

## **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

| <b>No</b> | <b>Aspek</b>                                    | <b>Hal yang di observasi</b>  | <b>Hasil pengamatan</b> |
|-----------|---|---|-------------------------|
| 1         | Kemampuan peserta didik menanamkan kedisiplinan | a. Pemahaman peserta didik tentang kedisiplinan<br>b. Pengambilan keputusan untuk mengatasi tidak disiplin<br>c. Konsistenan dalam menjalankan semuan peraturan   |                         |
| 2         | Penerimaan peserta didik                        | a. Peserta didik antusias mengikuti layanan konseling kelompok<br>b. Peserta didik mampu mengelola informasi menjadi sebuah keputusan<br>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 |

|   | <b>Item</b> | <b>Taraf<br/>Sig.</b> | <b>Nilai<br/>Sig.</b> | <b>Kesimpulan</b> |
|---|-------------|-----------------------|-----------------------|-------------------|
| 11. Saya selalu mematuhi aturan dan tata tertib sekolah, yang membantu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.  | 0.05        | 0,117                 | Tidak Valid           |                   |
| 12. Saya secara konsisten mengikuti jadwal pelajaran dan kegiatan sekolah dengan disiplin.  | 0.05        | 0,439                 | Tidak Valid           |                   |
| 13. Saya menunjukkan sikap tanggung jawab dengan menyelesaikan tugas tepat waktu dan mematuhi kewajiban sekolah.  | 0.05        | 0,423                 | Tidak Valid           |                   |
| 14. Saya menghormati peraturan yang ada dan berusaha menjaga sikap disiplin di dalam dan luar kelas.  | 0.05        | 0,542                 | Tidak Valid           |                   |
| 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                 |                   |

| <b>Kelompok</b>             | <b>Item</b>   | <b>Taraf Sig.</b> | <b>Nilai Sig.</b> | <b>Kesimpulan</b> |
|-----------------------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| <b>Aspek Disiplin Waktu</b> | 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             |

| <b>Kelompok</b>                             | <b>Item</b>  | <b>Taraf</b> | <b>Nilai</b> | <b>Kesimpulan</b> |
|---|--|--------------|--------------|-------------------|
|   |  | <b>Sig.</b>  | <b>Sig.</b>  |                   |
| 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        | Tidak Valid       |

|  | <b>Item</b>  | <b>Taraf Sig.</b> | <b>Nilai Sig.</b> | <b>Kesimpulan</b> |
|--|--|-------------------|-------------------|-------------------|
|  | 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 pengenal (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 pengenal (ID card) sekolah saat berada di lingkungan sekolah | 0,05       | 0,001      | Valid      |
| Saya tidak pernah melanggar aturan tentang aksesori 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 |
|--|---|-----|----|---|----|
| <b>Datang dan pulang sekolah tepat waktu</b> |   |     |    |   |    |
| 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                        |     |    |   |    |
| <b>Sikap disiplin di sekolah</b>             |   |     |    |   |    |
| 11   | Saya selalu mematuhi aturan dan tata tertib sekolah, yang membantu menciptakan lingkungan belajar yang kondusif.                  |     |    |   |    |

|    | <b>Pernyataan</b>  | <b>STS</b> | <b>TS</b> | <b>S</b> | <b>SS</b> |
|----|--|------------|-----------|----------|-----------|
| 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 |
|----|--|-----|----|---|----|
|    | <b>Menggunakan seragam sekolah sesuai aturan</b>   |     |    |   |    |
| 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.   |     |    |   |    |
|    | <b>Menggunakan atribut sesuai aturan</b>   |     |    |   |    |

|    | <b>Pernyataan</b>  | <b>STS</b> | <b>TS</b> | <b>S</b> | <b>SS</b> |
|----|--|------------|-----------|----------|-----------|
| 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 aksesori 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.  |            |           |          |           |

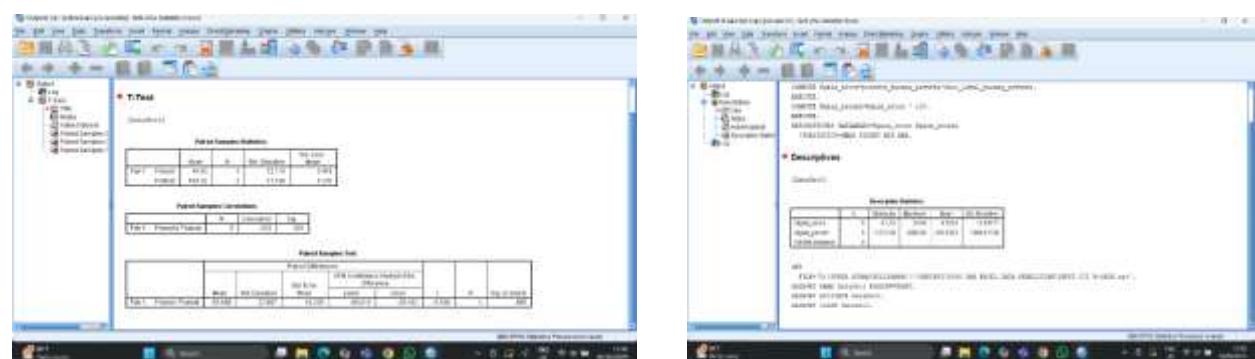
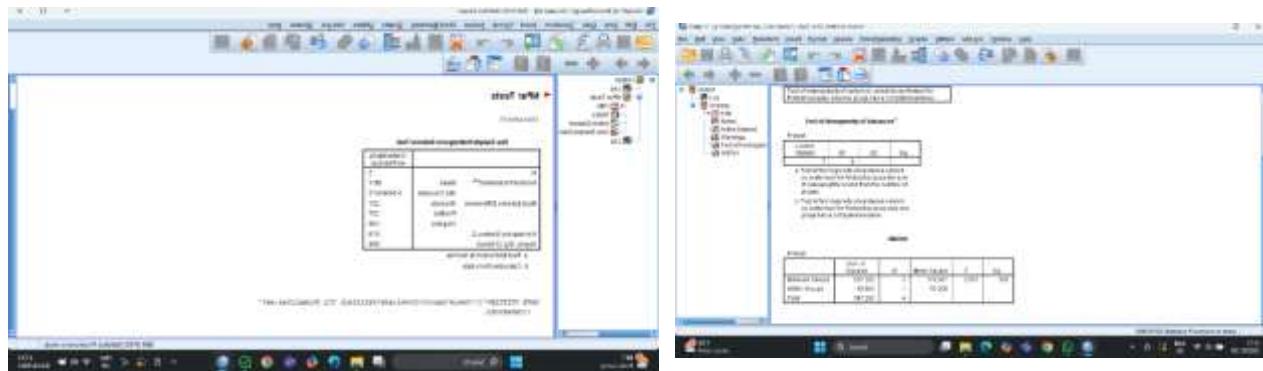
**LAMPIRAN V**

**DOKUMENTASI PENELITIAN**



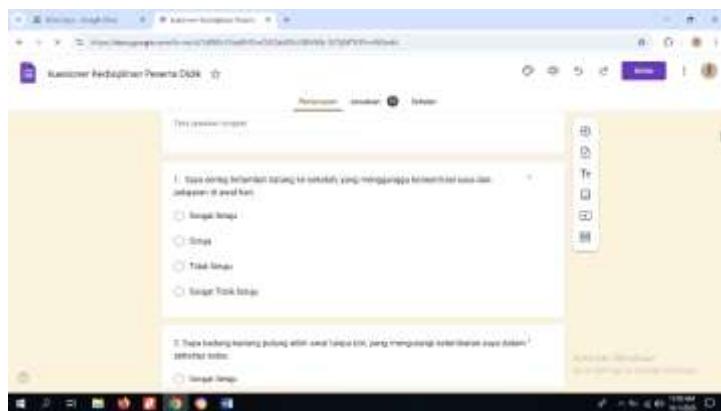
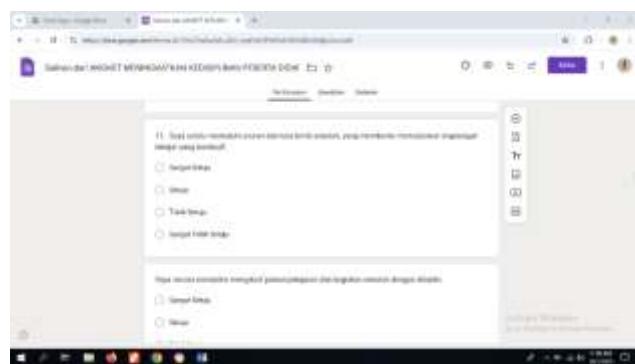
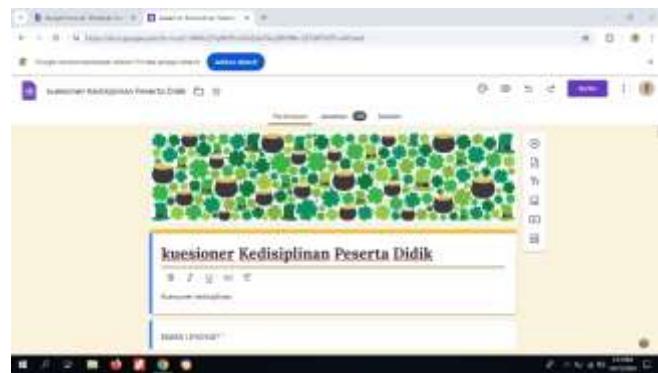
## LAMPIRAN VI

**Uji Normalitas, Uji homogenitas, Uji Hipotesis, *Uji N-Gain Score* dengan program software *IBM SPSS Statistics versi 20.0***



## LAMPIRAN VII

### Kuesioner Melalui *Google Form*



## 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



Drs. 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 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,

Tembusan :  
Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan



PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
**SMK NEGERI 1 BANJARMASIN**

Jalan Mulawarman No. 45 Telpon (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

Plh. 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  
KEDIISIPLINAN 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 menunjukan 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 Sulistiyan 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  | Menjelaskan 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 perkenalan 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         | : <i>Behavioral</i> |
| Waktu              | : 1 × 60 Menit      |

|          |   |
|----------|---|
| <b>1</b> | <b>Nama Konseli : RS, NA, MR, RH, NL</b>  |
| <b>2</b> | <b>Tujuan Layanan:</b><br>a. Anggota kelompok mampu menganalisis masalah yang dialami sehingga dapat menentukan disiplin waktu<br>b. Anggota kelompok mampu membangun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok<br>c. Anggota kelompok mampu mengelola pendapat dan idenya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi<br>d. Anggota kelompok mampu menyusun masalah atau solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok   |
| <b>3</b> | <b>Metode, Alat, dan Media:</b><br>a. Metode: <i>Behavioral</i> , diskusi, dinamika kelompok<br>b. Alat/ Media: Laptop  |
| <b>4</b> | <b>Langkah-langkah Kegiatan Layanan:</b><br><b>a. Tahap Awal (Pembentukan)</b><br>1. Konselor memberikan salam kepada anggota kelompok, kemudia mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdoa<br>2. Konselor mengucapkan rasa terimakasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok<br>3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara, dan peraturan dalam konseling kelompok<br>4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan diri<br>5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk <i>ice breaking</i> agar anggota kelompok akrab |

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

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              | : $1 \times 60$ Menit |

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>Nama Konseli : RS, NA, MR, RH, NL</b>   |
| <b>2</b> | <b>Tujuan Layanan:</b><br>a. Anggota kelompok mampu menganalisis masalah yang dialami sehingga dapat menentukan keputusan yang tepat<br>b. Anggota kelompok mampu membangun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok<br>c. Anggota kelompok mampu mengelola pendapat dan idenya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi<br>d. Anggota kelompok mampu menyusun masalah atau solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok  |
| <b>3</b> | <b>Metode, Alat, dan Media:</b><br>a. Metode: <i>Behavioral</i> , diskusi, dinamika kelompok<br>b. Alat/ Media: Laptop   |
| <b>4</b> | <b>Langkah-langkah Kegiatan Layanan:</b><br><b>a. Tahap Awal (Pembentukan)</b><br>1. Konselor memberikan salam kepada anggota kelompok, kemudia mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdoa<br>2. Konselor mengucapkan rasa terimakasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok<br>3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara, dan peraturan dalam konseling kelompok<br>4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan diri<br>5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk <i>ice breaking</i> agar anggota kelompok akrab<br><b>b. Tahap Transisi (Peralihan)</b><br>1. Konselor menjelaskan gambaran kegiatan konseling kelompok yang akan ditempuh<br>2. Konselor menanyakan tentang anggota untuk kegiatan lebih lanjut |

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

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         | : <i>Behavioral</i>                     |
| Waktu              | : 1 × 60 Menit                          |

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

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

Mengetahui  
Guru BK

Peneliti

Nurul Musdalifah  
NIM: 190101060593

**D. Pertemuan Ke-4 Rabu, 23 Oktober 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         | : <i>Behavioral</i>                     |
| Waktu              | : 1 × 60 Menit                          |

|          |  |
|----------|--|
| <b>1</b> | <b>Nama Konseli : RS, NA, MR, RH, NL</b>   |
| <b>2</b> | <b>Tujuan Layanan:</b><br>a. Anggota kelompok mampu menganalisis masalah yang dialami sehingga dapat keluar dari masalah peraturan sekolah<br>b. Anggota kelompok mampu membangun perasaan empati terhadap anggota lain terkait masalah yang dibahas dalam konseling kelompok<br>c. Anggota kelompok mampu mengelola pendapat dan idenya dalam mencari solusi masalah yang dihadapi<br>d. Anggota kelompok mampu menyusun masalah atau solusi atas masalah yang diselesaikan dalam konseling kelompok  |
| <b>3</b> | <b>Metode, Alat, dan Media:</b><br>a. Metode: <i>Behavioral</i> , diskusi, dinamika kelompok<br>b. Alat/ Media: Laptop   |
| <b>4</b> | <b>Langkah-langkah Kegiatan Layanan:</b><br><b>a. Tahap Awal (Pembentukan)</b><br>1. Konselor memberikan salam kepada anggota kelompok, kemudian mengajak anggota kelompok untuk mengawali kegiatan dengan berdoa<br>2. Konselor mengucapkan rasa terimakasih pada anggota kelompok telah bersedia hadir dalam kegiatan konseling kelompok<br>3. Konselor menjelaskan asas-asas, tata cara, dan peraturan dalam konseling kelompok<br>4. Konselor meminta anggota kelompok untuk saling memperkenalkan diri<br>5. Konselor mengajak anggota kelompok untuk <i>ice breaking</i> agar anggota kelompok akrab |

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

Mengetahui  
Guru BK

Peneliti

Nurul Musdalifah

NIM: 190101060593

## LAMPIRAN XII

### DAFTAR TERJEMAHAN DAN TRANSLITERASI

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

## 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: bkp@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 | sebagai Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi.      |
| 1. Dr. Hidayat Ma'ruf, M.Pd | sebagai Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan |

Demikian agar Sdr (i) segera menghubungi pembimbing untuk konsultasi selanjutnya.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb.

Banjarmasin, 24 Oktober 2025

Atta Prodi BKPI,



## **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](mailto: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