LAMPIRAN

LAMPIRAN

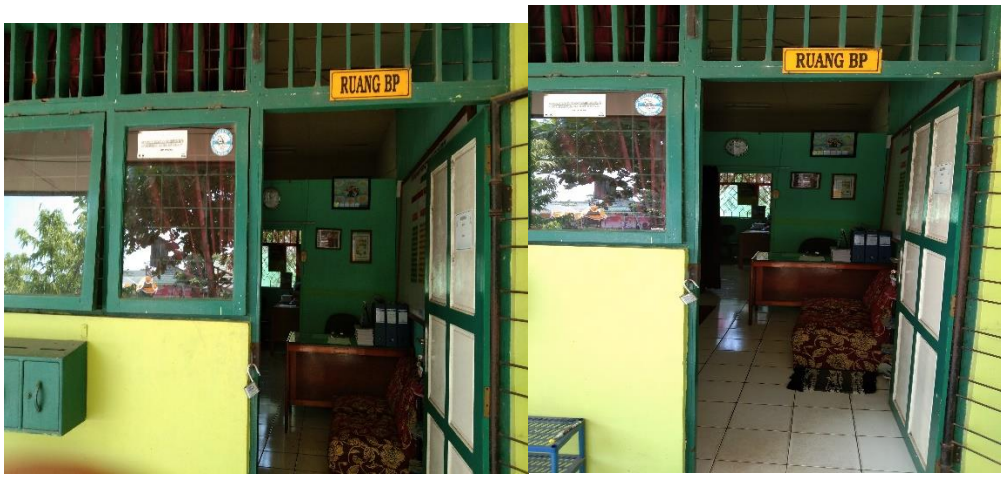
I

Dokumentasi dan Foto-Foto

DOKUMENTASI DAN FOTO-FOTO

RUANG BIMBINGAN DAN KONSELING

MAN 2 MODEL BANJARMASIN



Depan Ruang BK MAN 2 Model Banjarmasin

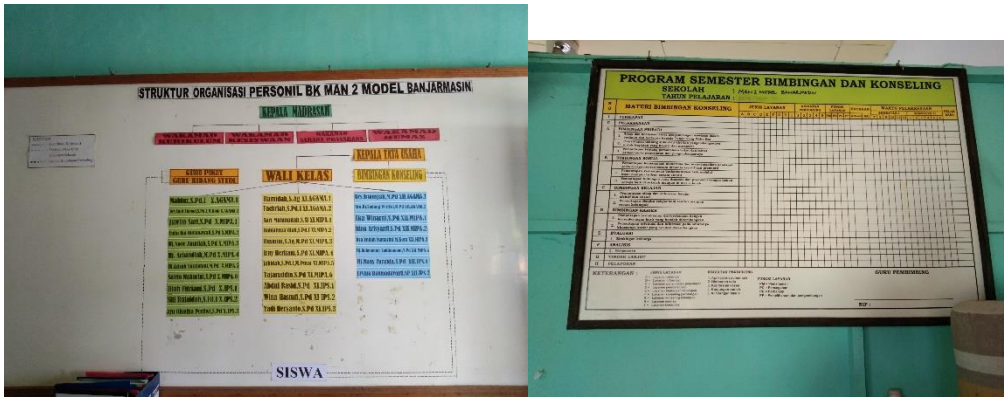


Ruang Tama Sekaligus Ruang Konseling



Meja Guru BK MAN 2 Model Banjarmasin





Struktur Organisasi dan Program Tahunan Guru BK MAN 2 Model Banjarmasin

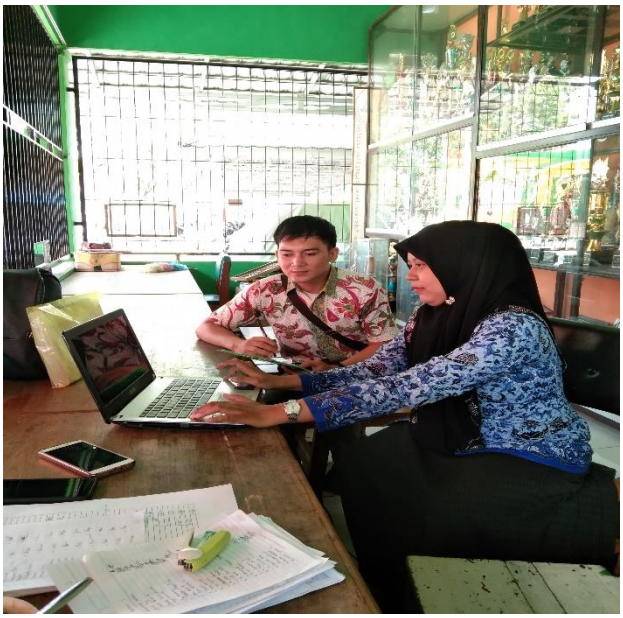
Dokumentasi Dan Foto-Foto Wawancara

Dengan Guru BK MAN 2 Model Banjarmasin



Ibu Rica Salehah S.Pd

Ibu Arniati, S.Pd.I



Dokumentasi Dan Foto-Foto

Media Pendukung Layanan Informasi Bimbingan Dan Konseling

Di MAN 2 Model Banjarmasin





Mading
dan Papan pengumuman

Poster, Gambar, dan Objek





Pohon Harapan

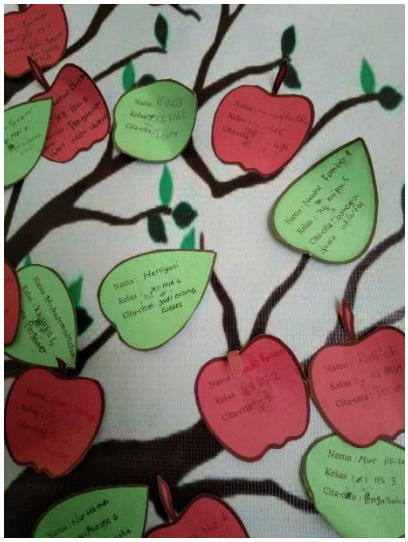


Foto-Foto



Spanduk Tata Tertib dan Kode Etik



Tata Tertib MAN 2 Model Banjarmasin

UMUM

1. Sekolah dibuka pukul 07.30 dan ditutup pukul 16.30 setiap hari kecuali hari Jum'at sekolah ditutup pukul 11.00. Siswa yang akan mengikuti kegiatan ekstrakurikuler dimohon di luar jam sekolah kecuali telah diberikan oleh pelajaran terakhir.
2. Pintu gerbang sekolah ditutup pada jam 07.30. Siswa yang terlambat diperkenankan masuk sekolah dan mengikuti pelajaran pada jam berikutnya.
3. Sebelum pelajaran dimulai siswa wajib membaca Al-Qur'an dan berdoa bersama.
4. Siswa yang tidak masuk sekolah harus memberitahu, yang berkewajiban memberitahukan pihak sekolah adalah orang tua/wali siswa.
5. Siswa yang tidak masuk sekolah karena sakit selama tiga hari berturut-turut harus melampirkan surat keterangan dokter.
6. Semua siswa wajib mengikuti Upacara Bendera pada setiap hari Senin dan jika Hari Besar Nasional lainnya.
7. Siswa wajib berpakaian sesuai dengan Tata Tertib yang telah ditetapkan sebagai berikut:

Hari	Seragam Kerja	
	Celana Baju	
Senin	Celana Putih – Baju Putih – Topi	Sepatu Hitam, Kaos Kaki Putih
Selasa & Rabu	Celana Abu-abu – Baju Putih	Sepatu Hitam, Kaos Kaki Putih
Kamis	Celana Hijau – Baju Seragam	Sepatu Hitam, Kaos Kaki Putih
Jum'at	Celana Putih – Baju Muslim – Peci	Sepatu Hitam, Kaos Kaki Hitam
Sabtu	Pramuka (Celana Panjang)	Sepatu Hitam, Kaos Kaki Putih

Siswa diperbolehkan memakai sepatu olahraga, kaos kaki dan sepatu bagi siswa yang mengikuti kegiatan ekstrakurikuler.

8. Kelompok harus dimasukkan ke dalam Celana bagi laki-laki dan Baju dan rok bagi perempuan. Hal-hal yang berhubungan dengan pakaian harus sesuai dengan ketentuan.
9. Bila guru berhalangan hadir dalam kelas jam ke berapapun, hal-hal yang berhubungan dengan pelajaran harus dilaporkan kepada guru piket atau guru yang ditunjuk oleh kepala sekolah.
10. Siswa tidak diperkenankan meninggalkan sekolah sebelum pelajaran usai, kecuali apabila mendapat ijin dari guru piket atau guru yang ditunjuk oleh kepala sekolah.
11. Siswa wajib memelihara fasilitas/peralatan sekolah. Bagi yang merusak wajib mengganti/ganti yang baru.
12. Siswa wajib menjaga kebersihan sekolah. (hukuman ringan bagi yang tidak)

KHUSUS

13. Siswa laki-laki **tidak boleh berambut panjang/gondrong** dan rapi rapi
14. Siswi perempuan **wajib memakai telekung** di kepalanya dan tidak diperkenankan memakai jilbab kecil dan berantakan yang berpotensi untuk mencontek
15. Semua siswa **tidak boleh berkuku panjang**.
16. Siswa laki-laki **tidak boleh menggunakan sarung atau pakaian ketat**.
17. Siswa tidak diperkenankan membawa uang dalam jumlah yang berlebihan dan/atau barang yang tidak berkaitan dengan pelajaran.
18. Siswa tidak diperkenankan membawa/ meminjam buku, gambar, rekaman, video dll. yang bertentangan dengan nilai pendidikan dan norma.
19. Siswa tidak diperkenankan membawa/ menyimpan/ mengedarkan majalah, buku, selebaran yang berbau pornografi.
20. Siswa tidak diperkenankan membawa/menyimpan dan atau memakai/menggunakan alat-alat yang berbahaya seperti senjata tajam, korek api gas, rokok, minuman keras/MIRAS/NARKOBA.
21. Siswa tidak diperkenankan berkelahi atau tawuran baik di dalam lingkungan sekolah maupun di luar lingkungan sekolah.
22. Siswa tidak diperkenankan melakukan aktifitas pacaran seperti berduaan di tempat sepi, berpelukan, berciuman, dan sebagainya.
23. Siswa diharapkan memiliki kepedulian dan empati terhadap sesama dalam kehidupan sehari-hari, termasuk menjaga kebersihan.
24. Siswa tidak diperkenankan mengacam, mengintimidasi dan mengancam teman atau guru.
25. Siswa tidak diperkenankan melakukan tindak kriminal atau asusila seperti pencurian, pemerkosaan, perjudian, dan lainnya baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
26. Siswa yang hamil atau menghamili **dikeluarkan/ diberhentikan** dari madrasah
27. Siswa harus tunduk kepada petunjuk dan bimbingan pusat dan guru, serta wajib menjunjung tinggi dan menjaga nama baik beserta, guru dan sekolah, baik di dalam maupun di luar lingkungan sekolah.
28. Segala sesuatu yang belum diatur dalam peraturan Tata Tertib ini akan ditentukan kemudian hari dalam bentuk peraturan tambahan maupun dalam keputusan lain.

TAHAP PEMBINAAN DAN SANKSI

Siswa yang melanggar tata tertib di atas akan diberikan Pembinaan dan sanksi dengan **sistem Nilai (Point)**. Tahapan Pembinaan adalah sebagai berikut:

1. Ketika jumlah point pelanggaran seorang siswa mencapai nilai 25, maka siswa tersebut akan dipanggil oleh Wali Kelas untuk diberikan **peringatan Pertama (I)**.
2. Ketika jumlah point mencapai nilai 50, maka tersebut akan dipanggil oleh Guru BP/BK untuk diberi peringatan dan **peringatan ke dua (II)**.
3. Ketika jumlah point mencapai nilai 75, maka tersebut akan dipanggil oleh Wakil Kepala Sekolah Urusan Kesiswaan untuk diberi peringatan dan **peringatan ke tiga (III)**.
4. Ketika jumlah point mencapai nilai 100, maka siswa tersebut dikembalikan kepada orang tua (Dikeluarkan) oleh Pihak Sekolah.

TINDAKAN YANG AKAN DILAKUKAN UNTUK PENEGAKAN ATURAN SEKOLAH:

1. Siswa laki-laki **yang berambut panjang/gondrong** akan dipotong langsung oleh guru/ petugas
2. Siswa perempuan **wajib memakai telekung** atau **pakaian transparan** sehingga terlihat auratnya, akan di berikan teguran/ kelas dan diajak di perguruan/dihukum
3. Semua siswa **yang berkuku panjang** akan dipendekkan untuk mencegah tergores sehingga
4. Semua siswa **yang menggunakan sarungan atau pakaian ketat** akan dihukum ditempat
5. Siswa yang **kaos kakinya tidak sesuai aturan**, akan diambil dan tidak dikembalikan
6. Semua pelanggaran yang dilakukan, siswa wajib membuat surat pernyataan sehingga memudahkan pengambilan point

Demikian Tata Tertib ini dibuat untuk dilaksanakan, untuk menjadikan siswa MAN Model Banjarmasin yang



KODE ETIK GURU

1. Guru berbakti membimbing anak didik seutuhnya untuk membentuk manusia pembangunan yang berjiwa pancasila.
2. Guru memiliki kejujuran professional dalam menerapkan kurikulum sesuai dengan kebutuhan anak didik masing-masing.
3. Guru mengadakan komunikasi terutama dalam memperoleh keterangan tentang anak didik, tetapi menghindari diri dari segala bentuk penyalahgunaan.
4. Guru menciptakan suasana kehidupan sekolah dan memelihara hubungan dengan orang tua murid dengan sebaik-baiknya bagi kepentingan anak didik.
5. Guru memelihara hubungan dengan masyarakat di sekitar sekolahnya maupun masyarakat yang luas untuk kepentingan pendidikan.
6. Guru secara sendiri dan atau bersama-sama berusaha mengembangkan dan meningkatkan mutu profesinya.
7. Guru menciptakan dan memelihara antar sesama guru, baik berdasarkan lingkungan maupun di dalam hubungan keseluruhan.
8. Guru bersama-sama memelihara, membina, dan meningkatkan mutu organisasi guru professional sebagai sarana pengabdiannya.
9. Guru melaksanakan segala ketentuan yang merupakan kebijakan pemerintah dalam bidang pendidikan.

Poster



Spanduk



Papan Pengumuman



Papan Bimbingan



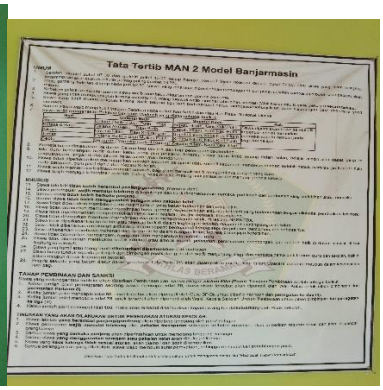
Mading



Poster

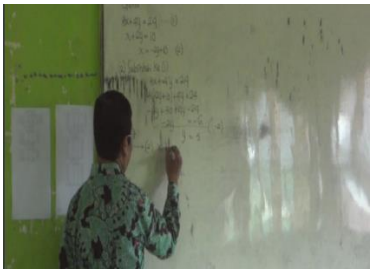


Spanduk



Papan Tulis





LCD Proyektor







Microphone

Lampiran 2

DAFTAR TERJEMAH

NO	HAL	BAB	Terjemah
1	3	Bab I	Berkata ia (Balqis)
2	3	Bab I	Berkata ia (Balqis) : “Hai pembesar-pembesar, sesungguhnya telah dijatuhkan kepadaku sebuah surat yang mulia
3	3	Bab I	Sesungguhnya surat itu, dari Sulaiman dan sesungguhnya (isi)nys: “Dengan menyebut nama Allah yang maha pemurah lagi maha penyayang”.
4	4	Bab I	“Carilah Ilmu dari bayi sampai liang kubur”.

Lampiran 3

INSTRUMENT PENGUMPULAN DATA

A. Pedoman Observasi dan Dokumentasi

Observasi dan dokumentasi dalam penelitian ini adalah mengamati, mencatat dan mendokumentasikan hal-hal yang terjadi dilapangan. Adapun yang diamati, dicatat dan didokumentasikan dalam penelitian ini diantaranya adalah sebagai berikut.

1. Sejarah singkat berdirinya MAN 2 Model Banjarmasin.
2. Profil MAN 2 Model Banjarmasin.
3. Motto, Visi, Misi dan Tujuan MAN 2 Model Banjarmasin.
4. Sarana dan prasaran MAN 2 Model Banjarmasin.
5. Tenaga pengajar dan staf TU MAN 2 Model Banjarmasin.
6. Keadaan siswa MAN 2 Model Banjarmasin.
7. Keberadaan BK di MAN 2 Model Banjarmasin.
8. Sarana dan prasarana BK di MAN 2 Model Banjarmasin.
9. Program BK di MAN 2 Model Banjarmasin.
10. Laporan kegiatan BK di MAN 2 Model Banjarmasin.

B. Pedoman Wawancara

1. Wawancara dengan Guru Bimbingan dan Konseling

PEDOMAN WAWANCARA

Variabel	Indikator	No Item Instrument
Penggunaan Media sebagai pendukung kegiatan layanan informasi	Media apa saja yang digunakan sebagai pendukung kegiatan layanan informasi	5,6,7,8 dan 9
	Upaya guru BK dalam pengoptimalan media sebagai pendukung kegiatan layanan informasi	6,7, dan 9
	Keefektifan penggunaan media sebagai pendukung kegiatan pemberian layanan informasi	7 dan 9

Responden : Guru BK
Hari / Tanggal :
Tujuan : Mengetahui penggunan media sebagai pendukung kegiatan layanan informasi

No	Pertanyaan
1.	Sudah berapa lama Bapak/Ibu berprofesi sebagai guru BK dan sejak kapan pengabdian Bapak/Ibu di MAN 2 Model Banjarmasin?
2.	Bagaimana hubungan Siswa dengan guru BK di MAN 2 Model Banjarmasin?
3.	Layanan apa saja yang bisanya Bapak/Ibu berikan kepada Siswa/i di MAN 2 Model Banjarmasin?
4.	Terkhusus untuk layanan informasi BK, bagaimana pelaksanaannya di MAN 2 Model Banjarmasin?
5.	Media apa saja yang Ibu/Bapak gunakan dalam mendukung kegiatan layanan informasi BK di MAN 2 Model Banjarmasin?
6.	Bagaimana cara mengoptimalkan penggunaan media pendukung tersebut dan bisakah Bapak/Ibu memberikan contohnya? Misalnya dalam pemberian informasi seperti: a) Informasi Diri? b) Sosial? c) Belajar? d) Pergaulan? e) Karier? f) Pendidikan Lanjutan?
7.	Dalam pemanfaatan media pendukung yang di gunakan, apakah informasi yang ingin disampaikan kepada Siswa/i dapat diterima dengan baik dan efektif di MAN 2 Model Banjarmasin? Bagaimana cara guru BK menilai bahwa layanan informasi tersebut dapat diterima dengan baik oleh siswa?
8.	Bisakah Bapak/Ibu menjelaskan apa saja kelebihan dan kekurangan media yang digunakan serta kendala yang dihadapi dalam pemberian layanan informasi kegiatan BK di MAN 2 Model Banjarmasin?
9.	Bagaimana cara Bapak/Ibu untuk menanggulangi kendala penggunaan media dalam kegiatan pemberian layanan informasi di MAN 2 Model Banjarmasin?
10.	Apa rencana guru BK ke depannya untuk memajukan bimbingan dan konseling di MAN 2 Model Banjarmasin?

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 126 TAHUN 2019
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI SEMESTER GANJIL
TAHUN AKADEMIK 2019/2020

DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI,

a. bahwa untuk kelancaran mahasiswa Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin membuat skripsi, maka perlu menetapkan Dosen-Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan untuk menjadi pembimbing;

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

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

MEMUTUSKAN:

KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN ANTASARI TENTANG PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA SEMESTER GANJIL TAHUN AKADEMIK 2019/2020

Menetapkan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020, sebagaimana tersebut dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan.

Kepada Dosen Pembimbing Skripsi diberikan tugas untuk membimbing skripsi mahasiswa semester ganjil tahun akademik 2019/2020, sebagaimana tersebut dalam lampiran sesuai dengan usulan Ketua Program Studi masing-masing di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin.

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

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

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 15 Agustus 2019
DEKAN,

Prof. Dr. H. Juairah, M.Pd.
NIP. 196001061986032004

: Nomor 126 tanggal 12 Agustus 2019
: Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Semester Ganjil Tahun Akademik 2019/2020

lama Mahasiswa	NIM	Program Studi	Judul Skripsi	Dosen Pembimbing Konten dan Metodologi	Dosen Pembimbing Bahasa dan Teknik Penulisan
uladiah	1501290773	PGMI	Perbandingan Proses Pembelajaran dan Hasil Belajar menggunakan Strategi Planted Question and Strategi Giving Question and Getting Answer (GQGA) dalam Mata Pelajaran Matematika Kelas IV di MI Al-Muhajidin Kota Banjarmasin	Drs. M. Ramli, M.Pd	Ardian Trio Wicaksono, S S.Pd, M.Pd
a Purwanto	1501280721	BKPI	Media Sebagai Pendukung Layanan Bimbingan Konseling di MAN 2 Model Banjarmasin	Drs. H. Haderani, M.Pd.I	Widiya Aris Radiani, S.Ps M.Psi, Psikolog
eng Harismawanti	1501231463	PBA	الأفعال الثلاثية المزيدة ومعانيها في سورة البقرة	Prof. Dr. H. A. Fahmy Arief, MA.	H. Muhammad Syamsudir Noor, MA
. Rizki aupikurrahman	1501211439	PAI	Pembelajaran Shalat pada Keluarga Mualaf di Desa Sembikuan Kecamatan Permata Kecubung Kabupaten Sukamara Provinsi Kalimantan Tengah	Dra. Hj. Mudhi'ah, M.Ag	H. Surawardi, M.Ag
auhar Lathifah	1601260871	MPI	Pengaruh Kebijakan Sistem Zonasi Terhadap Pemerataan Pendidikan Jenjang Menengah Atas di Kota Banjarmasin Timur	Dr. Ahmad Salabi, S.Ag,M.Pd.	Drs. H. Abdul Manaf, M.P
eldayanti	1601260870	MPI	Strategi Ketua Yayasan Pendidikan dalam Memberdayakan Sarana dan Prasarana (Studi di Yayasan Pendidikan SMIP 1946)	Dr. Ahmad Salabi, S.Ag,M.Pd.	Nauriatul Muharramah, SE M.Pd.I

KEMENTERIAN AGAMA FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN UIN REPUBLIK

DEKAN,

Prof. Dr. H. Juairiah, M.Pd.
NIP. 196001061986032004

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BANJARMASIN
Jalan Pulau Laut Nomor 24Kota Banjarmasin - 70114
Telepon (0511) 3353586; Faksimili (0511) 3353586;
e-mail : bimkalsel@kemenag.go.id

Nomor : B-810 /Kk.17.01-1/TL.00/09/2019 — 23 September 2019
Sifat : -
Perihal : Izin Penelitian

Yth.
1.Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan
Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin
2.Kepala MAN 2 Model Banjarmasin
Di-
Banjarmasin

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Sehubungan dengan Surat dari Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor B-4791/Un.14/III.1.t/pp.00.9/09/2019 Tgl.19 September 2019 Perihal :izin penelitian atas nama :

Bina Purwanto **NIM. 1501280721** Terhitung Mulai Tanggal.23 September sd 23 November 2019 **dengan Judul :**

MEDIA YANG DIGUNAKAN SEBAGAI PENDUKUNG KEGIATAN LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING DI MADRASAH ALIYAH NEGERI 2 MODEL BANJARMASIN

Kami dapat menyetujui atas penelitian tersebut dengan ketentuan :

1. Tidak mengganggu proses kegiatan Belajar dan Mengajar
2. Menyampaikan laporan / hasil penelitian ke Kantor Kementerian Agama Kota Banjarmasin.

Demikian kami sampaikan atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikumWr. Wb.

Kepala Kantor Kementerian Agama
Kota Banjarmasin

Muhammad Rofi'i

Tembusan :
1.Kasi Pendidikan Madrasah Kantor Kemenag Kota Banjarmasin
2.Mahasiswa Yg Bersangkutan

RIWAYAT HIDUP

1. Nama Lengkap : Bina Purwanto
2. Tempat dan Tanggal Lahir : Muara Teweh, 22 Mei 1997
3. Agama : Islam
4. Kebangsaan : Indonesia
5. Status Perkawinan : Belum Kawin
6. Alamat : Kom. Bina Brata, Menunggal I
7. Pendidikan
   a. SDN 1 Jingah
   b. MTsN Muara Teweh
   c. MAN Muara Teweh
   d. Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Antasari Banjarmasin Jurusan Bimbingan dan Konseling Pendidikan Islam Program S1 Angkatan 2015
8. Pekerjaan : Mahasiswa
9. Orang Tua

   <u>Ayah</u>

   Nama : Rusihan Anwar
   Pekerjaan : Swasta
   Alamat : Kel. Jingah Kec. Teweh Baru

   <u>Ibu</u>

   Nama : Siti Khadijah
   Pekerjaan : Swasta
   Alamat : Kel. Jingah Kec. Teweh Baru

Banjarmasin, Februari 2019

Penulis,

Bina Purwanto
NIM : 1501280721