

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I

DAFTAR TERJEMAH DAN TRANSLITERASI

No	Surah dan Ayat	Arti surah
	AL-ashr ayat 1-3	<ol style="list-style-type: none">1. Demi masa.2. Sesungguhnya manusia itu berada dalam kerugian.3. Kecuali orang-orang beriman, dan mengerjakan amala-amal saleh, dan saling menasihati agar berpegang pada kebenaran, dan saling menasihati agar berpegang pada kesabaran.

Lampiran II

PEDOMAN WAWANCARA

No	Aspek/ Variable Demensi	Indikator	Pertanyaan
1.		Bentuk pelanggaran	<p>1. Apa saja bentuk pelanggaran yang sering dilakukan siswa terkait dengan tata tertib sekolah?</p> <p>a. Jenis pelanggaran ringan.</p> <p>membolos, malas belajar, kesulitan belajar dibidang tertentu, berkelahi, ribut didalam kelas, keluar kelas ketika belajar, tidak mengerjakan tugas sekolah atau pekerjaan rumah, terlambat datang, tidak ikut serta upacara bendera tanpa alasan yang jelas.</p> <p>b. Jenis pelanggaran sedang.</p> <p>berpacaran, berkelahi dengan sekolah lain, memakai uang pembayaran sekolah, dan merokok.</p> <p>c. jenis pelanggaran berat.</p>

			membawa minuman keras, narkoba, membawa senjata tajam, hamil diluar nikah, menodong, dan perilaku yang mengarah ke tindakan kriminal.
2.	Upaya guru BK	Tindakan awal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana upaya tindakan yang diberikan anda kepada siswa yang melanggar tata tertib sebelum melakukan layanan. 2. Apa saja Sanksi atau hukuman yang diberikan kepada siswa yang melanggar tata tertib.
		Proses Konseling	<ol style="list-style-type: none"> 3. Apakah tujuan utama dari layanan konseling individual dalam mengatasi siswa yang melanggar tata tertib. 4. Bagaimana upaya dan strategi yang digunakan dalam layanan konseling individual untuk mengatasi masalah pelanggaran tata tertib. 5. Bagaimana tahapan dalam layanan konseling individual yang dilakukan <ol style="list-style-type: none"> a. Tahapan awal apa saja yang dilakukan. b. Tahapan inti/kerja apa saja yang dilakukan. c. Tahapan akhir apa saja yang dilakukan. 6. Apakah ada tantangan atau hambatan ketika melaksanakan layanan konseling individual, Bagaimana cara anda mengatasi hal tersebut?
		Tindak Lanjut	<ol style="list-style-type: none"> 7. Bagaimana cara mengevaluasi layanan konseling individual

			terhadap siswa yang melanggar tata tertib.
			8. Apakah ada tindak lanjut setelah melakukan layanan konseling individual?

Pedoman kisi-kisi wawancara siswa

No	PERTANYAAN
1.	Apa bentuk pelanggaran yang sering dilanggar?
2.	Bagaimana upaya yang diberikan oleh guru BK dalam mengatasi pelanggaran?
5.	Apakah ada usaha yang dilakukan setelah melaksanakan layanan tersebut?
6.	Apakah ada sanksi atau hukuman yang diberikan dari guru BK

Lampiran III

DOKUMENTASI PENELITIAN

1. Depan sekolah SMP Negeri 7 Banjarmasin.



2. Wawancara bersama guru BK kelas 8 (delapan)



3. Wawancara bersama guru BK kelas 7 dan 9 (tujuh dan delapan)



4. Wawancara bersama siswa kelas 7 (tujuh)



5. Wawancara bersama siswa kelas 8 (delapan)



6. Wawancara bersama siswa kelas 8 (delapan)



**TATA TERTIB
SMP NEGERI 7 BANJARMASIN**

A. KETENTUAN UMUM

1. Pelajar wajib menjaga etika dan moral yang baik dalam pergaulan di sekolah dan di luar sekolah.
2. Pelajar wajib menghormati Guru, Tata Usaha, dan karyawan sekolah lainnya serta menyayangi semua baik pada saat berada di sekolah atau ketika berada di luar sekolah.
3. Pelajar wajib menjaga nama baik sekolah, guru dan karyawan, serta nama baik diri sendiri.
4. Pelajar wajib mengikuti kegiatan sekolah pada pagi hari atau pada waktu lainnya yang telah ditetapkan.
5. Semua pelajar harus melaksanakan semua tugas yang diberikan dengan penuh tanggung jawab.

B. KETENTUAN KHUSUS

1. Pelajar hadir di sekolah paling lambat 5 menit sebelum jam pelajaran pertama dimulai dan pulang setelah jam pelajaran berakhir jam Pelajaran:

Senin s.d Kamis → Jam 07.15 – 13.30 wita

Jum'at → Jam 07.15 – 11.30 wita

Sabtu → Jam 07.15 – 13.00 wita

2. Pelajar wajib memakai pakaian seragam sekolah yaitu baju, celana, sarung, pramuka, sepatu hitam, kaos kaki putih, kaos kaki hitam bagi SMPN 7 dengan aksen lengkap.
Senam s.d Rabu : Pakaian Putih Biru
Kamis : Pakaian Hitam (celana / rok hitam)
Jum'at : Pakaian sarung
Sabtu : Seragam Pramuka (dengan kaos kaki hitam)

Pelajar putri yang berhijab wajib:

- a. Ruk panjang di bawah lutut.
- b. Hem lengan panjang

3. Pelajar yang datang terlambat, tidak diperkenankan masuk kelas sebelum mendapat izin dari pengawas harian atau guru.
4. Pelajar yang tidak hadir, harus mengisi surat yang diketahui oleh orang tua/wali.
5. Pelajar yang tidak hadir selama 3 (tiga) hari harus memberitahu langsung ke sekolah.
6. Pelajar yang sakit lebih dari 7 (tujuh) hari harus ada surat keterangan dokter/Praktisi.
7. Pelajar yang akan meninggalkan pelajaran atau keluar lingkungan sekolah karena sesuatu keperluan harus minta izin kepada guru pengajar/pengawas harian atau guru-guru lainnya.
8. Pelajar wajib menjaga suasana sekolah yang tenang dan tertib.
9. Pelajar wajib memelihara tanaman yang ada di lingkungan sekolah.
10. Pelajar wajib membuang sampah ke bak sampah sesuai jenisnya.

B. LARANGAN-LARANGAN

1. Pelajar dilarang berkecukupan, memakai sepatu berwarna, celana / rok dan baju dipalung.
2. Pelajar putra dilarang berambut gondrong, gondol atau mengikat model rambut yang tidak patut, memakai anting-anting, gelang, dan bertato.
3. Pelajar putri dilarang berambut / bersolek berlebihan, memakai rok sepinggul dan perhiasan kecuali jam tangan.
4. Pelajar dilarang merokok, menyimpan rokok, merokok / meminum / menyimpan / mengeluarkan minuman keras atau obat terlarang lainnya.
5. Pelajar dilarang membawa barang atau alat-alat lain yang bisa mengganggu / membahayakan orang lain / yang tidak ada hubungannya dengan pelajaran, seperti Kaset VCD, Radio, MP3/Ipod, Gambar/Majalah Porno, Perawatan Juki, dll.
6. Pelajar dilarang berpacaran.
7. Pelajar dilarang melakukan pelecehan seksual.
8. Pelajar dilarang membawa teman yang bukan pelajar SMP Negeri 7 Banjarmasin atau meneri ma tamu tanpa sepengetahuan pengawas harian / guru-guru pengajar lainnya.
9. Pelajar dilarang berkelahi dan melakukan perbuatan tercela lainnya baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
10. Pelajar dilarang mengoperasikan alat perantara listrik, peralatan elektronik dan fasilitas lain tanpa sepengetahuan guru.
11. Pelajar dilarang makan dan minum di dalam kelas.
12. Pelajar dilarang berada di dalam kelas pada waktu istirahat.
13. Pelajar dilarang mengerjakan PR di dalam kelas pada pagi hari.
14. Pelajar dilarang membuang sampah sembarangan / tidak pada tempatnya.
15. Pelajar dilarang mencorat-coret : dinding/tembok sekolah, meja dan kursi.
16. Pelajar dilarang menginjak tempat duduk seperti bangku panjang, kursi, dan meja.
17. Pelajar dilarang merusak tanaman sekolah.
18. Pelajar dilarang main bola kecuali jam olahraga atau seiring pengajar.
19. Pelajar dilarang berbicara kotor, mengumpat, menghina / menyapa teman / warga sekolah dengan sapaan tidak sopan.
20. Pelajar dilarang pada waktu pulang sekolah duduk-duduk di tepi jalan, jembatan, atau tempat tertentu yang tidak etis bagi pelajar.
21. Pelajar dilarang mencari, menggunakan, mengeluarkan dan menjual belikan kunci jawaban selama penilaian / ulangan / ujian.
22. Pelajar dilarang membawa HP

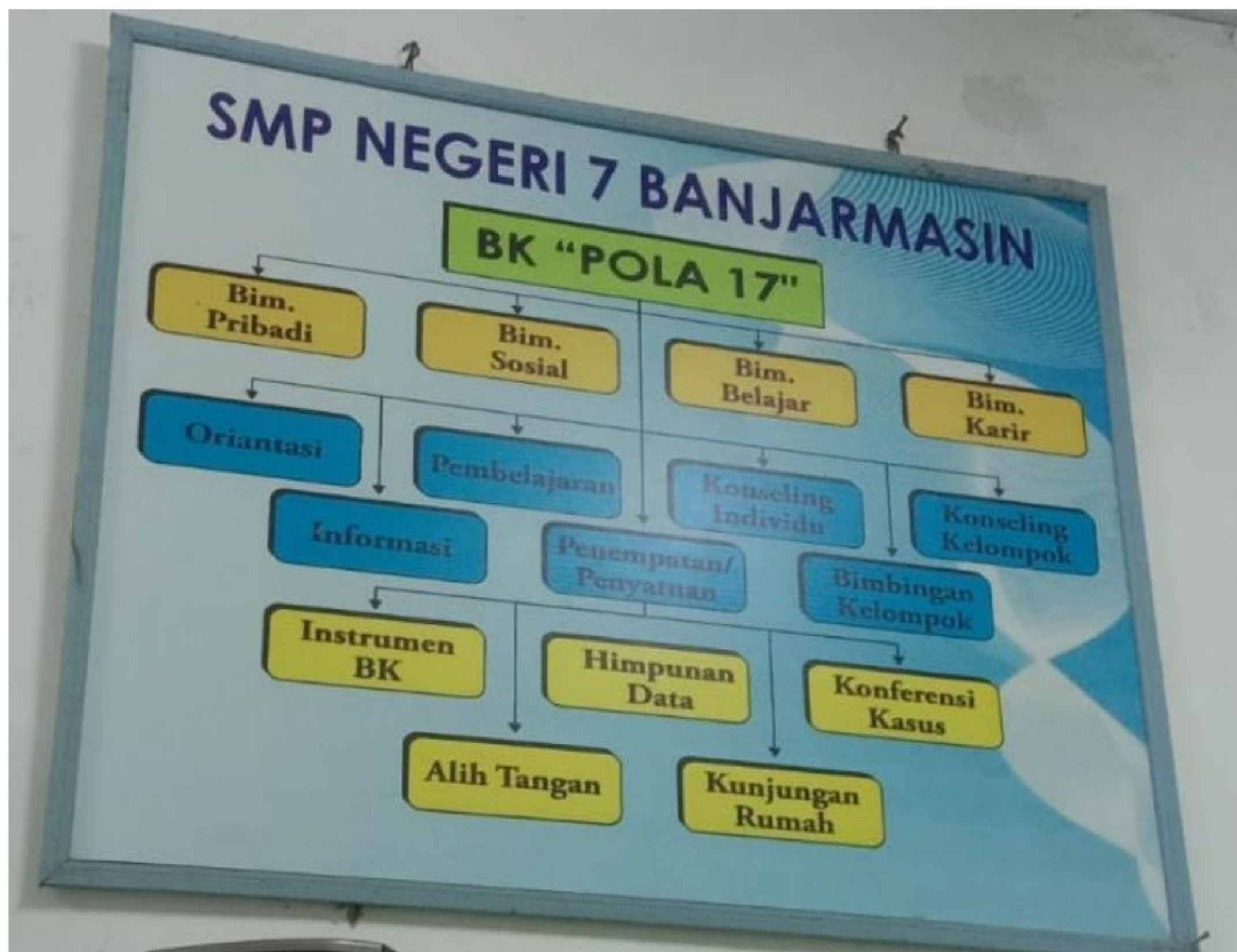
C. SANKSI-SANKSEHUKUMAN

1. Skorsing dari sekolah dalam batas waktu tertentu, selama skorsing yang bersangkutan tidak diperkenankan mengikuti pelajaran dan dianggap ALPA.
2. Pengurangan nilai hasil Ulangan / Ujian sekolah dan tidak dapat sertakan dalam Remedial bagi yang curang dan dalam kegiatan Penilaian Hasil Belajar.
3. Apabila membawa HP maka akan disita dan dikembalikan setelah 6 bulan.
4. Dikembalikan ke orang tua

Banjarmasin, Juli 2015
Kepala,

t t d

KABUL, M. Pd



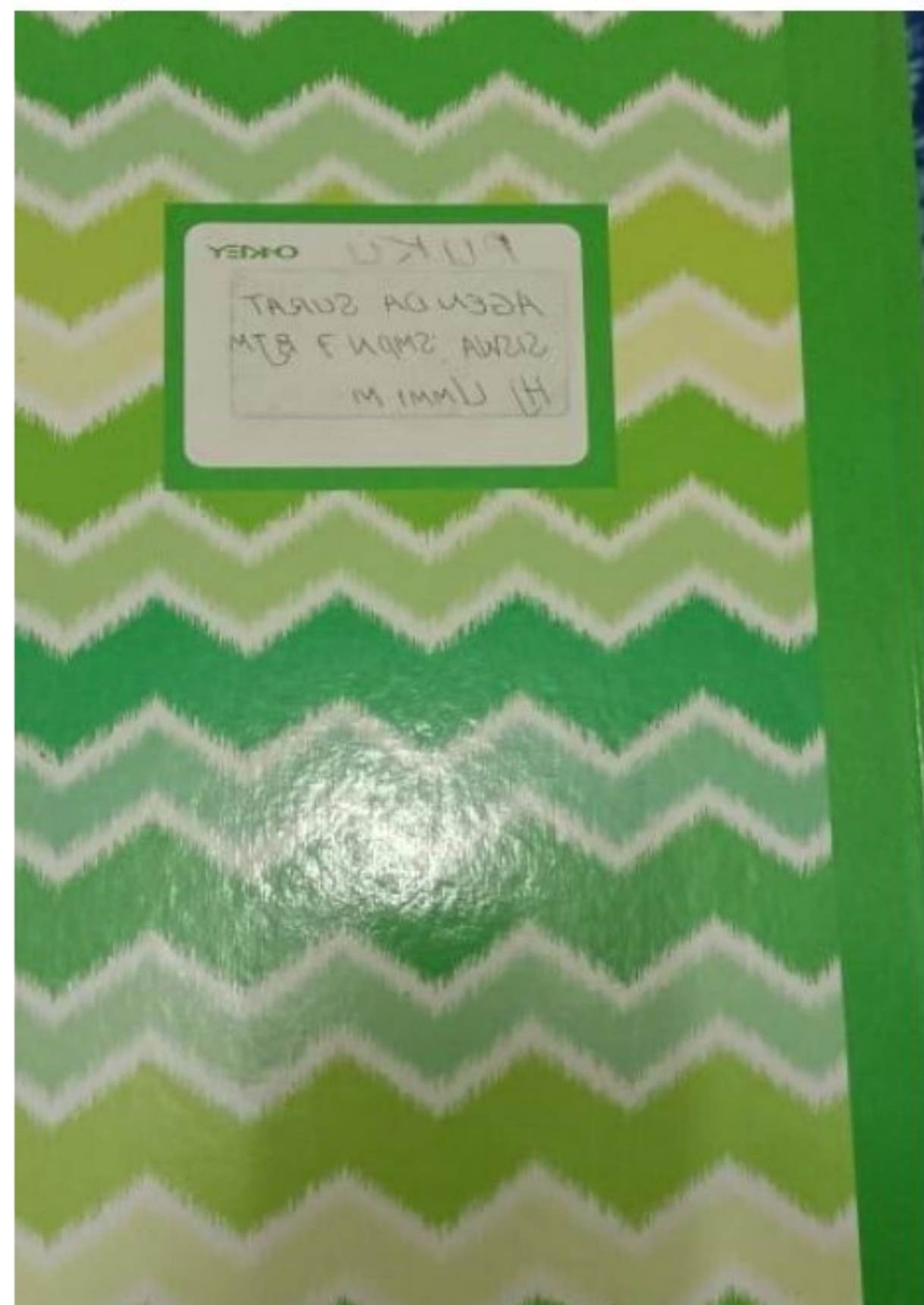
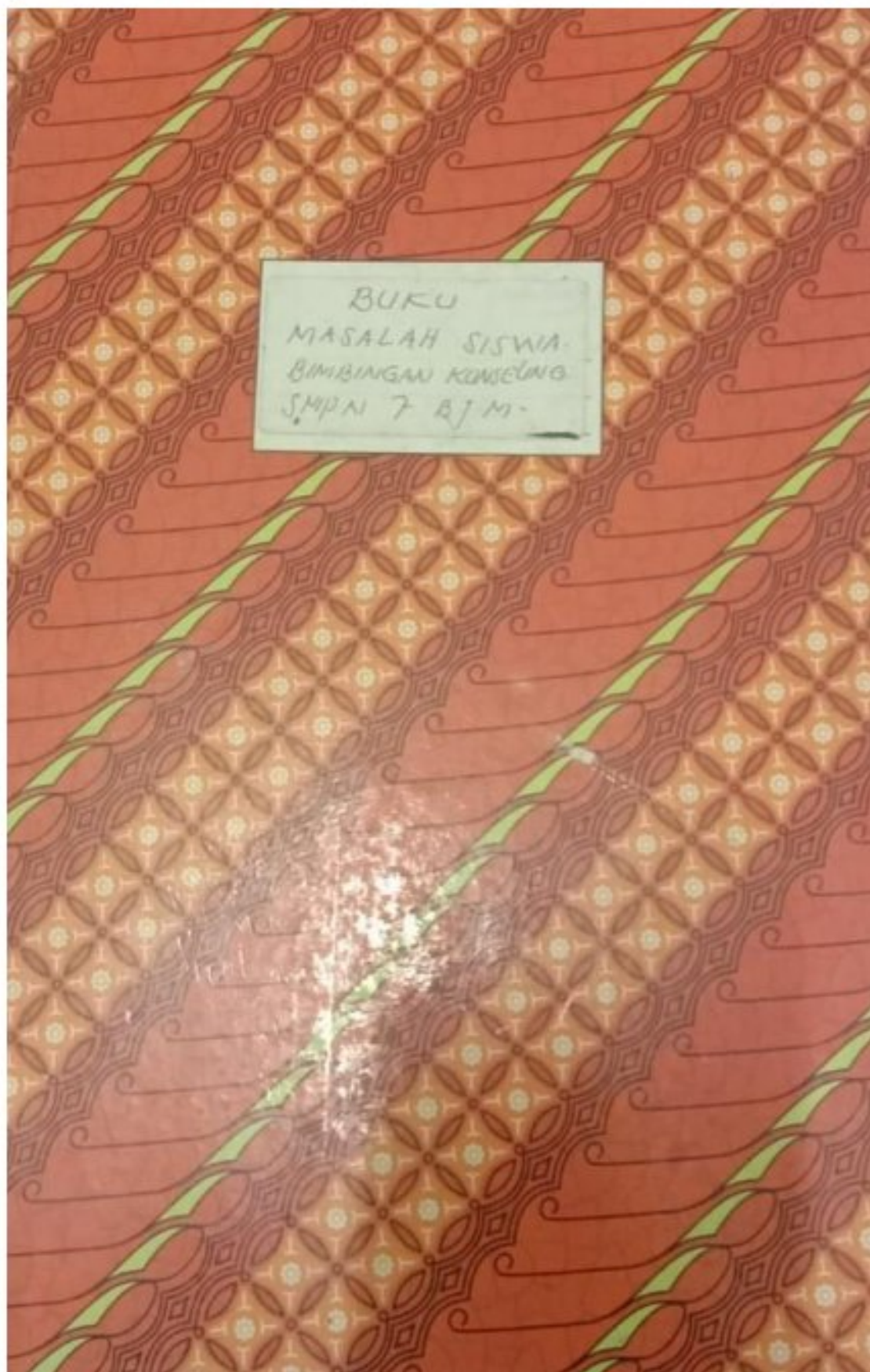
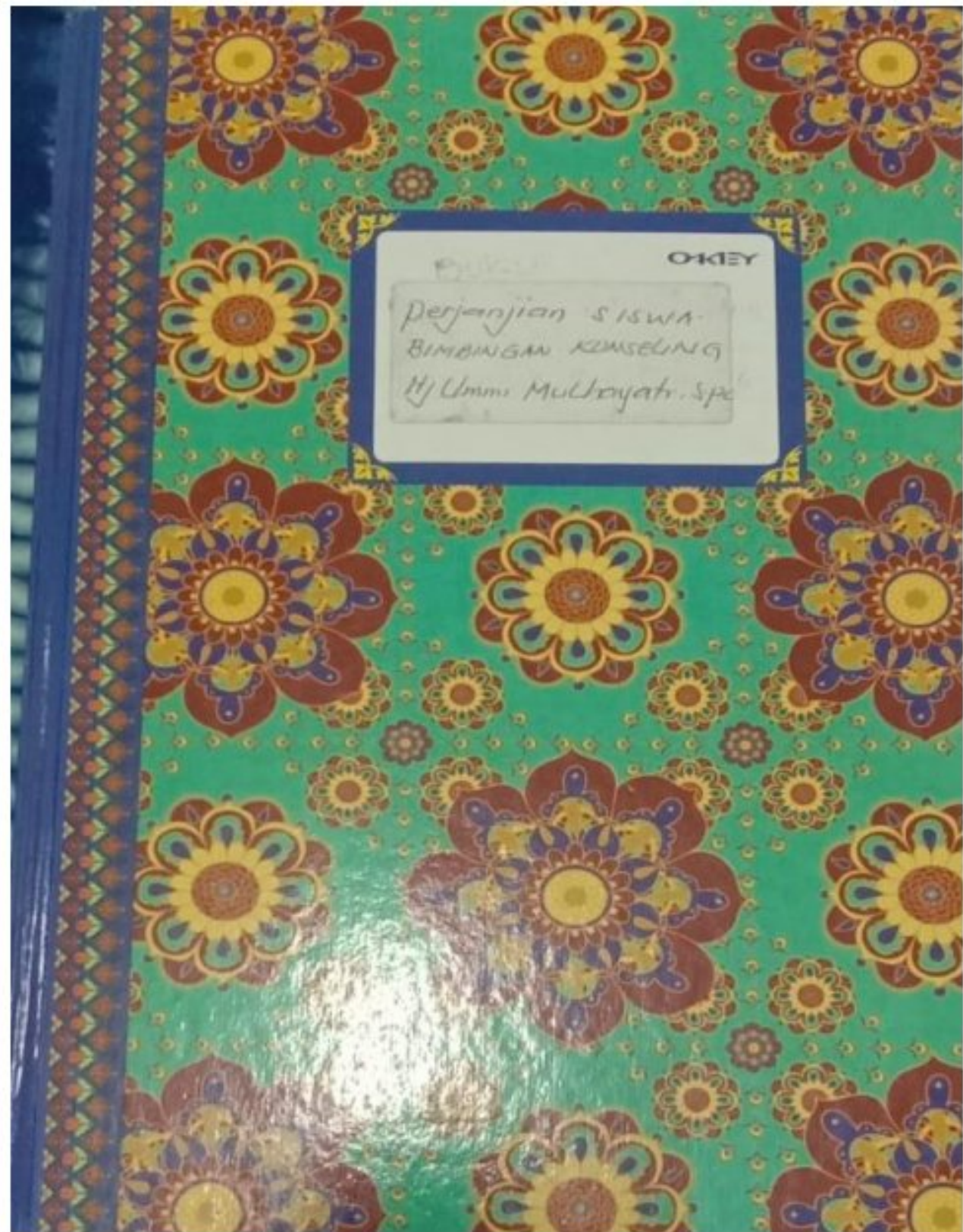
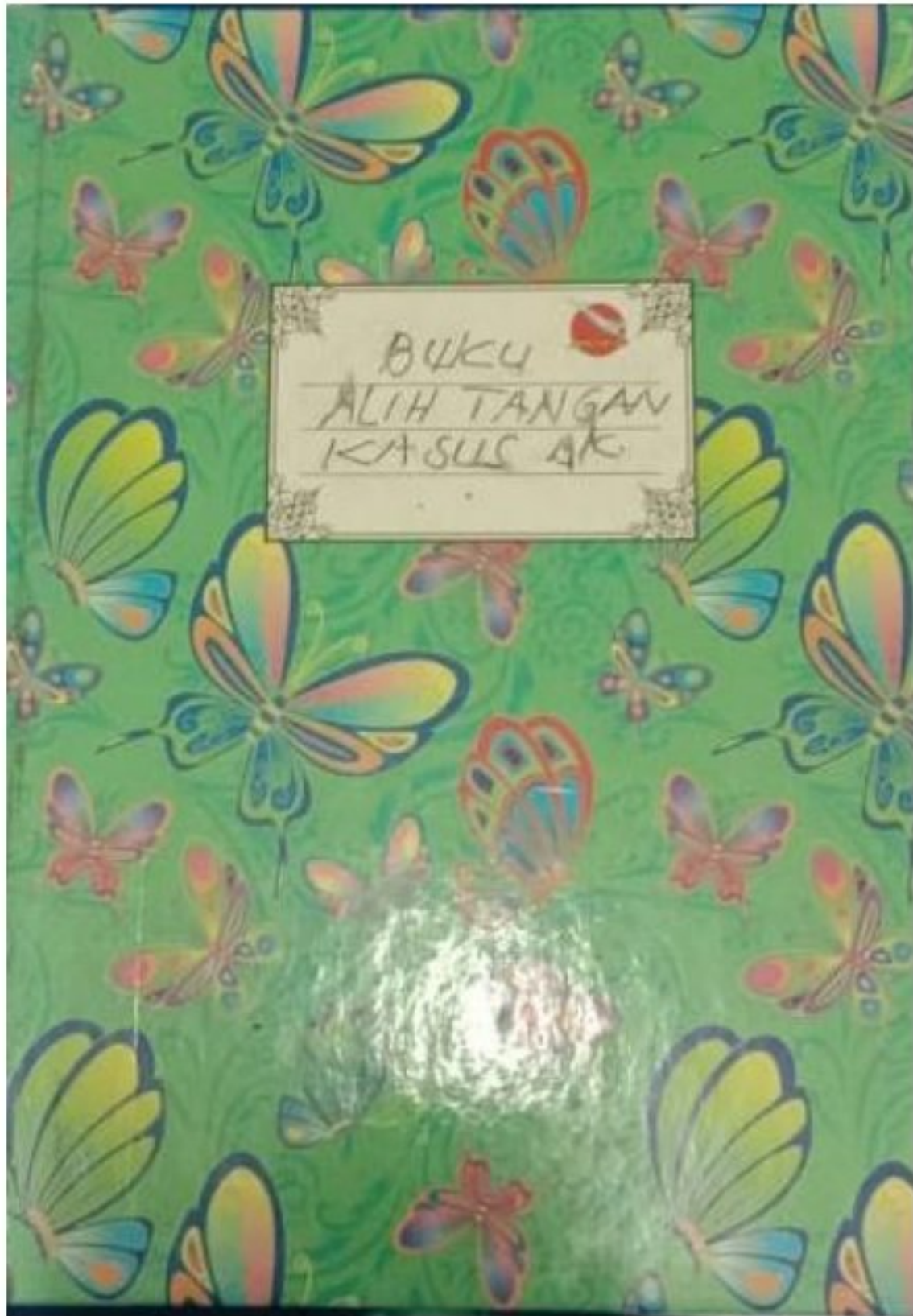
Pemetaan Komponen Program, Cara Pemberian Layanan, dan Kegiatan Layanan Bimbingan dan Konseling di SMP

Komponen	Cara Pemberian Layanan	Strategi/Kegiatan/Kegiatan Layanan
Layanan Dasar	Langsung	Bimbingan klasikal
	Melalui media	Bimbingan kelas besar/lintas kelas Bimbingan kelompok Pengembangan media bimbingan dan konseling Papan bimbingan Leaflet
Layanan Perencanaan dan Perencanaan individual	Langsung	Bimbingan klasikal Konseling individual Konseling kelompok Bimbingan kelas besar/ lintas kelas Bimbingan kelompok
Komponen	Cara Pemberian Layanan	Strategi/Kegiatan/Kegiatan Layanan
Layanan Responsif	Langsung	Konsultasi Kolaborasi Konseling individual Konseling kelompok Konsultasi Konferensi kasus Kunjungan rumah Aih tangan kasus Advokasi
	Melalui media	Konseling melalui elektronik Kotak masalah (Kotak Kebutuhan Peserta Didik/konsel)
Dukungan system	Administrasi	Pelaksanaan dan tindak lanjut assesmen (termasuk kunjungan rumah) Penyusunan dan pelaporan program bimbingan dan konseling Evaluasi Bimbingan dan Konseling Pelaksanaan administrasi dan mekanisme bimbingan dan konseling
	Kegiatan tambahan dan pengembangan keprofesian berkelanjutan	Kegiatan tambahan guru bimbingan dan konseling atau konselor Pengembangan keprofesian berkelanjutan guru bimbingan dan konseling atau konselor



DAFTAR KEGIATAN BIMBINGAN DAN KONSELING SMPN 7 BANJARMASIN TAHUN 2022/2023

No	HARI TGL	KEGIATAN	KELAS	KETERANGAN
1.	Sabtu 26/8	Nilai dibawah KKM dan sikap	VIII B	Panggilan orangtua
2	Rabu 06/8	Membelikan baju dan sepatu siswa	VIII D	Panggilan orangtua
3	Jumat 8/8	Nilai dibawah KKM dan sikap	VIII B	Panggilan orangtua
4	Senin 30/9/2022	Tingkah laku yang kurang sopan	VIIA	Bimbingan
5	Kamis 17/10/2022	Hubungan Sosial	IX B	Panggilan Orang tua
6	Selasa 22/10/2022	Sikap yang kurang Sopan	IX E	Pergantian
7	Senin 28/10/2022	masalah keluar	VII E	Bimbingan
8				
9				
10				



**RENCANA PELASANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING INDIVIDUAL
SEMESTER GANJIL
TAHUN PELAJARAN 2022/2023**

Satuan Pendidikan : SMP Negeri 7 Banjarmasin
 Kopenen : Layanan Responsif
 Bidang Layanan : Pribadi (Konseling Individual)
 Topik/Tema Layanan : Pelanggaran Tata Tertib
 Kelas/Semester : IX/Semester Ganjil
 Pertemuan ke- : 1
 Alokasi Waktu : 1 X 15 Menit
 Pendekatan/Teknik : Behaviour/Self Management
 Hari/Tanggal : Senin, 29 Agustus 2023
 Nama Konseli : S

1.	Tujuan Layanan 1. Peserta didik/konseli dapat menceritakan permasalahannya 2. Peserta didik/konseli dapat mendapatkan solusi mengenai permasalahannya 3. Peserta didik/ konseli dapat menaati tata tertib yang ada
3.	Metode : 1. Metode : Luring
3.	Langkah-langkah Kegiatan Layanan Tahap Awal - Konselor membuka dengan salam dan membina hubungan baik dengan konseli (menanyakan kabar) - Konselor menjelaskan maksud dan tujuan dari konseling individual dan beserta asas-asas nya - Konselor menyampaikan kontrak waktu konseling - Konselor menanyakan persetujuan dan kesiapan konseli - Konselor memulai ke tahap inti dengan membaca basmalah Tahap Inti - Konselor meminta konseli untuk menceritakan tentang masalah yang sedang dihadapi oleh Konseli - Konselor meminta konseli untuk menyampaikan hambatan-hambatan yang dihadapi oleh konseli - Konselor mengajak konseli berdiskusi untuk memecahkan hambatan yang dihadapinya - Konselor menyimpulkan masalah yang dihadapi konseli dan menentukan teknik dalam menyelesaikan permasalahan konseli - Konselor memberikan pujian terhadap rencana yang sudah dibuat oleh konseli Tahap Penutup - Konselor menanyakan perasaan konseli setelah mengikuti layanan konseling individual - Konselor meminta menjelaskan kembali rencana konseli kedepannya dan memberikan penguatan atau motivasi pada konseli - Konselor menjelaskan bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri - Kegiatan diakhiri dengan hamdalah penutup salam
4.	Evaluasi

A. Evaluasi Proses

Memperhatikan proses layanan seperti antusiasme, keaktifan, dan sikap konseli dalam mengikuti layanan
Konseling individual

B. Evaluasi Hasil

Mengevaluasi pemahaman konseli terhadap topik permasalahan yang disampaikan dan observasi
Keaktifan konseli dalam pembelajaran jarak jauh

Guru BK/Konselor,

Hj. Ummi Mulhayati

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama / Bin

Kelas

Tahun Ajaran

Dihadapan orang tua / wali saya dan Kepala Sekolah, saya menginsafi bahwa orang tua saya sendiri adalah pendidik yang utama yang telah mendidik saya dengan penuh kasih sayang dan bapak-bapak / ibu-ibu guru adalah pendidik saya di sekolah, mereka semua menginginkan saya menjadi orang yang baik dan tahu bertanggung jawab namun saya sendirilah yang kurang waspada terhadap diri sendiri dan kini saya menyadari bahwa saya telah melanggar tata tertib (peraturan sekolah) berupa :

MAKA SAYA TELAH BERJANJI DENGAN SETULUS-TULUSNYA

1. Tidak mengulangi kesalahan sebagaimana tersebut diatas
2. Bersedia selalu menaati orang tua/wali saya dan guru-guru serta peraturan (tata tertib) sekolah
3. Selalu menjunjung nama baik sekolah
4. Bersedia menerima tindakan sekolah, jika saya berdusta/mungkir dengan janji saya ini

Demikian janji ini saya buat dengan sungguh-sungguh demi nama baik saya sendiri, orang tua, keluarga dan sekolah

Orang tua / wali anak

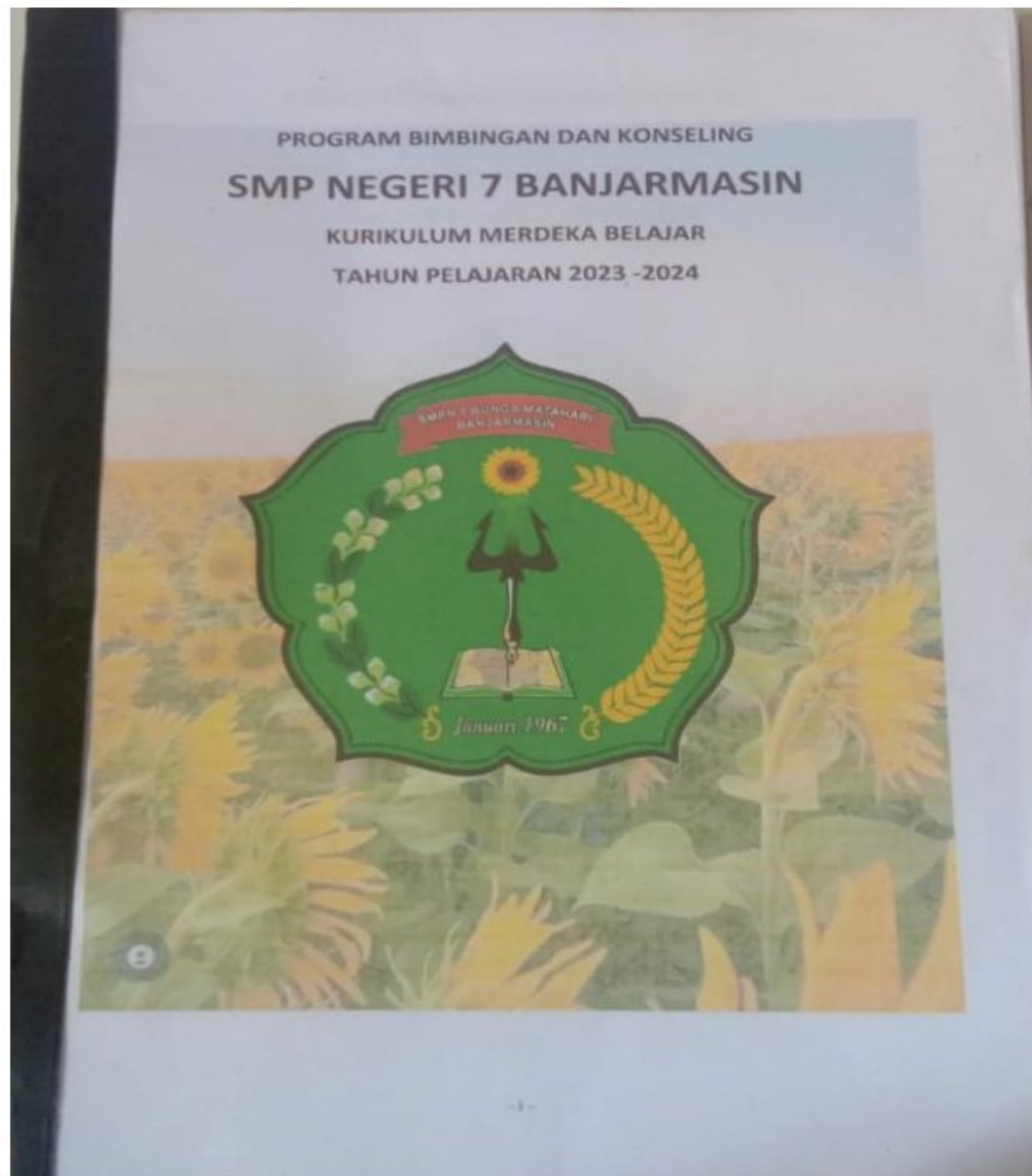
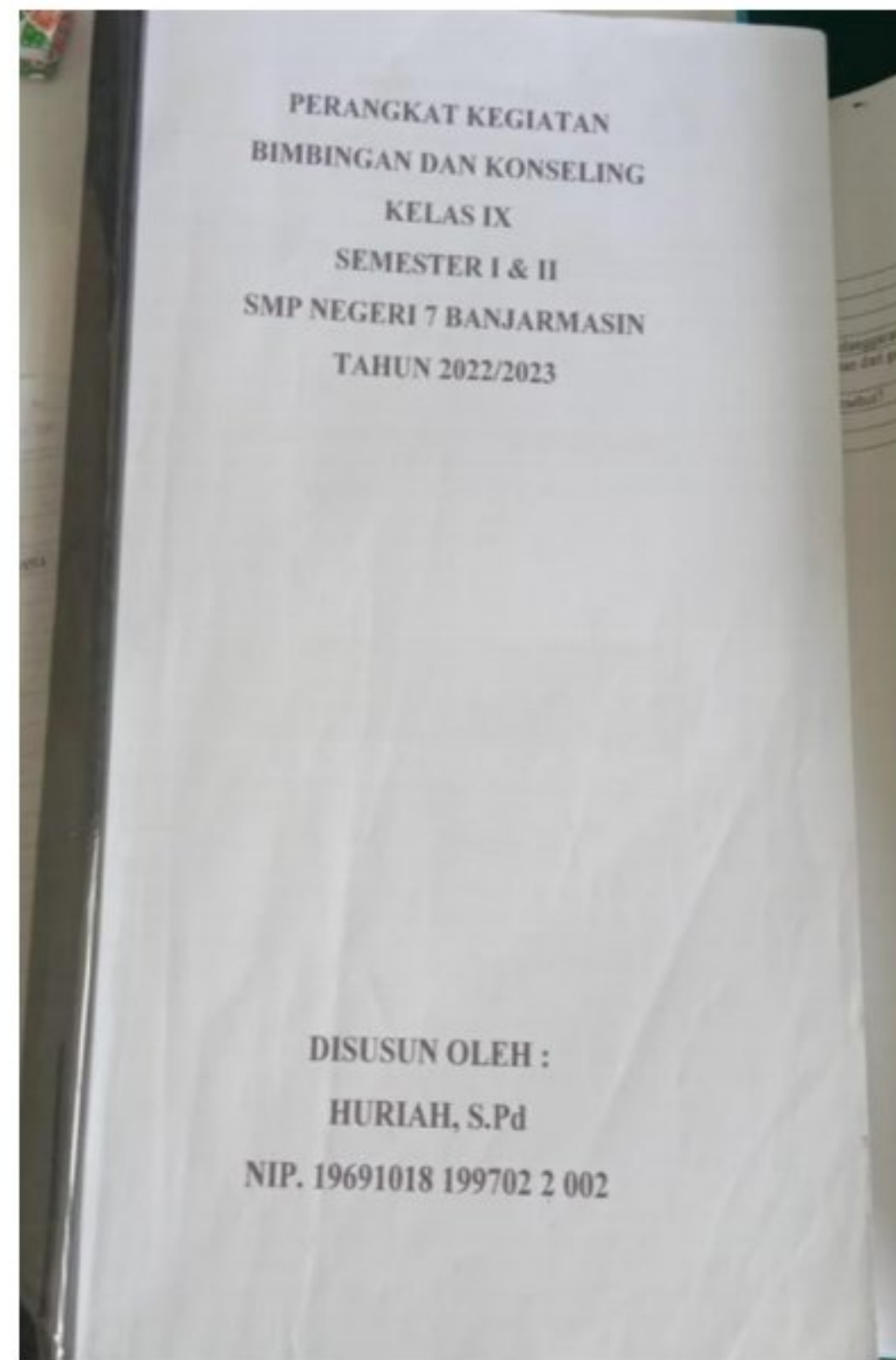
Banjarmasin,
Yang membuat pernyataan

Mengetahui :

Kepala SMP Negeri 7 Banjarmasin


Guru Pembimbing

Wali Kelas



Lampiran IV

SK PEMBIMBING


KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 322 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GENAP
TAHUN AKADEMIK 2022/2023

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

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

Mengingat : 1. Undang-Undang RI No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Peraturan Presiden RI Nomor 36 Tahun 2017 tanggal 3 April 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Surat Keputusan Menteri Agama No. 30 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari;
5. Surat Keputusan Menteri Agama No. 36 Tahun 2017 tentang Statuta UIN Antasari Banjarmasin;
6. Keputusan Rektor IAIN No. 217A Tahun 2012 tentang Perubahan atas Keputusan Rektor No. 72 Tahun 2007 tentang Pedoman Penulisan Skripsi Program Strata Satu (S-1) IAIN Antasari Banjarmasin.

Memperhatikan : Usul Ketua Jurusan BKPI Tanggal 22 Mei 2023

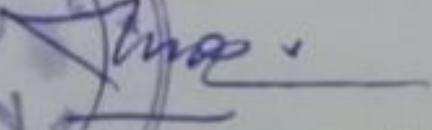
MEMUTUSKAN:

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

Pertama : Menunjuk dan menugaskan kepada:
Nama : Haris Fadilah, S.Pd., M.Pd
NIP/NUP : 196802031995031002
Pangkat/Golongan : Penata/III/d
Jabatan Akademik : Lektor
Sebagai Pembimbing Skripsi
Untuk membimbing mahasiswa penyusun skripsi:
Nama : Mawarni
Nim : 190101060638
Jurusan/Prodi : BKPI
Judul Skripsi : Implementasi Layanan Konseling Kelompok oleh Guru Bimbingan dan Konseling dalam Mengatasi Siswa yang Melanggar Tata Tertib di MTs Muhammadiyah 3 Al-Furqan.

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

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 23 Mei 2023
DEKAN

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

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

Lampiran V

Surat Selesai 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 270/Un.14/III.1.w/PP.00.9/06/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini, menreangkan bahwa :

Nama : Mawarni
NIM : 190101060638
Jurusan/Prodi: Bimbingan dan konseling pendidikan islam
Alamat : Jln. A Yani : 6.8. GG Biduri RT. 10, Banjarmasin Timur.

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
{Implementasi layanan konseling kelompok oleh guru BK dalam mengatasi siswa yang melanggar tata tertib di MTS Muhammadiyah 3 al-furqan Banjarmasin}

Pada Hari/Tanggal :Rabu, 21 Juni 2023
Tempat :LAB BLBK

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 26 Juni 2023

Ketua..



Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005

Lampiran VI

SURAT PERUBAHAN JUDUL



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

Nomor : 95/Un.14/III.1.w/PP.00.9/05/2024

Lamp : -

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Keapda Yth.

Sdr (i) Mawarni

NIM. 190101060638

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: **Implementasi Layanan Konseling Kelompok oleh guru BK dalam mengatasi siswa yang melanggar Tata Tertib di MTS Muhammadiyah 3 Al-furqan Banjarmasin**

Berubah menjadi: **Layanan Konseling Individual dalam Upaya Mengatasi siswa yang melanggar Tata Tertib di SMP Negeri 7 Banjarmasin**

Menunjuk :

1. Haris Fadilah, S.pd, M.pd	sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
1. Haris Fadilah, S.pd, M.pd	sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 13 Mei 2024

Ketua,,



Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005

Lampiran VII

SURAT IZIN RISET



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

Nomor : 95/Un.14/III.1.w/PP.00.9/05/2024

Lamp : -

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Keapda Yth.

Sdr (i) Mawarni

NIM. 190101060638

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: **Implementasi Layanan Konseling Kelompok oleh guru BK dalam mengatasi siswa yang melanggar Tata Tertib di MTS Muhammadiyah 3 Al-furqan Banjarmasin**

Berubah menjadi: **Layanan Konseling Individual dalam Upaya Mengatasi siswa yang melanggar Tata Tertib di SMP Negeri 7 Banjarmasin**

Menunjuk :

1. Haris Fadilah, S.pd, M.pd	sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
1. Haris Fadilah, S.pd, M.pd	sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 13 Mei 2024

Ketua,,



Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005



**PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
DINAS PENDIDIKAN**

Alamat : Jl. P. Tendean No. 29 RT.40 RW.13 Kel. Gadang
Telepon : 0511-3253373 Fax : 0511-3250914 e-mail : info@disdik.banjarmasinkota.go.id
Banjarmasin 70231

Nomor : 423.4/13863-Sekr/Dipendik/2023
Lampiran : -
Perihal : Izin Penelitian/ Permintaan Data

Banjarmasin, 01 Desember 2023

Kepada
Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
UIN Antasari Banjarmasin
di -
Banjarmasin

REKOMENDASI

Berdasarkan surat Saudara, Nomor: B-1333/Un.14/III.1/PP.00.9/11/2023 Tanggal 03 November 2023 perihal tersebut di atas. Dengan ini diberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : MAWARNI
2. N.I.M/ NIDN : 190101060638
3. Program Studi : BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM
4. Tempat : SMP NEGERI 07
5. Jangka Waktu : 2 (dua) bulan
6. Judul : "LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL DALAM UPAYA MENGATASI SISWA YANG MELANGGAR TATA TERTIB DI SMP NEGERI 7 BANJARMASIN"

Dengan Ketentuan:

1. Sebelum melaksanakan kegiatan agar yang bersangkutan menghubungi Kepala Sekolah tempat Penelitian dilaksanakan.
2. Agar Kegiatan yang dilakukan tidak mengganggu proses belajar mengajar.
3. Menyampaikan / melaporkan hasilnya ke Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan Kota Banjarmasin.

Demikian rekomendasi ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya




Kepala Dinas,

NURYADI, S.Pd., M.A
Pembina Tk.I
NIP. 196704131988041004

Tembusan Yth :
Kepala SMP NEGERI 07

Lampiran VIII

SURAT SELESAI RISET

 **PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN**
DINAS PENDIDIKAN
SMP NEGERI 7 BANJARMASIN
Jl. Veteran Km.4.5 Rt.30 No. 99 Telp. (0511) 3264157 Kode Pos 70236
Email : smpnegeri7bjm@yahoo.com website : www.smpn7bjm.sch.id

SURAT KETERANGAN MELAKUKAN PENELITIAN
Nomor : 070 / 018 – SMPN.7 / Dipendik / 2024

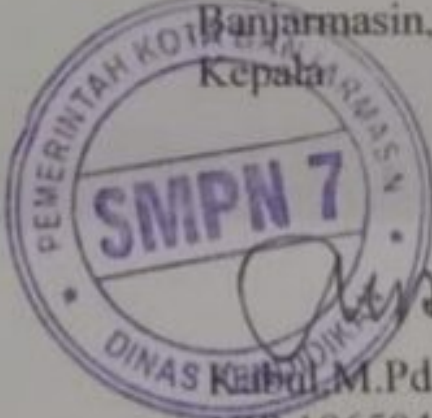
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Kabul, M.Pd
N I P	: 19650428 198902 1 002
Pangkat/ Gol	: Pembina Tk I, IV/ b
Jabatan	: Kepala Sekolah
Unit Kerja	: SMP Negeri 7 Banjarmasin

Menerangkan bahwa :

Nama	: Mawarni
NIM	: 190101060638
Program Studi / Jurusan	: Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam
Fakultas	: Tarbiyah dan Keguruan

Telah melakukan Penelitian pada SMP Negeri 7 Banjarmasin dalam rangka mengumpulkan data untuk menyusun tugas akhir yang berjudul **LAYANAN KONSELING INDIVIDUAL DALAM UPAYA MENGATASI SISWA YANG MELANGGAR TATA TERTIB DI SMP NEGERI 7 BANJARMASIN** yang dilaksanakan pada tanggal 8 November 2023 s.d 8 Januari 2024
Demikian surat ini sampaikan, dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Banjarmasin, 9 Januari 2024
Kepala

Kabul, M.Pd
NIP 19650428 198902 1 002

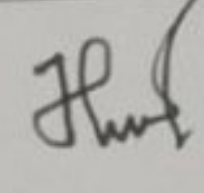
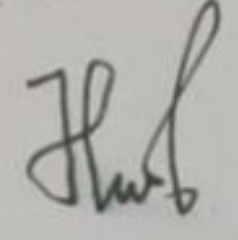
Lampiran IX

LEMBARAN KONSULTASI

Ke	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
①	Rabu, 07-06-2023	<p>① Bagian latar belakang masalah ditari gambaran terkait dengan implementasi layanan konseling kelompok</p> <p>② Definisi operasional diambil dari istilah - konsep</p> <p>③ Rumusan masalah ^{Adaptasi} bukan Perbandingan tapi Pengajaran</p> <p>④ Penelitian Terdahulu Jelaskan latar singkat</p> <p>⑤ Kajian teori ditambahkan terkait implementasi</p> <p>⑦ metode penelitian menggunakan Fokus Penelitian / data penelitian</p>	Jhd
②	Senin, 04-September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Nama tokoh huruf besar awalnya - Tulisan yg bersinonim huruf besar - Data foto dimasukkan Point xx - kerangka berpikir sesuai subab - Hasil Penelitian Terdahulu masukkan rumusan masalah - Data kerangka diganti - Tabel matriks Substansi Point xx - Footnote dan Penjelasan di bagian Teknik Pengumpulan data dll. 	Jhd
③	Rabu, 06-September 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Perubahan judul - Definisi istilah - Rumusan masalah - Fokus masalah 	Jhd

Ke	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
(4)	Senin, 11-09-2023	<ul style="list-style-type: none"> - latar belakang lebih singkat lagi - Bentuk^{xx} pelayanan dimasukkan di data pokok - masukkan uraian mengenai Pelayanan (Pelayanan) di data Struktur/kerangka - Tidak memuat referensi dari informan saja - Isi data kerangka dimasukkan (Tabel matriks). - Isi keterangan wawancara dimasukkan persentase yang ingin dicantumkan. 	JH
(5)	Kamis, 14, 09 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Cantumkan kutipan tahun dan dari nomor - Sertakan Data Primer dan Sekunder dari data pokok dan kerangka - Huruf kapital awal untuk judul huruf besar - Jelaskan poin^{xx} manakah yang terlibat lebih jelas lagi - merinci/jarum tulisan di atas lagi sesuai Redaman - lanjut buat instrumen penelitian. 	JH
(6)	Senin 02-10-2023	<ul style="list-style-type: none"> - Masukan Perbaikan instrumen - diskusi tempat penelitian dan konseling yg dipakai 	JH

Ke	Tanggal	Catatan Konsultasi	Tanda Tangan
(7)	04-10-2023	- Tambah Perolehan diganti - Konseling individual	
(8)	Senin, 23/10/2023	- Bagian instrumen Palangkaranta dimasukkan ke bagian. Sejalan. beres. - bagian definisi istilah tidak terdib dimasukkan contoh tidak terdib, - bagian bagian teori, masukkan tambahan penjelasan terkait dengan Senksi: rangai, Sejalan, dan beres - tambahan Penjelasan Palangkaranta ringkas. Sejalan beres. - masukkan bentuk tidak terdib - Data rangkai Perolehan ditambah "data terdib" - Protokol bab 1, 2, 3 (Acc) - Instrumen penelitian beres untuk keikutsertaan disetujui	Jhs Jhs
(9)			
(10)		- minta tanda tangan persetujuan. risit - Dan mengkonsultasikan instrumen yg telah direvisi (Acc).	Jhs
(11)		- Bentuk Palangkaranta dimasukkan ditinjau wawancara - Bentuk Palangkaranta dimasukkan ke bagian ke-10 Dari guru, Bk, Siswa dan kesimpulan dari Peneliti * disetujui dengan teori ISAB II	Jhs

Ke	Tanggal	Catatan konsultasi	Tanda tangan
-		<ul style="list-style-type: none"> - Nama yg diwawancarai guru BK /guru menggunakan nama misial - hasil wawancara dari guru BK/guru Dokumen yang terkait Petanggapan ditandatangani di Bint Petanggapan siswa. - Urut yg ditanyakan hasil wawancara ditanyakan dibagian wawancara setelah guru BK. 	
-		<ul style="list-style-type: none"> - Di ACC Bahwa masalah ini bisa di - Acc. di urikan 	

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Mawarni
2. NIM : 190101060638
3. Tempat dan tanggal lahir : Pematang, 09 Oktober 1999
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Desa Pematang, RT. 03, Kec. Lupak Dalam,
Kab. Kapuas kuala, Kalimantan Tengah.
6. Nomor HP : 082213579041
7. Alamat Email : Mawarniex@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi : UKK Pramuka UIN Antasari Banjarmasin
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Nonakademi :-
11. Daftar Karya Ilmiah :-

Banjarmasin, 20 mei 2024

Penulis