah Bahaya Rokok dan Miras							Bimbingan Klasikal & Klompk																
9	3	3	Memerinci contoh-mental yang sehat	Memilih perilaku untuk menjaga kesehatan	Langkah-langkah meningkatkan kesehatan	Meningkatkan derajat kesehatan mental							Bimbingan Klasikal																
10	9	9	Memerinci contoh-perguruan tinggi kedinasan	Memilih perguruan tinggi kedinasan	Langkah-langkah memilih kelanjutan studi ke	Mengenal Perguruan Tinggi kedinasan							Bimbingan Klasikal																
11	4	4	Memerinci Penyebab kejenuhan belajar	Memilih perilaku untuk mengatasi kejenuhan belajar	Merancang langkah-langkah mengatasi kejenuhan belajar	Mengatasi Kejenuhan Belajar							Bimbingan Klasikal																
12	4	4	Membedakan fungsi otak kanan dengan otak kiri.	Memilih aktivitas untuk memberdayakan fungsi	Langkah-langkah memberdayakan fungsi	Memberdayakan Otak Kanan dan Otak kiri							Bimbingan Klasikal																
13	4	4	Memerinci contoh-manajemen waktu yang baik	Memilih manajemen waktu yang baik	Langkah-langkah meningkatkan manajemen waktu belajar	Meningkatkan manajemen waktu belajar							Bimbingan Klasikal																
14	6	6	Memerinci contoh-dampak negatif pacaran	Menolak dampak negatif pacaran	Langkah-langkah mencegah dampak	Dampak pacaran							Bimbingan Klasikal																
15	7	7	Memerinci dampak negatif kecanduan gadget dan game online	Menolak kecanduan gadget dan game online	Langkah-langkah mengatasi kecanduan gadget dan game online	Mengatasi kecanduan gadget dan game online.							Bimbingan Klasikal & klmpk																
16	2	2	Memerinci contoh-kenakalan remaja	Menolak kenakalan remaja	Langkah-langkah mencegah kenakalan remaja	Mencegah kenakalan remaja							Bimbingan Klasikal & Klmpk																
17	2	2	Memerinci contoh-vandalisme	Menolak vandalisme	Langkah-langkah mencegah vandalisme	Mencegah Vandalisme							Bimbingan Klasikal																
18	1	1	Memerinci manfaat perilaku jujur	Memilih perilaku jujur	Langkah-langkah membangun sikap jujur	Membangun sikap jujur							Bimbingan Klasikal																
19	8	8	Memerinci manfaat daya juang	Memilih perilaku yang menunjukkan daya juang	Langkah-langkah meningkatkan daya juang	Meningkatkan daya juang (adversity)							Bimbingan Klasikal																

A S S E S M E N S U M A T I F

20	9	9	Memerinci bakat dan potensi yang dimiliki	Memilih bakat & potensi yang akan dikembangkan	Merancang langkah-langkah Menggali bakat dan potensi	Menggali bakat dan potensi yang menunjang karier												Bimbingan klasikal	
C LAYANAN RESPONSIF																			
	3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar, karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Konseling Individu masalah pribadi, sosial, belajar, karier												Konseling Individu	
	3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar, karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Konseling kelompok masalah pribadi, sosial, belajar, karier												Konseling kelompok	
	3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar, karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Konsultasi masalah pribadi, sosial, belajar, karier												Konsultasi	
	3	3	Mengidentifikasi masalah dan kondisi siswa	Mengembangkan penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Home visit												Home visit	
	3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar, karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Konferensi Kasus masalah pribadi, sosial, belajar, karier												Konferensi Kasus	
	3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar, karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Referral masalah pribadi, sosial, belajar, karier												referral	
D PERENCANAAN INDIVIDUAL & PEMINATAN																			
	7	7	mdngidentifikasi-bakat dan minat	Mengelola bakat minat	Merancang langkah pengembangan bakat minat	Test bakat Minat												Kolaborasi	
	9	9	Mengidentifikasi jenis & peminatan pendidikan	Memilih pendidikan lanjut	Merancang langkah-langkah menempuh studi lanjut	Merancang kelanjutan studi													
	8	8	Mengidentifikasi kegiatan ekskul yang disukai	Memilih kegiatan Ekskul	Melaksanakan kegiatan ekskul	Memilih Kegiatan Ekstrakurikuler												Kolaborasi	
	8	8	Mengidentifikasi manfaat beasiswa	Mengelola Beasiswa	Mematuhi aturan penggunaan beasiswa	Mencari Beasiswa untuk kelanjutan studi												Kolaborasi	
E DUKUNGAN SISTEM																			
			Mendeskrripsikan dimensi profil pelajar pancasila	Mengikuti kegiatan PS	Melaksanakan projek	Pelaksanaan Projek profil pelajar Pancasila												Kolaborasi	
						Pengembangan Wali kelas dan guru mapel untuk memba-has masalah peserta didik												Kolaborasi	
						shop, Diklat Seminar utk pengembangan dist. Guru BK												Kolaborasi	
F EVALUASI																			
F TINDAK LANJUT																			
G PELAPORAN																			

Program Tahunan Bimbingan dan Konseling Kelas X

E DUKUNGAN SISTEM											
		Mendeskripsikan dimensi profil pelajar Pancasila	Mengikuti kegiatan P5	Melaksanakan proyek	Pelaksanaan Proyek profil pelajar Pancasila					Kolaborasi	
					FGD dengan Wali kelas dan guru mapel untuk membahas masalah peserta didik					Kolaborasi	
					MGBK, Workshop, Diklat Seminar utk pengembangan diri Guru BK					Kolaborasi	
E EVALUASI											
F TINDAK LANJUT											
G PELAPORAN											
ASPEK PERKEMBANGAN					CAPAIAN LAYANAN (Optional bisa dipakai bisa tidak tergantung kebijakan di sekolah)						
1. Landasan Hidup Religius					Peserta didik mampu menunjukkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui penumbuhan kebiasaan perilaku yang sesuai dengan agama dan kepercayaannya seperti pemahaman tentang tujuan dan arah hidup serta menerapkannya						
2. Landasan Perilaku Etis					Peserta didik mampu menampilkan perilaku sosial yang sesuai dengan norma dan etika pada kehidupan bermasyarakat seperti memahami dan menunaikan hak dan kewajibannya sebagai warga negara serta memiliki komitmen moral terhadap sistem etika						
3. Kematangan Emosi					Peserta didik mampu mengekspresikan perasaan diri sendiri secara bebas dan terbuka tanpa menimbulkan konflik serta memiliki sikap positif, inisiatif, tangguh, dan disiplin.						
4. Kematangan Intelektual					Peserta didik mampu menentukan alternatif pengambilan keputusan dan pengentasan masalah berdasarkan konsep ilmu pengetahuan dan perilaku belajar seperti menentukan sesuatu secara mandiri, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan.						
5. Kesadaran Tanggung Jawab Sosial					Peserta didik mampu menunjukkan kemampuan interaksi dengan orang lain sesuai hak dan kewajiban, memiliki empati, dapat bekerja sama, dan memiliki karakter solidaritas.						
6. Kesadaran Gender					Peserta didik mampu menampilkan perilaku yang sesuai dengan fungsi dan peran sebagai laki-laki atau perempuan dalam kehidupan sehari-hari sesuai dengan budaya dan nilai-nilai yang berlaku.						
7. Pengembangan Pribadi					Peserta didik mampu melakukan aktivitas keseharian untuk mengembangkan potensi dan hobi yang dimilikinya, memiliki sifat positif terhadap diri sendiri, mengenali kualitas dan minat diri, serta memiliki karakter kejujuran dan tanggung jawab.						
8. Perilaku Kewirausahaan/Kemandirian Perilaku Ekonomis					Peserta didik mampu menampilkan contoh perilaku hemat, gigh, kompetitif, dan kolaboratif dalam mengembangkan jiwa kewirausahaan untuk mencapai kemandirian hidup						
9. Wawasan dan Kesiapan Karir					Peserta didik mampu menentukan pilihan pendidikan lanjutan yang sesuai dengan kemampuan diri seperti memiliki keyakinan tujuan hidup dan cita-cita, merencanakan strategi pengembangan diri, serta membiasakan gemar membaca untuk menjadi						
10. Kematangan Hubungan dengan Teman Sebaya					Peserta didik mampu menyalurkan norma norma pergaulan teman sebaya dengan latar belakang yang beragam seperti membangun kepercayaan dalam suatu hubungan, bekerja sama dengan orang lain, memiliki solidaritas, dan bersahabat dengan teman sebaya						
11. Mencapai kematangan dan kesiapan diri untuk menikah dan berkeluarga					Mengeksplorasi norma-norma dan persiapan yang dibutuhkan dalam pernikahan dan berkeluarga (agama, fisik, psikologis, sosio-ekonomi, ilmu pengetahuan)						
					Gambut, Agustus 2023						
MENGETAHUI KEPALA SEKOLAH					GURU BK						
Drs. H. Indriyono, M.Pd NIP 196612261993031007					M. Taufik Rizky, S.Pd						

Program Bimbingan dan Konseling Semester Ganjil

Matriks Program Semester (Genap) Kurikulum Merdeka Tahun Pelajaran 2023/2024																														
SMA Negeri 1 Gambut																														
No	Aspek	Cap.	Tatanan Internalisasi	Tujuan	Tema/Topik	Bidang										Strategi	Teknik/													
						Layanan	P	S	B	K	LD	LR	PIP	DS	Layanan			Metode												
Perkemb.	Lay.	Pengenal	Akomodasi	Tindakan	Layanan	P	S	B	K	LD	LR	PIP	DS	Layanan	Metode	JAN.	FEB.	MART.	APR.	MEI	JUN									
A PERSIAPAN																														
					Menyusun Program Kerja																									
					Konsultasi program/ Pembagian Tugas																									
					Persiapan sarana/ instrumen																									
B LAYANAN DASAR																														
11	4	4	Memerinci Penyebab kejenuhan belajar	Memilih perilaku untuk mengatasi kejenuhan belajar	Merancang Langkah-langkah kejenuhan belajar	Mengatasi Kejenuhan Belajar									Bim-bingan Klasikal															
12	4	4	Membedakan fungsi otak kanan dengan otak kiri.	Memilih aktifitas untuk membedakan fungsi otak	Merancang Langkah-langkah memberikan fungsi otak kanan dan kiri.	Memberdayakan Otak Kanan dan Otak kiri									Bim-bingan Klasikal															
13	4	4	Memerinci contoh-contoh manajemen waktu yang baik	Memilih manajemen waktu belajar yang baik	Merancang Langkah-langkah meningkatkan manajemen waktu yang baik.	Meningkatkan manajemen waktu belajar									Bim-bingan Klasikal															
14	6	6	Memerinci contoh-contoh dampak negatif pacaran.	Menolak dampak negatif pacaran	Merancang Langkah-langkah mencegah dampak negatif pacaran	Dampak pacaran									Bim-bingan Klasikal															
15	7	7	Memerinci dampak negatif kecanduan gadget dan game online	Menolak kecanduan gadget dan game online	Merancang Langkah-langkah mengatasi kecanduan gadget dan game online	Mengatasi kecanduan gadget dan game online.									Bim-bingan Klasikal & kimpk															
16	2	2	Memerinci contoh-contoh kenakalan remaja	Menolak kenakalan remaja	Merancang Langkah-langkah mencegah kenakalan remaja	Mencegah kenakalan remaja									Bim-bingan Klasikal & Kimpk															
17	2	2	Memerinci contoh-contoh vandalisme	Menolak vandalisme	Merancang Langkah-langkah mencegah vandalisme	Mencegah Vandalisme									Bim-bingan Klasikal															
18	1	1	Memerinci manfaat perilaku jujur	Memilih perilaku jujur	Merancang Langkah-langkah membangun sikap jujur	Membangun sikap jujur									Bim-bingan Klasikal															
19	8	8	Memerinci manfaat daya juang	Memilih perilaku yang menunjukkan daya juang	Merancang Langkah-langkah meningkatkan daya juang	Meningkatkan daya Juang (adversity)									Bim-bingan Klasikal															
20	9	9	Memerinci bakat dan potensi yang dimiliki	Memilih bakat & potensi yang akan dikembangkan	Merancang Langkah-langkah Menggali bakat dan potensi yang menunjang karier	Menggali bakat dan potensi yang menunjang karier									Bim-bingan Klasikal															

Program Bimbingan dan Konseling Semester Genao

C LAYANAN RESPONSI									
3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Konseling Individu masalah pribadi, sosial, belajar, karier				Konseling Individu
3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Konseling kelompok masalah pribadi, sosial, belajar, karier				Konseling kelompok
3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Konsultasi masalah pribadi, sosial, belajar, karier				Konsultasi
3	3	Mengidentifikasi masalah dan kondisi siswa	Mengompriskan penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Home visit				Home visit
3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Konferensi Kasus masalah pribadi, sosial, belajar, karier				Konferensi Kasus
3	3	Memerinci penyebab masalah pribadi, sosial, belajar karier	Memilih langkah-langkah penyelesaian masalah	Menerapkan langkah-langkah penyelesaian masalah	Referral masalah pribadi, sosial, belajar, karier				referral
D PERENCANAAN INDIVIDUAL & PEMINATAN									
7	7	Mengidentifikasi bakat dan minat	Mengelola bakat minat	Merancang langkah pengembangan bakat minat	Test bakat Minat				Kolaborasi
9	9	Mengidentifikasi jenis & peminatan pendidikan	Memilih pendidikan lanjut	Merancang langkah-langkah menempuh studi lanjut	Merancang kelanjutan studi				
8	8	Mengidentifikasi jenis kegiatan eksul yang disukai	Memilih kegiatan Eksul	Melaksanakan kegiatan eksul	Memilih Kegiatan Ekstrakurikuler				Kolaborasi
8	8	Mengidentifikasi manfaat beasiswa	Mengelola Beasiswa	Mematuhi aturan penggunaan beasiswa	Mencari Beasiswa untuk kelanjutan studi				Kolaborasi

E DUKUNGAN SISTEM											
		Mendeskripsikan dimensi profil pelajar Pancasila	Mengikuti kegiatan P5	Melaksanakan proyek	Pelaksanaan Proyek profil pelajar Pancasila					Kolaborasi	
					FGD dengan Wali kelas dan guru mapel untuk membahas masalah masalah peserta didik					Kolaborasi	
					MGBK, Workshop, Diklat Seminar utk pengembangan diri Guru BK					Kolaborasi	
E EVALUASI											
F TINDAK LANJUT											
G PELAPORAN											

ASPEK PERKEMBANGAN	CAPAIAN LAYANAN (Optional bisa dipakai bisa tidak tergantung kebijakan di sekolah)
1. Landasan Hidup Religius	Peserta didik mampu menunjukkan sikap beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa melalui penumbuhan kebiasaan perilaku yang sesuai dengan agama dan kepercayaannya seperti pemahaman tentang tujuan dan arah hidup serta menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari
2. Landasan Perilaku Etis	Peserta didik mampu menampilkan perilaku sosial yang sesuai dengan norma dan etika pada kehidupan bermasyarakat seperti memahami dan menunaikan hak dan kewajibannya sebagai warga negara serta memiliki komitmen moral terhadap sistem etika dan nilai sebagai pribadi maupun anggota masyarakat
3. Kematangan Emosi	Peserta didik mampu mengekspresikan perasaan diri sendiri secara bebas dan terbuka tanpa menimbulkan konflik serta memiliki sikap positif, inisiatif, tanggung, dan disiplin.
4. Kematangan Intelektual	Peserta didik mampu menentukan alternatif pengambilan keputusan dan pengentasan masalah berdasarkan konsep ilmu pengetahuan dan perilaku belajar seperti menentukan sesuatu secara mandiri, memecahkan masalah, dan mengambil keputusan.
5. Kesadaran Tanggung Jawab Sosial	Peserta didik mampu menunjukkan kemampuan interaksi dengan orang lain sesuai hak dan kewajiban, memiliki empati, dapat bekerja sama, dan memiliki karakter solidaritas.
6. Kesadaran Gender	Peserta didik mampu menampilkan perilaku yang sesuai dengan fungsi dan peran sebagai laki-laki atau perempuan dalam kehidupan sehari-hari sesuai dengan budaya dan nilai-nilai yang berlaku.
7. Pengembangan Pribadi	Peserta didik mampu melakukan aktivitas keseharian untuk mengembangkan potensi dan hobi yang dimilikinya, memiliki sifat positif terhadap diri sendiri, mengenali kualitas dan minat diri, serta memiliki karakter kejujuran dan tanggung jawab.
8. Perilaku Kewirausahaan/Kemandirian Perilaku Ekonomis	Peserta didik mampu menampilkan contoh perilaku hemat, gigih, kompetitif, dan kolaboratif dalam mengembangkan jiwa kewirausahaan untuk mencapai kemandirian hidup.
9. Wawasan dan Kesiapan Karir	Peserta didik mampu menentukan pilihan pendidikan lanjutan yang sesuai dengan kemampuan diri seperti memiliki keyakinan tujuan hidup dan cita-cita, merencanakan strategi pengembangan diri, serta membiasakan gemar membaca untuk menjadi pembelajar sepanjang hayat.
10. Kematangan Hubungan dengan Teman Sebaya	Peserta didik mampu menyelaraskan norma norma pergaulan teman sebaya dengan latar belakang yang beragam seperti membangun kepercayaan dalam suatu hubungan, bekerja sama dengan orang lain, memiliki solidaritas, dan bersahabat dengan teman sebaya.
11. Mencapai kematangan dan kesiapan diri untuk menikah dan berkeluarga	Mengeksplorasi norma-norma dan persiapan yang dibutuhkan dalam pernikahan dan berkeluarga (agama, fisik, psikologis, sosio-ekonomi, ilmu pengetahuan)


Gambut, Agustus 2023


MENGETAHUI
KEPALA SEKOLAH

GURU BK

Drs. H. Indriyono, M.Pd
NIP. 196612261993031007

M. Taufik Rizky, S.Pd


PEMERINTAH DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
SMA NEGERI 1 GAMBUT
 Jl. Gatot Royong KM.14,800 Gambut Kab. Banjar



RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

Kelas / Semester : XI / 2
 Alokasi Waktu : 1 Jam Pelayanan (1 X 45)
 Topik / Materi : DISIPLIN DIRI KUNCI MERAH KESUKSESAN
 Bidang Layanan : Pribadi
 Strategi Layanan : Klasikal
 Aspek Perkembangan / SKKP : Pengembangan Diri
 Model dan Metode, media : Ceramah ; Curah Pendapat dan Tanya jawab, peragaan ; Moda Luring
 Media dan Alat : LCD, Slide PPT, Video , UKPD

TUJUAN LAYANAN		
Tahap Pengenalan (pengetahuan)	Tahap Akomodasi (sikap)	Tahap Tindakan (ketrampilan)
1. Peserta didik dapat memahami pentingnya disiplin dan manfaat disiplin diri	3. Peserta didik dapat mematuhi disiplin diri sebagai kunci meraih kesuksesan.	4. Peserta didik dapat membiasakan disiplin diri untuk meraih kesuksesan di masa depan.
2. peserta didik dapat memahami macam-macam disiplin diri		

LANGKAH KEGIATAN	
Kegiatan Awal	a. Mengucapkan salam dan mengajak berdoa b. Mengapresiasikan kehadiran c. Guru menyampaikan tujuan layanan d. Guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan dan cakupan materi layanan e. Guru mengadakan ice breaking untuk memotivasi dan mengkondisikan dinamika kelas.
Kegiatan Inti	a. Guru BK menayangkan media slide power point yang berhubungan dengan materi layanan bimbingan dan konseling. b. Peserta didik memperhatikan penjelasan materi yang diberikan serta Guru BK mengajak peserta didik berdialog interaktif tentang contoh penerapannya. c. Peserta didik memperhatikan, mengamati tampilan gambar, video yang terkait tentang "disiplin diri meraih keberhasilan" d. Guru BK mengajak curah pendapat dan tanya jawab setelah peserta didik melihat tayangan video tersebut. e. Peserta didik diminta untuk memberikan contoh perilaku disiplin diri untuk membiasakan diri melatih disiplin diri seperti yang dituangkan dalam UKPD. f. Peserta didik membuat poin belajar atau refleksi dari materi layanan yang sudah disampaikan guru bimbingan dan konseling.
Kegiatan Penutup	a. Peserta didik menyimpulkan kegiatan bersama peserta didik b. Peserta didik merefleksi kegiatan c. Guru menyampaikan informasi tentang kegiatan atau pertemuan berikutnya d. Guru menutup layanan, mengajak peserta didik bersyukur dan mengucapkan salam

PENILAIAN	
1. Penilaian Proses	Guru BK memperhatikan proses layanan serta melakukan refleksi dari kegiatan layanan klasikal tersebut menggunakan lembar observasi
2. Penilaian Hasil	Peserta didik mengisi angket evaluasi setelah mengikuti kegiatan layanan klasikal, antara lain : suasana yang dirasakan, pentingnya topik yang dibahas, cara penyampaiannya. (bisa melalui link google form)
3. Tindak lanjut	Memotivasi untuk melalu membiasakan disiplin diri dalam kehidupan sehari-hari.

Gambut, Agustus 2023

Mengetahui
Kepala SMA Negeri 1 Gambut

Guru BK

Rencana Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal

FORMULIR PEMILIHAN MATA PELAJARAN PILIHAN UNTUK PEMBELAJARAN FASE F
TAHUN AJARAN 2022/2023

Nama Lengkap :

Kelas :

Tempat Tgl. Lahir :

Alamat :

No. HP Orang Tua/Wali :

A. Apa Profesi yang kamu cita-citakan? Mengapa kamu memilih profesi tersebut?
Kamu bisa menuliskan lebih dari satu.

.....

.....

.....

B. Mata pelajaran pilihan apa yang akan kamu pilih di Fase F yang membekali profesi cita-cita kamu? (Minimal 5, Maksimal 7), (Lingkari pada nomor mata pelajaran yang anda pilih)

1. Biologi	7. Ekonomi
2. Kimia	8. Geografi
3. Fisika	9. B. Indonesia tingkat lanjut
4. Informatika	10. B. Inggris tingkat lanjut
5. Matematika tingkat lanjut	11. B. Arab
6. Sosiologi	12. Prakarya dan kewirausahaan

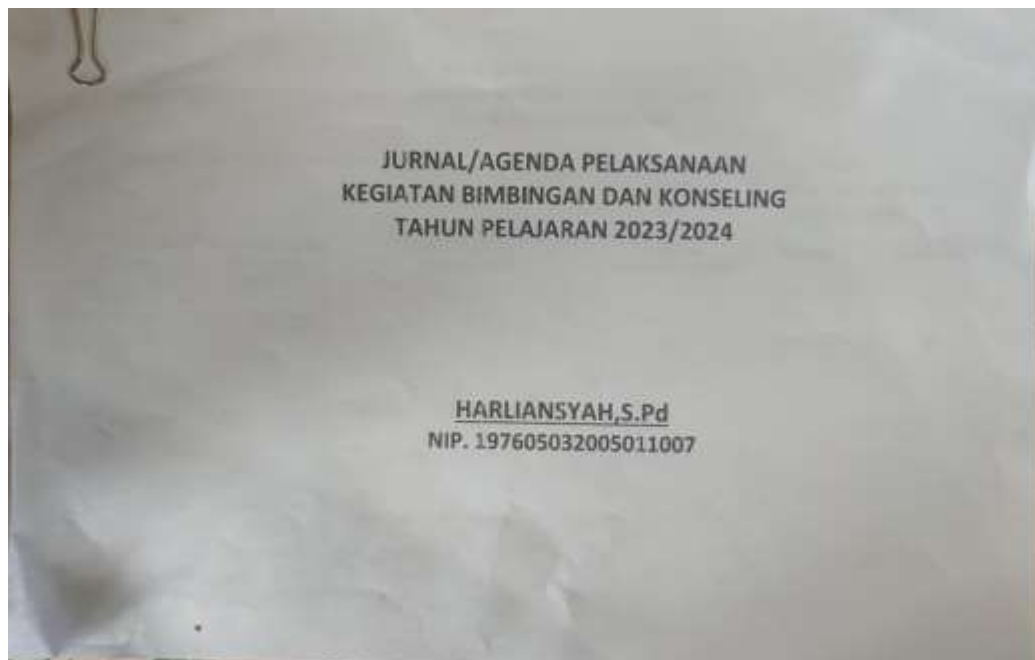
Mengetahui,

Orang tua/wali :

Wali Kelas :

Peserta Didik :

Formulir Pemilihan Mata Pelajaran



**JURNAL/AGENDA PELAKSANAAN
KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 GAMBUT
KELAS : XII 1A

SEMESTER : *Genap*
GURU BK : HARLIANSYAH,S.Pd
NIP. : 197605032005011007

NO	HARI/TANGGAL	DAFTAR KEGIATAN NAMA SISWA (KODE)	MATERI KEGIATAN/ PEMASALAHAN	KEGIATAN LAYANAN/METODE	EVALUASI	TINDAK LANJUT
1	Agust 2023	XII 1A 3 XII 1A 1	Layanan Kelas "kew" Layanan Kelas " Bimbingan Kerir" Informasi PTN / PIS	Kelas Kelas	Bisa memahami jenis persoalan Tinggi	Konseling Individual
	Kamis 3	Agustus 2023	Bullying dan pencegahannya	Kelas	Bisa memahami tentang Bullying dan pencegahannya	
	Kelas	8 Agt 2023	Bullying dan Pencegahan			

Jurnal/Agenda Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan dan Konseling

JURNAL/AGENDA PELAKSANAAN
KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING
TAHUN PELAJARAN 2023/2024

NAMA SEKOLAH : SMA NEGERI 1 GAMBUT
 KELAS : X 4, X 5, X 6 XI 3, XI 4, XI 5
 BULAN : NOVEMBER 2023

SEMESTER : GANJIL
 GURU BK/KONSELOR : Aulia Azizah, S.Pd
 NIP. : -

NO	TANGGAL KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN/NAMA SISWA (KODE)	MATERI KEGIATAN/PERMASALAHAN	KEGIATAN PELAYANAN/METODE	EVALUASI		TINDAK LANJUT
					PROSES	HASIL	
1.	Kamis,02-11-2023	Kelas XI 3, XI 5	Etika komunikasi di era global	- Layanan bimbingan klasikal Metode Ceramah	- Siswa aktif dalam mengikuti pelajaran yang dilaksanakan. - Siswa mengetahui hal-hal apa saja yang harus diperhatikan saat berkomunikasi di era global	- Siswa mampu menuliskan bagaimana cara berkomunikasi di era global - Siswa mengetahui hal-hal apa saja yang harus diperhatikan saat berkomunikasi di era global	- Guru bk mengulang kembali materi sebelumnya, untuk memastikan siswa sudah mengerti tentang etika komunikasi di era global
2.	Jumat,03-11-2023	Kelas X5	Masalah Belajar	- Layanan konseling individual	- Dari proses konseling diketahui yang melatarbelakangnya masalah individual pada anak	- Siswa menerima keadaan diri berusaha mengubah tindakan dan tanggungjawab atas keputusan yang diambilnya	- Pemanataan terhadap masalah belajar

Lampiran XIV. Dokumentasi Lokasi Penelitian

Tabel Pergantian Kepala Sekolah SMAN 1 Gambut.

No.	Nama	Tahun Menjabat
1.	Drs. H. Irham	1987 s/d 1993
2.	Drs. H. Masrani	1991 sd 1999
3.	Drs. H. Mukhtasar Mastur	1999 s/d 2003
4.	Drs. H. Zainuddin Rasyid, MM	2003 s/d 2015
5.	Drs. H. Busra, M.Pd.I	2015 s/d 2017
6.	Drs. H. Haderiyandi, MM	2017 s/d 2020
7.	Tupan, M.Pd	2020 s/d 2021
8.	Faulina, M.Pd	2021 s/d 2022
9.	Drs. Indriyono. M.Pd	2022 s/d sekarang

Sumber: Dokumentasi Tata Usaha SMAN 1 Gambut Tahun Pelajaran 2023/2024

Tabel Data pendidik dan tenaga kependidikan:

No.	Jenis PTK	Status Kepegawaian	Jumlah
1.	Kepala Sekolah	PNS	1 orang
2.	Guru Mapel	PNS	35 orang
3.	Guru Mapel	PPPK	13 orang
	Guru Mapel	Honor	18 orang
4.	Pustakawan	PNS	1 orang
4.	Kep. Tenaga Administrasi	PNS	1 orang
5.	Tenaga Administrasi	PNS	1 orang
	Tenaga Administrasi	Honor	13 orang
6.	Petugas Keamanan	Honor	2 orang
7.	Petugas Kebersihan	Honor	4 orang

Sumber: Dokumentasi Tata Usaha SMAN 1 Gambut Tahun Pelajaran 2023/2024

Tabel Keadaan Siswa SMAN 1 Gambut.

Kelas	Jumlah		Jumlah
	Laki-laki	Perempuan	
X	109	152	261
XI	122	172	294
XII	86	125	211
Jumlah Seluruh Siswa			766

Sumber: Dokumentasi Tata Usaha SMAN 1 Gambut Tahun Pelajaran 2023/2024

Tabel Sarana dan prasarana SMAN 1 Gambut.

No.	Sarana dan Prasarana	Status
1.	Luas Bangunan	4.519 m ²
2.	Ruang Kepala Sekolah	1 Baik
3.	Ruang TU	1 Baik
4.	Ruang Guru	1 Baik
5.	Ruang Kelas	24 baik
7.	Ruang Labotarium Kimia	1 Baik
8.	Ruang Laboratorium Fisika	1 Baik
9.	Ruang Laboratorium Bahasa	1 Baik
10.	Ruang Laboratorium Biologi	1 Baik
11.	Ruang UNBK/Multimedia	3 Baik
12.	Ruang Komputer	1 Baik
13.	Ruang Keterampilan/Seni	1 Baik
14.	Ruang Perpustakaan	1 Baik
15.	Ruang BK	1 Baik
16.	Ruang UKS	1 Baik
17.	Ruang Koperasi Mahasiswa	1 Baik
18.	Ruang Osis	1 Kurang Baik
19.	Musholla	1 Baik
20.	Wc Guru	2 Baik
21.	Wc Siswa	3 Baik, 11 Kurang Baik
22.	Gudang	1 Kurang baik

Sumber: Dokumentasi Tata Usaha SMAN 1 Gambut Tahun Pelajaran 2023/2024



Bagian Depan Ruang BK



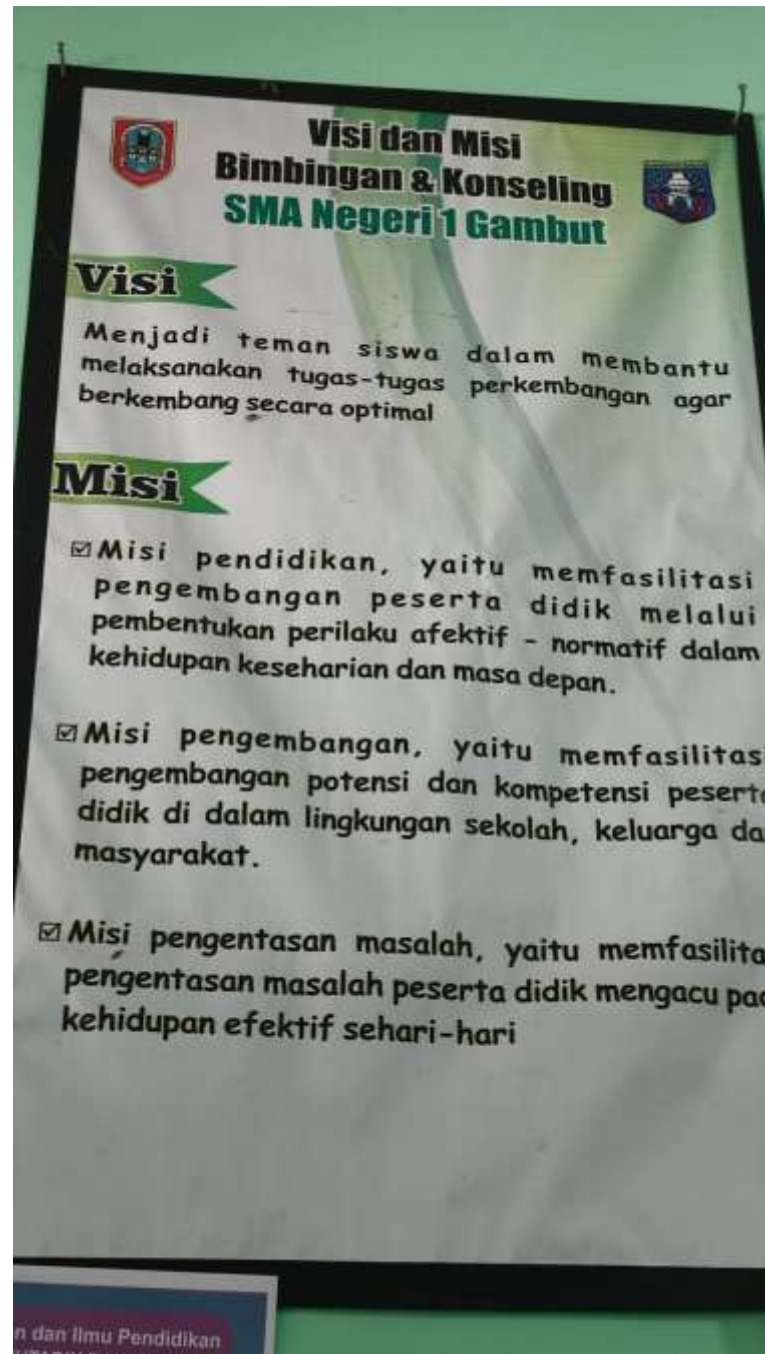
Kotak Masalah



Bagiaan Dalam Ruangan Bimbingan dan Konseling



Struktur Organisasi Bimbingan dan Konseling



Visi dan Misi Bimbingan dan Konseling



Papan Bimbingan



Papan Bimbingan

