

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN I

PEDOMAN WAWANCARA

GURU BK SMK NEGERI 1 BANJARMASIN

1. Menurut bapak/ ibu guru apa yang menjadi kendala untuk meningkatkan prestasi akademik peserta didik disini?
2. Menurut bapak/ ibu guru apa langkah yang kalian ambil ketika ada peserta didik tidak disiplin dan selalu melanggar peraturan di sekolah ?

PESERTA DIDIK SMK NEGERI 1 BANJARMASIN

1. Apa yang kalian ketahui tentang peraturan sekolah ?
2. Apa saja yang menjadi penyebab kalian melakukan pelanggaran peraturan sekolah dan mengabaikan kedisiplinan?

LAMPIRAN II

PEDOMAN OBSERVASI

Pedoman observasi proses layanan konseling kelompok

No	Aspek	Hal yang di observasi	Hasil pengamatan
1	Kemampuan peserta didik menanamkan kedisiplinan	a. Pemahaman peserta didik tentang kedisiplinan b. Pengambilan keputusan untuk mengatasi tidak disiplin c. Konsistenan dalam menjalankan semua peraturan	
2	Penerimaan peserta didik	a. Peserta didik antusias mengikuti layanan konseling kelompok b. Peserta didik mampu mengelola informasi menjadi sebuah keputusan c. Peserta didik mengikuti dengan baik selama jalannya layanan	

LAMPIRAN III

UJI VALIDASI DAN RELIABILITAS

Kelompok	Item	Taraf Sig.	Nilai Sig.	Kesimpulan
Aspek Disiplin Waktu	1. Saya selalu datang ke sekolah tepat waktu dan pulang sesuai jadwal, yang membantu saya memanfaatkan waktu belajar dengan maksimal	0.05	0,147	TidakValid
	2. Saya mematuhi waktu datang dan pulang sekolah dengan disiplin, yang mendukung keteraturan dan efektivitas kegiatan sekolah	0.05	0,307	TidakValid
	3. Saya sering terlambat datang ke sekolah, yang mengganggu konsentrasi saya dan pelajaran di awal hari.	0.05	0,000	Valid
	4. Saya kadang-kadang pulang lebih awal tanpa izin, yang mengurangi keterlibatan saya dalam aktivitas kelas.	0.05	0,001	Valid
	5. Keterlambatan saya dalam datang ke sekolah sering kali mengganggu rutinitas kelas dan mempengaruhi proses belajar.	0.05	0,000	Valid
	6. Saya tidak selalu mematuhi waktu pulang yang telah ditetapkan, yang menyebabkan ketidakdisiplinan dalam manajemen waktu saya.	0.05	0,000	Valid
	7. Saya selalu datang ke sekolah tepat waktu agar bisa mengikuti semua pelajaran dari awal.	0.05	0,501	TidakValid
	8. Saya memastikan untuk pulang tepat waktu sehingga bisa beristirahat dan mempersiapkan diri untuk keesokan harinya.	0.05	0,059	TidakValid
	9. Saya merasa lebih siap dan fokus dalam belajar ketika tiba di sekolah tepat waktu.	0.05	0,254	TidakValid
	10. Saya menghargai pentingnya disiplin waktu dengan selalu pulang sekolah sesuai jadwal yang telah ditentukan.	0.05	0,437	TidakValid

	Item	Taraf Sig.	Nilai Sig.	Kesimpulan
	11. Saya selalu mematuhi aturan dan tata tertib sekolah, yang membantu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.	0.05	0,117	TidakValid
	12. Saya secara konsisten mengikuti jadwal pelajaran dan kegiatan sekolah dengan disiplin.	0.05	0,439	TidakValid
	13. Saya menunjukkan sikap tanggung jawab dengan menyelesaikan tugas tepat waktu dan mematuhi kewajiban sekolah.	0.05	0,423	TidakValid
	14. Saya menghormati peraturan yang ada dan berusaha menjaga sikap disiplin di dalam dan luar kelas.	0.05	0,542	TidakValid
	15. Saya kadang-kadang tidak mematuhi aturan sekolah, yang dapat mempengaruhi suasana belajar di kelas.	0.05	0,000	Valid
	16. Saya sering terlambat mengikuti pelajaran atau kegiatan sekolah, yang mengganggu keteraturan jadwal.	0.05	0,013	Valid
	17. Saya terkadang kurang disiplin dalam menyelesaikan tugas atau mengikuti jadwal yang telah ditetapkan.	0.05	0,006	Valid
	18. Saya sering datang terlambat ke sekolah dan tidak merasa perlu untuk memperbaiki kebiasaan ini. Saya sering datang terlambat ke sekolah dan tidak merasa perlu untuk memperbaiki kebiasaan ini.	0.05	0,000	Valid
	19. Saya sering mengabaikan aturan sekolah karena saya tidak melihat pentingnya untuk mematuhi mereka	0.05	0,000	Valid
	20. Saya tidak merasa perlu mengikuti peraturan tentang waktu belajar dan tugas yang diberikan oleh guru.	0.05	0,000	Valid

Kelompok	Item	Taraf Sig.	Nilai Sig.	Kesimpulan
Aspek Disiplin Waktu	Saya sering terlambat datang ke sekolah, yang mengganggu konsentrasi saya dan pelajaran di awal hari.	0.05	0,000	Valid
	Saya kadang-kadang pulang lebih awal tanpa izin, yang mengurangi keterlibatan saya dalam aktivitas kelas.	0.05	0,000	Valid
	Keterlambatan saya dalam datang ke sekolah sering kali mengganggu rutinitas kelas dan mempengaruhi proses belajar.	0.05	0,000	Valid
	Saya tidak selalu mematuhi waktu pulang yang telah ditetapkan, yang menyebabkan ketidakdisiplinan dalam manajemen waktu saya.	0.05	0,000	Valid
	Saya kadang-kadang tidak mematuhi aturan sekolah, yang dapat mempengaruhi suasana belajar di kelas.	0.05	0,000	Valid
	Saya sering terlambat mengikuti pelajaran atau kegiatan sekolah, yang mengganggu keteraturan jadwal.	0.05	0,000	Valid
	Saya terkadang kurang disiplin dalam menyelesaikan tugas atau mengikuti jadwal yang telah ditetapkan.	0.05	0,000	Valid
	Saya sering datang terlambat ke sekolah dan tidak merasa perlu untuk memperbaiki kebiasaan ini. Saya sering datang terlambat ke sekolah dan tidak merasa perlu untuk memperbaiki kebiasaan ini.	0.05	0,000	Valid
	Saya sering mengabaikan aturan sekolah karena saya tidak melihat pentingnya untuk mematuhi mereka	0.05	0,000	Valid
	Saya tidak merasa perlu mengikuti peraturan tentang waktu belajar dan tugas yang diberikan oleh guru.	0.05	0,000	Valid

Kelompok	Item	Taraf	Nilai	Kesimpulan
		Sig.	Sig.	
Aspek Disiplin Terhadap Tata Tertib Sekolah	Saya selalu menggunakan seragam sekolah sesuai dengan aturan yang berlaku, yang menunjukkan kepatuhan saya terhadap peraturan sekolah.	0.05	0,000	Valid
	Saya selalu memakai seragam sekolah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan	0.05	0,000	Valid
	Saya merasa bangga menggunakan seragam sekolah yang rapi dan sesuai aturan	0.05	0,000	Valid
	Saya memastikan seragam saya selalu bersih dan sesuai standar sekolah setiap hari	0.05	0,000	Valid
	Saya mengenakan atribut seragam sekolah lengkap seperti yang diinstruksikan oleh sekolah	0.05	0,000	Valid
	Saya merasa nyaman menggunakan seragam sekolah sesuai aturan.	0.05	0,000	Valid
	Saya yakin bahwa mengenakan seragam sekolah sesuai aturan mencerminkan disiplin saya sebagai siswa	0.05	0,000	Valid
	Saya selalu mengecek seragam saya sebelum berangkat ke sekolah untuk memastikan sudah sesuai aturan	0.05	0,000	Valid
	Saya berusaha menjadi contoh yang baik dengan mengenakan seragam sekolah sesuai aturan	0.05	0,000	Valid
	Saya merasa lebih percaya diri ketika mengenakan seragam sekolah yang sesuai dengan ketentuan.	0.05	0,000	Valid
	Saya terkadang tidak menggunakan atribut sekolah sesuai dengan aturan, yang dapat menciptakan kesan kurang disiplin terhadap peraturan sekolah	0.05	0,502	TidakValid

	Item	Taraf Sig.	Nilai Sig.	Kesimpulan
	Saya selalu memakai seragam sekolah sesuai dengan aturan yang ditetapkan.	0.05	0,000	Valid
	Saya memastikan untuk mengenakan atribut sekolah lengkap setiap hari	0.05	0,000	Valid
	Saya selalu mematuhi aturan penggunaan sepatu yang ditetapkan oleh sekolah	0.05	0,000	Valid
	Saya selalu memakai tanda pengenalan (ID card) sekolah saat berada di lingkungan sekolah	0.05	0,001	Valid
	36. Saya tidak pernah melanggar aturan tentang aksesoris yang diperbolehkan di sekolah.	0.05	0,001	Valid
	37. Saya selalu mematuhi aturan tentang warna dan model pakaian seragam sekolah	0.05	0,000	Valid
	38. Saya selalu memastikan seragam sekolah saya dalam kondisi rapi dan bersih	0.05	0,000	Valid
	39. Saya terkadang tidak mengikuti aturan mengenai panjang dan pendeknya seragam sekolah sesuai dengan ketentuan sekolah	0.05	0,868	Tidak Valid
	40. Saya selalu memakai kaos kaki sesuai dengan aturan yang berlaku di sekolah.	0.05	0,000	Valid

Kelompok	Item	Taraf Sig.	Nilai Sig.	Kesimpulan
Aspek Disiplin Terhadap Tata Tertib Sekolah	Saya selalu menggunakan seragam sekolah sesuai dengan aturan yang berlaku, yang menunjukkan kepatuhan saya terhadap peraturan sekolah.	0.05	0,000	Valid
	Saya selalu memakai seragam sekolah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan	0.05	0,000	Valid
	Saya merasa bangga menggunakan seragam sekolah yang rapi dan sesuai aturan	0.05	0,000	Valid
	Saya memastikan seragam saya selalu bersih dan sesuai standar sekolah setiap hari	0.05	0,000	Valid
	Saya mengenakan atribut seragam sekolah lengkap seperti yang diinstruksikan oleh sekolah	0.05	0,000	Valid
	Saya merasa nyaman menggunakan seragam sekolah sesuai aturan.	0.05	0,000	Valid
	Saya yakin bahwa mengenakan seragam sekolah sesuai aturan mencerminkan disiplin saya sebagai siswa	0.05	0,000	Valid
	Saya selalu mengecek seragam saya sebelum berangkat ke sekolah untuk memastikan sudah sesuai aturan	0.05	0,000	Valid
	Saya berusaha menjadi contoh yang baik dengan mengenakan seragam sekolah sesuai aturan	0.05	0,000	Valid
	Saya merasa lebih percaya diri ketika mengenakan seragam sekolah yang sesuai dengan ketentuan.	0.05	0,000	Valid
	Saya selalu memakai seragam sekolah sesuai dengan aturan yang ditetapkan.	0.05	0,000	Valid

Item	Taraf Sig.	Nilai Sig.	Kesimpulan
Saya memastikan untuk mengenakan atribut sekolah lengkap setiap hari	0.05	0,000	Valid
Saya selalu mematuhi aturan penggunaan sepatu yang ditetapkan oleh sekolah	0.05	0,000	Valid
Saya selalu memakai tanda pengenalan (ID card) sekolah saat berada di lingkungan sekolah	0.05	0,001	Valid
Saya tidak pernah melanggar aturan tentang aksesoris yang diperbolehkan di sekolah.	0.05	0,003	Valid
Saya selalu mematuhi aturan tentang warna dan model pakaian seragam sekolah	0.05	0,000	Valid
Saya selalu memastikan seragam sekolah saya dalam kondisi rapi dan bersih	0.05	0,000	Valid
Saya selalu memakai kaos kaki sesuai dengan aturan yang berlaku di sekolah.	0.05	0,000	Valid

UJI RELIABILITAS

Uji Reliabilitas Aspek Disiplin Waktu

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
0,910	10

Uji Reliabilitas Aspek Disiplin Terhadap Tata Tertib Sekolah

Reliability Statistics	
Cronbach's Alpha	N of Items
0,952	18

LAMPIRAN IV KUESIONER

KUESIONER PENELITIAN

Kepada Yth :
Saudara(i)
Di tempat

Bersama ini saya,

Nama : Nurul Musdalifah

NIM : 190101060593

Keterangan : Mahasiswa UIN Antasari Banjarmasin Program

Studi Bimbingan Dan Konseling Pendidikan Islam

Banjarmasin.

Untuk keperluan penelitian yang akan saya lakukan, maka saya mohon dengan hormat kepada Saudara(i) berkenan untuk mengisi kuesioner ini. Semua informasi yang tertuang dalam kuesioner ini akan terjamin kerahasiaannya. Atas kesediaan Saudara(i) untuk meluangkan waktu mengisi kuesioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Nurul Musdalifah

KARAKTERISTIK RESPONDEN

Saya mohon kesediaan Saudara(i) untuk dapat mengisi daftar pertanyaan di bawah ini dengan cara memberikan tanda (✓) pada kolom yang tersedia pada tempat, yang sesuai menurut Saudara(i)

I. Identitas Responden

1. Nama :
.....
2. Jenis Kelamin :
.....
3. Usia :
.....

II. Pilihlah jawaban dengan memberikan tanda checklist (✓) pada kolom yang tersedia dengan keterangan sebagai berikut:

- Sangat Tidak Setuju (STS)
- Tidak Setuju (TS)
- Setuju (S)
- Sangat Setuju (SS)

Aspek Disiplin waktu

No	Pernyataan	STS	TS	S	SS
Datang dan pulang sekolah tepat waktu					
1	Saya selalu datang ke sekolah tepat waktu dan pulang sesuai jadwal, yang membantu saya memanfaatkan waktu belajar dengan maksimal				
2	Saya mematuhi waktu datang dan pulang sekolah dengan disiplin, yang mendukung keteraturan dan efektivitas kegiatan sekolah.				
3	Saya sering terlambat datang ke sekolah, yang mengganggu konsentrasi saya dan pelajaran di awal hari.				
4	Saya kadang-kadang pulang lebih awal tanpa izin, yang mengurangi keterlibatan saya dalam aktivitas kelas.				
5	Keterlambatan saya dalam datang ke sekolah sering kali mengganggu rutinitas kelas dan mempengaruhi proses belajar.				
6	Saya tidak selalu mematuhi waktu pulang yang telah ditetapkan, yang menyebabkan ketidakdisiplinan dalam manajemen waktu saya.				
7	Saya selalu datang ke sekolah tepat waktu agar bisa mengikuti semua pelajaran dari awal.				
8	Saya memastikan untuk pulang tepat waktu sehingga bisa beristirahat dan mempersiapkan diri untuk keesokan harinya				
9	Saya merasa lebih siap dan fokus dalam belajar ketika tiba di sekolah tepat waktu				
10	Saya menghargai pentingnya disiplin waktu dengan selalu pulang sekolah sesuai jadwal yang telah ditentukan				
Sikap disiplin di sekolah					
11	Saya selalu mematuhi aturan dan tata tertib sekolah, yang membantu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.				

	Pernyataan	STS	TS	S	SS
12	Saya secara konsisten mengikuti jadwal pelajaran dan kegiatan sekolah dengan disiplin.				
13	Saya menunjukkan sikap tanggung jawab dengan menyelesaikan tugas tepat waktu dan mematuhi kewajiban sekolah.				
14	Saya menghormati peraturan yang ada dan berusaha menjaga sikap disiplin di dalam dan luar kelas.				
15	Saya kadang-kadang tidak mematuhi aturan sekolah, yang dapat mempengaruhi suasana belajar di kelas.				
16	Saya sering terlambat mengikuti pelajaran atau kegiatan sekolah, yang mengganggu keteraturan jadwal.				
17	Saya terkadang kurang disiplin dalam menyelesaikan tugas atau mengikuti jadwal yang telah ditetapkan.				
18	Saya sering datang terlambat ke sekolah dan tidak merasa perlu untuk memperbaiki kebiasaan ini.				
19	Saya sering mengabaikan aturan sekolah karena saya tidak melihat pentingnya untuk mematuhi mereka.				
20	Saya tidak merasa perlu mengikuti peraturan tentang waktu belajar dan tugas yang diberikan oleh guru.				

Aspek Disiplin terhadap tata tertib sekolah

No	Pernyataan	STS	TS	S	SS
Menggunakan seragam sekolah sesuai aturan					
1	Saya selalu menggunakan seragam sekolah sesuai dengan aturan yang berlaku, yang menunjukkan kepatuhan saya terhadap peraturan sekolah.				
2	Saya selalu memakai seragam sekolah sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan				
3	Saya merasa bangga menggunakan seragam sekolah yang rapi dan sesuai aturan				
4	Saya memastikan seragam saya selalu bersih dan sesuai standar sekolah setiap hari				
5	Saya mengenakan atribut seragam sekolah lengkap seperti yang diinstruksikan oleh sekolah				
6	Saya merasa nyaman menggunakan seragam sekolah sesuai aturan.				
7	Saya yakin bahwa mengenakan seragam sekolah sesuai aturan mencerminkan disiplin saya sebagai siswa				
8	Saya selalu mengecek seragam saya sebelum berangkat ke sekolah untuk memastikan sudah sesuai aturan				
9	Saya berusaha menjadi contoh yang baik dengan mengenakan seragam sekolah sesuai aturan				
10	Saya merasa lebih percaya diri ketika mengenakan seragam sekolah yang sesuai dengan ketentuan.				
Menggunakan atribut sesuai aturan					

	Pernyataan	STS	TS	S	SS
11	Saya terkadang tidak menggunakan atribut sekolah sesuai dengan aturan, yang dapat menciptakan kesan kurang disiplin terhadap peraturan sekolah				
12	Saya selalu memakai seragam sekolah sesuai dengan aturan yang ditetapkan.				
13	Saya memastikan untuk mengenakan atribut sekolah lengkap setiap hari				
14	Saya selalu mematuhi aturan penggunaan sepatu yang ditetapkan oleh sekolah				
15	Saya selalu memakai tanda pengenal (ID card) sekolah saat berada di lingkungan sekolah				
16	Saya tidak pernah melanggar aturan tentang aksesoris yang diperbolehkan di sekolah.				
17	Saya selalu mematuhi aturan tentang warna dan model pakaian seragam sekolah				
18	Saya selalu memastikan seragam sekolah saya dalam kondisi rapi dan bersih				
19	Saya terkadang tidak mengikuti aturan mengenai panjang dan pendeknya seragam sekolah sesuai dengan ketentuan sekolah				
20	Saya selalu memakai kaos kaki sesuai dengan aturan yang berlaku di sekolah.				

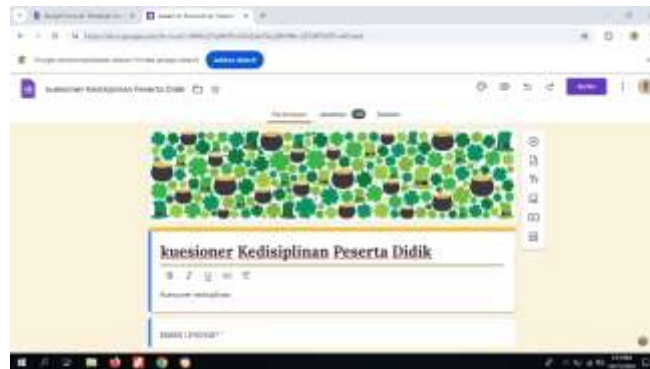
LAMPIRAN V

DOKUMENTASI PENELITIAN

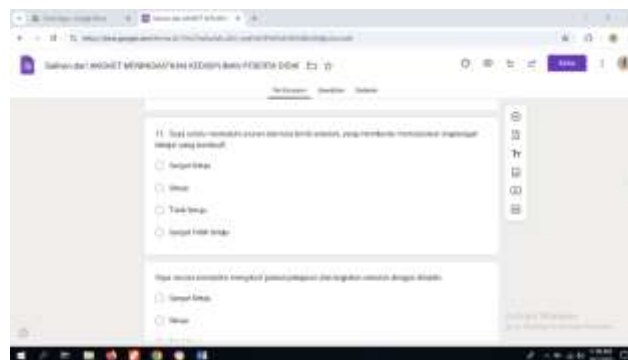


LAMPIRAN VII

Kuesioner Melalui *Google Form*



The screenshot shows the beginning of a Google Form titled "Kuesioner Kedisiplinan Peserta Didik". The form has a decorative header with a pattern of green and brown shapes. Below the header, the title "Kuesioner Kedisiplinan Peserta Didik" is displayed in a blue box. The form is set to "Draft" status.



The screenshot shows a question in the Google Form. The question text is: "11. Saya selalu menaruh buku dan alat tulis saya, yang membantu memisahkan lingkungan saya yang berantakan." Below the question, there are four radio button options: "Sangat Setuju", "Setuju", "Tidak Setuju", and "Sangat Tidak Setuju".



The screenshot shows another question in the Google Form. The question text is: "12. Saya sering berpindah tempat ke seluruh yang mengganggu ketertarikan saya dan pelajaran di awal hari." Below the question, there are four radio button options: "Sangat Setuju", "Setuju", "Tidak Setuju", and "Sangat Tidak Setuju".

LAMPIRAN VIII

SURAT KETERANGAN PEMBIMBING SKRIPSI



**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- 1510 /Un.14/III.1/PP.00.9/09/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

09 September 2024

Yth. Kepala SMK NEGERI 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 : NURUL MUSDALIFAH
NIM : 190101060593
Program Studi : BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Berangas km 8,5 Desa Sarang Tiung Kec. Pulau laut Utara Kab. Kotabaru
No HP : 085787090861

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



Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan,

Ahmad Muradi

Tembusan :
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan

LAMPIRAN IX

SURAT KETERANGAN 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 22/Un.14/III.1.w/PP.00.9/02/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa :

Nama : Nurul Musdalifah
NIM : 190101060593
Jurusan/Prodi: BKPI
Alamat : Jl. Berangas km 8,5 Desa Sarang Tiung Kec. Pulau Laut Utara Kab. Kotabaru

adalah benar telah melaksanakan Seminar Desain Operasional Skripsi yang berjudul:
{Efektivitas Layanan Konseling Kelompok Behavioral Dengan Teknik Self-Management
Untuk Meningkatkan Kedisiplinan Peserta Didik SMK Negeri 1 Banjarmasin}

Pada Hari/Tanggal : Selasa, 27 Juni 2023
Tempat : Lab BKPI

Demikian surat keterangan ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Banjarmasin, 19 Februari 2024

Ketua,,



Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005

LAMPIRAN X

SURAT IZIN DAN SELESAI PENELITIAN



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- 1510 /Un.14/III.1/PP.00.9/09/2024
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Hal : Mohon Izin Riset

09 September 2024

Yth. Kepala SMK NEGERI 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 : NURUL MUSDALIFAH
NIM : 190101060593
Program Studi : BIMBINGAN DAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM
Fakultas : Tarbiyah dan Keguruan
Alamat : Jl. Berangas km 8,5 Desa Sarang Tiung Kec. Pulau Iaut Utara Kab. Kotabaru
No HP : 085787090861

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



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 : 423.4/1337-SMKN.01/Disdikbud/2024

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

- | | |
|------------------|--|
| 1. Nama | : Nurul Musdalifah |
| 2. NPM | : 190101060593 |
| 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-1510/UN.14/III.1/PP.00.9/09/2024 Tanggal 09 September 2024.

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

Banjarmasin, 25 Oktober 2024

Pln. Kepala Sekolah,



Mahfuddin, S.Pd. MA

Pembina Tingkat I

NIP. 19770510 200701 1 020

LAMPIRAN XI

LEMBAR KESEDIAAN KONSELI

Nama :
Kelas :
Jurusan :

Dengan ini saya menyatakan bersedia mengikuti seluruh rangkaian kegiatan layanan konseling kelompok *behavioral* dengan teknik *self-management* yang bertujuan untuk menanamkan kedisiplinan peserta didik kelas XI jurusan Pemasaran SMK Negeri 1 Banjarmasin. Layanan konseling kelompok *behavioral* dengan teknik *self-management* ini dilakukan untuk penelitian oleh Nurul Musdalifah, peserta didik kelas XI jurusan Pemasaran SMK Negeri 1 Banjarmasin.

Banjarmasin, 14 Oktober 2024

Peserta Didik

(.....)

LAMPIRAN XII

**PEDOMAN PELAKSANAAN LAYANAN KONSELING KELOMPOK
*BEHAVIORAL (SELF-MANAGEMENT)***

**EFEKTIVITAS LAYANAN KONSELING KELOMPOK *BEHAVIORAL*
DENGAN TEKNIK *SELF-MANAGEMENT* UNTUK MENANAMKAN
KEDISIPLINAN PESERTA DIDIK KELAS XI JURUSAN PEMASARAN
SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**

**DISUSUN OLEH
NURUL MUSDALIFAH**



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
BANJARMASIN
2025 M/1447 H**

KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT. Tuhan seru sekalian alam. Shalawat serta salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW., yang telah menunjukkan kepada manusia jalan keselamatan di dunia dan di akhirat.

Pedoman ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat persiapan penelitian di lapangan. Peneliti menyadari bahwa dalam penyusunan pedoman ini tidak lepas dari peran serta dukungan berbagai pihak yang telah membantu baik secara fisik maupun mental. Untuk itu penulis ucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Bapak Dr. H. Hidayat Ma'ruf, M.Pd., selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan dalam penyusunan pedoman ini.
2. Semua pihak yang telah membantu baik berupa moril, material, terutama keluarga dan sahabat sehingga penyusunan pedoman ini dapat selesai.

Penulis menyadari bahwa dalam pedoman ini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahan. Sehingga diharapkan saran dan kritik untuk memperbaiki isi pedoman ini agar menjadi lebih baik kedepannya. Semoga pedoman ini dapat menambah ilmu dan wawasan bagi para pembaca termasuk penulis.

Banjarmasin, 14 Oktober 2023

Nurul Musdalifah

PEDOMAN UMUM

A. Rasional

Dalam sudut pandang psikologi penanaman kedisiplinan dilihat sebagai proses perilaku yang didorong oleh motivasi internal dan eksternal, kedisiplinan dibentuk dari penguatan, tindakan yang sesuai aturan tujuannya adalah untuk menciptakan ososiasi positif dengan perilaku yang diinginkan. Dalam konteks pendidikan, menanamkan kedisiplinan bertujuan untuk menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan membentuk karakter peserta didik sebuah pendekatan yang berfokus pada pembinaan tujuannya adalah agar peserta didik memahami peraturan dan tanggung jawab dalam pengendalain diri secara internal. Kedisiplinan ditanamkan melalui rutinitas dan kebiasaan yang dilakukan secara konsisten yaitu, memulai dan mengakhiri kelas tepat waktu secara membiasakan peserta didik untuk menaati tata tertib sekolah.

Menurut M Astuti dikutip oleh Sulistiyani Indah mengemukakan bahwa disiplin waktu dapat diartikan menaati atau mematuhi waktu yang telah ditetapkan. Kedisiplinan adalah salah satu karakter yang harus diajarkan kepada peserta didik. kedisiplinan tersebut dapat diujutkan dengan cara membiasakan peserta didik datang dan pulang sekolah tepat waktu, menstimulasi agar peserta didik dapat menaati aturan waktu dengan baik. Maka dari itu peneliti menggunakan layanan konseling kelompok untuk menanamkan kedisiplinan pada peserta didik karena layanan ini tepat untuk membantu peserta didik dalam mengatasi permasalahan. Layanan konseling kelompok mengaktifkan dinamika kelompok untuk membahas berbagai hal yang berguna bagi perkembangan pribadi dan pemecahan masalah dari individu yang menjadian peserta layanan. Alasan penggunaan layanan konseling kelompok dengan konseling kelompok *behavioral* dengan teknik *self-management*, agar bisa membantu memecahkan masalah peserta didik dan bahasa dalam berkomunikasi menjadi mudah.

Berdasarkan uraian tersebut, maka perlu dibuat suatu pedoman umum pelaksanaan layanan konseling kelompok melalui konseling kelompok *behavioral* dengan teknik *self-management* ini agar dapat mengetahui penerapannya secara lebih jelas. Selain itu pedoman ini merupakan salah satu bentuk bahan pembelajaran

dalam melakukan layanan konseling kelompok melalui konseling kelompok *behavioral* dengan teknik *self-management* untuk menanamkan kedisiplinan peserta didik ketika menghadapi masalah tersebut.

B. Tujuan

1. Tujuan Umum

Tujuan dibuat pedoman pelaksanaan ini adalah agar membantu dalam proses pelaksanaan layanan konseling kelompok dengan konseling kelompok *behavioral* dengan teknik *self-management* untuk menanamkan kedisiplinan peserta didik kelas XI jurusan Pemasaran SMK Negeri 1 Banjarmasin, sehingga dilakukan sesuai prosedur dan berjalan secara efektif.

2. Tujuan Khusus

Konseli diharapkan mampu memecahkan masalah yang dialami dirinya terkait meningkatkan kedisiplinan.

C. Sasaran Penggunaan

Adapun sasaran pengguna pedoman ini, yakni bagi guru BK/ konselor dalam melaksanakan layanan konseling kelompok melalui konseling kelompok *behavioral* dengan teknik *self-management* untuk menghadapi peserta didik yang mengalami permasalahan kedisiplinan, dan bagi peneliti yakni sebagai pedoman dalam melaksanakan proses pemberian layanan konseling kelompok melalui konseling kelompok *behavioral* dengan teknik *self-management* untuk menanamkan kedisiplinan peserta didik kelas XI jurusan Pemasaran SMK Negeri 1 Banjarmasin.

D. Sasaran Intervensi

Adapun sasaran intervensi ini yakni ditunjukan kepada peserta didik kelas XI jurusan Pemasaran SMK Negeri 1 Banjarmasin untuk menanamkan kedisiplinan, sehingga hal tersebut dapat berpengaruh dan efektif terhadap peserta didik kedepannya.

E. Materi

No	Pertemuan	Materi	Hari/ Tanggal	Waktu
1	Pra-Konseling	Membangun hubungan yang baik dan mengetahui permasalahan yang mereka hadapi	Rabu, 16 Oktober 2024	60 Menit
2	Pertemuan I	Menggambarkan disiplin waktu	Jum'at, 18 Oktober 2024	60 Menit
3	Pertemuan II	Meenjelaskan disiplin waktu	Senin, 21 Oktober 2024	60 Menit
4	Pertemuan III	Menggambarkan disiplin tata tertib sekolah	Rabu, 23 Oktober 2024	60 Menit
5	Pertemuan IV	Menjelaskan disiplin tata tertib sekolah	Jum'at, 25 Oktober 2024	60 Menit

PEDOMAN KHUSUS

PERTEMUAN I, II, III, & IV

1. Tahap Pembentukan

Proses utama pada tahap pembentukan adalah orientasi dan eksplorasi. Pada tahap pembentukan ini akan diwarnai dengan keraguan dan kekhawatiran, namun ada harapan dari konseli. Maka dari itu peran penting dari konselor untuk memfasilitasi kondisi tersebut, tahap ini akan memunculkan kepercayaan terhadap kelompok.

Langkah-langkah pada tahap pembentukan sebagai berikut:

- a. Menerima secara terbuka dan mengucapkan terimakasih. Peserta didik yang dibimbing untuk mengucapkan salam dan menerima secara terbuka, teman yang lain
- b. Berdoa
- c. Menjelaskan pengertian konseling kelompok

Konselor memberikan pengertian konseling kelompok. Konseling kelompok adalah proses konseling yang dilakukan dalam kelompok, dimana konselor berinteraksi dengan konseli dalam dinamika kelompok untuk memfasilitasi perkembangan individu atau membantu individu dalam mengatasi masalah yang dihadapinya secara bersama-sama. Proses interaksi dalam kelompok mengandung ciri-ciri terapeutik, seperti pengungkapan pikiran dan perasaan secara leluasa, berorientasi pada kenyataan, keterbukaan diri mengenai seluruh perasaan mendalam yang dialami, saling percaya, saling perhatian, dan saling mendukung.

Konseli dalam anggota kelompok adalah individu-individu yang mempunyai berbagai masalah yang tidak memerlukan penanganan secara klinis dalam struktur kepribadian untuk mengatasinya.

- d. Menjelaskan tujuan konseling kelompok

Secara umum:

- 1) Peserta didik belajar berkomunikasi dengan anggota kelompok secara terbuka, dengan saling menghargai.

- 2) Peserta didik mampu mengembangkan keterampilan berkomunikasi dengan anggota kelompok, sehingga dapat saling memberikan bantuan dalam menyelesaikan masalah yang dialaminya.
- 3) Masing-masing peserta didik mampu menemukan dan memahami dirinya sendiri dan terbuka terhadap aspek-aspek kepribadiannya yang positif.
- 4) Peserta didik mampu mengatur dirinya sendiri dan mengarahkan hidupnya sendiri, dimulai dari hubungan antarpribadi di dalam kelompok.
- 5) Peserta didik menjadi lebih peka terhadap kebutuhan orang lain, dan lebih mampu menghayati dan memahami perasaan orang lain, sehingga membuat konseli lebih sensitif terhadap kebutuhan psikologis dirinya sendiri dan orang lain.
- 6) Peserta didik semakin menyadari bahwa hal-hal yang memprihatinkan bagi dirinya kerap menimbulkan rasa prihatin dalam hati orang lain, sehingga konseli tidak akan merasa terisolir dengan masalah yang dihadapi, konseli mendapatkan pemahaman baru bahwa bukan hanya diri sendiri yang mengalami masalah.

Secara khusus:

- 1) Membantu konseli agar menjadi lebih terbuka dan jujur terhadap dirinya sendiri dan orang lain, berkembang untuk lebih menerima diri sendiri, belajar berkomunikasi dengan orang lain, belajar untuk lebih akrab dengan orang lain, menerima dan memberi, menjadi peka terhadap perasaan dan kebutuhan orang lain, dan meningkatkan kesadaran diri sehingga akan merasa lebih bebas dan tegas dalam memilih.
- e. Menjelaskan cara pelaksanaan konseling kelompok
 - f. Menjelaskan mulai dari tahap awal (pembentukan) hingga tahap akhir (penutup)
 - g. Menjelaskan asas-asas konseling kelompok

1) Asas Kerahasiaan

Segala sesuatu yang dibahas dalam kegiatan kelompok menjadi rahasia kelompok yang hanya boleh diketahui oleh anggota kelompok. Asas kerahasiaan sangat pentingnya dalam konseling kelompok mengingat pokok bahasan adalah

masalah pribadi yang alami anggota kelompok. Dalam hal ini asas kerahasiaan posisinya sama seperti dalam layanan konseling perorangan.

2) Asas Kesukarelaan

Asas kesukarelaan anggota kelompok dimulai sejak awal rencana pembentukan kelompok oleh konselor. Asas kesukarelaan terus menerus ditanamkan pada diri konseli melalui upaya konselor agar konseling dapat mengembangkan suasana kelompok yang dinamis. Pada asas kesukarelaan anggota kelompok akan dapat mewujudkan peran aktif diri mereka masing-masing untuk mencapai tujuan layanan.

3) Asas Keterbukaan

Anggota kelompok menampilkan diri tanpa rasa takut dan malu atau ragu.

4) Asas Kegiatan

Anggota kelompok mengikuti konseling kelompok dengan aktif. Dinamika kelompok dalam konseling kelompok semakin intensif dan efektif apabila semua anggota kelompok secara penuh menerapkan asas kegiatan.

5) Asas Kekinian

Asas kekinian memberikan isi aktual dalam pemahasan yang dilakukan. Anggota kelompok mengungkapkan hal-hal yang terjadi dan berlaku sekarang ini. Hal-hal tersebut yang akan direncanakan sesuai dengan kondisi yang ada sekarang.

6) Asas Kenormatifan

Asas kenormatifan dipraktikkan berkenaan dengan cara-cara berkomunikasi dan bertatakrama dalam kegiatan kelompok, dan dalam mengemas isi pokok bahasan. Dinamika kelompok akan semakin tinggi apabila banyaknya masukan dan pendapat dari anggota kelompok yang saling melakukan sentuhan dengan bahasa, gaya, dan sikap yang sangat normatif.

7) Asas Keahlian

Asas keahlian diperlihatkan oleh konselor dalam mengelola kegiatan kelompok dalam mengembangkan proses dan isi pembahasan secara keseluruhan dalam konseling kelompok.

- h. Melaksanakan pengenalan dilanjutkan rangkaian nama (Saling menyapa dan menyebutkan nama masing-masing).

2. Tahap Transisi (Peralihan)

Pada tahap ini bertujuan untuk membangun suasana saling percaya yang mendorong anggota kelompok menghadapi rasa takut yang muncul pada tahap awal. Konselor perlu memahami karakteristik dan dinamika yang terjadi pada tahap transisi.

Langkah-langkah pada tahap transisi:

- a. Menjelaskan kembali kegiatan konseling kelompok
- b. Menanyakan tentang kesiapan anggota kelompok untuk kegiatan lebih lanjut
- c. Mengenali suasana apabila ada anggota kelompok secara keseluruhan atau sebagian belum siap untuk memasuki tahap berikutnya.
- d. Memberi contoh masalah pribadi yang dikemukakan dan dibahas dalam kelompok

3. Tahap Kegiatan

Pada tahap ini ada proses eksplorasi permasalahan yang mendalam dan tindakan yang efektif. Menjelaskan masalah pribadi yang ingin disampaikan oleh anggota kelompok.

Langkah-langkah pada tahap kegiatan sebagai berikut:

- a. Mempersilakan anggota kelompok untuk mengemukakan masalah pribadi masing-masing secara bergantian
- b. Memilih masalah yang akan dibahas terlebih dahulu
- c. Membahas masalah yang dipilih secara tuntas
- d. Dilanjutkan dengan selingan (*ice breaking*)

- e. Menegaskan komitmen anggota yang masalahnya telah dibahas. Komitmen anggota dalam kegiatan konseling kelompok yaitu:
 - 1) Anggota kelompok berjanji tidak akan memberitahukan hal-hal apa saja yang sudah di bahas dalam kegiatan konseling kelompok kepada orang lain.
 - 2) Anggota kelompok yang masalahnya telah dibahas, setelah dia mendapatkan beberapa solusi dari anggota kelompok lainnya, maka anggota kelompok tersebut akan bertindak seperti apa yang telah di rencanakannya.
 - 3) Anggota kelompok bersedia untuk melakukan kegiatan konseling kelompok selanjutnya, seperti kesepakatan yang telah disepakati dalam tahapan pengakhiran (rencana tindak lanjut).

4. Tahap Akhir (Penutup)

Pada tahap ini pelaksanaan konseling ditandai dengan anggota kelompok mulai melakukan perubahan tingkah laku di dalam kelompok.

Langkah-langkah pada tahap akhir (penutup) sebagai berikut:

- a. Menjelaskan bahwa kegiatan konseling kelompok akan diakhiri
- b. Anggota kelompok mengemukakan kesan dan menilai kemajuan yang dicapai masing-masing
- c. Membahas dan mengatur waktu kegiatan lanjutan
- d. Pesan serta tanggapan anggota kelompok
- e. Ucapan terima kasih
- f. Berdoa

Rencana Pelaksanaan Layanan Konseling Kelompok
(Konseling Kelompok *Behavioral* Dengan Teknik *Self-management*)

A. Pertemuan Ke-1 Rabu 16 Oktober 2025 di Ruang BK

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK

Komponen : Layanan Responsif
 Bidang Layanan : Pribadi
 Fungsi Layanan : Pengentasan
 Topik Permasalahan : Disiplin Waktu
 Pendekatan : *Behavioral*
 Waktu : 1 × 60 Menit

1	Nama Konseli : RS, NA, MR, RH, NL
2	Tujuan Layanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Anggota kelompok mampu menganalisis masalah yang dialami sehingga dapat menentukan disiplin waktu b. Anggota kelompok mampu membangun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok c. Anggota kelompok mampu mengelola pendapat dan idenya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi d. Anggota kelompok mampu menyusun masalah atau solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok
3	Metode, Alat, dan Media: <ol style="list-style-type: none"> a. Metode: <i>Behavioral</i>, diskusi, dinamika kelompok b. Alat/ Media: Laptop
4	Langkah-langkah Kegiatan Layanan: <ol style="list-style-type: none"> a. Tahap Awal (Pembentukan) <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor memberikan salam kepada anggota kelompok, kemudia mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdoa 2. Konselor mengucapkan rasa terimakasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok 3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara, dan peraturan dalam konseling kelompok 4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan diri 5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk <i>ice breaking</i> agar anggota kelompok akrab

	<p>b. Tahap Transisi (Peralihan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh 2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut <p>c. Tahap Kegiatan (Inti)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu menjelaskan apa itu konseling kelompok 2. Konselor mempersilakan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara bergantian 3. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 4. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 5. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 6. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kata-kata motivasi 7. Konselor memberikan umpan balik simpulan dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari <p>d. Tahap Akhir (Penutup)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5	<p>Evaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Proses: memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling sebaya 2. Evaluasi Hasil: evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: rasa senang dan tenang, pemahaman konseli terkait topik masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui
Guru BK

Peneliti

Nurul Musdalifah
NIM: 190101060593

B. Pertemuan Ke-2 Jum'at 18 Oktober 2024 di Ruang BK

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK**

Komponen	: Layanan Responsif
Bidang Layanan	: Pribadi
Fungsi Layanan	: Pengentasan
Topik Permasalahan	: Disiplin Waktu
Pendekatan	: <i>Behavioral</i>
Waktu	: 1 × 60 Menit

1	Nama Konseli : RS, NA, MR, RH, NL
2	Tujuan Layanan: <ul style="list-style-type: none">a. Anggota kelompok mampu menganalisis masalah yang dialami sehingga dapat menentukan keputusan yang tepatb. Anggota kelompok mampu membangun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompokc. Anggota kelompok mampu mengelola pendapat dan idenya dalam mencari solusi masalah yang dihadapid. Anggota kelompok mampu menyusun masalah atau solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok
3	Metode, Alat, dan Media: <ul style="list-style-type: none">a. Metode: <i>Behavioral</i>, diskusi, dinamika kelompokb. Alat/ Media: Laptop
4	Langkah-langkah Kegiatan Layanan: <ul style="list-style-type: none">a. Tahap Awal (Pembentukan)<ul style="list-style-type: none">1. Konselor memberikan salam kepada anggota kelompok, kemudia mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdoa2. Konselor mengucapkan rasa terimakasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara, dan peraturan dalam konseling kelompok4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan diri5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk <i>ice breaking</i> agar anggota kelompok akrabb. Tahap Transisi (Peralihan)<ul style="list-style-type: none">1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut

	<p>c. Tahap Kegiatan (Inti)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan self-management 2. Konselor menjelaskan tentang kedisiplinan 3. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu contoh masalah tidak mampu mengambil keputusan yang tepat 4. Konselor mempersilakan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara bergantian 5. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 6. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 7. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 8. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kata-kata motivasi 9. Konselor memberikan umpan balik simpulan dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari <p>d. Tahap Akhir (Penutup)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5	<p>Evaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Proses: memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling sebaya 2. Evaluasi Hasil: evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: rasa senang dan tenang, pemahaman konseli terkait topik masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui
Guru Bk

Peneliti

Nurul Musdalifah
NIM: 190101060593

C. Pertemuan Ke-3 Senin, 21 Oktober 2025 di Ruang BK

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK**

Komponen : Layanan Responsif
Bidang Layanan : Pribadi
Fungsi Layanan : Pengentasan
Topik Permasalahan : Disiplin Terhadap Tata Tertib Sekolah
Pendekatan : *Behavioral*
Waktu : 1 × 60 Menit

1	Nama Konseli : RS, NA, MR, RH, NL
2	Tujuan Layanan: <ul style="list-style-type: none">a. Anggota kelompok mampu menganalisis masalah yang dialami sehingga dapat menyesuaikan diri dengan aturan yang adab. Anggota kelompok mampu membangun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompokc. Anggota kelompok mampu mengelola pendapat dan idenya dalam mencari solusi masalah yang dihadapid. Anggota kelompok mampu menyusun masalah atau solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok
3	Metode, Alat, dan Media: <ul style="list-style-type: none">a. Metode: <i>Behavioral</i>, diskusi, dinamika kelompokb. Alat/ Media: Laptop
4	Langkah-langkah Kegiatan Layanan: <ul style="list-style-type: none">a. Tahap Awal (Pembentukan)<ul style="list-style-type: none">1. Konselor memberikan salam kepada anggota kelompok, kemudian mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdoa2. Konselor mengucapkan rasa terimakasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara, dan peraturan dalam konseling kelompok4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan diri5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk <i>ice breaking</i> agar anggota kelompok akrabb. Tahap Transisi (Peralihan)<ul style="list-style-type: none">1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh

	<p>2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut</p> <p>c. Tahap Kegiatan (Inti)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan lagi tentang self-management 2. Konselor menjelaskan tentang kedisiplinan waktu dan tata tertib sekolah 3. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu contoh masalah tidak mampu menyesuaikan diri dengan aturan dalam pengelolaan waktu dan tata tertib dengan pengelolaan diri 4. Konselor mempersilakan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara bergantian 5. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 6. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 7. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 8. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kata-kata motivasi 9. Konselor memberikan umpan balik simpulan dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari <p>d. Tahap Akhir (Penutup)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5	<p>Evaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Proses: memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling sebaya 2. Evaluasi Hasil: evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: rasa senang dan tenang, pemahaman konseli terkait topik masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui
Guru BK

Peneliti

Nurul Musdalifah
NIM: 190101060593

D. Pertemuan Ke-4 Rabu, 23 ktober 2024 di Ruang BK

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
KONSELING KELOMPOK**

Komponen : Layanan Responsif
Bidang Layanan : Pribadi
Fungsi Layanan : Pengentasan
Topik Permasalahan : Disiplin Terhadap Tata Tertib Sekolah
Pendekatan : *Behavioral*
Waktu : 1 × 60 Menit

1	Nama Konseli : RS, NA, MR, RH, NL
2	Tujuan Layanan: <ul style="list-style-type: none">a. Anggota kelompok mampu menganalisis masalah yang dialami sehingga dapat keluar dari masalah peraturan sekolahb. Anggota kelompok mampu membangun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompokc. Anggota kelompok mampu mengelola pendapat dan idenya dalam mencari solusi masalah yang dihadapid. Anggota kelompok mampu menyusun masalah atau solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok
3	Metode, Alat, dan Media: <ul style="list-style-type: none">a. Metode: <i>Behavioral</i>, diskusi, dinamika kelompokb. Alat/ Media: Laptop
4	Langkah-langkah Kegiatan Layanan: <ul style="list-style-type: none">a. Tahap Awal (Pembentukan)<ul style="list-style-type: none">1. Konselor memberikan salam kepada anggota kelompok, kemudia mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdoa2. Konselor mengucapkan rasa terimakasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara, dan peraturan dalam konseling kelompok4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan diri5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk <i>ice breaking</i> agar anggota kelompok akrab

	<p>b. Tahap Transisi (Peralihan)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh 2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut <p>c. Tahap Kegiatan (Inti)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor memulai kegiatan inti dengan menjelaskan terlebih dahulu contoh masalah dari peraturan sekolah 2. Konselor menanyakan perubahan dari konsisten dalam pengelolaan waktu dan pengelolaan diri dari teknik self-management 3. Konselor mempersilakan anggota kelompok mengemukakan permasalahannya secara bergantian 4. Konselor bersama anggota kelompok mengidentifikasi dan menetapkan sumber masalah 5. Konselor mengajak anggota kelompok bersama-sama memecahkan masalah dan mencari solusi 6. Konselor memandu anggota kelompok menyimpulkan solusi dari permasalahan yang dialami 7. Konselor meminta kepada anggota kelompok untuk membuat komitmen dan kata-kata motivasi 8. Konselor memberikan umpan balik simpulan dan memberikan saran yang membangun yang dapat direalisasikan dalam kehidupan sehari-hari <p>d. Tahap Akhir (Penutup)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan kepada anggota kelompok bahwa kegiatan konseling akan segera diakhiri 2. Membahas kegiatan konseling kelompok lanjutan 3. Konselor mengemukakan pesan dan harapan kepada anggota kelompok 4. Konselor memimpin doa dan menutup dengan salam
5	<p>Evaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Proses: memperhatikan proses layanan dan mengamati sikap dan keaktifan anggota kelompok dalam mengikuti layanan konseling sebaya 2. Evaluasi Hasil: evaluasi setelah mengikuti kegiatan konseling antara lain: rasa senang dan tenang, pemahaman konseli terkait topik masalah yang dibahas dan manfaat yang dirasakan

Mengetahui
Guru BK

Peneliti

Nurul Musdalifah

NIM: 190101060593

LAMPIRAN XII

DAFTAR TERJEMAHAN DAN TRANSLITERASI

No	Keteratang	Halaman	Terjemahan	Transliterasi
1	Q.S. al- Asr/103 :1-3	2	1. “Demi Masa” 2. “Sesungguhnya manusia benar- benar berada dalam kerugian” 3. “Keuali orang- orang yang beriman dan beramal saleh serta salaing menahsehati untuk kebenaran dan kesabaran”	<i>wal- ‘ashr</i> <i>innal-insâna lafi khusr</i> <i>illalladzîna âmanû wa</i> <i>‘amilush-shâliḥâti wa</i> <i>tawâshau bil-ḥaqqi wa</i> <i>tawâshau bish-shabr</i>

LAMPIRAN XIII

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 : 209/Un.14/III.1.w/PP.00.9/10/2025

Lamp : -

Hal : Perubahan Judul Skripsi

Keapda Yth.

Sdr (i) Nurul Musdalifah

NIM. 190101060593

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: **Efektivitas Bimbingan dan Konseling Dengan Pendekatan Behaviour Untuk Menanamkan Kedisiplinan Peserta Didik SMK Negeri 1 Banjarmasin**

Berubah menjadi: **Efektivitas Layanan Konseling Kelompok Behavioral Dengan Teknik Self-Management Untuk Menanamkan Kedisiplinan Peserta Didik Kelas XI Jurusan Pemasaran SMK Negeri 1 Banjarmasin**

Menunjuk :

1. Dr. Hidayat Ma'ruf, M.Pd
1. Dr. Hidayat Ma'ruf, M.Pd

sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.
sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik
Penulisan

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

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 24 Oktober 2025

Ketua Prodi BKPI,



Dra. Raihanatul Jannah, M.Pd
NIP 196912011994032005

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS

1. Nama Lengkap : Nurul Musdalifah
2. NIM : 190101060106
3. Tempat Tanggal Lahir : Kotabaru, 26 Desember 1998
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Alamat : Jln. Berangas KM . 8,5 RT. 06 Sarang Tiung
6. No. HP : 0857 8709 0861
7. Alamat email : nurulmsdliffah1211@gmail.com
8. Pengalaman Organisasi :
 - a. Forum Muda FTK Sebagai Anggota Sosial dan Lingkungan Periode 2019/2020
 - b. HMJ BKPI Kabinet Abhirama Sebagai Anggota Media dan Informasi Periode 2020/2021
 - c. HMJ BKPI Kabinet Insight Sebagai Anggota Periode 2021/2022
9. Prestasi Akademik : -
10. Prestasi Non Akademik :-
11. Daftar Karya Ilmiah : -

Banjarmasin, 21 Rabiul Akhir 1447 H
13 Oktober 2025 M

Penulis