

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Hasil Wawancara Kepala Sekolah

Informan : Kepala Sekolah

Nama : Musyaddad, S.H., M.Si.

Tempat : Kantor Kepala Sekolah

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kebijakan sekolah dalam mendukung manajemen bk untuk meningkatkan kedisiplinan siswa?	Jadi disini itu memiliki program setiap kelas harus memiliki guru BK, makanya dari ketiga guru BK yang ada disini dibagi masing-masing memegang satu angkatan.
2.	Bagaimana proses penyusunan program bk di sekolah ini?	Untuk yang berkaitan dengan kepala sekolah itu, di perencanaan program kepala sekolah diberi laporan oleh guru BK terkait perencanaan program BK namun untuk koordinasinya dengan waka kesiswaan baru kemudian sampai ke kepala sekolah.
3.	Bagaimana bentuk koordinasi antara pihak manajemen sekolah dan guru bk?	Secara teknis operasional dilapangan menjadi tanggung jawab/wilayah kerja waka kesiswaan disamping dari guru BK ada satu penanggung jawabnya supaya program BK mampu berjalan secara bersama. Namun ketika pemanggilan orang tua siswa kepala sekolah berperan dalam hal itu.
4.	Bagaimana peran bapak/ibu dalam mengawasi pelaksanaan program bk?	Setiap Guru BK memberikan laporan secara berkala kepada kepala sekolah terkait pelaksanaan program BK yang telah dilaksanakan disamping juga atas dasar pengamatan yang dilakukan oleh kepala sekolah
5.	Bagaimana sistem evaluasi program bk dilakukan?	Itu ranah kesiswaan, kepala sekolah lebih ke pemanggilan orang tua siswa dengan kasus pelanggaran yang sudah berat, yang dibuktikan dengan data pelanggaran. Evaluasi dilakukan bersamaan dengan rapat awal atau sebelum ujian akhir semester.
6.	Apakah terdapat perubahan kedisiplinan siswa setelah program dijalankan?	Ada, walaupun kejadian pelanggaran juga tetap ada.
7.	Apa saja faktor pendukung keberhasilan program bk?	Adanya aturan, sarana dan prasarana yang belum ideal tapi sudah diupayakan dengan sangat baik
8.	Kendala apa yang sering dihadapi dalam pelaksanaannya?	Kesadaran siswa karena mayoritas anak pondok jadi masih ikut-ikutan temen.

Lampiran 2 Hasil Wawancara Waka Kurikulum

Informan : Waka Kurikulum

Nama : Muntoha Asnawi, S.E.

Tempat : Ruang TU

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana integrasi program bk dengan kegiatan pembelajaran?	Di rapat awal semester akan diadakan rapat pembagian tugas, nah disitu nanti akan membagi guru sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing, termasuk yang BK akan dibagi sesuai jenis pelanggaran beserta siswa kelas 10, 11, 12 jadi masing-masing memegang 1 angkatan.
2.	Bagaimana koordinasi antara guru mata pelajaran dan guru bk dalam menangani siswa yang kurang disiplin?	Dari data kehadiran dulu, setiap pagi itu ada guru piket yang menyambut siswa berangkat sekolah nanti koordinasinya sama BK untuk mencatat anak-anak terlambat, yang tidak hadir beserta alasannya.nah dari pelanggaran ini guru mapel/wali kelas akan lapor ke BK untuk segera dipanggil dihari berikutnya. Dalam pemanggilan tersebut akan ditangani oleh guru mapel yang bersangkutan, wali kelas, dan guru BK.
3.	Bagaimana evaluasi keterkaitan program bk dengan kurikulum sekolah?	Dari kami mencoba memuculkan sikap disiplin siswa bukan karena mereka takut tapi karena kesadaran, hal ini yang sedang dilatih dan di tekankan disekolah ini.
4.	Faktor apa yang mendukung dan menghambat pelaksanaan program bk?	Faktor pendukung: punya aturan pemerintah, peraturan sekolah, dan peraturan pondok pesantren sebagai bentuk kolaborasi, anak2 yang aktif osis juga ikut membantu menertibkan. Faktor penghambat: beberapa kondisi pondok pesantren dengan sekolah ada yang sedikit berbeda, komunikasi dengan pengurus pondok, fasilitas transportasi yang belum memadai.

Lampiran 3 Hasil Wawancara Waka Kesiswaan

Informan : Waka Kesiswaan

Nama : Fatul Amin, S.Pd.I., M.Pd.

Tempat : Ruang BK

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana kebijakan kedisiplinan di sekolah ini?	Terkait kebijakan kedisiplinan acuan utamanya di aturan tata tertib
2.	Bagaimana koordinasi antara bagian kesiswaan dan guru bk?	Saling berkoordinasi dengan baik ketika ada anak yang melanggar, nanti di diskusikan dan di koordinasikan sesuai dengan alur penanganan pelanggaran selain itu saling mengingatkan terkait tugas dan tanggung jawabnya masing-masing.
3.	Bagaimana prosedur penanganan pelanggaran disiplin siswa?	Berjenjang, guru wali kemudian ke guru mapel/ wali kelas nanti wali kelas koordinasi dengan guru BK nah dari situ guru Bk akan koordinasi dengan waka kesiswaan, kalau kasus sudah cukup besar baru sampai ke kepala sekolah.
4.	Bagaimana evaluasi pelaksanaan program kedisiplinan?	Rekap absen setiap hari
5.	Apa faktor pendukung dan penghambat implementasi program bk?	Pendukung: dukungan dari kepala sekolah namun kepala sekolah menyerahkan sepenuhnya ke kesiswaan untuk tupoksi yang ranahnya kesiswaan namun terkadang juga sedikit bingung karena minimnya pendampingan dari kepala sekolah (partisipatif terhadap kesiswaan) Penghambat: mayoritas siswa berasal dari pondok pesantren, sebenarnya pondok bukan sebuah kendala ya, namun bukan berarti memaklumi santri, memnag dari dulu terkait kedisiplinan masih belum maksimal.

Lampiran 4 Hasil Wawancara Guru BK

Informan : Guru BK

Nama : Rofiqoh Khoirunnisa, S.Sos.I., M.A. dan Yuhda Waladi, S.Pd.

Tempat : Ruang BK

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses penyusunan program bk terkait peningkatan kedisiplinan?	Asasement dulu untuk menganalisis kebutuhan siswa baru kemudian rapat penyusunan program.
2.	Apakah dilakukan analisis kebutuhan siswa sebelum program dibuat?	Ya, dilakukan
3.	Bagaimana koordinasi dengan wali kelas dan orang tua?	Baaik, dari wali kelas mau bekerjasama dengan baik dan dari orang tua sebagian ada yang suka protes jadi itu juga sedikit mempersulit
4.	Layanan apa yang diberikan untuk meningkatkan kedisiplinan?	Semua layanan (prefentif dan kuratif) disesuaikan dengan kebutuhan siswa.
5.	Strategi apa yang digunakan dalam menangani siswa yang melanggar disiplin?	Pada saat pelanggaran sudah terjadi strateginya setelah dilakukan layanan guru BK memantau dan dikasih waktu 1 minggu untuk berubah ketika masih melakukan kesalahan yang sama maka akan dipanggil lagi. Intinya guru BK tidak akan bosan-bosan untuk memanggil siswa untuk mengevaluasi terus terkait dengan perkembangan siswa.
6.	Bagaimana respon siswa terhadap layanan bk?	Setiap anak memiliki respon yang berbeda-beda cuman yang diamati adalah ketika sudah dibilangin BK ya sudah jera dan mau berubah.
7.	Bagaimana cara mengevaluasi keberhasilan program?	masih jarang dilakukan, dilaksanakan hanya ketika menjelang Uas dan awal semester, masih jarang dilakukan evaluasi terkait BK baik itu programnya dan lain-lain.
8.	Apakah terdapat perubahan perilaku siswa setelah mendapatkan layanan?	Ada
9.	Apa saja faktor yang mendukung pelaksanaan program?	Dukungan dari kepala sekolah dan seluruh warga sekolah,,adanya aturan, dukungan internal maupun eksternal, sarana dan prasarana walaupun belum lengkap secara ideal tapi sudah diupayakan dengan sangat baik.
10.	Kendala apa yang sering dihadapi dalam pelaksanaan program?	Kesadaran siswa, sarana dan prasarana belum lengkap,orang tua yang gampang protes, guru BK tidak mendapatkan jam khusus masuk kelas.

Lampiran 5 Hasil Wawancara Wali Kelas

Informan : Wali Kelas

Nama : Arum Indrawati, S.Pd. dan Alfira Oktavioni Sabela, S.Pd.

Tempat : Ruang BK

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana bentuk kerjasama dengan guru bk dalam menangani siswa yang kurang disiplin?	Kalo anak terlambat berangkat maka harus menulis surat pernyataan untuk diserahkan ke guru mapel yang ada di kelas agar diperbolehkan masuk kelas, dan wali kelas selalu cek after kehadiran, ketika ada anak yang tidak berangkat tanpa keterangan wali kelas konfirmasi ke BK dulu barangkali ada informasi kalo tidak ada anak tersebut di WA (anak luar) kadang ada yang disuruh langsung berangkat meskipun udah lebih dari jam 08.00 tapi kalo anak pondok maka komunikasikan dengan pengurus pondok.
2.	Bagaimana peran wali kelas dalam meningkatkan kedisiplinan siswa?	Setiap malam di WA di grup kelas untuk mengingatkan agar berangkat tepat waktu selain itu wali kelas setiap pagi mengecek ke kelas dan menanyakan siapa aja yang ngga berangkat, selain itu diberikan semacam ancaman bahwa nanti yang banyak alfa nya pada saat penerimaan rapot nilainya akan jelek dan akan disampaikan ke orang tua. Selain itu terdapat pembinaan dari wali kelas setiap menjelang tes, jadi wali kelas masuk ke kelas masing-masing sebelum bagi kartu tes.
3.	Apakah terdapat perubahan perilaku siswa setelah mendapat layanan bk?	Ada, setelah dipanggil BK dan mendapat arahan dari wali kelas tentunya ada perubahan siswa yang melanggar, meskipun tidak langsung berubah total tapi progres perubahannya sudah terlihat dan dari wali kelas tetap mendampingi dan mengawasi.
4.	Faktor apa yang mendukung dan menghambat implementasi bk?	Pendukung: wali kelas selalu mengawasi, dan semua warga sekolah mampu bekerja sama Penghambat: ikut-ikutan temen, mayoritas anak pondok pesantren jadi nunggu-nunggu temen, yang diluar nyamper temen dulu. Jadi faktor lingkungan lah.

Lampiran 6 Hasil Wawancara Siswa

Informan : Siswa

Nama : Zahrania Afyaz dan Azizah Hana Khoerunnisa

Tempat : Ruang TU

No.	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apakah kamu pernah mendapatkan layanan bk terkait kedisiplinan?	Pernah
2.	Bentuk layanan apa yang kamu terima?	Layanan individu cuman kalo yang melanggar banyak dalam kasus yang sama dihari itu maka dilakukan layanan kelompok
3.	Apakah layanan tersebut membantu meningkatkan kedisiplinanmu?	Sangat membantu, dari layanan ini mampu meningkatkan kesadaran, sehingga tingkat pelanggaran yang dilakukan sedikit berkurang
4.	Bagaimana sikap guru bk dalam memberikan layanan?	Protektif karena guru BK adalah yang digunakan sebagai agen perubahan oleh siswa, maka memang sudah seharusnya seperti itu. Tegas namun masih bisa dibawa bercanda jadi nggak tegang
5.	Menurut kamu, apa yang membuat siswa sulit disiplin?	Ikut-ikutan teman karena mayoritas siswa berasal dari pondok pesantren, terus males juga.
6.	Apa saran anda untuk peningkatan layanan bk di sekolah?	Setiap guru BK harus lebih bisa memahami watak dan karakter anak. Biar intern lebih bisa tau sudut pandangnya seperti apa, latar belakang keluarganya seperti apa. Karena setiap siswa itu pasti punya kesan apa/hal apa yang buruk pasti ada sebabnya, sehingga akan menimbulkan akibat yang kemungkinan besarnya yang berkaitan dengan kedisiplinan bahkan bisa jadi nakal.

Lampiran 7 Hasil Observasi Penelitian

Nama Sekolah : SMAS Ma'arif NU Sirau Kemranjen

Objek Observasi : Guru BK

Nama Guru BK : Yuhda Waladi, S.Pd.

Teknik Obsevasi : Observasi Langsung

Waktu Observasi : Rabu, 21 Januari 2026

Tempat Observasi : Lingkungan SMAS Ma'arif NU Sirau Kemranjen

No.	Aspek yang diamati	Indikator Observasi	Deskripsi Hasil Observasi
1.	Perencanaan (<i>Planning</i>)	Penyusunan program layanan BK	Berdasarkan hasil observasi, guru BK telah menyusun program bimbingan dan konseling yang meliputi program tahunan, semester, bulanan, dan harian sebagai pedoman pelaksanaan layanan. Program disusun berdasarkan hasil asesmen kebutuhan peserta didik serta mengacu pada kalender pendidikan sekolah.
		Analisis kebutuhan peserta didik	Guru BK melakukan identifikasi terhadap kebutuhan dan permasalahan peserta didik melalui data pelanggaran, laporan wali kelas, hasil observasi, serta konsultasi dengan pihak terkait sehingga program yang disusun sesuai dengan kondisi peserta didik.
		Penetapan tujuan program	Program layanan BK memiliki tujuan yang jelas, yaitu membentuk karakter disiplin peserta didik melalui kegiatan preventif, kuratif, dan pengembangan yang dilaksanakan secara terencana.
2.	Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	Pembagian tugas dan tanggung jawab	Guru BK memiliki pembagian tugas sesuai jenjang kelas yang menjadi tanggung jawab masing-masing sehingga pelaksanaan layanan berjalan lebih terarah.
		Koordinasi antar pihak sekolah	Terjalin koordinasi yang baik antara guru BK, kepala sekolah, wakil kepala sekolah bidang kesiswaan, wali kelas, guru mata pelajaran, serta orang tua dalam menangani peserta didik yang melakukan pelanggaran disiplin.
		Administrasi layanan BK	Guru BK telah menyiapkan administrasi layanan berupa program kerja, buku kasus, buku pelanggaran, jurnal layanan, dan dokumen pendukung lainnya sebagai bukti pelaksanaan layanan.
3.	Pelaksanaan (<i>Actuating</i>)	Pelaksanaan layanan BK	Guru BK melaksanakan layanan bimbingan dan konseling sesuai program yang telah disusun, meliputi layanan konseling individu, konseling kelompok, layanan klasikal, konsultasi, serta pemberian informasi mengenai pentingnya disiplin.
		Penanganan pelanggaran disiplin	Peserta didik yang melakukan pelanggaran didata dalam buku pelanggaran kemudian diberikan pembinaan secara bertahap melalui pemanggilan, konseling, pemberian surat

			pernyataan apabila diperlukan, serta melibatkan orang tua untuk kasus tertentu.
		Implementasi tata tertib sekolah	Selama observasi terlihat adanya pelaksanaan pemeriksaan kedisiplinan seperti kehadiran, keterlambatan, atribut seragam, dan kepatuhan terhadap tata tertib sekolah yang dilakukan secara rutin oleh guru piket dan guru BK.
4.	Evaluasi (<i>Controlling</i>)	Monitoring perkembangan peserta didik	Guru BK melakukan pemantauan terhadap perkembangan peserta didik setelah memperoleh layanan dengan mengamati perubahan perilaku serta berkoordinasi dengan wali kelas mengenai perkembangan disiplin siswa.
		Evaluasi program BK	Evaluasi program dilakukan pada akhir semester melalui rapat evaluasi bersama pihak sekolah untuk mengetahui ketercapaian program serta menentukan tindak lanjut terhadap program yang belum optimal.
		Dokumentasi hasil evaluasi	Seluruh hasil layanan dan perkembangan peserta didik didokumentasikan dalam administrasi BK sebagai bahan evaluasi dan penyusunan program layanan berikutnya.
5.	Faktor Pendukung	Dukungan warga sekolah	Kepala sekolah, wakil kepala sekolah, wali kelas, guru mata pelajaran, serta orang tua menunjukkan kerja sama yang baik dalam mendukung pelaksanaan layanan BK sehingga proses pembinaan peserta didik menjadi lebih efektif.
		Sarana administrasi BK	Tersedianya administrasi layanan, buku pelanggaran, ruang BK, serta dokumen pendukung lainnya membantu guru BK dalam melaksanakan layanan secara sistematis.
		Komunikasi dan koordinasi	Komunikasi yang intensif antara guru BK dengan seluruh pihak terkait mempercepat penanganan masalah disiplin peserta didik sehingga tindak lanjut dapat segera dilakukan.
6.	Faktor Penghambat	Kesadaran peserta didik	Masih ditemukan peserta didik yang memiliki kesadaran disiplin rendah sehingga beberapa pelanggaran masih terjadi secara berulang meskipun telah diberikan pembinaan.
		Keterbatasan waktu layanan	Guru BK belum memiliki jam tatap muka khusus di kelas sehingga pelaksanaan layanan klasikal dan pembinaan preventif belum dapat dilakukan secara maksimal.
		Keterbatasan sarana pendukung	Beberapa fasilitas pendukung layanan BK masih belum sepenuhnya memadai sehingga memengaruhi efektivitas pelaksanaan layanan dan kegiatan pembinaan peserta didik.

SURAT PERNYATAAN PELANGGARAN TATA TERTIB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Siswa
2. Alamat
3. Nomor Telp/HP
4. Kelas
5. Nama Orang Tua
6. Alamat Orang Tua
7. Nomor Telp. Orang Tua

1. Nama: ... (M. Husein)
2. Alamat: ... (Jl. ...)
3. Nomor Telp/HP: ...
4. Kelas: ...
5. Nama Orang Tua: ...
6. Alamat Orang Tua: ...
7. Nomor Telp. Orang Tua: ...

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sebagai siswa SMAN Muar NU Sum. Kalimantan Tengah.

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

Jika dikemudian hari saya melakukan pelanggaran kembali maka saya siap menerima teguran sesuai yang berupa:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan secara sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Surat, 10 Mei 2023

Yang membuat pernyataan

Orang tua/Wali

Rasmi

Mengetahui,
Wali Kelas/Guru BK/Waka Kesiswaan

[Signature]
Pengajar Kelas

SURAT PERNYATAAN PELANGGARAN TATA TERTIB

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Siswa
2. Alamat
3. Nomor Telp/HP
4. Kelas
5. Nama Orang Tua
6. Alamat Orang Tua
7. Nomor Telp. Orang Tua

1. Nama: ...
2. Alamat: ...
3. Nomor Telp/HP: ...
4. Kelas: ...
5. Nama Orang Tua: ...
6. Alamat Orang Tua: ...
7. Nomor Telp. Orang Tua: ...

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya telah melakukan pelanggaran terhadap tata tertib sebagai siswa SMAN Muar NU Sum. Kalimantan Tengah.

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

Jika dikemudian hari saya melakukan pelanggaran kembali maka saya siap menerima teguran sesuai yang berupa:

1. ...
2. ...
3. ...
4. ...

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan secara sadar tanpa ada paksaan dari pihak manapun.

Surat, 10 Mei 2023

Yang membuat pernyataan

Orang tua/Wali

[Signature]

Mengetahui,
Wali Kelas/Guru BK/Waka Kesiswaan

[Signature]
Pengajar Kelas

[illegible]

The collage consists of five photographs of handwritten mathematical work on lined paper. The work is organized into columns and rows, often with sub-headers like 'PROBABILITY', 'VARIATION', 'PERMUTATION', 'COMBINATION', and 'SET THEORY'. The derivations involve complex algebraic manipulations, including the use of binomial coefficients, factorials, and various mathematical identities. The handwriting is in black ink on lined paper, and the calculations are organized into columns and rows, often with sub-headers like 'PROBABILITY', 'VARIATION', 'PERMUTATION', 'COMBINATION', and 'SET THEORY'.

Lampiran 11 Dokumentasi Kegiatan Layanan Lintas Kelas



Lampiran 12 Dokumentasi Kegiatan Mujahadah Jum'at Pagi



Lampiran 13 Dokumentasi Kegiatan Tadarus dan Tasmi' Al-Qur'an setiap Hari Sabtu



Lampiran 14 Dokumentasi Penelitian



Wawancara Kepala Sekolah
(Musyaddad, S.H., M.Si.)



Wawancara Waka Kurikulum
(Muntoha Asnawi, S.E.)



Wawancara Waka Kesiswaan
(Fatul Amin, S.Pd.I., M.Pd.)



Wawancara Guru BK
(Yuhda Waladi, S.Pd.)



Wawancara Guru BK
(Rofiqoh Khoirunnisa, S.Sos.I., M.A.)



Wawancara Wali Kelas
(Arum Indarwati, S.Pd.)



Wawancara Wali Kelas
(Alfira Oktavioni Sabela, S.Pd.)



Wawancara Siswa
(Zahrana Afyaz & Azizah Hana
Khoerunnisa)

Lampiran 15 Surat Permohonan Penelitian Skripsi


UNUGHA CILACAP
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN (FKIP)
Keputusan Kemendikbud RI Nomor : 264/E/O/2014 Tanggal 23 Juli 2014

Nomor : B/607/Ybk.041.8/TA/2026
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Penelitian Skripsi**

Kepada Yth.
Kepala SMAS Ma'arif NU Kemranjen
di -
Tempat

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Salam silaturahmi dan sejahtera kami sampaikan semoga kita senantiasa mendapatkan ridlo dan pertolongan dari Allah SWT dalam menjalankan aktivitas sehari-hari. Amin.

Sehubungan dengan tuntutan kebutuhan mahasiswa untuk mendapatkan pengalaman nyata di lapangan, maka Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Nahdlatul Ulama Al Ghazali Cilacap menugaskan kepada mahasiswa kami:

Nama : Rahmatul Mumfaridah
NIM : 22AF10002
Prodi : Manajemen Pendidikan Islam

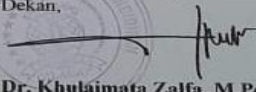
Untuk mengadakan penelitian terkait dengan skripsi yang sedang di kerjakannya dengan Judul **"Implementasi Manajemen Bimbingan Dan Konseling Dalam Meningkatkan Kedisiplinan Siswa Di SMAS Ma'arif NU Kemranjen"**

Berkenaan dengan hal tersebut, maka kami mengajukan permohonan kepada Bapak/Ibu untuk mengizinkan mahasiswa kami melaksanakan kegiatan tersebut.

Adapun mengenai hari, tanggal dan waktu pelaksanaannya yaitu **hari Sabtu, 16 Mei 2026 s.d Selesai.**

Demikian surat ini kami sampaikan, atas bimbingan dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb.

Cilacap, 13 Mei 2026
Dekan,

Dr. Khulaimata Zalfa, M.Pd.
NIK. 41 230714 012

UNIVERSITAS NAHDLATUL 'ULAMA AL GHAZALI CILACAP

Alamat : Jln. Kemerdekaan Barat No. 17 Kesugihan 53274 Cilacap Jawa Tengah, [http:// www.unugha.ac.id](http://www.unugha.ac.id), E-mail : fkfp@unugha.ac.id
Telp. : (0282) 695415, 695407, Fax : (0282) 695407

Lampiran 16 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian