

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### LAMPIRAN I :

#### Daftar Terjemah

No	Bab	Halaman	Terjemah	Transliterasi
1	1	2	“Setiap orang berbuat sesuai dengan pembawaannya masing-masing.” Maka, Tuhanmu lebih mengetahui siapa yang lebih benar jalannya.”	<i>Qul kulluy ya'malu 'alā syākilatih, fa rabbukum a'lamu biman huwa ahdā sabīlā</i>

## LAMPIRAN II : INSTRUMEN PENELITIAN



### Pedoman Kisi-Kisi Wawancara Guru BK

Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Banjarmasin  
Alamat Sekolah : Jl. Mulawarman No. 45 Teluk Dalam RT 41  
RW 04 ; Propinsi, Kalimantan Selatan.

No	Indikator	Pertanyaan
1.	Subjek	Siapa saja yang terlibat dalam proses pemilihan jurusan melalui tes minat dan bakat?
2.	Peran Guru BK	a) Peran sebagai Informator b) Peran sebagai Organisator c) Peran sebagai Motivator d) Peran sebagai Director e) Peran sebagai Inisiator f) Peran sebagai Transmitter g) Peran sebagai Fasilitator h) Peran sebagai Mediator i) Peran sebagai Evaluator
3.	Faktor pendukung dan penghambat	a) Dukungan Kepala Sekolah b) Kompetensi c) Sertifikat dan Akreditasi d) Kredensial
4.	Faktor penghambat	a) Dasar penyusunan program bimbingan dan konseling b) Sarana dan prasarana c) Kemampuan Petugas (latar belakang pendidikan) d) Peran Petugas Bimbingan dan Konseling Sesuai dengan Kemampuan Fungsional di Sekolah (guru mata pelajaran, staf administrasi, wali kelas, kepala sekolah)

## Pedoman Observasi

### Kisi-kisi Instrumen Observasi



Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Banjarmasin

Alamat Sekolah : Jl. Mulawarman No. 45 Teluk Dalam RT 41 RW 04 ; Propinsi, Kalimantan Selatan

No	Aspek yang akan diamati	Indikator	Hasil Observasi
1.	Keadaan Lingkungan	Lokasi Sekolah	Lokasi sudah cukup strategis
		Kebersihan Sekolah	Kebersihan sekolah sudah sangat bersih
		Tingkat Kenyamanan	Tempat sangat nyaman
		Tata Tertib	Tata tertib terlaksanakan dan terjalankan
		Fasilitas (Gedung sarana dan pra sarana)	Sarana prasarana dan fasilitas lengkap
1.	Kinerja Guru BK	Perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan tindak lanjut	Program kerja BK berjalan dengan baik
2.	Kondisi Siswa	Perilaku siswa	Siswa mentaati peraturan, belajar dan berkegiatan dengan baik.
3.	Kepala Sekolah, Guru BK, dan Guru Pendamping	Terkait tugas dan peran yang dilaksanakan	Berbagai peran kepala sekolah, guru, pembimbing, pengajar dll sesuai dan linier.

## Pedoman Dokumentasi



Nama Sekolah : SMK Negeri 1 Banjarmasin

Alamat Sekolah : Jl. Mulawarman No. 45 Teluk Dalam RT  
41 RW 04 ; Propinsi, Kalimantan Selatan

No	Hal
1.	Sejarah singkat berdirinya SMK Negeri 1 Banjarmasin
2.	Visi dan Misi SMK Negeri 1 Banjarmasin
3.	Profil SMK Negeri 1 Banjarmasin
4.	Program Tahunan SMK Negeri 1 Banjarmasin
5.	Data Formulir Peminatan SMK Negeri 1 Banjarmasin
6.	Formulir Peminatan
7.	Hasil dari Formulir Peminatan
8.	Data siswa kelas X
9.	Dokumentasi yang berkaitan dengan penelitian dan layanan BK

### LAMPIRAN III

#### Data Guru dan Siswa MTs Negeri 4 Banjarmasin

NO	NAMA	NIP / NIPPPK	GOL
1.	Agustin Purnomosari, S.Pd., M.Pd.	19720821 199803 2 007	IV/b
2.	Hj. Dahliana, S.Pd	19660208 198803 2 011	IV/b
3.	Hj. Asmiani, S.Pd	19640825 198803 2 009	IV/b
4.	Masliana, S.Pd	19680227 199412 2 005	IV/b
5.	Muhammad Sururudin, S.Pd, M.Si	19660501 199003 1 016	IV/b
6.	Hj. Mahmudah, M.Pd	19680103 199803 2 006	IV/b
7.	Dra. Hj. Siti Noor Hafizah	19671106 199412 2 006	IV/b
8.	Hairita Indriati, S.Pd	19660428 198901 2 002	IV/b
9.	Ginem Sugiarti, S.Pd	19661231 199702 2 002	IV/b
10.	Noormin Chairat, S.Pd	19681228 199203 2 010	IV/b
11.	Dra. Rentaida Hutagalung	19680812 199903 2 007	IV/b
12.	Isna Yuliawati, S.Pd	19720220 199903 2 003	IV/b
13.	Syarifuddin, S.Pd	19670121 199403 1 005	IV/b
14.	Hj.Siti Norhidayah, M.Pd	19640108 200604 2 006	IV/b
15.	Amnah, M.Pd	19710208 199803 2 003	IV/b
16.	Muhammad Noor, S.Pd	19630705 198503 1 024	IV/b
17.	Noor Kumala Dewi , S.Pd	19770119 200501 2 010	IV/b
18.	Kiswoto Margo Agung , S.Pd	19630711 198803 1 011	IV/a
19.	Rosmalawati S Gomies, S.Pd	19660425 198603 2 006	IV/a
20.	Nirmalasari , S.Pd	19711227 200501 2 005	IV/a
21.	Nurfitriana, S.Pd.	19800423 200604 2 024	IV/a
22.	Hj. Nurul Huda,S.Sos M.Pd	19720229 200604 2 008	IV/a
23.	Rusnani, S.Pd, MM	19730802 200012 2 003	IV/a
24.	Normiati, SE	19640825 200604 2 005	IV/a
25.	Lasmaria Verawati, S.Pd	19830304 200604 2 017	IV/a
26.	Mahfuddin, S.Pd, MA	19770510 200701 1 020	III/d
27.	Mariatul Aina, S.Pd	19710610 200604 2 020	III/d
28.	Rahmiana, S.Pd	19800309 200701 2 012	III/d
29.	Susi Kartika Dewi, S.Pd	19741125 200501 2 008	III/d
30.	Rusnani, SE, M.Pd	19700214 200701 2 021	III/d
31.	Ida Mardiyana, S.Kom	19840228 201001 2 016	III/d
32.	Rini Suciati, S.Pd	19840102 200903 2 009	III/d
33.	Laili Normas, S.Pd	19781201 200801 2 015	III/d
34.	Dahliana, S.Pd	19730609 200604 2 008	III/d
35.	Taibah, S Pd	19720708 200604 2 006	III/d

NO	NAMA	NIP / NIPPPK	GOL
36.	Muttaqin, S.Pd	19681213 200501 1 004	III/d
37.	Futri Indri Septiani, S.Pd	19880917 201402 2 001	III/b
38.	Rachmah, S.Kom	19690302 201406 2 003	III/b
39.	H. Ihsan Muzakki, SE.	19780709 201406 1 003	III/b
40.	Muhammad Jayaguna, S.Pd	19930710 201903 1 007	III/a
41.	Mutia Paramitha, S.Kom	19950322 201903 2 023	III/a
42.	Rema Maulinda Lestari, S.Pd	19960730 201903 2 015	III/a
43.	Hatipah, S.Pd	19820724 202221 2 001	IX
44.	Widi Sigit Nugroho, S.Pd	19811004 202221 1 004	IX
45.	Muhammad Fahrurazi, S. Pd	19900131 202221 1 001	IX
46.	Nabil, S.Kom	19900422 202221 1 002	IX
47.	Muhammad Yusri, S.Pd	19840321 202221 1 001	IX
48.	Suaidi Rahman, S.Pd	19830726 202221 1 003	IX
49.	Masnah, S.Tr.Kom	19920921 202221 2 003	IX
50.	Hendra Surya Pratama, S. Kom	19930516 202221 1 001	IX
51.	Herlina Sari, S.Hut, S.Kom	19731202 202221 2 001	IX
52.	Eddy Noor Adha, S. Kom	19920608 202221 1 002	IX
53.	Yunada Afriliani, S.Pd	19970407 202221 2 003	IX
54.	Topan Borneo Angkasa Negara, S.Pd	19810319 202221 1 001	IX
55.	Juhdi Amrullah, S.Pd	19800715 202221 1 005	IX
56.	Muhammad Ihsan, S.Kom	19880110 202221 1 001	IX
57.	Wirdatus Sa'yah, S.Pd	19840713 202221 2 011	IX
58.	Risa Rusniarti, S.Pd	19810316 202221 2 010	IX
59.	Hamdiah, S.Pd	19930205 202221 2 006	IX
60.	tusamsi, s.pd	19770126 202221 1 002	IX
61.	Siti Khairiyah, S.Pd	19881103 202221 2 003	IX
62.	Megawati, S.Kom	19810617 202221 2 008	IX
63.	Ahmad Riadi, S.Pd.I	Non PNS	-
64.	Dina Fitriyah, M.Pd	Non PNS	-
65.	Irma Rutina, S.Pd.I	Non PNS	-
66.	Maya Adelina Puspita, S.Pd	Non PNS	-
67.	Nelly Amelia, S.Pd	Non PNS	-
68.	Abdi Maulana, S.Pd	Non PNS	-
69.	Ahmad Zuhdi, S.Pd.I	Non PNS	-
70.	Lilis Anggraini, M.Kom	Non PNS	-
71.	Siti Arbayani, S.Pd.I	Non PNS	-
72.	Romy Adewisesa, S.Pd	Non PNS	-
73.	Widya Savitri, S.Pd	Non PNS	-
74.	Deppi Afaty Putri, S.Pd	Non PNS	-
75.	Muhammad Ludriannoor, S.Pd	Non PNS	-

NO	NAMA	NIP / NIPPPK	GOL
76.	Jamaluddin, S.Pd	Non PNS	-
77.	Misdawati, S.Pd	Non PNS	-
78.	Noor Latifah, S.Pd	Non PNS	-
79.	Devvy Anggraini, S.Pd	Non PNS	-
80.	Siti Rahmah, S.Pd	Non PNS	-
81.	Abd. Rofiq, S.Pd	Non PNS	-
82.	Helda Damaiyanti, S.Pd	Non PNS	-
83.	Muliyani Yohana, S.Pd	Non PNS	-
84.	Triana Novita, S.Pd	Non PNS	-
85.	Hasynan Azmi, S.Pd	Non PNS	-
86.	Nurlisa Hayani, S.Pd	Non PNS	-
87.	Muhammad Fahmi Khafif	Non PNS	-
88.	Lenny Meldawati	Non PNS	-
89.	Budi Suhairi, S.Sos	19720503 199203 1 011	III/d
90.	Hidayatullah	19770110 201406 1 002	II/b
91.	Yuni Setiyoko, S.Kom	Non PNS	-
92.	Edy Taswinnoor, S.Pd	Non PNS	-
93.	Amalia	Non PNS	-
94.	Zainal Hakim, S.M	Non PNS	-
95.	Yuniar Ristianti, A.Md	Non PNS	-
96.	Andry Dharmawan, S.Kom	Non PNS	-
97.	Nikadek Ayu Surya Ningrum, S.Kom	Non PNS	-
98.	REZKA KARINA RAMADHANA	Non PNS	-
99.	Uun Nurlatifah, A.Md	Non PNS	-
100.	EDDI MULYADI	Non PNS	-
101.	Herlyani Novita Sari, S.Pd	Non PNS	-
102.	Salsabiila	Non PNS	-
103.	Alifia Hapsari, SH	Non PNS	-
104.	Endang Astuti, SHI	Non PNS	-
105.	Heny Yatie	Non PNS	-
106.	Hayati Faizah	Non PNS	-
107.	Arianto, A.Md	Non PNS	-
108.	Ilyas Febriari	Non PNS	-
109.	Sukma Hidayat	Non PNS	-
110.	Syafruddin	Non PNS	-
111.	Akhmad Salim	Non PNS	-
112.	Tolkhah	Non PNS	-
113.	Ratunawati	Non PNS	-
114.	Syaifullah	Non PNS	-
115.	Buang Rahardjo	Non PNS	-

NO	NAMA	NIP / NIPPPK	GOL
116.	Mukri	Non PNS	-
117.	Abdurrahman	Non PNS	-
118.	Aliansyah	Non PNS	-
119.	Salasiah	Non PNS	-

Sumber : *Dokumentasi Tata Usaha SMKN 1 Banjarmasin Tahun 2023*



### Data Siswa di SMK Negeri 1 Banjarmasin

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	X A MPLB	8	28	36
2.	X B MPLB	8	28	36
3.	X A AKL	7	28	35
4.	X B AKL	6	30	36
5.	X C AKL	6	30	36
6.	X D AKL	6	28	34
7.	X A PM	11	25	36
8.	X B PM	10	24	34
9.	X C PM	9	26	35
10.	X A DKV	15	20	35
11.	X B DKV	14	21	35
12.	X C DKV	13	21	34
13.	X A TJKT	21	14	35
14.	X B TJKT	20	16	36
15.	X C TJKT	20	16	36
	<b>JUMLAH</b>	<b>174</b>	<b>355</b>	<b>529</b>
16.	XI A MPLB	8	28	36
17.	XI B MPLB	8	28	36
18.	XI A AKL	8	28	36
19.	XI B AKL	10	26	36
20.	XI C AKL	8	27	35
21.	XI A PM	12	24	36
22.	XI B PM	9	27	36
23.	XI C PM	10	26	36
24.	XI A DKV	18	18	36
25.	XI B DKV	18	16	34
26.	XI C DKV	19	16	35
27.	XI A TJKT	22	14	36
28.	XI B TJKT	23	13	36
	<b>JUMLAH</b>	<b>173</b>	<b>291</b>	<b>464</b>
29.	XII A MPLB	10	25	35
30.	XII B MPLB	9	28	37
31.	XII C MPLB	10	26	36
32.	XII A AKL	8	29	37
33.	XII B AKL	7	29	36
34.	XII C AKL	7	27	34
35.	XII D AKL	8	29	37
36.	XII A PM	10	25	35
37.	XII B PM	11	23	34

No	Kelas	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
38.	XII C PM	11	24	35
39.	XII D PM	10	24	34
40.	XII A DKV	19	16	35
41.	XII B DKV	19	16	35
42.	XII C DKV	19	15	34
43.	XII A TJKT	22	10	32
44.	XII B TJKT	24	10	34
	<b>JUMLAH</b>	<b>204</b>	<b>356</b>	<b>560</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>551</b>	<b>1002</b>	<b>1553</b>

PROGRAM TAHUNAN BK

**PROGRAM TAHUNAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING MERDEKA BELAJAR  
SMKN 1 BANJARMASIN  
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

No	Aspek Perkembangan	Deskripsi	Alur Capaian Layanan Bimbingan Konseling Jenjang SMK		Pelaksanaan Layanan				Waktu Pelaksanaan																					
			Fase E (SMK Kelas X)	Fase F (SMK Kelas XI-XII)	Bidang Bimbingan	Komponen Program	Strategi Layanan	Tekhnik Layanan	Bulan																					
			X	XI - XII					Jul	Ags	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun										
1	Landasan Hidup Religius	Landasan Hidup Religius adalah pondasi yang dimiliki peserta didik/konseli dalam mengamalkan nilai-nilai keimanan dan ketakwaan terhadap Tuhan yang Maha Esa sesuai dengan agama dan keyakinannya dalam kehidupan sehari-hari.	Menerapkan pengetahuan keberagaman atas dasar keyakinan yang dimiliki secara konsisten melalui sikap dan perilaku sehari-hari.	Menerapkan pengetahuan keberagaman serta mengajak teman sebaya atas dasar keyakinan yang dimiliki secara konsisten melalui sikap dan perilaku sehari-hari.	PSBK	Layanan Dasar	Bimbingan Klasikal	Diskusi																						
							Bimbingan Kelompok																							
							Kerjasama dengan Guru Mapel dan Wali																							
						Layanan Responsif	Konsultasi																							
							Konseling Individual																							
							ALih Tangan																							
						Perencanaan Individual	Bimbingan Teman Sebaya																							
							Penilaian Individu atau kelompok																							
						Dukungan Sistem	Nasihat Individu atau kelompok																							
							Pengembangan Profesional																							
							Pemberian Konsultasi dan Kerja																							
						2	Landasan Perilaku Etis	Landasan Perilaku Etis merupakan dasar keyakinan yang dimiliki peserta didik/konseli dalam mengembangkan kata hati, moral dan nilai-nilai sebagai pedoman berperilaku sesuai dengan norma yang berlaku dan didasari dengan penuh tanggung jawab.	Berperilaku berdasarkan keragaman sumber norma dan aspek etis dalam kehidupan sehari-hari.	Berperilaku atas dasar keputusan yang mengintegrasikan keragaman norma dan aspek etis dalam kehidupan sehari-hari.	PSBK	Layanan Dasar	Bimbingan Klasikal																	
Bimbingan Kelompok	Kelompok Tugas																													
Kerjasama dengan Guru Mapel dan Wali																														
Layanan Responsif	Kerjasama dengan Orang Tua																													
	Konsultasi																													
	Konseling Individual																													
Perencanaan Individual	ALih Tangan																													
	Bimbingan Teman Sebaya																													
Dukungan Sistem	Penilaian Individu atau kelompok																													
	Nasihat Individu atau kelompok																													
	Pengembangan Profesional																													
	Pemberian Konsultasi dan Kerja																													
	Manajemen Program																													
	Organisasi dan Personalia																													

3	Kemampuan Emosi	Kemampuan emosi ada kemampuan peserta didik/konseli dalam mengekspresikan dan mengelola emosinya secara wajar dan tepat, menerima berbagai aspek yang ada dalam dirinya, serta memiliki karakter yang tangguh	Mengembangkan ragam ekspresi perasaan diri sendiri secara bebas dan terbuka tanpa menimbulkan konflik	Menyesuaikan ekspresi perasaan diri dan orang lain secara tepat untuk menyelesaikan konflik	PSBK	Layanan Dasar	Bimbingan Klasikal	Sosiodrama /																		
							Bimbingan Kelompok																			
							Kerjasama dengan Guru Mapel dan Wali																			
							Kerjasama dengan Orang Tua																			
							Layanan Responsif	Konsultasi																		
								Konseling Individual																		
								ALih Tangan																		
							Perencanaan Individual	Bimbingan Teman Sebaya																		
								Penilaian Individu atau kelompok																		
						Dukungan Sistem	Nasihat Individu atau kelompok																			
							Pembinaan Profesional	Pemberian Konsultasi dan Kerja																		
								Manajemen Program																		
Organisasi dan Personalia																										
4	Kemampuan Intelektual	Kemampuan intelektual adalah kemampuan peserta didik/konseli dalam memperoleh dan mengelola informasi, memecahkan masalah dan mengambil keputusan serta mengembangkan diri sebagai pembelajar sepanjang hayat.	Mengembangkan ragam alternatif pengambilan keputusan dan pengentasan masalah secara objektif menggunakan konsep ilmu pengetahuan dan perilaku belajar	Mengembangkan ragam alternatif pengambilan keputusan dan pengentasan masalah secara objektif menggunakan konsep ilmu pengetahuan dan perilaku belajar beserta konsekuensinya.	PSBK	Layanan Dasar	Bimbingan Klasikal																			
							Bimbingan Kelompok																			
							Kerjasama dengan Guru Mapel dan Wali																			
							Kerjasama dengan Orang Tua																			
							Layanan Responsif	Konsultasi																		
								Konseling Individual																		
								ALih Tangan																		
							Perencanaan Individual	Bimbingan Teman Sebaya																		
								Penilaian Individu atau kelompok																		
						Dukungan Sistem	Nasihat Individu atau kelompok																			
							Pembinaan Profesional	Pemberian Konsultasi dan Kerja																		
								Manajemen Program																		
Organisasi dan Personalia																										
5	Kesadaran Tanggungjawab	Kesadaran Tanggungjawab adalah kemampuan peserta didik/konseli untuk bertanggung jawab dalam melaksanakan hak dan kewajiban dengan sebaik mungkin pada setiap perannya.	Berinteraksi secara harmonis dengan orang lain sesuai hak dan kewajiban	Menunjukkan kesamaan (equality) dan/atau kesetaraan (equity) dalam berinteraksi dengan orang lain sesuai hak dan kewajiban	PSBK	Layanan Dasar	Bimbingan Klasikal	Bermain Peran																		
							Bimbingan Kelompok																			
							Kerjasama dengan Guru Mapel dan Wali																			
							Kerjasama dengan Orang Tua																			
							Layanan Responsif	Konsultasi																		
								Konseling Individual																		
								ALih Tangan																		
							Perencanaan Individual	Bimbingan Teman Sebaya																		
								Penilaian Individu atau kelompok																		
						Dukungan Sistem	Nasihat Individu atau kelompok																			
							Pembinaan Profesional	Pemberian Konsultasi dan Kerja																		
								Manajemen Program																		
Organisasi dan Personalia																										





## FORMULIR PEMINATAN



Bagian 1 dari 6

### FORMULIR PEMINATAN SMK NEGERI 1 BANJARMASIN

Isi data Sesuai dengan instruksi

Bagian 2 dari 6

### A. IDENTITAS CALON PESERTA DIDIK

Isilah data dibawah ini dengan lengkap !

Nama Lengkap \*

Teks jawaban singkat

Tempat Lahir \*

Teks jawaban singkat

Bagian 3 dari 6

### B. DATA NILAI IJAZAH/SKHU SEMENTARA SMP/MTs

Tuliskan nilai pada ijazah/SKHU sementara kalian !

Nilai Ijazah/SKHU Sementara B. Indonesia \*

Teks jawaban singkat

Nilai Ijazah/SKHU Sementara B. Inggris \*

Teks jawaban singkat

Bagian 4 dari 6

## C. PRESTASI AKADEMIK DAN NON AKADEMIK

Upload Sertifikat/Plagam Prestasi Kejuaraan Yang diraih Tingkat Kota/Kab, Provinsi atau Nasional

Tuliskan Bidang Lomba, Sertifikat/Plagam yang diraih

Teks jawaban panjang

Upload Sertifikat/Plagam

Tambahkan file

Bagian 5 dari 6

## D. PILIHAN MINAT DI SMKN 1 BJM

Isilah Minat pilihan jurusan/paket keahlian dibawah ini !

Kompetensi Keahlian yang di minati (beri centang 2 pilihan jurusan/paket keahlian yang diminati) \*

- Bisnis Daring dan Pemasaran
- Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran
- Akuntansi Keuangan Lembaga
- Multimedia
- Teknik Komputer Jaringan

Bagian 6 dari 6

## INSTRUMEN PEMINATAN

Instrumen ini digunakan untuk menelusuri minat calon peserta didik baru agar dapat memilih Paket Keahlian (jurusan) yang sesuai dengan minatnya sehingga tidak memilih paket keahlian berdasarkan pengaruh teman atau yang lainnya. Dengan harapan setelah di terima di SMKN 1 Banjarmasin siswa dapat memperoleh prestasi yang optimal.

Petunjuk : Pilih salah satu jawaban diantara 3 opsi pilihan

- a. Berilah tanda centang ( ✓ ) pada kolom SS apabila anda Sangat Senang dengan pekerjaan yang terdapat pada pernyataan tersebut.
- b. Berilah tanda centang ( ✓ ) pada kolom S apabila anda Senang dengan pekerjaan yang terdapat pada pernyataan tersebut.
- c. Berilah tanda centang ( ✓ ) pada kolom KS apabila anda Kurang Senang dengan pekerjaan yang terdapat pada pernyataan tersebut.



Membuat rekaman video, audio atau foto \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Bekerja menjadi web programmer, berwirausaha digital printing \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Mengerjakan tugas sekolah menggunakan komputer \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Mengedit atau mendesain gambar atau foto \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Menggambar/mendesain sketsa \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Perakitan komputer \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Mendisplay (menata barang) \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Mempromosikan barang ( dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia ) \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Mendisplay (menata barang) \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Mempromosikan barang ( dalam bahasa Inggris dan bahasa Indonesia ) \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Memahami dan mempelajari dasar-dasar perbankan \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

Mengerjakan perhitungan aktiva tetap \*

Sangat Senang

Senang

Kurang Senang

## HASIL TES PEMINATAN

II. RESPON PEMINATAN ONLINE		
NO	HARI, TANGGAL	JUMLAH RESPONDEN
1.	Senin, 12 Juni 2023	363
2.	Selasa, 13 Juni 2023	65
3.	Rabu, 14 Juni 2023	296
<b>JUMLAH RESPONDEN</b>		<b>724</b>

L. HASIL PEMINATAN ONLINE				
PILIHAN PERTAMA CALON PESERTA DIDIK				
NO	PROGRAM KEAHLIAN	JUMLAH PEMINATAN	NILAI	
			TERTINGGI	TERENDAH
1	<b>Bisnis dan Manajemen</b>			
	- Pemasaran	65	89,21	78,24
	- Manajemen Perkantoran dan layanan Bisnis	291	93,79	76,20
	- Akuntansi dan Keuangan Lembaga	156	92,39	66,76
2	<b>Seni dan Ekonomi Kreatif</b>			
	- Desain Komputer Visual	81	90,72	65,50
3	<b>Teknologi Informasi</b>			
	- Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	131	91,22	77,74
<b>JUMLAH</b>		<b>724</b>		

**PILIHAN PERTAMA CALON PESERTA DIDIK**

NO	PROGRAM KEAHLIAN	JUMLAH PEMINATAN	NILAI	
			TERTINGGI	TERENDAH
<b>1</b>	<b>Bisnis dan Manajemen</b>			
	- Pemasaran	139	93.79	76.60
	- Manajemen Perkantoran dan layanan Bisnis	203	92.39	74.22
	- Akuntansi dan Keuangan Lembaga	135	92.05	65.50
<b>2</b>	<b>Seni dan Ekonomi Kreatif</b>			
	- Desain Komputer Visual	86	90.38	66.76
<b>3</b>	<b>Teknologi Informasi</b>			
	- Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi	155	93.00	78.05
	<b>JUMLAH</b>	724		

## PANITIA PELAKSANA

 **PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**  
Jalan Mulawarman 45 Telp. & Faks. 0511-4417057 Banjarmasin 70117  
<http://www.smkn1bjm.sch.id> email : [smk1.bjm@gmail.com](mailto:smk1.bjm@gmail.com)


Lampiran : SK Kepala SMKN 1 Banjarmasin  
No.Kep : Nomor: 422.1/551-SMKN.01/Disdikbud/2023  
Tanggal : 6 Juni 2023

**PANITIA PELAKSANA SOSIALISASI DAN PEMINATAN  
CALON PESERTA DIDIK BARU SMK NEGERI 1 BANJARMASIN  
TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

No.	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	NAMA
1	Penanggung Jawab	Agustin Purnomosari, S.Pd., M.Pd
2	Ketua	Nurfitriana, S.Pd
3	Sekretaris	Herlyani Novita Sari, S.Pd
4	Bendahara	Mutia Paramitha, S.Kom
5	Anggota :	
	1. TIM Sosialisasi dan Peminatan	1. Mahfuddin, S.Pd., MA 2. Noor Kumala Dewi, S.Pd 3. Topan Borneo Angkasa Negara, S.Pd 4. Sunidi Rahman, S.Pd 5. Muhammad Yusri, S.Pd 6. Juhdi Amrullah, S.Pd 7. Wirdatuss'yah, S.Pd
	2. Keamanan	1. Syaifullah 2. Ratunawati 3. Mukri
	3. Kebersihan	1. Syafrudin 2. Tholkhah

Banjarmasin, 6 Juni 2023  
Kepala Sekolah  
  
**Agustin Purnomosari, S.Pd., M.Pd**  
Pembina Tk.1  
NIP. 19720821 199803 2 007

## URAIAN TUGAS PANITIA


**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**  
 Jalan Mulawarman 45 Telp. & Faks. 0511-4417057 Banjarmasin 70117  
 http://www.smkn1bjm.sch.id email : smk1bjm@gmail.com

**URAIAN TUGAS PANITIA**  
**PELAKSANA SOSIALISASI PEMINATAN CALON PESERTA DIDIK BARU**  
**(PPDB) ONLINE SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**  
**TAHUN PELAJARAN 2023/2024**

No.	JABATAN DALAM KEPANITIAAN	NAMA	URAIAN TUGAS
1	Penanggung Jawab	Agustin Purnomosari, S.Pd., M.Pd	Bertanggung jawab atas kegiatan sosialisasi dan peminatan calon peserta didik baru Intern / ekstren
2	Ketua	Nurfitriana, S.Pd	a. Membantu menyebarkan peraturan pelaksanaan sosialisasi dan peminatan kepada masyarakat b. Mengumumkan pelaksanaan sosialisasi dan peminatan kepada masyarakat melalui media cetak, media elektronik dan media lainnya c. Mengarahkan pelaksanaan sosialisasi dan peminatan d. Mengkoordinir para pelaksana kegiatan
3	Sekretaris	Herlyani Novita Sari, S.Pd	a. Membagi SK Panitia b. Membuat Laporan c. Penyelenggaraan sosialisasi dan peminatan
4	Bendahara	Mutia Paramitha, S.Kom	a. Menyiapkan Konsumsi b. Menyusun laporan keuangan sosialisasi dan peminatan
5	Anggota :		
	I. TIM Sosialisasi dan Peminatan	1. Mahfuddin, S.Pd., MA 2. Noor Kumala Dewi, S.Pd 3. Topan Borneo Angkasa Negara, S.Pd 4. Suaidi Rahman, S.Pd 5. Muhammad Yusri, S.Pd 6. Juhdi Amrullah, S.Pd	a. Mempersiapkan pelaksanaan sosialisasi untuk peserta didik baru b. Melakukan penjangkaran


**PEMERINTAHAN PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**  
 Jalan Mulawarman 45 Telp. & Faxes. 0511-4417057 Banjarmasin 70117  
<http://www.smkn1bjm.sch.id> email : smk1bjm@gmail.com

	7. Widadusya'yah, S.Pd	peminatan calon peserta didik baru c. Menyampaikan hasil asesmen peminatan kepada calon peserta didik baru d. Mengarsipkan hasil rekomendasi peminatan calon peserta didik baru e. Melaporkan hasil peminatan calon peserta didik baru
8. Keamanan	1. Ratunawati 2. Syaifulah 3. Mukri	a. Menjaga keamanan lingkungan sekolah saat pelaksanaan sosialisasi dan peminatan b. Mengarahkan parkir kendaraan bermotor yang masuk ke area sekolah
3. Kebersihan	1. Syafrudin 2. Tholikhah	a. Membantu persiapan sosialisasi dan peminatan b. Membersihkan ruangan / area yang digunakan untuk pelaksanaan kegiatan sosialisasi dan peminatan

Banjarmasin, 6 Juni 2023  
 Kepala Sekolah  
  
**Agustina Parnomosari, S.Pd., M.Pd**  
 Pembina Tk.1  
 NIP. 19720821 199803 2 007

## **MATERI PENJURUAN**

### **AKUNTANSI**

#### **AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA**

##### **Gambaran bidang keahlian akuntansi**

**Akuntansi adalah segala proses yang berhubungan dengan Transaksi keuangan. Transaksi keuangan tersebut antara lain Adalah mencatat, mengelompokkan, mengolah, menyajikan data Yang berhubungan dengan keuangan.**

**Dari informasi yang ada tersebut akan dihasilkan laporan Keuangan yang akurat dan bisa menjadi bahan untuk mengambil Suatu keputusan.**

**Smk bidang keahlian akuntansi dan keuangan lembaga (akl) Akan membekali siswa dengan kompetensi dalam mengelola Seluruh transaksi keuangan.**

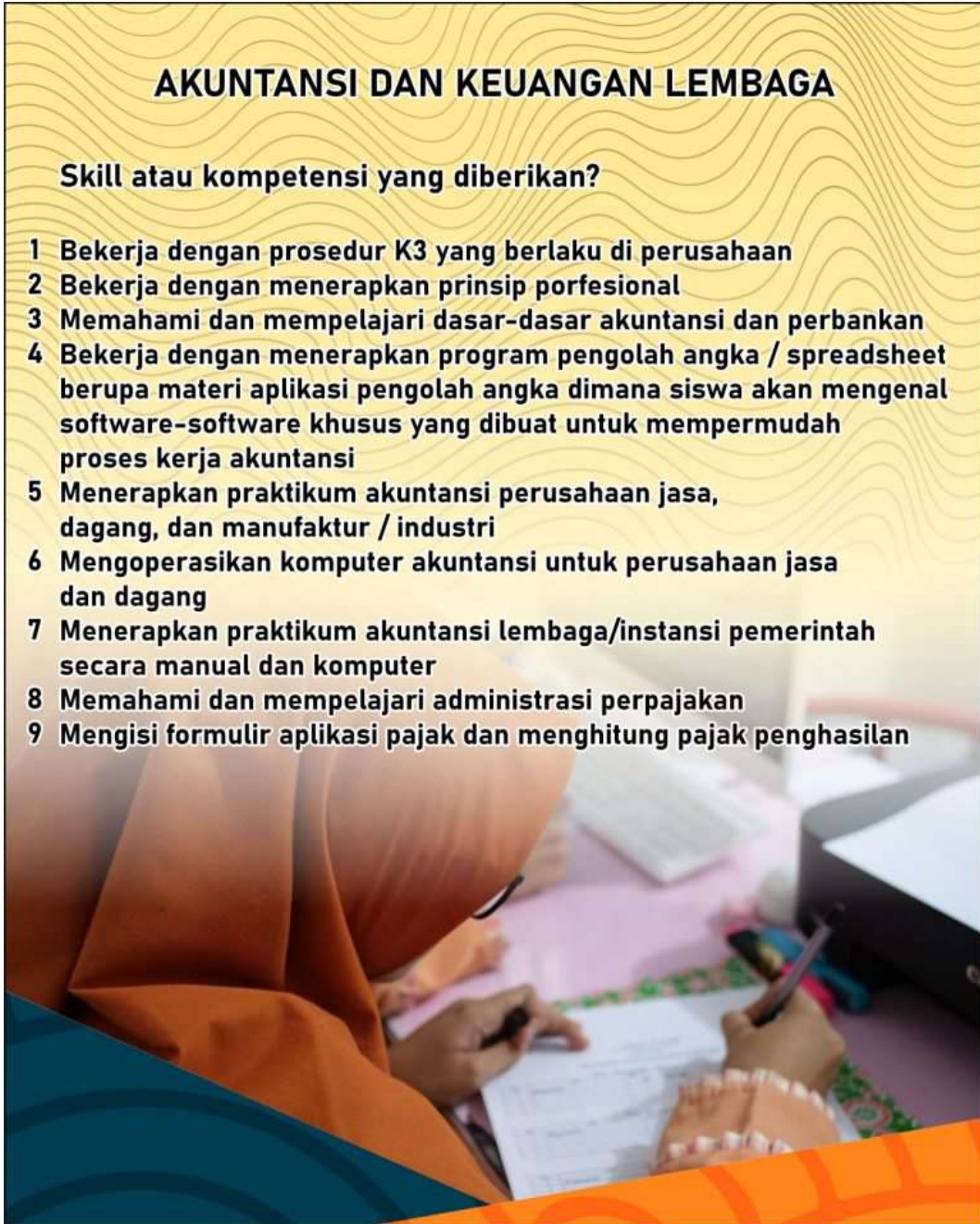
**Lulusan bidang keahlian akuntansi dan keuangan lembaga (akl) Akan mampu melakukan pembukuan keuangan dari yang Sederhana sampai yang kompleks, baik akuntansi manual Maupun komputer akuntansi, lebih teliti dalam bekerja, Telah dilatih untuk selalu bekerja dengan hati-hati karena Berurusan dengan keuangan, lebih leluasa dalam dunia kerja Dan kesempatan kerja yang lebih luas.**



## AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA

**Skill atau kompetensi yang diberikan?**

- 1 Bekerja dengan prosedur K3 yang berlaku di perusahaan**
- 2 Bekerja dengan menerapkan prinsip profesional**
- 3 Memahami dan mempelajari dasar-dasar akuntansi dan perbankan**
- 4 Bekerja dengan menerapkan program pengolah angka / spreadsheet berupa materi aplikasi pengolah angka dimana siswa akan mengenal software-software khusus yang dibuat untuk mempermudah proses kerja akuntansi**
- 5 Menerapkan praktikum akuntansi perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur / industri**
- 6 Mengoperasikan komputer akuntansi untuk perusahaan jasa dan dagang**
- 7 Menerapkan praktikum akuntansi lembaga/instansi pemerintah secara manual dan komputer**
- 8 Memahami dan mempelajari administrasi perpajakan**
- 9 Mengisi formulir aplikasi pajak dan menghitung pajak penghasilan**



## **AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA**

**Peluang Kerja keahlian Akuntansi dan Keuangan Lembaga?**

- Staff Akuntan/Keuangan Perusahaan Instansi Pemerintah
- Internal Auditor
- Perencana Keuangan
- Credit Analyst
- Kasir
- Teller Bank
- Customer Service Bank
- Budgeting Staff
- Staff Inkaso
- Wirausaha
- Staf Perpajakan



## **AKUNTANSI DAN KEUANGAN LEMBAGA**

**Dunia Usaha & Industri yang menyerap lulusan keahlian  
Akuntansi dan Keuangan Lembaga SMKN 1 Banjarmasin:**

<b>PT Samudera Indonesia</b>	<b>Kantor Jasa Penilai Publik</b>
<b>PT Gagah Putera Satria</b>	<b>CV. Terang Jaya Parts</b>
<b>PT Sinar Alam Duta Persada</b>	<b>PT Raytama Makmur Mulia</b>
<b>Bank Rakyat Indonesia</b>	<b>Honda Surya Motor Banjarmasin</b>
<b>Bank Kal Sel</b>	<b>PT. Proteindo Cipta Pangan (Best Meat)</b>
<b>Trio motor</b>	<b>CV. Laris Jaya Mandiri</b>
<b>Patria Maritim</b>	<b>Kantor Akuntan Publik</b>
<b>Ramayana</b>	<b>PT. Bornea Arta Mandiri (BAM CARGO)</b>
<b>Alfamart</b>	<b>PNM Mekaar</b>
<b>Barito Samudera Sejahtera</b>	
<b>PT. Goautama Sinarbatuah</b>	



## **MANAJEMEN PERKANTORAN & LAYANAN BISNIS**

### **Gambaran bidang keahlian MPLB**

**Manajemen Perkantoran dan Layanan Bisnis (MPLB)** merupakan program/kompetensi keahlian yang membekali peserta didik dengan keterampilan, pengetahuan dan sikap untuk menjadi tenaga kerja tingkat menengah yang memiliki kecakapan dan kompeten dalam bidang pengelolaan administrasi perkantoran.

Lulusan program/kompetensi keahlian ini memiliki kemampuan sebagai  
Junior Administrative Assistant (Sekretaris Junior)  
Office Administrative Staff (Staf Administrasi Kantor)  
Admin Online, Digital Marketer  
Berwirausaha dalam bidang komputer perkantoran  
Penyedia jasa pemasaran/periklanan (digital marketing)  
Dan event organizer.

### **Skill Kompetensi yang diberikan ke siswa MPLB**

- 1. Berkomunikasi melalui telepon**
- 2. Melakukan prosedur administrasi**
- 3. Bekerja dengan menggunakan peralatan kantor**
- 4. Menggandakan dan pengumpulan dokumen**
- 5. Menangani surat masuk dan surat keluar**
- 6. Merencanakan dan melakukan pertemuan / rapat**
- 7. Mengarsipkan dokumen ( Melakukan pengelolaan dokumen )**
- 8. Mengatur perjalanan bisnis ( Dinas Pimpinan )**
- 9. Memproses transaksi keuangan**
- 10. Membuat surat bisnis atau niaga dengan komputer**

## **MANAJEMEN PERKANTORAN & LAYANAN BISNIS**

**Peluang kerja keahlian Manajemen Perkantoran & Layanan Bisnis?**

- Bidang Administrasi Perkantoran dan Kearsipan
- Office Secretary
- Front Office
- Customer Service
- Public Relation
- Administrator pada Administrasi Tata Negara
- Administrator Keuangan
- Tata Laksana Perpustakaan
- Administrator Perusahaan Ekspedisi/Logistik
- Entrepreneur Coworking Space



## **MANAJEMEN PERKANTORAN & LAYANAN BISNIS**

**Dunia Usaha & Industri yang menyerap lulusan keahlian  
Akuntansi dan Keuangan Lembaga SMKN 1 Banjarmasin:**

**PT RAMAYANA LESTARI SENTOSA, Tbk**

**PT GAGAH PUTERA SATRIA**

**INSTANSI KELURAHAN BANUA ANYAR**

**HAPEWORLD**

**PT SINARALAM DUTAPERDANA**

**PT NOGOPATMOLO**

**PT MASADA JAYA LINES**



## **DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**

### **DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**

#### **Gambaran bidang keahlian Desain Komunikasi Visual**

**DKV adalah ilmu tentang penyampaian pesan (Komunikasi )  
Dalam bentuk visual /rupa dengan menggunakan elemen berupa  
bentuk, warna, tekstur, ruang, huruf dan segala hal yg berkaitan  
Dengan visual (penglihatan) untuk menyampaikan pesan yang diinginkan**

**Siswa akan dibekali dengan kemampuan menggunakan aplikasi editing  
dan desain grafis, mampu memahami ilmu fotografi,videografi,  
editing video dan animasi.**

#### **Skill atau kompetensi yang diberikan di keahlian Desain Komunikasi Visual**

**Keterampilan menggunakan komputer  
Editing dan desain grafis foto dan gambar  
Memahami dan membuat tipografi  
Membuat rekaman video dan audio  
Instalasi program komputer  
Mengetahui dan membuat jaringan komputer  
Mengolah pesan secara informatif, komunikatif dan efektif  
serta kreatif secara visual.**

## **DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**

### **Peluang kerja keahlian Desain Komunikasi Visual**

**Ilustrator**

**Konten kreator & youtuber**

**Admin media sosial & website**

**Komikus**

**Desainer grafis**

**Fotografer & Videografer**

**Editor Video**

**Animator**

**Penerbitan & Percetakan**

**Pengolah data komputer**

**Developer website**

**Teknisi komputer di instansi pemerintah atau perusahaan**

**Agensi periklanan (Advertising)**

**Humas di berbagai perusahaan dan instansi pemerintah.**





## **DESAIN KOMUNIKASI VISUAL**

**Dunia Usaha & Industri yang menyerap lulusan  
Keahlian Desain Komunikasi Visual**

**PT RAMAYANA LESTARI SENTOSA, Tbk**

**PT GAGAH PUTERA Satria**

**INSTANSI KELURAHAN BANUA ANYAR**

**PT TRANSRETAIL INDONESIA**

**PT SUMBER ALFARIA TRIJAYA Tbk**

**CV MONGKY SANDANG UTAMA**

**SATUI DIGITAL PRINTING**

**CHAPUNG STUDIO PHOTOGRAPHY**

**MARS PHOTOGRAPH**

**AAL PRINTING**

**PLATINA PICTURES**

**HAPEWORLD**



## **PEMASARAN**

### **PEMASARAN**

#### **Gambaran bidang keahlian Pemasaran**

**Jurusan ini mempelajari tentang keilmuan dan praktek tentang bidang pemasaran dan pengembangan bisnis online melalui media internet selama 3 tahun pembelajaran siswa akan diajarkan bagaimana cara untuk menganalisa pasar dan menemukan peluang bisnis didalamnya.**

**Siswa juga akan dibekali kemampuan menggunakan media online seperti situs web maupun media sosial sebaik mungkin Sehingga para siswa diharapkan mampu menggunakannya sebagai e-commerce.**

**Dengan era serba digital seperti saat ini , transaksi jual beli pun dilakukan secara online. Barang yang dijual pun beragam mulai dari makanan, fashion elektronik, kosmetik dan masih banyak. Tentunya para lulusan SMK Jurusan Pemasaran akan sangat dibutuhkan**

**Bahkan jika tidak ingin bekerja diperusahaan tertentu Mereka bisa ber wiraswasta**

## PEMASARAN

**Skill atau kompetensi yang diberikan di keahlian Pemasaran?**

- 1 Bekerja dengan prosedur K3 yang berlaku di perusahaan**
- 2 Bekerja dengan menerapkan prinsip profesional**
- 3 Memahami dan mempelajari dasar-dasar akuntansi dan perbankan**
- 4 Bekerja dengan menerapkan program pengolah angka / spreadsheet berupa materi aplikasi pengolah angka dimana siswa akan mengenal software-software khusus yang dibuat untuk mempermudah proses kerja akuntansi**
- 5 Menerapkan praktikum akuntansi perusahaan jasa, dagang, dan manufaktur / industri**
- 6 Mengoperasikan komputer akuntansi untuk perusahaan jasa dan dagang**
- 7 Menerapkan praktikum akuntansi lembaga/instansi pemerintah secara manual dan komputer**
- 8 Memahami dan mempelajari administrasi perpajakan**
- 9 Mengisi formulir aplikasi pajak dan menghitung pajak penghasilan**



## **PEMASARAN**

### **Peluang kerja keahlian Pemasaran?**

**Tenaga pemasaran  
Pramuniaga(Tenaga Penjual)  
Tenaga pembelian  
Pengelola gudang  
Kasir  
Tenaga administrasi penjualan dan pembelian  
Perantara dagang  
Sosial media marketing  
Wiraswasta/wirausaha**

### **Dunia Usaha & Industri yang menyerap lulusan keahlian Pemasaran**

**Pt Ramayana Lestari Sentosa, Tbk  
Instansi Kelurahan Banua Anyar  
PT Transretail Indonesia  
PT Sumber Alfaria Trijaya Tbk  
Hapeworld**



## **TEKNIK JARINGAN KOMPUTE DAN TELEKOMUNIKASI**

### **TEKNIK JARINGAN KOMPUTER DAN TELEKOMUNIKASI**

#### **Gambaran Bidang Keahlian TJKT**

**Teknik Jaringan Komputer dan Telekomunikasi ( TJKT )**

**Merupakan salah satu program keahlian SMKN 1 Banjarmasin yang bergerak di bidang Informasi dan teknologi.**

**Peserta didik Program Bidang Keahlian TJKT dididik untuk mampu melakukan instalasi jaringan komputer, baik itu jaringan komputer dalam rumah / kantor, antar kantor, antar kota, antar provinsi bahkan antar Negara.**

**Dengan demikian segala tuntutan tentang jaringan komputer tersebut, peserta didik Program Keahlian TJKT harus dibekali dengan materi-materi yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja Sehingga peserta didik lulusan TJKT memiliki skill untuk memenuhi segala tuntutan jaringan komputer di masa depan.**

## **TEKNIK JARINGAN KOMPUTER DAN TELEKOMUNIKASI**

**Skill atau kompetensi yang diberikan di keahlian TJKT?**

**Teknisi Jaringan dasar dan menengah  
Internet Service Provider / Perusahaan Jaringan Network Security  
Membuat sistem keamanan jaringan  
Memasang instalasi jaringan  
Menangani troubleshoot jaringan  
Menangani / membuat komunikasi data  
Membuat pemrograman dasar  
Merancang web database untuk content server  
Perakitan komputer**



## **TEKNIK JARINGAN KOMPUTER DAN TELEKOMUNIKASI**

### **Peluang kerja keahlian TJKT**

**Teknisi jaringan instalasi, perbaikan jaringan dan komputer**  
**Teknisi bidang hardware dan software**  
**Wirausaha bidang IT (penjualan dan Service)**  
**Konsultan IT dan networking**  
**Membuat web page dan desktop aplikasi**  
**Freelance marketing perusahaan IT**  
**Teknisi jaringan dan computer**  
**Admin website dan social media**  
**Web programmer**  
**Berwirausaha digital printing**

### **Dunia Usaha & Industri yang menyerap lulusan keahlian Teknik Komputer Jaringan & Telekomunikasi**

**PT RAMAYANA LESTARI SENTOSA, Tbk**  
**PT GAGAH PUTERA Satria**  
**INSTANSI KELURAHAN BANUA ANYAR**  
**HAPEWORLD**  
**LKP SULTAN BERUNTUNG CENTRE**  
**PT APLIKANUSA LINTASARTA**  
**LKP SULTAN BERUNTUNG CENTRE**



**LAMPIRAN IV : Dokumentasi Foto-foto Penelitian**





## Ruang BK



## Wawancara Bersama Guru BK



## Wawancara Bersama guru BK



## LAMPIRAN V : Surat Keterangan Selesai Mata Kuliah



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM  
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3253939; Faksimile (0511) 3274492;  
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: bkpi@uin-antasari.ac.id

### **SURAT KETERANGAN**

No: B.395/Un.14/III.11/PP.00.9/09/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini menerangkan bahwa:

Nama :Aldina Noor Lathifah  
NIM :190101060565  
Jurusan:Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam

Setelah kami teliti dan cek mahasiswa yang bersangkutan telah mengambil dan lulus seluruh mata kuliah yang ditetapkan oleh jurusan sesuai dengan kurikulum tahun 2019 dengan total keseluruhan SKS **144**


Demikian surat keterangan ini dibuat dan diberikan untuk memperoleh Transkrip Nilai Akademik sementara.

Banjarmasin, 27 September 2023

Ketua Jurusan BKPI,

Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd  
NIP 196912011994032005

## LAMPIRAN VI : Surat SK Pembimbing

  
**KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN**  
**UIN ANTASARI BANJARMASIN**  
**NOMOR 298 TAHUN 2023**  
**TENTANG**  
**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP**  
**TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

**DEKAN FAKULTAS TARBIIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,**

Menimbang :

- a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;
- b. bahwa nama-nama sebagaimana tersebut dalam Surat Keputusan ini dipandang mampu dan cakap untuk ditetapkan sebagai Dosen Pembimbing Skripsi dimaksud.

Mengingat :

1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 50 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

Memperhatikan : Unduh Ketua Jurusan BKPI Tanggal 20 Maret 2023

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :

Pertama :

Menunjuk dan menugaskan kepada:

Nama	: Hans Fadiah, S.Pd., M.Pd
NIP/NUP	: 196602031969031002
Pangkat/Golongan	: Penata III/2
Jabatan Akademik	: Lektor

Sebagai Pembimbing Skripsi  
Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:

Nama	: Aldina Noor Lathifah
Nim	: 190101050565
Jurusan/Prodi	: BKPI
Judul Skripsi	: Peran Guru BK dalam Pemilihan Jurusan Melalui Tes Minat Bakat di SMK Negeri 1 Banjarmasin.

Kedua :

Ketiga :

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

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 24 Maret 2023  
 Dekan  
 Dr. H. Handan, M.Pd  
 NIP. 19660403199303005

Tembusan:

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

## LAMPIRAN VII : Surat Keterangan Seminar Proposal



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN  
PRODI BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM  
Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon (0511) 3253939; Faksimile (0511) 3274492;  
Website: ftk.uin-antasari.ac.id; E-mail: bkpi@uin-antasari.ac.id

### SURAT KETERANGAN

NOMOR 343/Un.14/II.1.w/PP.00.9/08/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Aidina Noor Lathifah  
NIM : 190101060565  
Jurusan/Prodi: Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam  
Alamat : Jl. Pramuka Komplek Semanda Raya Nomor 31A

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:  
{Peran Guru BK Dalam Pemilihan Jurusan Melalui Tes Minat Bakat di SMK Negeri 1  
Banjarmasin}

Pada Hari/Tanggal : Selasa, 9 Mei 2023  
Tempat : Gedung D Ruang 1.14

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 24 Agustus 2023



Ketua,

  
Dr. Raihanatul Jannah, M.Pd  
NIP 196912011994032005

## LAMPIRAN VIII : Berita Acara 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) 3233939 Faksimile (0511) 3274492  
Email: [fk.antasari@gmail.com](mailto:fk.antasari@gmail.com) Web: [fk.uin-antasari.ac.id](http://fk.uin-antasari.ac.id)

### SEMINAR PROPOSAL SKRIPSI

Hari/Tanggal : Selasa, 9 Mei 2023  
Judul Proposal Skripsi : " Peran Guru Bk Dalam Pemilihan Jurusan Melalui Tes Minat  
Bakat Di SMK Negeri 1 Banjarmasin "

Nama Penyaji/NIM : Aldina Noor Lathifah / 190101060565  
Dosen pembimbing : Haris Fadilah, S.Pd., M.Pd  
Ruang Seminar : Gedung D Ruang 1.14  
Alamat Rumah : Jl. Pramuka Komplek Semanda Raya No. 31A  
Penanggung Utama : Rabiyyatul Adawiyah  
Penanggung Umum : 1. Dhea Aulia Lestari  
2. Lili Rahmawati  
3. Syarifah

Pembimbing  <b>Haris Fadilah, S.Pd., M.Pd</b> NIP. 196802031995031002	Banjarmasin, 9 Mei 2023 Moderator  <b>Helni</b> NIM. 190101060769
---	--

#### Catatan:

1. Blangko ditanda tangani oleh Pembimbing dan Moderator sewaktu kegiatan seminar dilaksanakan.
2. Blangko ini segera diserahkan ke Prodi setelah kegiatan seminar dilaksanakan.

Form 2022

## LAMPIRAN IX : Surat Observasi



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](http://fk.uin-antasari.ac.id); E-mail: [bkpi@uin-antasari.ac.id](mailto:bkpi@uin-antasari.ac.id)

Nomor : 41/Un.14/III.1.w/PP.00.9/02/2023  
Hal : Mohon Izin Studi Pendahuluan

Banjarmasin, 09 Februari 2023

Kepada Yth.  
Kepala Sekolah SMK Negeri 1 Banjarmasin  
Di  
Tempat.

Assalamu'alaikum. Wr. Wb

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

Yang mengetahui di bawah ini:

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

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

Nama : Aldina Noor Lathifah  
NIM : 190101060565  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Jurusan : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam  
No. HP : 0895398481990X

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.



Mengetahui Ketua Jurusan BKPI,

Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd  
NIP 196912011994032005



## LAMPIRAN X : Surat Pengajuan Riset

### SURAT PENGAJUAN RISET

Skripsi yang berjudul : *“Peran Guru BK dalam Pemilihan Jurusan Melalui Tes Minat Bakat di SMK Negeri 1 Banjarmasin”*

Ditulis oleh : Aldina Noor Lathifah

NIM : 190101060565

Jurusan : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam

Semester : 9 (Sembilan)

Alamat : Jl. Pramuka, Komplek Smanda Raya No. 31 A

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

**Tempat riset : SMK Negeri 1 Banjarmasin**

**Daerah Tempat Riset : Jl. Mulawarman No. 45 Teluk Dalam RT 41 RW  
04 Propinsi, Kalimantan Selatan.**

Banjarmasin, 12 September 2023

Mengetahui,

Dosen Pembimbing Skripsi,



Haris Fadhilah, S.Pd., M.Pd  
NIP. 196802031995031002

## LAMPIRAN XI : Surat Izin Riset



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN  
FAKULTAS TARBİYAH DAN KEGURUAN**

Jalan Jenderal Ahmad Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235  
Telepon: (0511) 3265426; (0511) 6783136  
E-mail: ftk@uin-antasari.ac.id Website: ftk.uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 1146 /Un.14/III.1/PP.00.9/09/2023 18 September 2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. Kepala SMK 1 Banjarmasin  
Kota Banjarmasin

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

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

Nama : Aldina Noor Lathifah  
NIM : 190101060565  
Program Studi : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl.Pramuka Komplek Semanda Raya no 31A  
No HP : 0895398481990

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



**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- 1146 /Un.14/III.1/PP.00.9/09/2023

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

Nama : Aldina Noor Lathifah  
NIM : 190101060565  
Semester : IX ( Sembilan )  
Alamat : Jl.Pramuka Komplek Semanda Raya no 31A  
Tugas : Melakukan Riset / Penelitian Ilmiah dalam rangka pengumpulan data untuk penyusunan Skripsi sarjana dengan judul :

**PERAN GURU BK DALAM PEMILIHAN JURUSAN MELALUI TES MINAT BAKAT DI SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**

Tempat Penelitian : SMK 1 Banjarmasin  
Lamanya Riset : 2 (Dua) Bulan  
Dari Tanggal : 18 September 2023  
Sampai Tanggal : 18 November 2023

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

Banjarmasin, 18 September 2023

Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

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

Mahasiswa yang bersangkutan,

Aldina Noor Lathifah  
190101060565



**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

Nomor : B- 1146 /Un.14/III.1/PP.00.9/09/2023 18 September  
2023  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Mohon Izin Riset

Yth. ....  
.....  
.....

*Assalamu'alaikum Wr.Wb*

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

Nama : Aldina Noor Lathifah  
NIM : 190101060565  
Program Studi : Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam  
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan  
Alamat : Jl.Pramuka Komplek Semanda Raya no 31A  
No HP : 0895398481990

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Samad Muradi

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

## Surat Selesai Riset



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**  
Jalan Mulawarman No. 45 Telpn (0511) 4417057 Kode Pos 70117  
<http://www.smkn1bjm.sch.id>



### SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 423.4/1081-SMKN.01/Disdikbud/2023

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Negeri 1 Banjarmasin, dengan ini menerangkan bahwa :

1. Nama : **Aldina Noor Lathifah**
2. NPM : 190101060565
3. Program Studi : Bimbingan Dan Konseling Pendidikan Islam
4. Mahasiswa : Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin

Yang namanya tersebut diatas telah melaksanakan penelitian untuk penyusunan Skripsi/ Tugas Akhir pada SMK Negeri 1 Banjarmasin Sesuai Surat Wakil Dekan Bidang Akademik Dan Kelembagaan Universitas Islam Negeri (UIN) Antasari Banjarmasin Nomor :B-1146/UN.14/III.1/PP.00.9/09/2023 Tanggal 18 September 2023.









Demikian Surat Keterangan ini disampaikan untuk dapat diketahui dan dipergunakan seperlunya.

Banjarmasin, 02 Oktober 2023  
Kepala SMK Negeri 1 Banjarmasin,



**Agustinurnomosari, S.Pd, Mpd**  
Pengajar Tingkat I  
NIP. 19720821 199803 2 007

**LAMPIRAN XII : Catatan Konsultasi**

Ke -	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
1	20 Sep 2023	Revisi Bab 1 – 3	
2	14 Oktobe 2023	Revisi Instrumen Penelitian	
3	24 Oktober 2023	Revisi Hasil Wawancara	
4	5 November 2023	Revisi Hasil Wawancara	
5	18 November 2023	Revisi Pembahasan	
6	4 Desember 2023	Revisi Pembahasan	
7	6 Desember 2023	Revisi Bab 5 Kesimpulan	
8	9 Desember 2023	Revisi Bab 5 Kesimpulan dan Lampiran	

## **DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

1. Nama Lengkap : Aldina Noor Lathifah
2. NIM : 190101060565
3. Tempat, Tanggal Lahir : Banjarmasin, 9 Mei 2001
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jl. Pramuka Komplek Semanda Raya No. 31a
6. No. Hp : 0895 398481 990
7. Alamat Email : dinaaldinanoorlathifah@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi : -

Banjarmasin, 1 Jumadil Akhir 1445 H

Aldina Noor Lathifah