

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Bin Muhammad.(2010). *Tafsir Ibnu Katsir Jilid 1*. Jakarta: Pustaka Imam As-Syafi'i
- Azhar, Saiful.(1998). *Metode Penelitian*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Dwi Putranti. (2015).*Studi Deskriptif Tentang Sarana Dan Prasarana Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah Menengah Pertama: Jurnal Psikopedagogia*.
- Erlangga Erwin, dkk. (2015). *Kepimimpinan Kepala Sekolah, Komponen Professional Berpengaruh Terhadap Kinerja Grub BK Melalui Motivasi Kerja: Jurnal Bimbingan Konseling*.
- Giyono.(2010). *Bimbingan Dan Konseling Disekolah (Diktat)*. Bandar Lampung: Universitas Lampung.
- Gysbers, dkk. (2012). *Developing And Managing Your School Guidance And Managing Your School Guidance And Counseling Program Fourth Edition*. Alexandria : American Counselling Association.
- Hallen, A. (2002). *Bimbingan Dan Konseling*. Jakarta: Ciputat Pers.
- Hardani, dkk.(2020). *Metode Penelitian Kualitatif dan Kuantitatif*. Yogyakarta: CV. Pustaka Ilmu Group.
- Ketut, Dewa. (2011). *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Kodiran. (2017). *Kepala Sekolah Sebagai Tugas Tambahan: Jurnal Kependidikan*.
- Moeleong, J Lexy. (2004). *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa.E. (2005).*Menjadi kepala Sekolah Profesional, Dalam Konteks MenyukkseskanMBS dan KBK*, Bandung : PT Remaja Rosdakarya.
- Noprita, dkk.(2014). *Kendala Pelaksanaan Kegiatan Bimbingan dan Konseling di SMA Negeri 1 Pesisir Tengah Kabupaten Pesisir Barat Tahun Pelajaran 2013/2014*.FKIP Unila.
- Permendiknas RI, “Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2007 Tentang Standard Kepala Sekolah/Madrasah”.

Prayitno, dkk. (2004). *Dasar-Dasar Bimbingan Dan Konseling*, Jakarta: Rineka Cipta.

Putriani Dwi, dkk. (2020). *Peran Kepala Sekolah Dalam Implimentasi Program Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah*: Jurnal Prakarsa Paedagogia.

Rifda, El Rifda. (2015). *Dasar-Dasar Bimbingan Dan Konseling*. Yogyakarta: Idea Press.

Rijali, Ahmad. (2018), *Analisis Data Kualitatif*: Jurnal Alhadharah.

Santi, Febri. (2015). *Memanejemenkan Pelayanan Bimbingan Dan Konseling di Sekolah*: Jurnal Al- Taujih.

Schmidt. (2008). *Counseling In School: Comprehensive Programs Of Responsive Service Fol All Student*. Boston: Pearson.

Sugiono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiono. (2018). *Metode Penelitian Pendidikan Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*. Bandung: Alfabet.

Suhardiman, Budi. (2012). *Studi Pengembangan Kepala Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta.

Suharsimi, Arikunto. (1998), *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Cet II. Jakarta: Rineka Cipta.

Suharsimi, dkk. (2010), *Evaluasi Program Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Surahman, Winarto. (2004). *Dasar dan Teknologi Reseach Pengantar Metode Ilmiah*. Bandung Tarsito.

Syafaruddin, dkk.(2019). *Dasar-Dasar Bimbingan Dan Konseling*. Medan: Perdana Publishing.

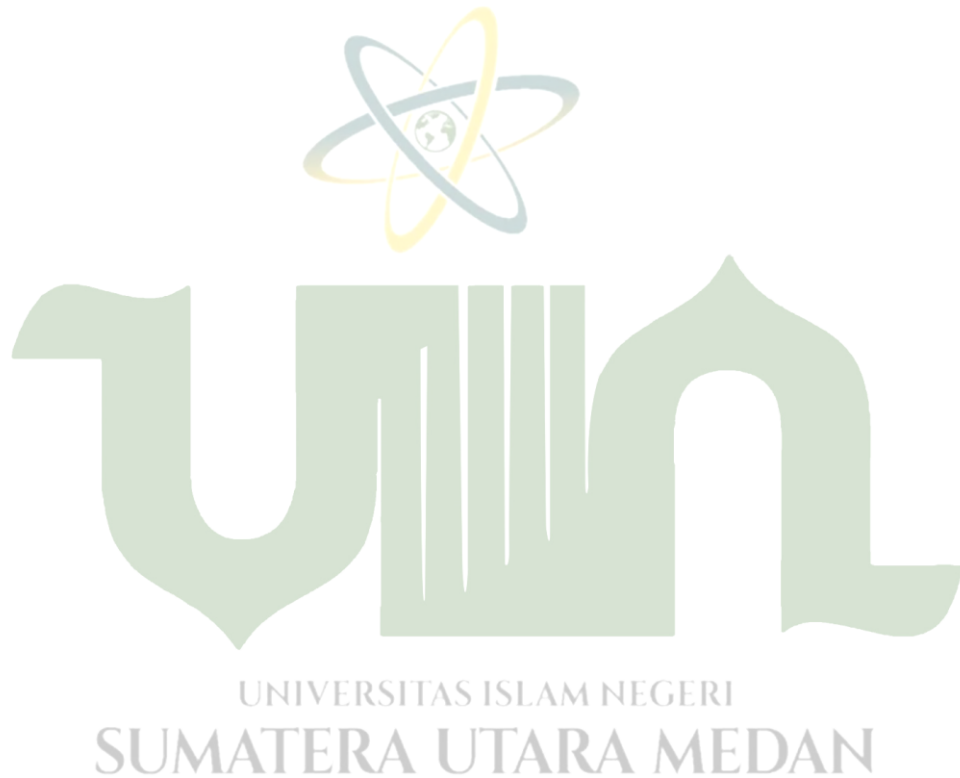
Tarmizi.(2018). *Professional Profesi Konseling Berwawasan Islami*. Medan: Perdana Mulya Sarana.

Tarmizi.(2018). *Bimbingan Konseling Islami*. Medan: Perdana Publishing.

Tohirin.(2007). *Bimbingan Dan Konseling Di Sekolah Dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*. Jakarta: Raja Grafindo.

Wibowo, dkk.(2005), *Konseling Kelompok Perkembangan*. Semarang: UNNES Press.

Zulkarnain, Wildan. (2018). *Manajemen Layanan Khusus di Sekolah*. Jakarta: Bumi Aksara.



Lampiran. 1

PEDOMAN OBSERVASI

1. Pedoman observasi ini digunakan untuk mengamati kondisi fisik Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan, termasuk sarana dan prasarana yang relevan dengan penelitian dengan penelitian.
2. Pedoman observasi ini dibuat dengan mengacu pada beberapa informasi yang terdapat pada beberapa pengumpulan dokumen yang terdapat di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan.
3. Observasi ini dilakukan untuk meningkatkan pemahaman peneliti terdapat informasi yang diperoleh dengan wawancara dan pengumpulan dokumen yang diperoleh.
4. Pada observasi ini digunakan untuk mengamati kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan peran dan tanggung jawab kepala sekolah dalam meningkatkan kemajuan program bimbingan dan konseling sesuai dengan penelitian.
5. Kegiatan observasi ini dilakukan secara langsung yang bersifat non partisipan dengan mempersiapkan pedoman observasi yang fleksibel dan dilakukan terus menerus dengan waktu yang ditentukan.
6. Observasi ini dilakukan untuk mencocokkan data yang diperoleh dari wawancara dan dokumentasi.

Objek Observasi

1. Alamat/Lokasi
2. Lingkungan fisik pada umumnya
3. Ruang kepala sekolah Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan
4. Ruangan Bimbingan dan Konseling
5. Ruang tamu Bimbingan dan Konseling
6. Ruangan BK dan sarana-prasarana

Lampiran 2.

PEDOMAN WAWANCARA DENGAN KEPALA SEKOLAH MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 MEDAN

1. Apakah bapak mengkoordinasikan kegiatan pendidikan di sekolah ini khususnya pada kegiatan bimbingan dan konseling, bagaimana bapak mengkoordinasikan kegiatan tersebut?
2. Apakah di sekolah ini tersedia ruangan bimbingan dan konseling dan bagaimana kondisi atau keadaannya?
3. Alat apa saja yang telah tersedia di sekolah ini, khususnya untuk menyimpan data yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling?
4. Alat apa saja yang telah tersedia di sekolah ini untuk mengumpulkan data yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling ?
5. Apakah bapak melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan berkaitan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?

6. Kegiatan apa saja yang telah bapak adakan di sekolah ini berkaitan dengan bimbingan dan konseling?
7. Bagaimana bapak melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling?
8. Berapakah jumlah guru BK yang ada di sekolah ini ?
9. Apakah bapak telah menetapkan salah satu dari guru BK tersebut sebagai koordinator?
10. Bagaimana bapak menetapkan koordinator guru BK tersebut ?
11. Apakah bapak membuat surat tugas guru dalam proses layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini bagi guru pembimbing pada setiap semester?
12. Apakah bapak menyiapkan surat pernyataan melakukan kegiatan bimbingan dan konseling sebagai bahan usulan angka kredit pembimbing?
13. Apakah bapak memberikan kemudahan terhadap guru pembimbing demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini?
14. Apa yang bapak lakukan terhadap guru pembimbing untuk memberikan kemudahan demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini?
15. Apakah ibu mengadakan kerja sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan kegiatan BK, kalau memang iya, instansi seperti apa yang di ajak kerja sama pak dalam kegiatan bimbingan dan konseling?
16. Apa pendidikan terakhir bapak yang telah ditempuh?
17. Sudah berapa lama bapak menjabat sebagai kepala sekolah?

18. Selain di sekolah ini, apakah sebelumnya bapak juga telah menjabat sebagai kepala sekolah?
19. Apakah di sekolah ini tersedia dana khusus untuk pelaksanaan kegiatan
20. bimbingan dan konseling, dan dari mana dana tersebut berasal?
21. Apakah dana yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini mencukupi, jika tidak mencukupi apa yang bapak lakukan?
22. Selain petugas/guru pembimbing siapa atau pihak mana saja yang telah dilibatkan dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah ini?
23. Faktor-faktor apa saja yang mendukung bapak dalam menjalankan peran kepala sekolah dalam program bimbingan dan konseling?

**PEDOMAN WAWANCARA DENGAN GURU BIMBINGAN DAN
KONSELING MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 MEDAN**

1. Apakah kepala sekolah mengkoordinasikan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah?
2. Bagaimana kepala sekolah mengkoordinasikan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?
3. Apakah kepala sekolah menyediakan ruangan bimbingan dan konseling di sekolah ini, dan bagaimana keadaannya?
4. Alat apa saja yang telah disediakan oleh kepala sekolah untuk menyimpan data yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling?
5. Apakah kepala sekolah telah melakukan kegiatan dan pembinaan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah?
6. Kegiatan apa saja yang telah diadakan kepala sekolah berkaitan dengan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah?
7. Bagaimana kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ?
8. Apakah kepala sekolah menetapkan koordinator guru pembimbing yang bertanggung jawab atas koordinasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?
9. Bagaimana kepala sekolah menetapkan koordinator guru pembimbing di sekolah?

10. Apakah kepala sekolah menyiapkan surat pernyataan melakukan kegiatan bimbingan dan konseling sebagai bahan usulan angka kredit bagi guru pembimbing?
11. Apakah kepala sekolah membuat surat tugas guru, dalam proses layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini bagi guru pembimbing pada setiap semester?
12. Apakah kepala sekolah memberikan kemudahan terhadap guru pembimbing demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini?
13. Apa saja yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru pembimbing untuk memberikan kemudahan demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini? dan sudah berapa lama bapak kepala sekolah, menjabat sebagai kepala sekolah di sekolah ini?
14. Apakah kepala sekolah menyediakan dana untuk pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini, dan dari mana sumber dana tersebut berasal?
15. Apakah dana yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini mencukupi?
16. Selain petugas/guru pembimbing, siapa (pihak mana) saja yang telah dilibatkan kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?

INSTRUMEN PENGUMPULAN DOKUMENTASI

Pedoman Pengumpulan Dokumentasi

1. Pedoman pengambilan dokumentasi ini digunakan untuk melengkapi data yang dibutuhkan oleh peneliti.
2. Pedoman pengambilan dokumentasi ini mengacu pada beberapa data observasi dan wawancara.
3. Pengumpulan dokumentasi ini digunakan sebagai bahan bukti, terutama yang berkaitan dengan peran kepala sekolah yang terkait dengan penelitian ini.
4. Observasi ini dilakukan untuk melihat kesesuaian data yang diperoleh dari wawancara.

Objek Pengumpulan Dokumentasi

1. Sejarah singkat Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan.
2. Profil Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan.
3. Visi, misi dan tujuan Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan.
4. Geografis Sekolah.
5. Rekapitulasi jumlah guru dan pegawai staf tatausaha.
6. Rekapitulasi jumlah siswa.

Lampiran 3.

Hari/Tanggal : Kamis, 14 September 2021

Waktu : 09.00-12.00

Tempat : Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan

Kegiatan : Mengantar surat Izin Riset

Pada hari kamis 14 September peneliti datang ke Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan di Jalan Wiliam Iskandar No 7. Tujuan peneliti untuk mengantarkan surat ijin riset, agar bisa melakukan penelitian di sekolah tersebut. Lalu peneliti menuju keruangan tata usaha untuk bertemu dengan ibu-ibu di bagian surat menyurat, untuk peneliti berikan kepada ibu tersebut agar peneliti dapat melakukan penelitian di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan lalu ibu tersebut mengatakan besok saja ya di ambil suratnya sekitar jam 10 kamu kesini lagi lalu peneliti menyetujuinya.

Keesokan harinya peneliti datang kembali kesekolah tersebut untuk meminta surat izin riset dan menjumpai ibu itu lagi, dan akhirnya surat sudah diproses dan kemudian diberikan ke guru Bimbingan dan konseling setelah itu peneliti kembali pulang setelah memberikannya ke guru bimbingan dan konseling.

Hari/Tanggal : Senin, 18 September 2021

Waktu : 10.00-11.00

Tempat : Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan

Kegiatan : Wawancara

Pada hari senin 18 Agustus Peneliti datang ke sekolah Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan di Jalan Wiliam Iskandar No 7. Tujuan peneliti melakukan wawancara kepada bapak kepala sekolah Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan. yang mana saya datang sekitar jam 10.00 pagi, lalu saya menuju ke ruangan tata usaha yang mana, ruangan tersebut bersebelahan dengan ruangan bapak kepala sekolah.

Sebelum saya masuk ke ruangan bapak kepala sekolah terlebih dahulu saya harus ijin dengan salah satu ibu tata usaha yang ada di situ, agar ibu tersebut menjumpai bapak kepala sekolah yang mana memberitahu bahwa ada mahasiswa yang ingin mewawancarai bapak kepala sekolah, dan alhamdulillah bapak bersedia untuk saya wawancarai.

Respon bapak kepala menyambut kedatangan saya sangat baik sekali, bapak sangat ramah, dan lanjut saya wawancarai mengenai peran dan tanggung jawab kepala sekolah dalam meningkatkan kemajuan program layanan bimbingan dan konseling. sekitar satu jam saya mewawancarai bapak kepala.

Hari/Tanggal : Senin, 25 September 2021

Waktu : 10.00-11.00

Tempat : Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan

Kegiatan : Observasi

Pada hari rabu tanggal 20 september 2021 peneliti datang kembali untuk melihat kondisi sekolah yang ada di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan seperti melihat ruangan bimbingan konseling, sarana dan prasarananya lalu bagaimana kondisi sekolah tersebut dll, setelah itu peneliti meminta data sekolah ke pihak tata usaha, dan pihak tata usaha menerima baik saya dan apa yang saya butuhkan di berikan oleh pihak tata usaha yang memegang data sekolah semua data yang saya butuhkan di berikan oleh pihak tata usaha tersebut sesuai yang saya perlukan, pihak tata usaha sangat ramah dan baik.



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Hari/Tanggal : Rabu, 27 September 2021

Waktu : 10.33 WIB

Tempat : Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan

Kegiatan : Wawancara Guru Bimbingan Dan Konseling


Pada hari Rabu tanggal 27 September di jam 10.33 saya ke sekolah MAN 1 Medan untuk melakukan wawancara oleh guru bimbingan dan konseling, setelah saya sampai di sekolah saya langsung keruangan BK, alhamdulillah guru BK ada di ruangnya, dan langsung saya jumpai bapak amir husin namanya, dan saya jelaskan maksud dan tujuan saya yaitu ingin melakukan wawancara mengenai peran dan tanggung jawab kepala sekolah terhadap kemajuan program BK yang ada di sekolah tersebut, setelah saya sudah melakukan wawancara lanjut ke guru BK selanjutnya yaitu bapak Asrul.

Peneliti menjumpai bapak asrul dan menjelaskan maksud dan tujuan peneliti yaitu ingin mewawancarai, namun ternyata bapak asrul tidak bisa untuk diwawancarai karna lagi ada ujian untuk siswa, lalu bapak asrul menyarankan untuk menjumpai sore saja jam 16.00 lalu peneliti menjumpai bapak asrul kembali sesuai waktu yang ditentukan dan alhamdulillah bapak asrul bisa saya wawancarai. Setelah itu saya berfoto untuk menjadikan sebagai dokumentasi setelah itu saya kembali pulang.

Lampiran 4.

Catatan Lapangan Hasil Wawancara

Catatan Lapangan : 01
Peneliti : Daranika Misyarah
Responden : Reza Faisal
Jabatan : Kepala sekolah
Hari/Tanggal : 18 September 2021
Waktu : 10.00 WIB



| Pertanyaan | Jawaban |
|---|--|
| 1. Apakah kepala sekolah mengkoordinasikan kegiatan pendidikan di sekolah ini khususnya pada kegiatan bimbingan dan konseling, bagaimana mengkoordinasikan kegiatan tersebut? | Iya, dalam pengkoordinasian kegiatan khususnya kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini saya melakukan hubungan kerjasama yang baik kepada semua guru pembimbing di sekolah ini baik pula dengan koordinator BK, dan setiap masukan dari mereka selalu saya tanggap dengan positif. |

| | |
|---|--|
| <p>2. Apakah di sekolah ini tersedia ruangan bimbingan dan konseling dan bagaimana kondisi atau keadaannya?</p> | <p>Di MAN 1 Medan memang sudah ada seperti ruangan bimbingan konseling dan ruang tamu hanya saja belum memenuhi standart yang ideal.</p> |
| <p>3. Alat apa saja yang telah tersedia di sekolah ini, khususnya untuk menyimpan data yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling?</p> | <p>Secara digital sudah tersimpan di akun-akun guru BK, dan sudah tersedia computer dan leptop untuk menyimpan data-data yang berbentuk soft copy. Secara hard copy di ruangan BK sudah tersedia lemari kabinet guru-guru BK menyimpan data-data siswa, dan guru BK mempunyai meja-meja yang berkunci untuk menyimpan data dan alat-alatnya.</p> |
| <p>4. Apakah kepala sekola melakukan kegiatan pembinaan dan pengawasan berkaitan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> | <p>Pembinaan ini memang dilakukan pertemuan memang bertingkat dalam hal pertemuan, nah sekiranya secara sulit diatas ini bisa teratasi akan naik ke atas melalui WKM maupun ke kepala madrasah, ini tingkat pembinaan dan pengawasan siswa.</p> <p>Secara pendemi ini berlangsung pada</p> |

| | |
|---|--|
| <p>5. Kegiatan apa saja yang telah kepala sekolah adakan di sekolah ini berkaitan dengan bimbingan dan konseling?</p> | <p>tahun ajaran baru ini rasanya belum maksimal, baru 3 bulan berjalan dan ini juga dilaksanakannya MID semester. memang kegiatan masih berkaitan dengan firtual saja, artinya guru BK bertemu dengan siswa secara firtual memberi materi pada siswa secara klasikal maupun pembinaan lainnya.</p> |
| <p>6. Bagaimana kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan bimbingan dan konseling?</p> | <p>Iya, saya selalu melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap guru BK. apabila saya sedang ada waktu di sekolah saya juga berkoordinasi dengan guru BK terkadang saya juga turun langsung ke kelas-kelas.</p> |
| <p>7. Berapakah jumlah guru BK yang ada di sekolah ini?</p> | <p>5 Guru BK dan 1 Koordinator BK jadi guru BK yang ada di MAN 1 Medan ini 6 orang</p> |
| <p>8. Apakah kepala sekolah telah menetapkan salah satu dari guru BK tersebut sebagai koordinator ?</p> | <p>Iya, saya menetapkan dari salah satu guru BK menjadi Koordinator BK.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>9. Bagaimana kepala sekolah menetapkan koordinator guru BK tersebut?</p> | <p>Yang paling utama memiliki pengalaman, kemudian dari segi profesional, pendidikannya kemudian sertifikasi, kemudian performanya bagaimana pelaksanaan dan administrasi dan juga pembinaan langsung.</p> |
| <p>10. Apakah kepala sekolah membuat surat tugas guru dalam proses layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini bagi guru pembimbing pada setiap semester?</p> | <p>Iya benar, jadi sebenarnya tidak setiap semester tapi pertahun pembelajaran baru, itu dibuatkan surat tugas dan surat keputusan kepala madrasah itu ada SK.</p> |
| <p>11. Apakah kepala sekolah menyiapkan surat pernyataan melakukan kegiatan bimbingan dan konseling sebagai bahan usulan angka kredit pembimbing?</p> | <p>Ya, ada. yaitu berupa SK pengusulan kenaikan pangkat.</p> |
| <p>12. Apakah kepala sekolah memberikan kemudahan</p> | <p>Iya, memang usulan-usulan yang berkaitan dengan siswa dan berkaitan</p> |

| | |
|--|--|
| <p>terhadap guru pembimbing demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> | <p>dengan kegiatan-kegiatan BK selagi masih bisa dipenuhi insyaallah dipenuhi segala kemudahan demi program BK.</p> |
| <p>13. Apa yang dilakukan terhadap guru pembimbing untukmemberikankemudahan demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> | <p>Kemudahan adalah kita berkoordinasi, misalnya dibutuhkan untuk kunjungan rumah, kunjungan rumah itu memerlukan transportasi dan sarana dan prasarana memberikan kemudahan, untuk menyediakan transportasi berupa visitor, mobil sekolah maupun bus sekolah untuk melakukan kunjungan rumah itu salah satunya.</p> |
| <p>14. Apakah mengadakan kerja sama dengan instansi lain yang berkaitan dengan kegiatan BK, kalau memang iya, instansi seperti apa yang di ajak kerja sama dalam kegiatan bimbingan dan konseling?</p> | <p>Khususnya di MAN 1 Medan bukan di BK saja sebenarnya kita membuka selebar-lebarnya pintu kerja sama, kerja sama dalam hal positif untuk dalam pengembangan bagaimana siswa MAN 1 Medan itu sesuai dengan tugas perkembangannya masing-masing termasuk didalam program BK itu sendiri.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>15. Apa pendidikan terakhir kepala sekolah yang telah ditempuh?</p> | <p>Pendidikan saya terakhir ini adalah magister prodi matematika.</p> |
| <p>16. Sudah berapa lama kepala sekolah menjabat sebagai kepala sekolah?</p> | <p>Sekitar 2 bulan</p> |
| <p>17. Selain di sekolah ini, apakah sebelumnya kepala sekolah juga telah menjabat sebagai kepala sekolah?</p> | <p>Iya, sebelumnya saya sudah menjabat sebagai kepala sekolah.</p> |
| <p>18. Apakah di sekolah ini tersedia dana khusus untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling, dan dari mana dana tersebut berasal ?</p> | <p>Dana sebelumnya dari pemerintah, selain yang tidak bisa ditanggung dari pemerintah, itu dari komite sekolah, komite madrasah ini adalah penggalangan sumbangan yang mana sumbernya dari orang tua sendiri.</p> |
| <p>19. Apakah dana yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini mencukupi, jika tidak mencukupi apa yang dilakukan?</p> | <p>Memang sebelum awal pembelajaran kita sudah merancang, artinya rancangan dana-dana yang dikumpulkan itu memang di ajukan kepada orang tua dalam hal pemenuhan kebutuhan. Jadi kalau ditanya mencukupi pasti manusia tidak pernah cukup, tapi karna di awal</p> |

| | |
|--|--|
| <p>20. Selain petugas/guru pembimbing siapa atau pihak mana saja yang telah dilibatkan dalam pelaksanaan program bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> <p>21. Faktor-faktor apa saja yang mendukung kepala sekolah dalam menjalankan peran kepala sekolah dalam program bimbingan dan konseling?</p> | <p>kita sudah membuat program jadi semaksimal mungkin kita cukupi.</p> <p>Petugas ataupun setiap person, sebenarnya lebih tepatnya semua elemen yang ada di MAN 1 Medan. BK hanyalah salah satu elemen pendukung madrasah ini berlangsung. jadi sebenarnya semua harus terlibat, baik itu guru, wali kelas, laboran, pegawai tata usaha dan seluruhnya yang mana, bagaimana anak-anak atau siswa-siswa sesuai dgn tugas perkembangan yang harus mereka jalani</p> <p>Memang kewajiban kepala sekolah sbg manager, motivator kewajiban sebagai supervisor jadi memang tugas dari pada kepala madrasah itu untuk mendukung program madrasah yang ada di sekolah ini.</p> |
|--|--|

Catatan Lapangan : 02
Peneliti : Daranika Misyarah
Responden : Asrul Yafizham
Jabatan : Guru BK
Hari/Tanggal : 27 September 2021
Waktu : 16.00 WIB

| Pertanyaan | Jawaban |
|--|---|
| 1. Apakah kepala sekolah mengkoordinasikan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini? | Iya biasanya iya mengkoordinasikan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini. |
| 2. Bagaimana kepala sekolah mengkoordinasikan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini? | Melakukan, koordinasinya yaitu saya sebagai koordinator membagikan berapa guru BK yang ada di MAN 1 Medan untuk di bagikan siapa siswa asuhnya lalu ia memberikan kepercayaan atau pertanggung jawaban kepada saya untuk membagi kelas-kelasnya, dan apa-apa saja yang harus dilakukan dan kegiatan |

| | |
|--|--|
| <p>3. Apakah kepala sekolah menyediakan ruangan bimbingan dan konseling di sekolah ini, dan bagaimana keadaannya?</p> <p>4. Alat apa saja yang telah disediakan oleh kepala sekolah untuk menyimpan data yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling?</p> <p>5. Apakah kepala sekolah telah melakukan kegiatan dan pembinaan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini bu/pak?</p> | <p>apa saja yang di lakukan seperti itu.</p> <p>Iya, ruangan BK disediakan disekolah walaupun ruangnya tidak replisintatif atau tidak standart yang ideal.</p> <p>Lemari, laptop, computer ada 3, scan ada 2 dan prin ada 2, dan juga tersedia lemari khusus setiap guru BK.</p> <p>Pembinaan pengawasan karna ini baru berlangsung ya, tahun ajaran baru, pengawasan baru secara rapat koordinasi mengadakan, analisis permasalahan yang ada kemudian menganalisis bagaimana cara mengatasinya, jadi kegiatan pembinaan dan pengawasan ini masih pertama ini masih bersifat awal saja.</p> <p>Adapun kegiatan yang berkaitan dengan bimbingan dan konseling</p> |
|--|--|

| | |
|--|--|
| <p>6. Kegiatan apa saja yang telah diadakan kepala sekolah berkaitan dengan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini bu/pak?</p> | <p>yang telah diadakan oleh kepala sekolah di sekolah ini adalah penyuluhan tentang bahaya narkoba, dan tentang kesehatan reproduksi\ wanita siswa.</p> |
| <p>7. Bagaimana kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini bu/pak?</p> | <p>Melalui laporan dan koordinasi kepada garis koordinasi itu sendiri contohnya pengawasan laporan dari akademik, dari wali kelas dan kemudian rangkuman dari laporan koordinasi BK itu sendiri.</p> |
| <p>8. Apakah kepala sekolah menetapkan koordinator guru pembimbing yang bertanggung jawab atas koordinasi pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> | <p>Ya benar, koordinator itu sudah ditetapkan</p> |
| <p>9. Bagaimana kepala sekolah menetapkan koordinator guru pembimbing di sekolah ini bu/pak?</p> | <p>Berdasarkan profesionalitas kemudian performa kerja kinerja yang diperuntukan dan pengalaman kerja juga.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>10. Apakah kepala sekolah menyiapkan surat pernyataan melakukan kegiatan bimbingan dan konseling sebagai bahan usulan angka kredit bagi guru pembimbing?</p> | <p>Iya benar, melalui penilaian kredit itu diperlukan juga oleh guru-guru BK dan itu juga dilaksanakan kepala sekolah.</p> |
| <p>11. Apakah kepala sekolah membuat surat tugas guru, dalam proses layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini bagi guru pembimbing pada setiap semester?</p> | <p>Sebenarnya tidak semester tapi tiap tahun ajaran mendapatkan surat tugas atau SK sebagai guru pembimbing.</p> |
| <p>12. Apakah kepala sekolah memberikan kemudahan terhadap guru pembimbing demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini bu?</p> | <p>Ya, saya sebagai guru BK banyak diberikan oleh kepala madrasah, fasilitas terpenuhi permintaan dari kegiatan-kegiatan dan diberikan kesempatan-kesempatan lain seperti pelatihan itu adalah kemudian yang diberikan oleh kepala sekolah.</p> |
| <p>13. Apa saja yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru pembimbing untuk memberikan kemudahan demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di</p> | <p>Contoh yang dilakukan kepala madrasah adalah salah satunya anggaran terhadap kegiatan-kegiatan BK contoh dalam melakukan home visit itu madrasah memberikan mobil/transport kemudian ada</p> |

| | |
|---|---|
| sekolah ini? | fasilitas. |
| 14. Sudah berapa lama bapak kepala sekolah, menjabat sebagai kepala sekolah di sekolah ini? | Sekitar 2 Bulan. |
| 15. Apakah kepala sekolah menyediakan dana untuk pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini, dan dari mana sumber dana tersebut berasal? | Alhamdulillah tersedia, dananya dari pemerintah dan juga dari komite. |
| 16. Apakah dana yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini mencukupi? | Alhamdulillah cukup. |
| 17. Selain petugas/guru pembimbing, siapa (pihak mana) saja yang telah dilibatkan kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini? | Semua harus terlibat, baik itu guru, wali kelas, laboran, pegawai tata usaha dan seluruhnya bukan guru BK saja. |

Catatan Lapangan : 03
Peneliti : Daranika Misyarah
Responden : Amir Husin
Jabatan : Koordinator BK
Hari/Tanggal : 27 September 2021
Waktu : 10.33 WIB

| Pertanyaan | Jawaban |
|--|--|
| 1. Apakah kepala sekolah mengkoordinasikan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini? | Iya biasanya iya mengkoordinasikan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini. |
| 2. Bagaimana kepala sekolah mengkoordinasikan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini? | Koordinasi artinya kita memberikan kebijakan untuk melakukan, koordinasinya yaitu saya sebagai koordinator membagikan berapa guru BK yang ada di MAN 1 Medan untuk di bagikan siapa siswa asuhnya lalu ia memberikan kepercayaan atau pertanggung jawaban kepada saya untuk membagi kelas-kelasnya, dan apa- |

3. Apakah kepala sekolah menyediakan ruangan bimbingan dan konseling di sekolah ini, dan bagaimana keadaanya?

apa saja yang harus dilakukan dan kegiatan apa saja yang di lakukan seperti itu.

Iya, ruang BK disediakan di sekolah walaupun ruangnya tidak replisintatif.

Alat yang disediakan disini kita memiliki laptop ada 3, scan 2 dan prin 2, lalu disediakan leptop dan komputer dan juga lemari.

4. Alat apa saja yang telah disediakan oleh kepala sekolah untuk menyimpan data yang berhubungan dengan bimbingan dan konseling?

Iya, kepala sekolah mengawasi seperti bagaimana kondisinya lalu dalam kondisi saat ini bagaimana mensiasati pemanggilan siswa, pengumpulan data.

Karna ini masih PJJ, bimbingan konseling ini masih seputar virtual kepada siswa juga kemudian

| | |
|---|--|
| <p>5. Apakah kepala sekolah telah melakukan kegiatan dan pembinaan/pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> | <p>laporan-laporan virtualnya juga kemudian juga apabila itu tidak dalam pembinaan/ataupun penyelesaian masalah ya kita ada kegiatan kunjungan rumah juga dilaksanakan.</p> |
| <p>6. Kegiatan apa saja yang telah diadakan kepala sekolah berkaitan dengan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> | <p>Melalui laporan dan koordinasi kepada garis koordinasi itu sendiri contohnya pengawasan laporan dari akademik, dari wali kelas dan kemudian rangkuman dari laporan koordinasi BK itu sendiri.</p> |
| <p>7. Bagaimana kepala sekolah melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> | <p>Iya, kepala sekolah telah menetapkan koordinator di MAN 1 Medan.</p> |
| <p>8. Apakah kepala sekolah menetapkan koordinator guru pembimbing yang bertanggung jawab atas koordinasi pelaksanaan kegiatan bimbingan</p> | <p>Berdasarkan profesionalitas kemudian performa kerja kinerja yang diperuntukan dan pengalaman kerja juga. Iya benar, melalui penilaian kredit</p> |

| | |
|---|---|
| <p>dan konseling di sekolah ini?</p> <p>9. Bagaimana kepala sekolah menetapkan koordinator guru pembimbing di sekolah ini?</p> | <p>itu diperlukan juga oleh guru-guru BK dan itu juga dilaksanakan kepala sekolah.</p> |
| <p>10. Apakah kepala sekolah menyiapkan surat pernyataan melakukan kegiatan BK sebagai bahan usulan angka kredit bagi guru pembimbing?</p> | <p>Iya, ada SKnya, tidak setiap semester tapi setiap tahun.</p> |
| <p>11. Apakah kepala sekolah membuat surat tugas guru, dalam proses layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini bagi guru pembimbing pada setiap semester?</p> | <p>Iya, misalnya kita melakukan kegiatan home visit/kunjungan dimana kepala sekolah menyediakan fasilitas dan transportasi untuk melakukan pelaksanaan tersebut.</p> |
| <p>12. Apakah kepala sekolah memberikan kemudahan terhadap guru pembimbing demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini ?</p> | <p>Iya kemudian BK tadi seperti yang dikatakan karna kepala madrasah menganggap kegiatan BK itu adalah kegiatan yang urgen dan penting oleh sebab itu segala sesuatu yang</p> |

| | |
|--|--|
| <p>13. Apa saja yang dilakukan kepala sekolah terhadap guru pembimbing untuk memberikan kemudahan demi terlaksananya program bimbingan dan konseling di sekolah ini?</p> | <p>dipenuhinya. Baru sekitar 2 bulan. Iya, tersedia dananya untuk pelaksanaan kegiatan BK.</p> |
| <p>14. Sudah berapa lama bapak kepala sekolah, menjabat sebagai kepala sekolah di sekolah ini?</p> | <p>Iya, diusahakan semaksimal mungkin dana dicukupkan.</p> |
| <p>15. Apakah kepala sekolah menyediakan dana untuk pelaksanaan kegiatan layanan bimbingan dan konseling di sekolah ini, dan dari mana sumber dana tersebut berasal?</p> | <p>Sebenarnya semua harus terlibat, baik itu guru, wali kelas, laboran, pegawai tata usaha dan seluruhnya yang mana, bagaimana anak-anak atau siswa-siswa sesuai dengan tugas perkembangan yang harus mereka jalani.</p> |
| <p>16. Apakah dana yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini mencukupi?</p> | <p>Seluruh personil sekolah.</p> |

17. Selain petugas/guru pembimbing, siapa (pihak mana) saja yang telah dilibatkan kepala sekolah dalam pelaksanaan kegiatan bimbingan dan konseling di sekolah ini?

Lampiran 5.

DOKUMENTASI



Gambar 1: Gedung Madrasah Tampak Dari Depan



Gambar 2: Gedung Madrasah Tampak Dari Dalam

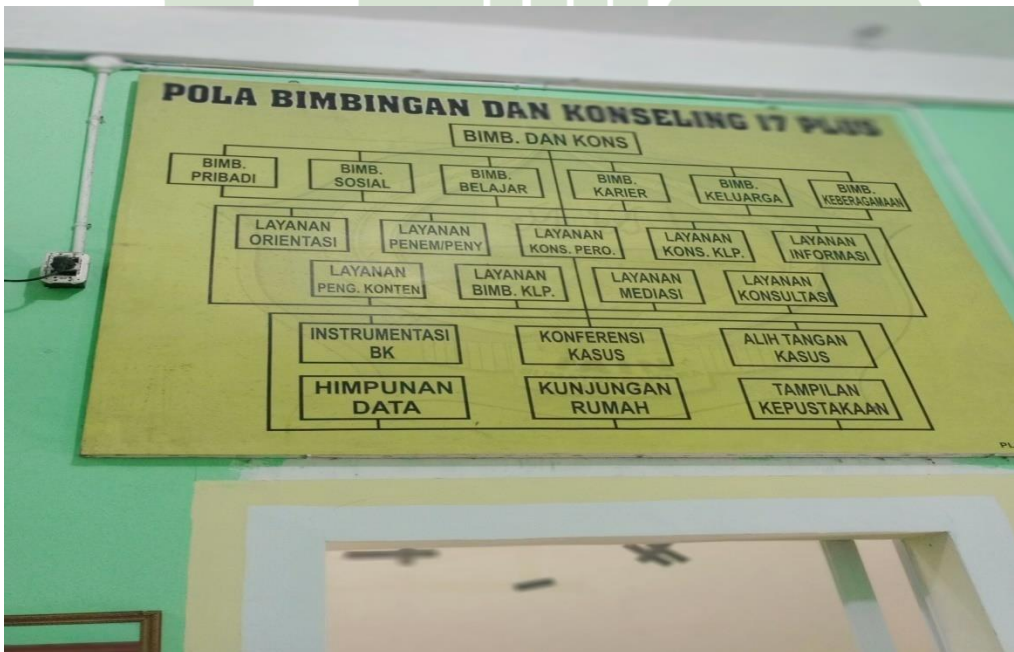


Gambar 3: Ruangan BK



Gambar 4: Ruang Tamu BK Tersedia Bangku, Lemari Untuk Penyimpanan

Data Siswa



Gambar 5: Pola 17 Plus yang Ada di Dinding Ruangan BK



Gambar 8: Melakukan Wawancara Dengan Kepala Sekolah



UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN



Gambar 9: Foto Bersama dengan Kepala Sekolah Setelah Melakukan Wawancara



Gambar 10: Melakukan Wawancara dengan Bapak Amir Husin.



Gambar 11: Melakukan Wawancara dengan Guru Bapak Asrul.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN



Gambar 12: Foto Bersama dengan Bapak Asrul



Lampiran 6.

**PROGRAM MINGGUAN
PELAYANAN KONSELING**

Program Mingguan Kur.SKS.rtf [Compatibility Mode] - Mi... Table Tools

Home Insert Page Layout References Mailings Review View Design Layout

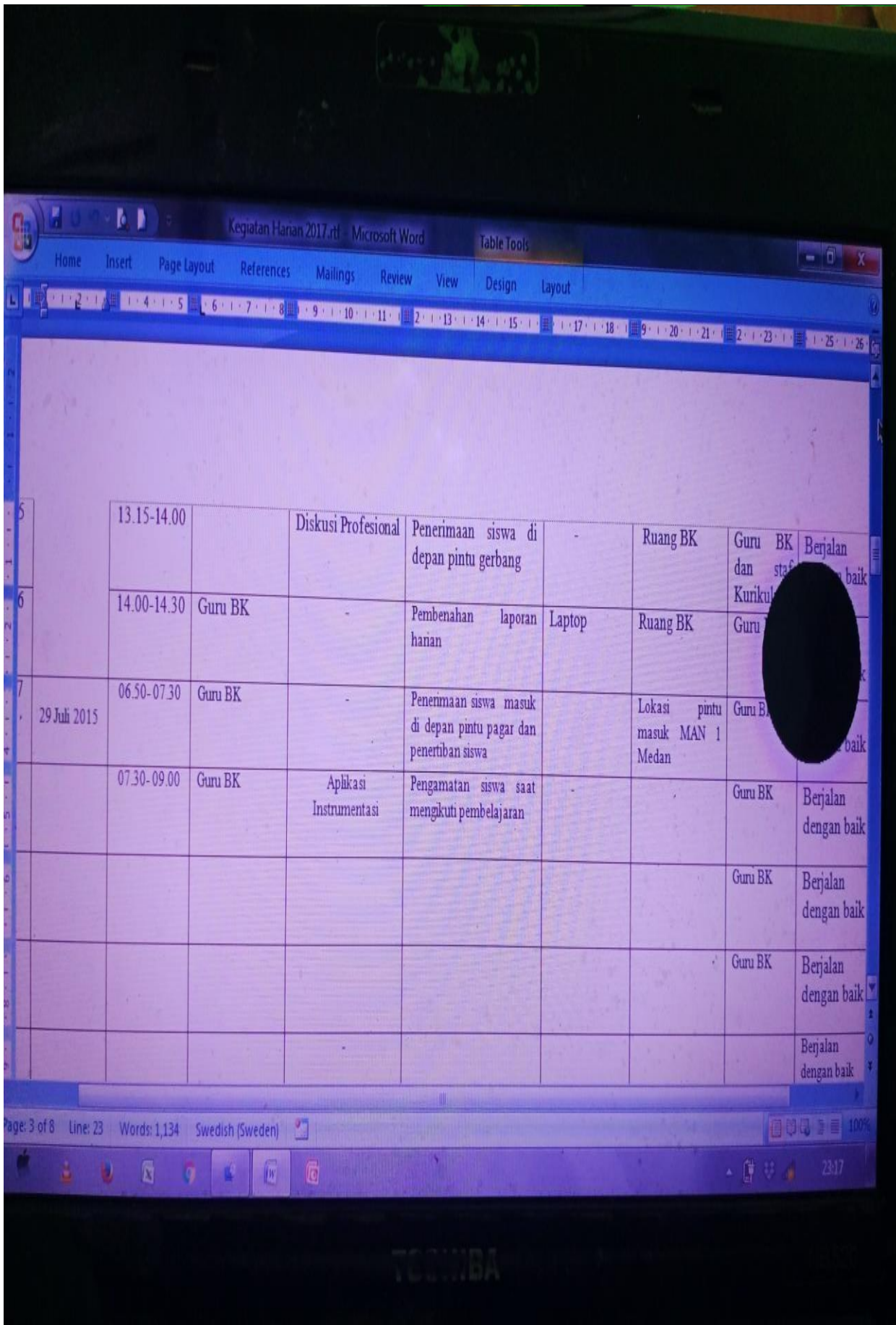
PROGRAM MINGGUAN PELAYANAN KONSELING

SEKOLAH : MAN 1 Medan
 KELAS : X-MIA,X-IIS,X-IIK

BULAN : Juli 2020
 MINGGU : III - V (20 Juli - 1 Agustus 2020)
 Guru BK : Drs. Amir Husin Pangaribuan, M.Pd. Kons

| No | Kegiatan | Kelas Asuh | Materi Bidang Pengembangan | | | |
|----|--------------------------------|--------------------|--|----------------------------|--------------------|---|
| | | | Pribadi | Sosial | Belajar | Karir |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1 | Layanan Orientasi | X-MIA 1,2, 3 dan 4 | Lingkungan sosial, sekolah, diantaranya : sekolah baru, guru, teman dan mata pelajaran baru di MAN | - | - | Kegiatan ekstrakurikuler (Paskibra, Pramuka, Photo Grafer, dll) |
| 2 | Layanan Informasi | Sda | - | - | - | - |
| 3 | Layanan Penempatan/ Penyaluran | Sda | Penempatan siswa pada tempat duduk di kelas | - | - | - |
| 4 | Layanan Penguasaan Kontan | Sda | - | - | - | - |
| 5 | Layanan Konseling Perorangan | Sda | Masalah kehidupan pribadi *) | Masalah hubungan sosial *) | Masalah belajar *) | Masalah karir *) |
| 6 | Layanan Bimbingan Kelompok | Sda | **) | **) | **) | **) |
| 7 | Layanan Konseling Kelompok | Sda | Masalah kehidupan pribadi *) | Masalah hubungan sosial *) | Masalah belajar *) | Masalah karir *) |
| 8 | Layanan Konsultasi | Sda | *) | *) | *) | *) |
| 9 | Layanan Mediasi | Sda | *) | *) | *) | *) |
| 10 | Layanan Advokasi | Sda | *) | *) | *) | *) |
| 11 | Aplikasi Instrumentasi | Sda | - | - | - | - |

Page: 1 of 36 Line: 20 Words: 5,205 Swedish (Sweden)



Lampiran 7.

Surat Ijin Riset di MAN 1 Medan



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA MEDAN
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
Jl. Williem Iskandar Pasar V Medan Estate 20371
Telp. (061) 6615683-6622925 Fax. 6615683

Nomor : B-19061/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/09/2021

08 September
2021

Lampiran : -

Hal : **Izin Riset**

Yth. Bapak/Ibu Kepala MAN 1 Medan

Assalamualaikum Wr. Wb.

Dengan Hormat, diberitahukan bahwa untuk mencapai gelar Sarjana Strata Satu (S1) bagi Mahasiswa Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan adalah menyusun Skripsi (Karya Ilmiah), kami tugaskan mahasiswa:

Nama : **Daranika Misyarrah**
NIM : **0303173200**
Tempat/Tanggal Lahir : **Meulaboh, 04 Juni 1999**
Program Studi : **Bimbingan Konseling Pendidikan Islam**
Semester : **IX (Sembilan)**
Alamat : **JL. BESAR TANJUNG PASIR KAB LABUHANBATU UTARA
Kelurahan GUNTING SAGA Kecamatan KUALUH SELATAN**

untuk hal dimaksud kami mohon memberikan Izin dan bantuannya terhadap pelaksanaan Riset di Jl. Williem Iskandar No. 7 B, Sidorejo, Kec. Medan Tembung, Kota Medan, Sumatra Utara 20222, guna memperoleh informasi/keterangan dan data-data yang berhubungan dengan Skripsi (Karya Ilmiah) yang berjudul:

Peran Dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kemajuan Program Layanan Bimbingan Dan Konseling Di MAN 1 Medan

Demikian kami sampaikan, atas bantuan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Medan, 08 September 2021
a.n. DEKAN
Ketua Program Studi Bimbingan
Konseling Pendidikan Islam



Digitally Signed

Dr. Nurussakinah Daulay, M.Psi
NIP. 198212092009122002


Tembusan:

- Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan

Info : Silahkan scan QRCode diatas dan klik link yang muncul, untuk mengetahui keaslian surat

Lampiran 8. Surat Balasan

Surat Balasan dari Sekolah MAN 1 Medan

**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA**
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA MEDAN
MADRASAH ALIYAH NEGERI 1 MEDAN
JALAN WILLEM ISKANDAR No.7B, TELP. (061) 4159623 Fax : (061) 4150057 MEDAN 20222
Website : www.man1medan.sch.id ; Email : info@man1medan.sch.id

SURAT KETERANGAN
Nomor : B- 597 /Ma.1/PP.00.6/0/09/2021

Berdasarkan surat dari UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA Medan, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan dengan nomor surat : B-19061/ITK/ITK.V.3/PP.00.9/08/2021, tanggal 08 September 2021 perihal : Izin Riset di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan.

Yang bertanda tangan dibawah ini :


N a m a : REZA FAISAL, S.Pd, M.Pmat
NIP : 19810801 200501 1 003
Jabatan : Kepala Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan

Dengan ini menerangkan bahwa nama Mahasiswa/i dibawah ini :

Nama : DARANIKA MISYARAH
Tempat Tgl/Lahir : Meulaboh, 04 Juni 1999
NIM : 0303173200
Semester : IX (Sembilan)
Program Studi : Bimbingan Konseling Pendidikan Islam

Benar nama tersebut diatas telah selesai melaksanakan Riset atau Pengambilan Data di Madrasah Aliyah Negeri 1 Medan dengan Judul "*Peran Dan Tanggung Jawab Kepala Sekolah Dalam Meningkatkan Kemajuan Program Layanan Bimbingan Dan Konseling Di MAN 1 Medan*" pada tanggal 14 s.d 28 September 2021.

Demikian surat keterangan ini diperbuat, untuk dapat dipergunakan seperlunya. Atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Medan, 28 September 2021
Kepala

REZA FAISAL P.

Lampiran 9.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



A. Data Diri

Nama Lengkap : Daranika Misyarah
T.Tanggal Lahir : Meulaboh, 04 Juni 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Kewarganegaraan : Indonesia
Status : Mahasiswa
Alamat Rumah : Kp. Banjar
Desa/Kelurahan : Tj.Pasir
Kecamatan : Kualuh Selatan
Kabupaten : Labuhan Batu Utara
Email : daranikamisyarah50@gmail.com
No Hp : 0303173200
Anak Ke Dari : 1 dari 3 bersaudara

B. Riwayat Pendidikan

SD : SD Negeri 115473 2005 Tanjung pasir 2005-2011
SMP : SMP Negeri 3 kualuh selatan 2011-2014
SMA : SMA Negeri 1 kualuh selatan 2014-2017
Universitas : Universitas Islam Negeri Sumatra Utara

C. Data Orang Tua

1. Ayah

Nama : Muhammad Amri
T.Tanggal Lahir : Tebih Tinggi, 25 juni 1972
Pendidikan Terakhir : SMA
Pekerjaan : TNI-AD
No.Hp : 081260745918
Suku : Batak

2. Ibu

Nama : Sritijawati
T.Tanggal Lahir : Kp.Banjar, 28-06-1976
Pendidikan Terakhir : SMP
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
No.Hp : 081396257006
Suku : Jawa

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SUMATERA UTARA MEDAN

Peneliti,

DARANIKA MISYARAH
0303173200