



**PEMBERIAN LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK UNTUK
MENINGKATKAN PEMAHAMAN MANAJEMEN WAKTU
PADA SISWA KELAS VIII DI SMP YAYASAN PERGURUAN
KARYA BAKTI LANGKAT T.A 2020/2021**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan*

Oleh:

FADILAH KHAIRANI
NIM.0303162153

**BIMBINGAN KONSELING ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERISUMATERA UTARA MEDAN
2020**



**PEMBERIAN LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK UNTUK
MENINGKATKAN PEMAHAMAN MANAJEMEN WAKTU PADA
SISWA KELAS VIII DI SMP YAYASAN PERGURUAN KARYA BAKTI
LANGKAT T.A 2020/2021**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan (S.Pd)
Pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan*

Oleh:

FADILAH KHAIRANI
NIM.0303162153

Dosen Pembimbing:

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr. Nefi Darmayanti, M.Si
NIP. 196311092001122001

Sri Wahyuni, S. Psi., M. Psi
NIP. 197406212014112002

**BIMBINGAN KONSELING ISLAM
FAKULTAS ILMU TARBIYAH DAN KEGURUAN
UNIVERSITAS ISLAM NEGERISUMATERA UTARA MEDAN
2020**

Nomor : Istimewa

Kepada Yth :

Lamp : -

Bapak Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah

Hal : Skripsi

Dan Keguruan UINSU

An. Fadilah Khairani Di

Medan

Assalamu 'alaikum wr.wb.

Dengan Hormat

Setelah membaca, meneliti, mengoreksi dan mengadakan perbaikan seperlunya terhadap skripsi saudara :

Nama : Fadilah Khairani

NIM : 0303162153

Jurusan/Prodi : Bimbingan dan Konseling Islam

Judul : Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok Untuk Meningkatkan Pemahaman Manajemen Waktu Pada Siswa Kelas VIII-B Di SMP Yayasan Karya Bakti Langkat T.A 2020/2021

Dengan ini kami menilai skripsi tersebut dapat disetujui untuk diajukan dalam Sidang Munaqasyah Skripsi pada Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara.

Wassalamu 'alaikum wr.wb

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr.Nefi Darmayanti, M.Si
NIP. 196311092001122001

Sri Wahyuni, S.Psi., M.Psi
NIP.197406212014112002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Fadilah Khairani

NIM : 0303162153

Jurusan/Prodi : Bimbingan dan Konseling Islam

Judul Skripsi : Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok Untuk Meningkatkan Pemahaman Manajemen Waktu Pada Siswa Kelas VIII-B Di SMP Yayasan Karya Bakti

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang saya serahkan ini benar-benar merupakan hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan-kutipan dari ringkasan yang semuanya telah saya jelaskan sumbernya. Apabila dikemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan skripsi ini hasil jiplakan, maka gelar dan ijazah yang diberikan oleh Universitas batal saya terima.

Binjai, 28 Agustus 2020

Yang Membuat Pernyataan

Fadilah Khairani
NIM. 0303162153

ABSTRAK

Nama : Fadilah Khairani
NIM : 0303162153
Fakultas : Ilmu Tarbiyah dan Keguruan
Jurusan : Bimbingan Dan Konseling Islam
Pembimbing I : Dr. Nefi Darmayanti, M.Si
Pembimbing II : Sri Wahyuni, S.Psi., M.Psi
Judul Skripsi : Pemberian Layanan Bimbingan kelompok Untuk Meningkatkan Pemahaman Manajemen Waktu Pada Siswa Kelas VIII-B Di SMP Yayasan Perguruan Karya Bakti T.A 2020/2021



Kata Kunci : Manajemen Waktu, Layanan Bimbingan kelompok

Penelitian ini dilaksanakan berdasarkan latar belakang yang ada di SMP Karya Bakti Langkat yang menunjukkan terdapat siswa yang tingkat pemahaman manajemen waktunya sangat rendah dapat terlihat ada siswa yang sering terlambat masuk sekolah, serta terlihat siswa yang mengerjakan PR di sekolah. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pemahaman manajemen waktu siswa sebelum mendapatkan layanan bimbingan kelompok, untuk mengetahui bagaimana pemahaman manajemen waktu siswa setelah mendapatkan layanan bimbingan kelompok. Dan untuk mengetahui apakah layanan bimbingan kelompok dapat meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah Penelitian tindakan Bimbingan dan Konseling dengan melaksanakan dua siklus. Partisipan penelitian ini yaitu 10 siswa kelas VIII-B SMP Karya Bakti Langkat yang memiliki pemahaman manajemen waktu sangat rendah. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara singkat, observasi, dan angket. Sedangkan teknik analisis datanya menggunakan analisis deskriptif persentase dan kualitatif. Hasil penelitian menunjukkan pra siklus persentase 0% dan mengalami peningkatan 50% di siklus I dan di siklus II layanan yang diberikan oleh peneliti mengalami peningkatan mencapai persentase 90%. Hal ini menunjukkan layanan bimbingan kelompok dapat meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

Diketahui Oleh
Pembimbing I

Dr. Nefi Darmayanti, M.Si
NIP. 1963110292001122001

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah saya ucapkan kepada Allah SWT atas segala limpahan anugerah dan rahmat yang diberikan-Nya sehingga penelitian skripsi ini sapat diselesaikan sebagaimana yang di harapkan. Tidak lupa shalawat serta salam kepada Rasulullah Muhammad SAW yang merupakan contoh tauladan dalam kehidupan manusia menuju jalan yang diridhoi Allah SWT. Skripsi ini berjudul “Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok Untuk Meningkatkan Pemahaman Manajemen Waktu Pada Siswa Kelas VIII Di SMP Yayasan Perguruan Karya Bakti Langkat T.A 2020/2021” dan diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar sarjana S1 Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN Sumatera Utara Medan.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis berterima kasih kepada semua pihak yang secara langsung dan tidak langsung memberikan kontribusi dalam menyelesaikan skripsi ini. Secara khusus dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. Syafaruddin, M. Pd**, selaku Rektor UIN SU Medan.
2. Bapak **Dr. Amiruddin Siahaan, M. Pd**, selaku Dekan Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan UIN SU Medan.

3. Bapak **Drs. Mahidin, M.Pd** selaku dosen pembimbing akademik.
4. Ibu **Dr. Hj. Ira Suryani, M.Si** selaku ketua jurusan Bimbingan Konseling Islam Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan yang banyak membimbing penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
5. Ibu **Dr. Nefi Darmayanti, M.Si** selaku Dosen Pembimbing Skripsi I dan Ibu **Sri Wahyuni, S.Psi., M.Psi** selaku Dosen Pembimbing Skripsi II yang telah banyak memberikan bimbingan dan arahan, serta motivasi yang terus mendorong penulis dalam penyusunan skripsi ini sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
6. Teristimewa kepada kedua orangtua tercinta. Ayahanda **Irwan Syah** dan Ibunda **Sri Ayumi**, yang telah memberikan banyak pengorbanan dengan rasa penuh kasih dan sayangnya.
7. Terimakasih banyak yang tak terhingga kepada seluruh Dosen yang ada di jurusan Bimbingan Konseling Islam yang tidak dapat disebutkan satu persatu atas pemebrian ilmunya selama penulis berkuliah di UIN SU Medan.
8. Kepada seluruh pihak sekolah SMP Yayasan Perguruan Karya Bakti, terutama sekali Ibu **Nurul Mahnilayana Nst, S.Psi** selaku kepala sekolah serta seluruh guru dan peserta didik SMP Karya Bakti, terimakasih telah membantu dan mengizinkan penulis untuk melakukan penelitian sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
9. Abang pertama **Ichsan Gurdiawan, S.Pd** dan istri **Chintia Khoiri, S.Pd**. Abang kedua **Agung Satrio, A.md**, dan istri **Ratna Juwita, S.Pd**. Terimakasih untuk kasih sayang yang telah diberikan dalam

keluarga ini, terimakasih kakak dan abang atas bantuan moril serta material untuk kelancaran perkuliahan penulis, semoga kita terus mengasihi dan menyayangi dan selalu berada di dalam lindungan Allah SWT, Aamiin.

10. Teruntuk yang spesial **Muhammad Dirza** yang selalu menemani dan sabar menedengarkan keluh kesah, memberikan do'a, dukungan, nasehat, semangat, dan membantu penulis atas segala kesulitan yang dialami.
11. Terkhusus sahabat- sahabat tersayang **Nada Fitriah Ramadhani, Fitri Delviyani, Icut Aprillia, Ihda Almahrami, Indah Sari, Rani Wulandari, Sri Monika** yang paling setia menemani baik susah maupun senang dari awal perkuliahan sampai sekarang. Terus semangat mencapai cita-cita kita masing-masing semoga dapat berjumpa lagi di lain waktu dengan keberhasilan kita. Aamiin.
12. Teman-teman seperjuangan BKI-1 stambuk 2016 yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang selama ini memberi semangat dan saling membantu untuk menyelesaikan skripsi ini dan memiliki harapan dapat menyelesaikan pendidikan ini bersama-sama.

Semoga Allah SWT membalas semua yang telah diberikan Bapak/Ibu serta saudara/i, semoga kita semua tetap berada di dalam lindungan-Nya. Demi kesempurnaan skripsi ini semoga isi skripsi ini bermanfaat dalam memperkaya khazanah ilmu pengetahuan. Aamiin.

Medan, Sepetember
2020

Penulis

Fadilah Khairani
NIM. 0303162153

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	iv
Daftar Isi	vii
Daftar Tabel	xi
Daftar Gambar	xii
Daftar Lampiran	xii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah	4
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan Penelitian	5
E. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN TEORI	7
A. Kerangka Teoritis.....	7
1. Manajemen Waktu	7
1.1.Pengertian Manajemen Waktu	11
1.2. Manfaat Manajemen Waktu	11
1.3. Fungsi Manajemen Waktu	12
1.4. Aspek Manajemen Waktu	13
2. Layanan Bimbingan Kelompok	16
2.1. Pengertian Layanan Bimbingan Kelompok	16

2.2. Tujuan Layanan Bimbingan Kelompok	19
2.3. Komponen Layanan Bimbingan Kelompok	20
2.4. Asas Layanan Bimbingan Kelompok	23
2.5. Teknik Layanan Bimbingan Kelompok	24
2.6. Proses Layanan Bimbingan Kelompok	28
B. Penelitian yang Relevan	30
C. Kerangka Berpikir	31
BAB III METODELOGI PENELITIAN.....	34
A. Jenis <u>Penelitian</u>	34
B. Subyek Penelitian.....	34
C. Lokasi Penelitian.....	34
D. Definisi Operasional	35
E. Desain Penelitian.....	36
F. Teknik Pengumpulan Data.....	42
G. Teknik Analisis Data	45
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	47
A. Temuan Umum	
1. Profil Sekolah	47
2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran SMP Karya Bakti Langkat.....	48
3. Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	50
4. Keadaan Peserta Didik	51
B. Temuan Khusus	
1. Hasil Penelitian Pra-Siklus	52

2. Hasil Penelitian Sesudah Tindakan Siklus I	56
3. Hasil Penelitian Sesudah Tindakan Siklus II	64
C. Pembahasan Penelitian	72

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan	74
B. Saran	76

DAFTAR PUSTAKA	78
-----------------------------	-----------

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Jadwal Rencana Penelitian.....	35
Tabel 3.2 Kriteria Skor Penilaian.....	44
Tabel 3.3 Kisi-kisi Angket Manajemen Waktu Sebelum Validasi.....	44
Tabel 3.4 Kisi-kisi Angket Manajemen Waktu Setelah Validasi.....	45
Tabel 4.1 Hasil Analisis Angket Siswa Kelas VIII-B SMP.....	53
Tabel 4.2 Hasil Analisis Angket Siswa Sebelum Dilakukan Layanan Bimbingan Kelompok.....	55
Tabel 4.3 Jadwal Pelaksanaan Siklus I.....	56
Tabel 4.4 Hasil Analisis Angket Siswa Siklus I.....	61
Tabel 4.5 Perubahan Siklus I.....	62
Tabel 4.6 Hasil Refleksi Siklus I.....	63
Tabel 4.7 Jadwal Pelaksanaan Siklus II.....	64
Tabel 4.8 Hasil Analisis Angket Siswa Siklus II.....	67
Tabel 4.9 Perubahan Siklus II.....	68
Tabel 4.10 Perbandingan Peningkatan Pemahaman Manajemen Waktu.....	69
Tabel 4. 11 Peningkatan Pemahaman Manajemen Waktu.....	71
Tabel 4. 12 Hasil Refleksi Siklus II.....	71

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Kerangka Berpikir	33
Gambar 3.1 Desain Penelitian Tindakan	37

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Tabel Kisi-kisi Angket Manajemen Waktu

Lampiran 2 Angket Sebelum Uji Validitas Manajemen Waktu

Lampiran 3 Lembar Validitas Angket

Lampiran 4 Angket Setelah Uji Validitas Manajemen Waktu

Lampiran 5 Rencana Pemberian Layanan (RPL) Bimbingan Kelompok

Lampiran 6 Alat Penilaian Observasi

Lampiran 7 Daftar Hadir Penelitian

Lampiran 8 Daftar Hadir Siswa

Lampiran 9 Lembar Pedoman Wawancara

Lampiran 10 Daftar Riwayat Hidup

Lampiran 11 Surat Keterangan Telah Selesai Mengadakan Penelitian

Lampiran 12 Dokumentasi Penelitian

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Belajar adalah suatu kata yang sudah akrab dengan semua lapisan masyarakat. Bagi para siswa belajar merupakan kata yang tidak asing, bahkan sudah tidak terpisahkan dari semua kegiatan mereka dalam menuntut ilmu di lembaga pendidikan formal atau non formal. Belajar adalah kegiatan yang berproses dan merupakan unsur yang sangat fundamental dalam penyelenggaraan setiap jenis dan jenjang pendidikan. Ini berarti bahwa berhasil atau gagalnya pencapaian tujuan pendidikan itu amat bergantung pada proses belajar yang dialami siswa, baik ketika ia berada di sekolah maupun di lingkungan rumah atau keluarganya sendiri.¹

Masa remaja memiliki tugas perkembangan yang harus dicapai agar remaja dapat berkembang dengan optimal. Tugas perkembangan tersebut antara lain berkaitan dengan perkembangan etika, nilai, kecerdasan intelektual, emosi, dan spiritual.²

Berdasarkan dari hasil observasi awal yang telah dilakukan di SMP Karya Bakti Langkat dapat disimpulkan bahwa terdapat siswa yang memiliki kemampuan manajemen waktu yang kurang baik. Hal ini dapat dilihat dari fenomena yang terlihat diantaranya adalah terdapat siswa yang mengobrol saat kegiatan belajar mengajar di kelas, adanya siswa yang terlambat mengumpulkan tugas, ada siswa yang sering terlambat masuk kelas, ada siswa

¹Muhibbin Syah, (2010), *Psikologi Pendidikan*, (Bandung: Remaja Rosdakarya), h. 87

²Diana Dwi Nurhidayati, (2016), *Peningkatan Pemahaman Manajemen Waktu Melalui Bimbingan Kelompok Dengan Teknik Problem Solving pada Siswa*, *Jurnal Psikopedagogia*, Vol. 5 No. 1, h. 24

yang mengerjakan pekerjaan rumah di sekolah, ada siswa yang keluar kelas dan pergi ke kantin, ada siswa yang tidak bisa membagi waktu antara belajar dan kegiatan ekstrakurikuler. Pengaturan waktu atau manajemen waktu antara belajar dengan ekstrakurikuler sangat dibutuhkan, agar siswa mampu mengatur dan mengelola waktunya dengan baik. Manajemen waktu sangat diperlukan bagi siswa agar siswa dapat memanfaatkan setiap bagian waktunya dengan baik. Pemahaman siswa tentang manajemen waktu akan membentuk pribadi yang disiplin. Siswa harus terlatih dalam mengatur dan mengalokasikan waktu setiap hari. Pengaturan waktu yang baik membuat siswa mampu memisahkan kegiatan belajar dan kegiatan pribadi.

Dalam mengatasi hal tersebut diatas. Maka dalam lembaga pendidikan dibutuhkan bimbingan dan konseling. Hadirnya layanan bimbingan dan konseling dalam pendidikan merupakan upaya untuk mencapai perwujudan manusia secara keseluruhan (*kaffah*).³ Pendidikan pada hakikatnya merupakan usaha sadar untuk pengembangan kepribadian yang berlangsung seumur hidup baik disekolah maupun madrasah. Pendidikan juga bermakna proses membantu individu baik jasmani dan rohani ke arah terbentuknya kepribadian utama (pribadi yang berkualitas).⁴

Bimbingan dan konseling diperlukan bagi siswa untuk mengarahkan siswa agar dapat mengatur dan mengelola waktunya dengan baik antara kegiatan belajar dan ekstrakurikuler. Salah satu layanan bimbingan dan konseling yang dapat menyelesaikan masalah tersebut adalah layanan bimbingan kelompok. Bimbingan kelompok di institusi pendidikan

³Tohirin, (2008), *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada), h. 4

⁴*Ibid.*, h. 5

menyajikan salah satu pengalaman pendidikan seperti, pengajaran di dalam kelas dan ketertiban di dalam kegiatan ekstrakurikuler. Bimbingan kelompok merupakan salah satu pengalaman pendidikan melalui pembentukan kelompok yang dibentuk dengan beraneka kelompok lain yang dibuat untuk memberikan suatu pengalaman pendidikan. Bimbingan kelompok disini bertujuan untuk membantu dalam manajemen waktu belajarnya dan ekstrakurikulernya agar lebih baik dan bermanfaat yang dilakukan secara berkelompok.

Kelompok tersebut dibuat di luar bidang pengajaran dan direncanakan untuk memberikan pengalaman pendidikan kepada siswa berupa pelayanan bimbingan. Oleh karena itu, tenaga profesional yang sekaligus tenaga kependidikan, selalu dilibatkan atau melibatkan diri dalam pengelolaan kelompok, meskipun bukan kelompok yang khusus dibentuk untuk keperluan bimbingan.

Salah satu cara yang dapat dilakukan oleh siswa untuk memecahkan masalah adalah dengan melakukan diskusi. Masalah-masalah yang dapat didiskusikan adalah dalam konteks masalah yang menyangkut belajar, pengaturan waktu, masalah karir, dan lain sebagainya. Pengaturan waktu atau manajemen waktu dalam hal belajar dan ekstrakurikuler sangat dibutuhkan, agar siswa mampu mengatur waktu untuk keduanya dengan baik. Karena sebagian besar siswa di SMP Karya Bakti Langkat belum mampu untuk mengatur waktunya dengan baik oleh karena itu bimbingan dan arahan diperlukan bagi siswa untuk dapat mengatur dan mengelola waktunya dengan baik terutama dalam hal belajar dan kegiatan ekstrakurikuler.

Dalam mengatur dan mengelola waktu dengan baik maka siswa harus mampu menghargai setiap bagian waktunya. Bimbingan kelompok merupakan salah satu strategi layanan yang diberikan bagi siswa, dikarenakan dalam bimbingan kelompok siswa dapat diskusi antar anggota kelompok lainnya, saling berinteraksi dan saling tukar pikiran mengenai bagaimana cara mengatur dan mengelola waktunya dengan baik terutama dalam waktu belajar dan kegiatan ekstrakurikuler.

Berdasarkan uraian dari latar belakang di atas maka peneliti melakukan penelitian dengan judul : **Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok Untuk Meningkatkan Pemahaman Manajemen Waktu Pada Siswa Kelas VIII Di SMP Yayasan Perguruan Karya Bakti Langkat T.A 2020/2021**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang di paparkan di atas selanjutnya peneliti mengidentifikasi masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Siswa tidak bisa mengatur waktu antara belajar dengan kegiatan ekstrakurikuler
2. Kurangnya kesadaran dan pemahaman siswa terhadap manajemen waktu
3. Siswa tidak memiliki waktu yang bermanfaat.

C. Rumusan Masalah

Dari latar belakang tersebut di atas, maka masalah yang akan diteliti dalam penelitian ini dapat dirumuskan yaitu:

1. Bagaimana pemahaman manajemen waktu siswa sebelum dilakukan layanan bimbingan kelompok di SMP Karya Bakti Langkat?
2. Bagaimana pemahaman manajemen waktu siswa sesudah dilakukan layanan bimbingan kelompok di SMP Karya Bakti Langkat?
3. Bagaimana pemberian layanan bimbingan kelompok dapat meningkatkan pemahaman manajemen waktu pada siswa di SMP Karya Bakti Langkat?

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pemahaman manajemen waktu siswa sebelum dilakukan layanan bimbingan kelompok di SMP Karya Bakti Langkat.
2. Untuk mengetahui pemahaman manajemen waktu siswa sesudah dilakukan layanan bimbingan kelompok di SMP Karya Bakti Langkat.
3. Untuk mengetahui pemberian layanan bimbingan kelompok dapat meningkatkan pemahaman manajemen waktu pada siswa di SMP Karya Bakti Langkat.

E. Manfaat Penelitian

Adapun hasil penelitian yang diharapkan dapat dipetik dan diambil dari penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dalam pendidikan bimbingan dan konseling.

- b. Memperluas pemahaman tentang pelaksanaan dan peran layanan informasi dalam membantu meningkatkan pemahaman manajemen waktu para siswa.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Sekolah, bagi seluruh guru dan siswa agar dapat menambah informasi serta mampu menerapkan informasi tersebut di kehidupan sehari-hari, dan dapat menyelesaikan masalah yang dialami terutama mengenai manajemen waktu.
- b. Bagi Guru BK, sebagai bahan masukan bagi guru BK dalam melaksanakan tugasnya sebagai guru pembimbing dan mampu memenuhi kebutuhan siswa mengenai manajemen waktu.
- c. Bagi Peneliti, penelitian ini sebagai nilai tambahan bagi peneliti sendiri guna meningkatkan pengetahuan di bidang layanan bimbingan kelompok dan dalam manajemen waktu.
- d. Bagi Siswa, yaitu siswa dapat memahami manajemen waktu setelah diberikan layanan bimbingan kelompok. Serta, siswa dapat meningkatkan pemahaman tentang manajemen waktunya dengan baik setelah diberikan layanan bimbingan kelompok.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Kerangka Teoritis

1. Manajemen Waktu

1.1. Pengertian Manajemen Waktu

Menurut George R. Terry dan Leslie W. Rue manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud di raba. Mungkin manajemen dapat digambarkan sebagai tidak nyata, karena ia tidak dapat dilihat, tetapi hanya terbukti oleh hasil-hasil yang ditimbulkannya “output” atau hasil kerja yang memadai, kepuasan manusiawi dan hasil-hasil produksi serta jasa yang lebih baik.⁵

Selanjutnya menurut Marion E. Haynes Waktu merupakan sumber daya yang unik. Setiap hari, semua orang memiliki jumlah yang sama. Waktu tidak dapat diakumulasi.

Menurut Slameto menghasilkan waktu tidak berarti bekerja lama sampai habis tenaga, melainkan bekerja sungguh-sungguh dengan sepenuh tenaga dan perhatian untuk menyelesaikan suatu tugas yang khas. pedoman kita disini adalah selesaikanlah tugas-tugas sekarang juga, dan

⁵George R. Terry dan Leslie W. Rue, (2000), *Priciples of Management*, (Jakarta: Bumi Aksara), h.1 (diterjemahkan oleh G.A Ticoalu)

jangan diundur sampai besok. Tugas yang diundur sering tak kunjung dikerjakan.⁶

Dibawah ini karakteristik dan nilai waktu:

1. Waktu adalah sesuatu yang berharga yang dimiliki manusia.
2. Ketersediaan waktu sangat terbatas.
3. Waktu yang tidak mungkin tergantikan.
4. Waktu yang berharga begitu cepat.
5. Menghargai waktu akan menambah nilainya.⁷

Manajemen waktu adalah pencapaian dari sasaran-sasaran utama kehidupan sebagai hasil dari menyisihkan kegiatan-kegiatan tidak berarti yang sering kali justru banyak membuang waktu.⁸ Manajemen waktu adalah suatu keterampilan dalam mengatur waktu agar berhasil mencapai cita-cita atau tujuan hidup positif yang dikehendaki. Jika siswa memiliki tujuan yang positif dan itu telah tercapai maka siswa tersebut telah menjadi sukses. Sebab siswa yang sukses itu apabila tujuan hidup yang positif telah berhasil dicapai dan dikehendaki. Karakteristik yang dimiliki oleh waktu yaitu cepat habis, tak bisa kembali, dan modal terbaik bagi manusia.⁹

Manajemen waktu memiliki peranan besar dalam keberhasilan belajar siswa. Siswa yang tidak memiliki pemahaman manajemen waktu ditandai dengan perencanaan yang tidak terorganisasi, tidak jelas, tidak

⁶Slameto, (2003), *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta), h. 79

⁷Muhammad Akram Al-Adluny, (2010), *Time Habit: Kebiasaan Efektif Mengelola Waktu*, (Jakarta: Percetakan Galangpress), h. 13

⁸Harold L. Taylor, (2005), *Manajemen Waktu: Sebuah Pedoman Pedoman Pengolaan Waktu yang Efektif dan Produktif*, (Jakarta: Binarupa Aksara), h. 9

⁹Yusuf Al Qardhawi, (1990), *Disiplin Waktu Dalam Kehidupan Seorang Muslim*, (Solo: Romadhani), h. 25-30

konsisten, tidak ada tujuan, dan kurang disiplin dalam menggunakan waktu. Menanamkan sikap tanggung jawab dan disiplin dalam menyelesaikan tugas sesuai jadwal yang ditentukan, akan menjadikan siswa mampu mencapai target belajar dengan mencapai hasil yang optimal.¹⁰

Manajemen waktu adalah mengatur aneka pekerjaan yang segera dilaksanakan pada waktu tertentu yang terbatas, per hari 24 jam dan itu dengan usaha yang paling minim dan waktu yang paling singkat, kemudian tersisa waktu bagi kita untuk membuat pedoman kerja masa yang akan datang, beristirahat, dan berkumpul.¹¹

Dari teori-teori tersebut dapat dijelaskan bahwa manajemen waktu adalah waktu keterampilan dalam mengatur dan mengelola waktu dengan baik untuk mencapai suatu tujuan yang dikehendaki. Serta menjadikan waktunya lebih produktif dengan melakukan hal-hal yang dapat memberikan manfaat bagi dirinya.

Allah berfirman dalam surah Al-Hasyr ayat 18 yang berbunyi:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ ءَامَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَّا قَدَّمَتْ لِغَدٍ وَاتَّقُوا اللَّهَ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ

بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya

¹⁰Diana Dwi Nurhayati, *op.cit.*, h. 26

¹¹Ibrahim Elfiky, (2019), *Manajemen Waktu Edisi Revisi I*, (Alo Mulyadi) h. 20

untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.¹²

Nabi shallallahu ‘alaihi wa sallam bersabda:

نِعْمَتَانِ مَغْبُونٌ فِيهِمَا كَثِيرٌ مِنَ النَّاسِ ، الصِّحَّةُ وَالْفَرَاغُ

Artinya : Ada dua kenikmatan yang banyak manusia tertipu, yaitu nikmat sehat dan waktu senggang”. (HR. Bukhari).

Banyak sekali orang membuang-buang waktunya hanya untuk hal-hal yang tidak berguna. Dan kebanyakan dari mereka tidak menyadari bahwa mereka telah mensia-siakan waktu yang tidak akan mungkin kembali. Pesan yang terkandung dalam hadis diatas adalah keterbatasan waktu yang kita miliki.

Hal ini sejalan dengan firman Allah dalam surah Al-A’raf ayat 34 yang berbunyi:

وَلِكُلِّ أُمَّةٍ أَجَلٌ فَإِذَا وَجِئَتْ سَأَتُهَا لَا يُسْتَأْخِرُونَ سَاعَةً وَلَا يَسْتَقْدِمُونَ

Artinya : “Tiap-tiap umat mempunyai batas waktu; maka apabila telah datang waktunya mereka tidak dapat mengundurkannya barang sesaatpun dan tidak dapat (pula) memajukannya”.

Waktu harus dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya karena ia takkan kembali. Gunakanlah waktu yang telah ada jangan menunda-nunda setiap

¹²Departemen Agama RI, (2007), *Al Qur'an dan Terjemahannya*, (Jawa Barat: Sygma Examedia Arkanleema), h. 548

pekerjaan karena jika telah hilang waktu tersebut maka ia takkan bisa kembali.

1.2. Manfaat Manajemen Waktu

Cara siswa menggunakan waktu akan mempengaruhi aktivitas yang dikerjakan. Siswa yang mampu memanfaatkan waktunya dengan baik akan mampu mengatur dan mengelola waktu secara maksimal dalam segala hal, sedangkan siswa yang tidak dapat memanfaatkan waktunya dengan baik tentu tidak dapat mengatur dan mengelola waktunya secara maksimal dalam segala hal.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Singgih Gunarsa yang menyatakan bahwa waktu luang hendaknya digunakan untuk kegiatan-kegiatan yang dapat menunjang prestasi di sekolah maupun dibidang lain yang sehat dan bermanfaat, yang meliputi:

- a. Membagi waktu belajar dengan istirahat dengan efisien
- b. Memanfaatkan jam pelajaran di sekolah yang tidak terisi oleh guru dan libur
- c. Merencanakan kegiatan untuk mengisi waktu senggang.¹³

Dalam memanfaatkan waktu belajar siswa perlu adanya alat pengontrol, yaitu jadwal rencana kegiatan. Dengan menjadwalkan waktunya maka siswa dapat melakukan kegiatan belajarnya dengan baik. Adapun cara membuat jadwal yang baik adalah sebagai berikut:

¹³Singgih Gunarsah, (1988), *Psikologi Perkembangan*, (Jakarta: BPK Gunung Mulia), h.

- a. Memperhitungkan waktu setiap hari untuk keperluan-keperluan seperti tidur, belajar, makan, mandi, dan olahraga.
- b. Menyelidiki dan menentukan waktu-waktu yang tersedia setiap hari.
- c. Merencanakan penggunaan waktu belajar dengan cara menetapkan jenis-jenis mata pelajarannya dan urutan-urutan yang harus dipelajari.
- d. Menyelidiki waktu mana yang dapat dipergunakan untuk belajar dengan hasil terbaik.
- e. Berhematlah dengan waktu, setiap siswa tidaklah ragu-ragu untuk memulai pelajaran belajar.¹⁴

1.3. Fungsi Manajemen Waktu

Mengelola waktu bukan berarti kehilangan waktu luang untuk bersenang-senang. Bukan pula berarti bahwa waktu dalam 24 jam per hari harus dihabiskan untuk belajar. Prinsip utama dari pengelolaan waktu secara efektif adalah pembagian waktu yang efektif untuk kegiatan-kegiatan yang meliputi: waktu untuk belajar, waktu untuk bekerja dan kegiatan social maupun waktu bagi diri sendiri untuk bersantai.

Kiat utama untuk mengelola waktu belajar adalah kombinasi dari fleksibilitas dan disiplin. Seringkali jadwal belajar telah disusun, namun kemudian ada kegiatan mendadak yang harus diikuti. Hal ini mendorong untuk tetap berdisiplin namun sekaligus fleksibel untuk mengganti waktu yang hilang tersebut dengan mencari waktu lain. Bagaimanapun, belajar

¹⁴Slameto, (2003), *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta), h. 82.

membutuhkan waktu dan seseorang harus memutuskan sendiri kapan akan belajar. Juga perlu mengetahui kiat-kiat yang dapat dipergunakan untuk mengelola waktu belajar dengan baik.

1.4. Aspek Manajemen Waktu

Manajemen waktu memiliki beberapa aspek yang perlu diketahui oleh setiap siswa. Harold mengemukakan aspek-aspek dalam manajemen waktu yaitu:

- a. Menggantikan tugas-tugas yang kurang penting dengan aktivitas yang bermanfaat

Dalam menggantikan tugas-tugas yang kurang penting di dalam kehidupan, maka seseorang harus memiliki suatu pemahaman yang jelas tentang apa yang diartikan sebagai kegiatan penting itu sendiri. Buatlah rancangan masa depan. Gambarkan tipe pribadi yang ingin dicapai, sasaran apa yang ingin diperoleh. Dengan sasaran-sasaran itu akan menabuh jelas tujuan hidup yang dijalani. Pandanglah waktu sebagaimana adanya, yaitu sebagai ukuran dari kehidupan. Dengan mengetahui apa yang ingin dicapai dalam kehidupan maka akan dapat menggantikan kegiatan-kegiatan apa yang secara relative kurang penting dengan suatu kegiatan yang benar-benar berarti, yang akan membimbing untuk menuju sasaran yang telah dibuat.

- b. Mencegah Penundaan

Dalam hal ini, kerjakanlah apa yang sudah direncanakan dari awal jangan menunda pekerjaan apa yang sudah direncanakan. Misalnya, seorang siswa sudah memiliki jadwal kegiatan setelah pulang sekolah

mengerjakan tugas kelompok, maka segera lakukanlah pekerjaan itu, jangan menunda hal tersebut karena jika tidak langsung dilakukan maka akan terjerumus dalam situasi tidak punya waktu lagi.

c. Mengembangkan Manajemen Waktu yang Baik

Manajemen waktu adalah suatu kepentingan sepanjang hayat yang melibatkan lebih dari sekedar akal sehat atau pun teknik-teknik polesan belaka. Manajemen waktu memerlukan suatu keinginan yang kuat untuk meningkatkan perkembangan dan kepuasan pribadi untuk menjadikan hidup dan pekerjaan menjadi lebih berarti dan memberikan hasil.

d. Mengendalikan Interupsi

Mengendalikan interupsi adalah cara untuk mencegah seseorang mengganggu atau menyita waktu yang telah kita miliki untuk melakukan kegiatan yang berarti. Misalnya, seorang siswa memiliki waktu untuk belajar dan mengerjakan tugas yang harus dikumpul besok, tetapi temannya mengajak untuk pergi menemaninya ke toko buku. Hal yang harus dilakukan siswa tersebut ialah mencari alasan yang positif agar tidak kehilangan waktu yang ia miliki.

e. Pendelegasian yang Baik

Pendelegasian artinya mengalokasikan sejumlah waktu tertentu dan berusaha menyelesaikan tugas-tugas anda selama periode waktu yang telah ditentukan.¹⁵

Menurut Haynes cara mengendalikan penggunaan waktu itu dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu:

¹⁵Harold L. Taylor, (2005), *Manajemen Waktu: Suatu Pedoman Pengelolaan Waktu Yang Efektif dan Produktif*, (Jakarta: Binarupa Aksara), h. 92-94

a. Membina Tanggung Jawab, Prioritas, dan Sasaran

Dalam hal ini yang harus dilakukan yaitu:

- 1) **Pertimbangan.** Yaitu menentukan segala tugas atau aktivitas yang harus dilakukan.
- 2) **Relativitas.** Yaitu memahami tugas atau aktivitas yang harus diberikan prioritas lebih tinggi daripada yang lain.
- 3) **Timing.** Yaitu menyelesaikan segala tugas atau aktivitas tepat pada waktunya.

b. Menyingkirkan Aktivitas yang Tidak Penting dan Tidak Tepat

Dalam melakukan menyingkirkan aktivitas yang tidak penting dan tidak tepat dapat dilakukan dengan tiga hal yang terdiri dari:

- 1) **Keputusan:** yaitu memastikan tingkat kepentingan dari setiap tugas atau aktivitas yang dimiliki, dengan tes kepentingan ini akan mengurangi tugas atau aktivitas yang tidak penting sehingga hanya tersisa elemen tugas penting saja.
- 2) **Kesesuaian:** yaitu menentukan pihak yang melaksanakannya maksudnya adalah terdapat tugas atau aktivitas yang dapat dikerjakan dengan orang lain atau menemukan tugas yang tidak dapat dilakukan sehingga dapat ditugaskan kepada orang lain.
- 3) **Efisiensi:** yaitu menemukan cara yang lebih cepat atau merancang prosedur yang lebih baik untuk menangani tugas atau aktivitas yang berulang.

c. Merencanakan dan Menjadwalkan Penggunaan Waktu

Merencanakan dan menjadwalkan penggunaan waktu dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu sebagai berikut:

- 1) Sisakan waktu untuk kejadian tak terduga.
- 2) Hilangkan atau kurangi sebanyak mungkin hambatan.
- 3) Memaksimalkan penggunaan waktu puncak energy anda.¹⁶

2. Layanan Bimbingan Kelompok

2.1. Pengertian Bimbingan Kelompok

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, bimbingan diartikan sebagai petunjuk (penjelasan) cara mengerjakan sesuatu.¹⁷ Bimbingan merupakan terjemahan dari istilah “Guidance”. Secara harfiah “Guidance” berasal dari kata akar kata “guide”, yang berarti (1) mengarahkan (to direct), (2) memandu (to pilot), (3) mengelola (to manage), dan (4) menyetir (to streer). Menurut Robert D. Myrick mengatakan bahwa istilah “guidance” (bimbingan) merupakan:

“Proses bantuan yang difokuskan kepada perkembangan yang bersifat umum terkait dengan kebutuhan, minat, sikap dan tingkah laku peserta didik”.

Selanjutnya Myrick mengemukakan pengertian bimbingan perkembangan menurut Asosiasi Konselor Sekolah Amerika (ASCA), yaitu sebagai:

¹⁶Marion E. Haynes, (2010), *Manajemen Waktu Edisi Ketiga*, (Jakarta: Indeks), h. 10-25

¹⁷Kamus Besar Bahasa Indonesia

“Keseluruhan layanan bimbingan yang meliputi sebagai intervensi yang terencana dalam bidang pendidikan dan program layanan kemanusiaan lainnya yang menyangkut semua lingkup kehidupan manusia untuk menstimulasi dan memfasilitasi perkembangan individu dalam semua area perkembangannya (personal, sosial, emosi, karir, moral-etika, kognitif, dan estetika) dan memantapkan kesetupadan atas perkembangan ke dalam gaya hidupnya.¹⁸

Bimbingan sebagai bantuan yang diberikan kepada individu untuk dapat memilih, mempersiapkan diri dan memangku suatu jabatan serta mendapat kemajuan dalam jabatan yang dipilihnya. Pengertian lain menyatakan bahwa bimbingan membantu individu untuk memahami dan menggunakan secara luas kesempatan-kesempatan pendidikan, jabatan dan pribadi yang mereka miliki atau dapat mereka kembangkan, dan sebagai satu bentuk bantuan yang sistematis melalui mana siswa dibantu untuk dapat memperoleh penyesuaian yang baik terhadap sekolah dan terhadap kehidupan.

Allah berfirman dalam surah An-Nahl : 125 yang berbunyi:

أَدْعُ إِلَى سَبِيلِ رَبِّكَ بِالْحُكْمَةِ وَالْمَوْعِظَةِ الْحَسَنَةِ وَجَدِلْهُمْ بِالَّتِي هِيَ أَحْسَنُ إِنَّ رَبَّكَ

هُوَ أَعْلَمُ بِمَنْ ضَلَّ عَنْ سَبِيلِهِ ۗ وَهُوَ أَعْلَمُ بِالْمُهْتَدِينَ

¹⁸Syamsu Yusuf, (2017), *Bimbingan dan Konseling Perkembangan: Suatu Pendekatan Komprehensif*, (Bandung: Refika Aditama), h. 31

Artinya: “Serulah (manusia) kepada jalan Tuhan-mu dengan hikmah dan pelajaran yang baik dan bantahlah mereka dengan cara yang baik. Sesungguhnya Tuhanmu Dialah yang lebih mengetahui tentang siapa yang tersesat dari jalan-Nya dan Dialah yang lebih mengetahui orang-orang yang mendapat petunjuk”.¹⁹

Ayat di atas menjelaskan bahwa dalam menyampaikan suatu materi dapat dilakukan dengan berbagai cara salah satunya yaitu metode diskusi. Dalam layanan bimbingan kelompok terdapat beberapa metode untuk menyampaikan suatu materi salah satu caranya yaitu metode diskusi, dimana para peserta didik dapat mengeluarkan pendapat dan mencari solusi secara bersama-sama.

Layanan bimbingan kelompok dimaksudkan untuk memungkinkan siswa secara bersama-sama memperoleh berbagai bahan dari narasumber yang bermanfaat untuk kehidupan sehari-hari, baik sebagai individu maupun sebagai pelajar, anggota keluarga dan masyarakat. Bahan yang dimaksudkan dapat juga dipergunakan sebagai acuan untuk mengambil keputusan. Selain itu, dengan pelaksanaan layanan bimbingan kelompok siswa dapat mengemukakan pendapat tentang sesuatu dan membicarakan topik-topik penting secara bersama-sama, mengembangkan nilai-nilai yang berhubungan dengan hal tersebut dan mengembangkan langkah-langkah bersama untuk menangani permasalahan yang dibahas di dalam kelompok. Dengan bimbingan kelompok juga dapat mengembangkan berbagai situasi

¹⁹Departemen Agama RI, (2007), *Al Qur'an dan Terjemahannya*, (Jawa Barat: Sygma Examedia Arkanleema), h. 281

dan tindakan nyata untuk mencapai hal-hal yang diinginkan sebagaimana terungkap dalam kelompok.²⁰

Layanan bimbingan kelompok mengaktifkan dinamika kelompok untuk membahas topik-topik yang berguna bagi perkembangan pribadi dan/atau pemecahan masalah individu yang menjadi anggota kelompok. Agar dinamika kelompok bermanfaat bagi pembinaan anggota kelompok maka setiap kelompok beranggotakan 10 sampai 15 orang. Dalam pembentukan anggota kelompok berdasarkan keberagaman baik dari jenis kelamin, kemampuan akademik, social ekonomi, tempat tinggal, bahkan permasalahannya. Agar dinamika kelompok berjalan dengan baik maka semua anggota kelompok memberikan peran untuk saling berinteraksi dengan mengeluarkan pendapat, pengalaman, gagasan dalam bentuk sumbangan saran. Dengan demikian selain saling berinteraksi, aktif dan kreatif, anggota kelompok dapat berusaha membantu anggota yang lain, memberi kesempatan anggota yang lain, memberi kesempatan anggota yang lain untuk berperan serta dan menyadari pentingnya kegiatan kelompok.²¹

2.2. Tujuan Layanan Bimbingan Kelompok

Tujuan bimbingan kelompok terbagi menjadi dua yaitu:

a. Tujuan Umum

Tujuan umum layanan bimbingan kelompok adalah berkembangnya kemampuan bersosialisasi, khususnya kemampuan

²⁰Abu Bakar M Luddin, (2015), *Konseling Individual Dan Kelompok Aplikasi dalam Praktek Konseling*, (Bandung: Citrapustaka Media Perintis), h. 74

²¹*Ibid.*, h. 75

komunikasi peserta layanan. Melalui layanan bimbingan kelompok hal-hal yang mengganggu perasaan seseorang dapat diungkapkan, dilonggarkan, diringankan melalui berbagai cara. Sikap yang tidak objektif, terkungkung dan tidak terkendali, serta tidak efektif digugat dan didobrak diganti dengan yang lebih efektif. Melalui dinamika BMB3 peserta layanan bimbingan kelompok berpersepsi dan berwawasan dengan lebih terarah, luwes, luas serta dinamis. Kemampuan komunikasi, bersosialisasi, dan bersikap dapat dikembangkan.

b. Tujuan Khusus

Tujuan khusus dari bimbingan kelompok adalah membahas topik-topik tertentu yang mengandung permasalahan actual dan menjadi perhatian peserta. Melalui dinamika kelompok yang intensif, pembahasan topik-topik tersebut mendorong pengembangan perasaan, pikiran, persepsi, wawasan dan sikap yang lebih efektif dan bertanggung jawab. Dalam bimbingan kelompok kemampuan berkomunikasi verbal maupun nonverbal ditingkatkan.²²

2.3. Komponen Layanan Bimbingan Kelompok

Dalam layanan bimbingan kelompok ada dua pihak yang berperan, yaitu pemimpin kelompok dan anggota kelompok.

a. Pemimpin kelompok

Pemimpin kelompok adalah konselor yang terlatih dan berwenang menyelenggarakan praktik konseling profesional. Tugas pemimpin kelompok

²²Prayitno, (2017), *Konseling Profesional Yang Berhasil Layanan dan Kegiatan Pendukung*, (Jakarta: Rajawali Pers), h. 134

adalah memimpin kelompok yang bernuansa layanan konseling melalui “Bahasa” konseling untuk mencapai tujuan-tujuan konseling.

Dalam mengarahkan suasana kelompok melalui dinamika kelompok, pemimpin kelompok berperan dalam:

- 1) Pembentukan kelompok yang terdiri dari 8-10 orang. Agar kelompok terpenuhi syarat-syarat yang mampu mengembangkan dinamika kelompok maka kelompok bersuasana:
 - a) Terjadinya hubungan antaranggota kelompok, menuju keakraban di antara mereka.
 - b) Tumbuhnya tujuan bersama di antara anggota kelompok dalam suasana kebersamaan.
 - c) Berkembangnya iktikad dan tujuan bersama untuk mencapai tujuan kelompok.
 - d) Diikatnya aturan bersama kelompok dan/moral serta etika kehidupan yang berlaku.
 - e) Terbinanya kemandirian pada diri setiap anggota kelompok.
- 2) Penstrukturan, yaitu membahas bersama anggota kelompok tentang apa, mengapa, dan bagaimana layanan bimbingan kelompok dilaksanakan
- 3) Penahapan kegiatan bimbingan kelompok
- 4) Penilaian hasil layanan bimbingan kelompok
- 5) Tindak lanjut layanan

b. Anggota Kelompok

Anggota kelompok merupakan salah satu unsur pokok dalam layanan bimbingan kelompok. Tanpa anggota kelompok tidaklah mungkin ada

kelompok dan sebagian besar kegiatan bimbingan kelompok di dasarkan atas peranan dari anggota kelompok.

Menurut Prayitno perana anggota kelompok dalam layanan bimbingan kelompok dilihat dari tiga sisi yaitu *dari*, *oleh*, dan *untuk* para anggota kelompok itu sendiri. Dalam dinamika kelompok masing-masing anggota kelompok beraktivitas langsung dan mandiri dalam bentuk:

- 1) Mendengar, memahami dan merespons dengan tepat dan positif
- 2) Berpikir dan berpendapat
- 3) Menganalisis, mengkritisi, dan berargumentasi
- 4) Merasa, berempati, dan bersikap
- 5) Berpartisipasi dalam kegiatan bersama
- 6) Bertanggung jawab dalam penerapan peran sebagai anggota kelompok dan pribadi yang mandiri.

c. Materi Layanan

Bimbingan kelompok membahas materi topik-topik umum, baik “topik tugas” maupun “topik bebas”. Topik tugas adalah topik atau pokok bahasan yang datangnya dari pemimpin kelompok dan “ditugaskan” kepada kelompok untuk membahasnya, sedangkan “topik bebas” adalah topik atau pokok bahasan yang datangnya atau dikemukakan secara bebas oleh para anggota kelompok. Satu-persatu anggota kelompok mengemukakan topik secara bebas, kemudian dipilih mana yang akan dibahas pertama, kedua, dan seterusnya.²³

Dalam layanan bimbingan kelompok materi yang dapat dibahas berbagai hal yang beragam dan berguna bagi siswa. Materi tersebut meliputi:

²³*Ibid.*, h. 141

1. Pemahaman dan pemantapan kehidupan keberagaman dan hidup sehat.
2. Pemahaman dan penerimaan diri sendiri dan orang lain sebagaimana adanya (termasuk perbedaan individu, social dan budaya serta permasalahannya).
3. Pemahaman tentang emosi, prasangka, konflik dan peristiwa yang terjadi di masyarakat serta pengendaliannya/pemecahannya.
4. Pengaturan dan penggunaan waktu secara efektif (untuk belajar dan kegiatan sehari-hari serta waktu senggang).
5. Pemahaman tentang adanya berbagai alternatif pengambilan keputusan dan berbagai konsekuensinya.
6. Pengembangan sikap dan kebiasaan belajar, pemahaman hasil belajar, timbulnya kegagalan belajar dan cara-cara penanggulangannya.
7. Pengembangan hubungan social yang efektif dan produktif.
8. Pemahaman tentang dunia kerja, pilihan dan pengembangan karier serta perencanaan masa depan.²⁴

2.4. Asas Layanan Bimbingan Kelompok

Asas-asas yang ada dalam layanan bimbingan kelompok adalah sebagai berikut:

- a. **Asas Kerahasiaan.** Adalah segala sesuatu yang dibahas dan muncul dalam kegiatan kelompok hendaknya menjadi rahasia kelompok yang hanya

²⁴Tarmizi, (2018), *Bimbingan Konseling Islami*, (Medan: Perdana Publishing), h. 92

boleh diketahui oleh anggota kelompok dan tidak disebarluaskan ke luar kelompok.

- b. **Asas kesukarelaan.** Adalah para anggota kelompok dengan suka rela mengikuti kegiatan bimbingan kelompok dan menampakkan diri dalam kegiatan kelompok tanpa malu-malu
- c. **Asas Kekinian.** Adalah memberikan isi actual dalam pembahasan yang dilakukan.
- d. **Asas Kenormatifan.** Adalah semua hal yang dibicarakan dalam kegiatan kelompok tidak boleh bertentangan dengan norma-norma dan kebiasaan yang berlaku.

2.5. Teknik-teknik Layanan Bimbingan Kelompok

Beberapa teknik bimbingan kelompok ialah sebagai berikut: teknik pemberian informasi, diskusi kelompok, teknik pemecahan masalah, permainan peran, permainan stimulasi, karya wisata, dan teknik penciptaan suasana kekeluargaan. Teknik yang akan digunakan pada penelitian ini adalah teknik diskusi kelompok. Didalam bimbingan kelompok, diskusi kelompok tidak hanya untuk memecahkan masalah, tetapi juga untuk mencerahkan suatu persoalan, serta untuk pengembangan pribadi. Dinkmeyer dan Muro menyebutkan tiga macam tujuan diskusi kelompok yaitu:

- a. Untuk mengembangkan pengertian terhadap diri sendiri.
- b. Untuk mengembangkan kesadaran tentang diri sendiri

- c. Untuk mengembangkan pandangan baru mengenai hubungan antar manusia.²⁵

Diskusi kelompok merupakan salah satu teknik bimbingan kelompok yang penting, dapat dikatakan sebagai jantungnya bimbingan kelompok. Hampir semua teknik bimbingan kelompok menggunakan diskusi sebagai cara kerjanya. Pelaksanaan diskusi kelompok meliputi tiga langkah, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian. Penggunaan diskusi kelompok dalam pelaksanaan bimbingan kelompok mempunyai keuntungan juga kelemahan. Keuntungan-keuntungan diskusi kelompok antara lain adalah:

- a. Membuat anggota kelompok lebih aktif karena tiap anggota mendapat kesempatan untuk berbicara dan memberi sumbangan kepada kelompok.
- b. Anggota kelompok dapat saling bertukar pengalaman, pikiran, perasaan, dan nilai-nilai, yang akan membuat persoalan yang dibicarakan menjadi lebih jelas.
- c. Anggota kelompok belajar mendengarkan dengan baik apa yang dikatakan anggota kelompok yang lain.
- d. Dapat meningkatkan pengertian terhadap diri sendiri dan pengertian terhadap orang lain. Melalui balikan yang diberikan, terutama didalam diskusi kelompok kecil, masing-masing anggota dapat melihat dirinya dengan lebih mendalam.

²⁵Sri Narti, (2014), Model Bimbingan Kelompok Berbasis Ajaran Islam Untuk Meningkatkan Konsep Diri Siswa, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar), h. 19.

- e. Memberi kesempatan kepada anggota untuk belajar menjadi pemimpin, baik dengan menjadi pemimpin kelompok maupun dengan mengamati perilaku pimpinan kelompok.²⁶

Sedangkan kelemahan diskusi kelompok adalah sebagai berikut:

- a. Dapat menjadi salah arah apabila pimpinan kelompok tidak melaksanakan fungsi kepemimpinannya dengan baik.
- b. Ada kemungkinan diskusi dikuasai oleh individu-individu tertentu, sehingga anggota lain kurang mendapat kesempatan berbicara.
- c. Membutuhkan banyak waktu dan tempat yang agak luas terutama untuk diskusi-diskusi kelompok kecil, agar masing-masing kelompok tidak terganggu. Untuk mengatasi kelemahan-kelemahan tersebut dalam melaksanakan teknik diskusi, pemimpin kelompok dan anggota kelompok harus memperhatikan perannya masing-masing.

Menurut Bennet, Pirtrofesa, Zastrow peran pemimpin kelompok ialah:

- a. Menyediakan kondisi yang akan membantu komunikasi secara penuh dan bebas dari para anggota.
- b. Membantu kelompok merumuskan tujuan-tujuan, menjajaki permasalahan yang akan dibicarakan, bertindak sebagai orang sumber, dan bila perlu mencarikan orang sumber lain yang dapat membantu kelompok dalam memecahkan permasalahan yang dihadapi.

²⁶*Ibid.*, h. 20-21

- c. Mengenalkan teknik-teknik yang dapat membantu agar diskusi berlangsung lancar.
- d. Menjaga supaya pembicaraan tidak menyimpang dari permasalahan pokok, dan merangkum hasil diskusi, serta membantu kelompok mengadakan penilaian terhadap hasil yang dicapai.
- e. Memperhatikan permasalahan-permasalahan khusus yang timbul selama diskusi berlangsung, misalnya ada anggota yang mengganggu kelompok dengan menggunakan komentar-komentar yang tidak menyenangkan, menyimpang dari topik pembicaraan dan sebagainya.²⁷

Adapun peran anggota kelompok di dalam diskusi kelompok ialah:

- a. Berpartisipasi secara aktif berupa menyumbang pikiran atau pendapat, mendengarkan apa yang dikatakan anggota lain, dan menghubungkan hubungan apa yang dikatakan itu, berusaha mengerti apa yang dikatakan anggota lain dan berusaha memahami perasaan anggota lain.
- b. Memahami ruang lingkup diskusi.
- c. Berusaha untuk tidak menyimpang dari topik diskusi, dan berusaha membagi waktu berbicara dengan anggota lain.
- d. Berperilaku sesuai dengan aturan-aturan diskusi yang telah disepakati bersama.

²⁷*Ibid.*, h. 22

- e. Memahami bahwa diskusi kelompok adalah alat untuk memenuhi kebutuhan semua anggota dan bukan merupakan tempat untuk mencari kekuasaan atau melampiaskan kebencian atau rasa tidak senang.²⁸

2.6. Proses Layanan Bimbingan Kelompok

Menurut Hartinah di dalam kegiatan layanan bimbingan kelompok terdapat empat tahapan diantaranya yaitu:

- a. Tahap Pembentukan

Pada tahap ini pada umumnya para anggota saling memperkenalkan diri, penjelasan pengertian dan tujuan yang ingin di capai dalam kelompok oleh pemimpin kelompok.

- b. Tahap Peralihan

Pada tahap peralihan pemimpin kelompok harus berperan aktif membawa susana, keseriusan dan keyakinan anggota kelompok dalam mengikuti kegiatan bimbingan kelompok.

- c. Tahap inti

Tahap inti merupakan tahap pembahasan masalah-masalah yang akan dibahas dalam bimbingan kelompok.

- d. Tahap pengakhiran.

Dalam tahap pengakhiran merupakan akhir dari seluruh kegiatan bimbingan kelompok. Pada tahap ini anggota kelompok mengungkapkan

²⁸*Ibid.*, h. 23

kesan dan pesan dan evaluasi akhir terhadap kegiatan bimbingan kelompok.²⁹

Sedangkan menurut Prayitno ada 5 tahapan bimbingan kelompok yaitu tahap pembentukan, peralihan, kegiatan, penyimpulan, dan penutupan.

- a. **Tahap Pembentukan**, yaitu tahapan untuk membentuk kerumunan sejumlah individu menjadi satu kelompok yang siap mengembangkan dinamika kelompok dalam mencapai tujuan bersama.
- b. **Tahap Peralihan**, yaitu tahap untuk mengalihkan kegiatan awal kelompok ke kegiatan berikutnya yang lebih terarah pada pencapaian tujuan kelompok.
- c. **Tahap Kegiatan**, yaitu tahap kegiatan inti untuk membahas topik-topik tertentu. Tahap kegiatan ini sepenuhnya berisi pembinaan terhadap seluruh peserta layanan.
- d. **Tahap Penyimpulan**, yaitu tahapan kegiatan untuk melihat kembali apa yang sudah dilakukan dan dicapai oleh kelompok. Peserta kelompok diminta melakukan refleksi berkenaan dengan kegiatan pembahasan yang baru saja mereka ikuti.
- e. **Tahap Penutupan**, yaitu tahap akhir dari seluruh kegiatan, diawali dengan *laissez*. Kelompok merencanakan kegiatan bimbingan kelompok selanjutnya, dan salam hangat perpisahan.³⁰

²⁹A, Hallen, (2005), Bimbingan dan Konseling. Edisi Revisi, (Jakarta: Quantum Teaching), h.132

³⁰Prayitno, *op.cit.*, h. 150

B. Penelitian Yang Relevan

Untuk mendukung penelitian ini, berikut ini disajikan beberapa penelitian yang relevan dengan penelitian yang akan dilakukan. Penelitian tersebut antara lain:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Ernawati, program studi bimbingan dan konseling islam, Fakultas Dakwah dan Komunikasi, Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta tahun 2015 dengan judul skripsi “Bimbingan Kelompok Untuk Meningkatkan Manajemen Waktu di MAN LAB UIN Yogyakarta”.

Manajemen waktu merupakan salah satu jenis permasalahan yang muncul pada siswa dan bimbingan kelompok merupakan salah satu layanan yang dapat digunakan membantu siswa untuk meningkatkan manajemen waktunya terutama terutama waktu belajarnya di luar jam sekolah. Kesimpulan yang didapatkan dalam skripsi tersebut adalah pelaksanaan bimbingan kelompok untuk meningkatkan manajemen waktu siswa di MAN Lab UIN Yogyakarta dilakukan melalui empat tahap yaitu tahap pembentukan, tahap peralihan, tahap kegiatan, dan tahap pengakhiran.

2. Penelitian yang dilakukan oleh Latipah Hannum, Program studi Bimbingan dan Konseling Islam, Fakultas Ilmu Tarbiyah dan Keguruan, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara tahun 2017 dengan judul skripsi “Meningkatkan Pemanfaatan Waktu Luang Melalui Layanan Informasi Pada Siswa Kelas VIII Madrasah Tsanawiyah Mu’allimin UNIVA Medan”.

Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk meningkatkan pemanfaatan waktu luang melalui layanan informasi. Kesimpulan yang didapat dalam penelitian tersebut adalah Layanan Informasi dapat meningkatkan Pemanfaatan Waktu Luang siswa kelas VIII Madrasah Tsanawiyah Mu'allimin UNIVA Medan.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Diana Dwi Nurhidayati, 2016 Jurnal PSIKOPEDAGOGIA. Judul Penelitian: Peningkatan Pemahaman Manajemen Waktu Melalui Bimbingan Kelompok Dengan Teknik *Problem Solving* pada Siswa.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peningkatan pemahaman manajemen waktu melalui layanan bimbingan kelompok dengan teknik *Problem Solving*. Jenis penelitian ini adalah penelitian tindakan kelas dengan jenis *cross sectional*. Kesimpulan yang didapat dalam penelitian ini adalah layanan bimbingan kelompok dengan teknik *problem solving* dapat meningkatkan pemahaman manajemen waktu pada siswa.

Alasan peneliti menggunakan ketiga jurnal di atas sebagai bahan penelitian yang lebih lanjut adalah karena ketiga jurnal ini membahas tentang pelaksanaan bimbingan kelompok untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu. Ketiga jurnal ini memberi saya inspirasi untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul yang berbeda juga dengan variabel dan objek yang berbeda.

C. Kerangka Berpikir

Masa remaja memiliki tugas perkembangan yang harus dicapai agar remaja dapat berkembang dengan optimal. Tugas perkembangan tersebut

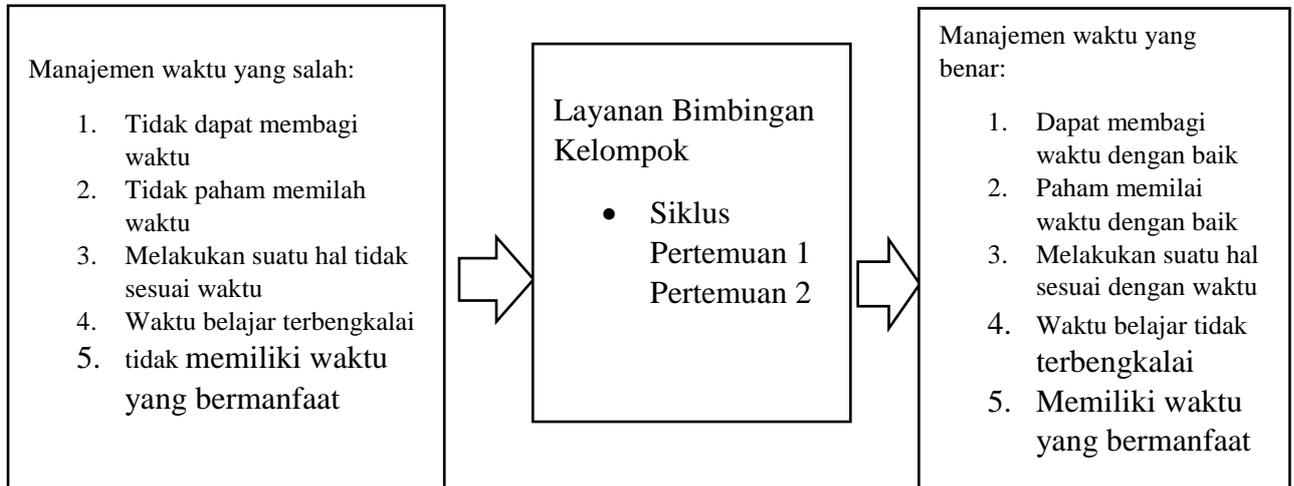
antara lain berkaitan dengan perkembangan etika, nilai, kecerdasan intelektual, emosi, dan spiritual. Pada masa remaja seringkali terjadi masalah kesulitan manajemen waktu karena tidak mempunyai pemahaman mengenai manajemen waktu. Ketidakmampuan dan ketidakpahaman dalam memanajemen waktu dapat menimbulkan dampak buruk bagi siswa yaitu banyak kesempatan yang terbuang sia-sia.

Pemahaman siswa tentang manajemen waktu akan membentuk pribadi yang disiplin. Siswa harus terlatih dalam mengatur dan mengalokasikan waktu setiap hari. Pengaturan waktu yang baik membuat siswa mampu memisahkan kegiatan belajar dan kegiatan pribadi.

Dalam penelitian ini, untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu pada siswa peneliti memilih layanan bimbingan kelompok. layanan bimbingan kelompok banyak menggunakan komunikasi antar anggotanya, memanfaatkan dinamika kelompok, dan memperoleh informasi-informasi penting, baik tentang pendidikan, karier, pribadi, dan sosial agar dapat menyusun rencana, membuat keputusan yang tepat, serta untuk memperbaiki dan mengembangkan pemahaman terhadap dirinya sendiri, orang lain dan lingkungan dalam menunjang terbentuknya perilaku yang efektif.

Bimbingan kelompok dilaksanakan dengan menggunakan dinamika kelompok agar dapat terciptanya kerja sama antar anggota kelompok serta memberikan topik-topik yang berkaitan dengan manajemen waktu agar anggota kelompok dapat menganalisis apa yang mereka bahas.

Berdasarkan penjelasan diatas, maka dapat dibuat suatu kerangka analisis untuk mengetahui pemahaman manajemen waktu melalui layanan bimbingan kelompok.



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Berpikir Penelitian

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah Penelitian Tindakan Bimbingan Konseling (PTBK). Penelitian tindakan bimbingan dan konseling diberikan kepada sekelompok atau murid perorangan melalui prosedur penelitian. Penelitian ini berupaya meningkatkan pemahaman manajemen waktu antara belajar dan ekstrakurikuler pada siswa. Kemis dan Taggart mengatakan bahwa:

“Penelitian tindakan dikembangkan dengan tujuan untuk mencari penyelesaian terhadap problem-problem social (termasuk pendidikan). Penelitian tindakan diawali oleh suatu kajian terhadap suatu masalah secara sistematis.”³¹

B. Partisipan

Menurut Prayitno bahwa standar pelaksanaan bimbingan kelompok yang efektif dalam satu kelompok adalah berjumlah 6-15 orang. Partisipan dalam penelitian ini adalah siswa kelas VIII-B SMP Karya Bakti sejumlah 10 orang siswa yang memiliki pemahaman manajemen waktu rendah.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di SMP Yayasan Perguruan Karya Bakti, Jln. Binjai-KualaKM. 13, Padang Cermin, Selesai, Kabupaten Langkat, Sumatera Utara 20762

³¹Salim., dkk, (2015), *Penelitian Tindakan Kelas*, (Medan: Perdana Publishing), h. 16

2. Waktu Penelitian

Kegiatan penelitian ini dilaksanakan pada bulan juli 2020 sampai bulan agustus 2020.

Tabel 3.1

Jadwal Rencana Penelitian

NO.	KEGIATAN	BULAN/MINGGU						
		JULI				AGUSTUS		
1.	Persiapan Awal							
2.	Siklus I Pertemuan I Pertemuan II							
3.	Siklus II Pertemuan I Pertemuan II							
4.	Analisis Data							
5.	Penyusunan Laporan							

D. Definisi Operasional

1. Layanan Bimbingan Kelompok

Layanan bimbingan kelompok adalah proses pemberian bantuan melalui dinamika kelompok kepada siswa yang kurang memiliki motivasi belajar. Pelaksanaan bimbingan kelompok dilakukan melalui empat tahap yaitu pembentukan, peralihan, kegiatan dan pengakhiran. Bentuk layanan bimbingan kelompok yang peneliti lakukan adalah bentuk topik tugas karena masalah yang akan dibicarakan ditentukan oleh pimpinan kelompok.

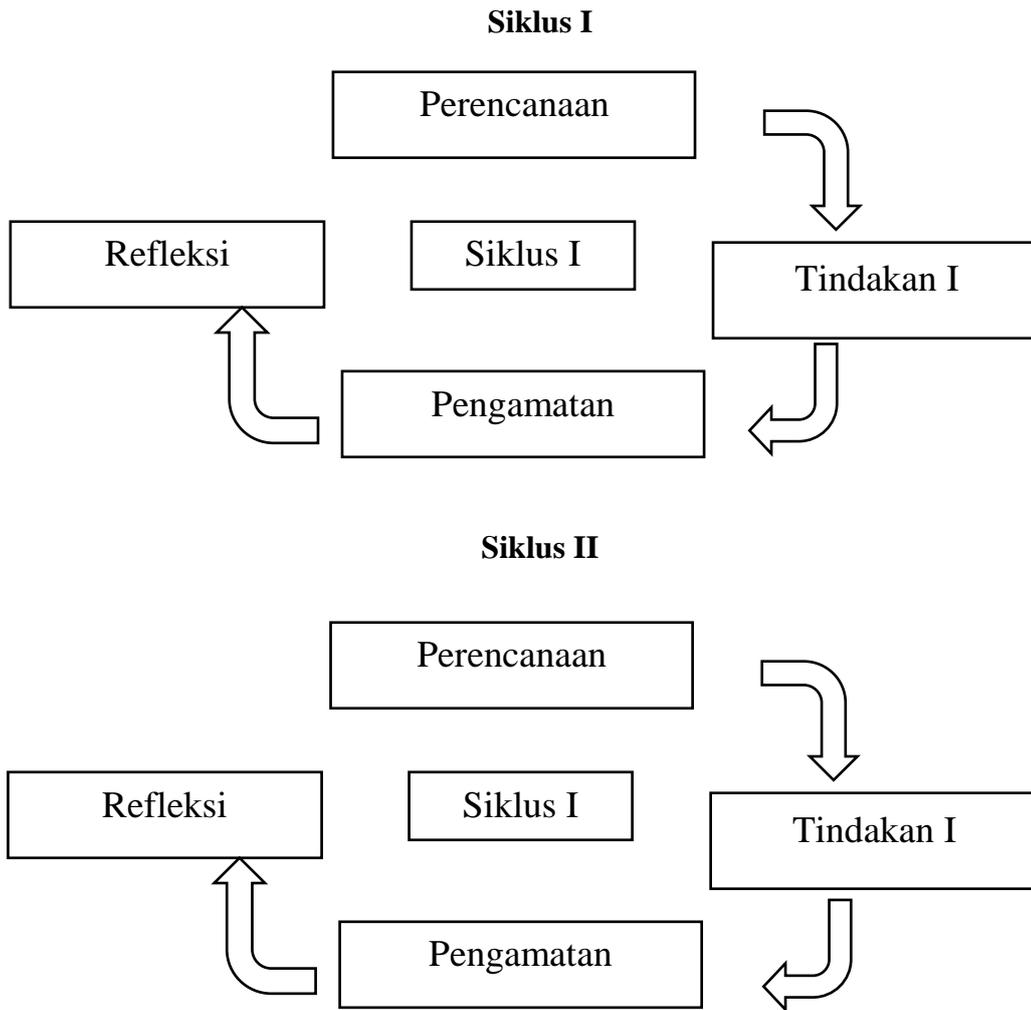
2. Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah pencapaian dari sasaran-sasaran utama kehidupan sebagai hasil dari menyisihkan kegiatan-kegiatan tidak berarti yang sering kali justru banyak membuang waktu.

E. Desain Penelitian

Desain penelitian ini menggunakan penelitian tindakan bimbingan konseling (PTBK) dengan dengan model siklus seperti yang dikemukakan oleh Kemmis dan Me Taggart dalam (Yeni Karneli). Setiap siklus ada empat komponen penelitian tindakan, yaitu: (1) Perencanaan, (2) Tindakan, (3) Observasi, dan (4) Refleksi.³² Keempat tahap tersebut disajikan dalam gambar berikut:

³²Yeni & Suko, (2018), *Panduan Penelitian Tindakan Bidang: Bimbingan dan Konseling*, (Bogor: Grha Cipta Media), h. 39



Gambar 3.1 Desain Penelitian Tindakan

Desain Penelitian Untuk Kegiatan Siklus I

1. Perencanaan

Pada tahap ini, tindakan yang dilakukan adalah pemberian angket siswa mengenai layanan bimbingan kelompok untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa. Pada tahap ini, kegiatan yang akan dilakukan adalah menyiapkan seluruh perangkat yang diperlukan untuk penelitian.

- a. Menyiapkan rancangan pelaksanaan layanan bimbingan kelompok siklus serta materi.

- b. Mempersiapkan kegiatan layanan dengan mempersiapkan peserta layanan (siswa).
- c. Menyediakan format penilaian pelaksanaan layanan bimbingan kelompok.
- d. Menyediakan alat dan perlengkapan pelaksanaan layanan bimbingan kelompok.

2. Tindakan

Pada tahap tindakan ini merupakan tahap implementasi dari semua rencana yang telah disusun. Kegiatan ini direncanakan 2 kali pertemuan. Pertemuan pertama dilakukan berdasarkan rancangan RPBK bimbingan kelompok dengan mengikuti langkah-langkah berikut:

a. Tahap Pembentukan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah sebagai berikut: 1) mengucapkan salam, 2) ucapan terima kasih dan selamat datang, 3) doa, 4) menyampaikan pengertian bimbingan kelompok, dan tujuan bimbingan kelompok, 5) menyampaikan asas bimbingan kelompok, 6) perkenalan.

b. Tahap peralihan

Tahap ini merupakan jembatan untuk menuju ketahapan ketiga. Pada tahapan ini dilakukan sebagai berikut: 1) menjelaskan kegiatan yang akan dijalani, 2) menanyakan apakah anggota sudah siap, 3) mempelajari suasana yang terjadi dalam kelompok.

c. Tahap kegiatan

Pada tahap kegiatan ini ini pemimpin kelompok mengembangkan suatu masalah atau topik yang akan dibahas bersama. Dalam tahap ini anggota kelompok akan membahas topik secara mendalam dan tuntas dengan

Tanya jawab antar anggota kelompok dengan pemimpin kelompok mengenai hal-hal yang belum jelas tentang topik permasalahan yang akan dibahas.

d. Tahap pengakhiran

Tahap ini merupakan tahap penutup dalam kegiatan bimbingan kelompok. Pada tahapan penutup ini pemimpin kelompok melakukan kegiatan sebagai berikut: 1) konselor mengatakan kegiatan akan berakhir, 2) pemimpin kelompok dan anggota kelompok mengemukakan kesan dan hasil kegiatan, 3) merencanakan kegiatan lanjutan, 4) menyampaikan pesan dan harapan, 5) doa.

3. Observasi

Pada tahap observasi ini dilakukan pada saat proses bimbingan kelompok dengan menganalisis peningkatan pemahaman manajemen waktu siswa pada saat pelaksanaan bimbingan kelompok.

4. Refleksi

Tahap refleksi merupakan kegiatan mengkaji, melihat, dan mempertimbangkan hasil dari tindakan yang dilakukan yaitu bimbingan kelompok. Jika hasilnya baik berarti tindakan pada siklus I baik. Kemudian analisis dilakukan pada pengentasan masalah pemahaman manajemen waktu didasarkan verbatim dialog bimbingan kelompok.

Tahap selanjutnya konseli harus melakukan rencana yang telah disusun, selanjutnya konselor memberikan tugas pada konseli untuk membantunya dalam mengatasi masalah pemahaman manajemen waktu bersama-sama merencanakan tindakan yaitu alternative solusi yang dipilih.

5. Evaluasi

Keberhasilan penelitian ini akan dievaluasi berdasarkan pada hasil analisis terhadap data yang didapatkan dari penelitian. Ukuran keberhasilan penelitian ini mengacu pada kriteria rentangan persentase berikut: 0-25% (kurang), 26-50% (sedang), 52-75% (cukup), 76-100% (baik). peneliti mengambil 75% sebagai persentase keberhasilan penelitian.

Desain Penelitian Untuk Kegiatan Siklus II

1. Perencanaan

Tahap perencanaan dalam kegiatan siklus II merupakan rancangan tindakan yang akan dilakukan untuk memperbaiki, meningkatkan, atau merubah perilaku dari suatu solusi. Pada tahap kegiatan yang dilakukan adalah menyiapkan seluruh perangkat yang diperlukan untuk peneliti.

2. Tindakan

Pada tahap tindakan penelitian bertujuan untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu pada siswa. Tindakan yang dilakukan dalam penelitian ini adalah bimbingan kelompok yang akan dilakukan dalam 2 kali pertemuan. Pertemuan dilakukan berdasarkan rancangan pelayanan bimbingan kelompok (RPBK). Layanan bimbingan kelompok dilakukan melalui prosedur:

a. Tahap Pembentukan

Kegiatan yang dilakukan pada tahap ini adalah sebagai berikut: 1) mengucapkan salam, 2) ucapan terima kasih dan selamat datang, 3) doa, 4) menyampaikan pengertian bimbingan kelompok, dan tujuan bimbingan kelompok, 5) menyampaikan asas bimbingan kelompok, 6) perkenalan.

b. Tahap Peralihan

Tahap ini merupakan jembatan untuk menuju ketahapan ketiga. Pada tahapan ini dilakukan sebagai berikut: 1) menjelaskan kegiatan yang akan dijalani, 2) menanyakan apakah anggota sudah siap, 3) mempelajari suasana yang terjadi dalam kelompok.

c. Tahap kegiatan

Pada tahap kegiatan inti ini pemimpin kelompok mengembangkan suatu masalah atau topik yang akan dibahas bersama. Dalam tahap ini anggota kelompok akan membahas topik secara mendalam dan tuntas dengan Tanya jawab antar anggota kelompok dengan pemimpinkelompok mengenai hal-hal yang belum jelas tentang topik permasalahan yang akan dibahas.

d. Tahap pengakhiran

Tahap ini merupakan tahap penutup dalam kegiatan bimbingan kelompok. Pada tahapan penutup ini pemimpin kelompok melakukan kegiatan sebagai berikut: 1) konselor mengatakan kegiatan akan berakhir, 2) pemimpin kelompok dan anggota kelompok mengemukakan kesan dan hasil kegiatan, 3) merencanakan kegiatan lanjutan, 4) menyampaikan pesan dan harapan, 5) doa.

3. Observasi

Pada tahap observasi ini dilakukan pada saat proses bimbingan kelompok dengan menganalisis peningkatan pemahaman manajemen waktu siswa pada saat pelaksanaan bimbingan kelompok.

4. Refleksi

Tahap refleksi merupakan kegiatan mengkaji, melihat, dan mempertimbangkan hasil dari tindakan yang dilakukan yaitu bimbingan

kelompok. Jika hasilnya baik berarti tindakan pada siklus I baik. Kemudian analisis dilakukan pada pengentasan masalah pemahaman manajemen waktu didasarkan verbatim dialog bimbingan kelompok. Tahap selanjutnya konseli harus melakukan rencana yang telah disusun, selanjutnya konselor memberikan tugas pada konseli untuk membantunya dalam mengatasi masalah pemahaman manajemen waktu bersama-sama merencanakan tindakan yaitu alternative solusi yang dipilih.

5. Evaluasi

Keberhasilan penelitian ini akan dievaluasi berdasarkan pada hasil analisis terhadap data yang didapatkan dari penelitian. Ukuran keberhasilan penelitian ini mengacu pada kriteria rentangan persentase berikut: 0-25% (kurang), 26-50% (sedang), 52-75% (cukup), 76-100% (baik). Peneliti mengambil 75% sebagai persentase keberhasilan penelitian.

F. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Wawancara

Wawancara adalah suatu teknik memahami siswa dengan cara melakukan komunikasi langsung atau tatap muka (face to face) antara pewawancara dengan yang diwawancarai keterangan atau informasi tentang peserta didik.³³

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data menggunakan metode wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur artinya wawancara yang tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan data, karena

³³Sugiyono, (2018), *Metode Penelitian Pendidikan*, (Bandung: Alfabeta), h. 194

pedoman wawancara yang diajukan berupa garis-garis besar hingga kecil dari permasalahan yang akan ditanyakan.

2. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati setiap sikap, fenomena, atau kejadian yang mempunyai keterkaitan dengan objek penelitian.³⁴

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan observasi berperan serta dimana peneliti terlibat langsung dalam proses pengumpulan data di lapangan dan kegiatan subjek yang diteliti.

3. Angket

Merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pernyataan-pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Penggunaan angket dimaksudkan untuk memperoleh data tentang meningkatkan pemahaman manajemen waktu melalui layanan bimbingan kelompok teknik yang telah dilengkapi dengan kemungkinan jawaban responden. Angket yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah menggunakan skala *likert* yang terdiri dari 4 pilihan, dengan penilaian sebagai berikut:

³⁴Maisarah, (2019), *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif*, (Medan: Akasha Sakti), h. 59

Tabel 3.2
Kriteria Skor Penilaian

Pernyataan Positif		Pernyataan Negatif	
Pilihan	Skor	Pilihan	Skor
Sangat Setuju (SS)	4	Sangat Setuju (SS)	1
Setuju (S)	3	Setuju (S)	2
Kadang-kadang (KK)	2	Kadang-kadang (KK)	3
Tidak Setuju (TS)	1	Tidak setuju (TS)	4

Tabel 3.3
Kisi-Kisi Angket Manajemen Waktu Sebelum Validasi

ASPEK	INDIKATOR	ITEM		JUMLAH
		POSITIF	NEGATIVE	
Menggantikan tugas-tugas yang kurang penting dengan aktivitas yang bermanfaat.	1. Membuat Prioritas. 2. Melakukan hal yang bermanfaat.	2, 4, 7, 11	3, 9, 12, 19	8
Mencegah Penundaan.	1. Membuat rencana. 2. Tepat waktu.	1, 6, 8, 13, 17	5, 10, 15, 16, 18	10
Mengembangkan manajemen waktu yang baik.	1. Mengatur jadwal.	14, 24	20, 22	4
Mengendalikan Interupsi.	1. Menghilangkan hambatan-hambatan yang datang.	21, 26	27, 32	4
Pendelegasian yang baik.	1. Pemeriksaan kegiatan.	23, 25, 29, 31	28, 30, 33, 34	8
Total				34

Tabel 3.4

Kisi-kisi Angket Manajemen Waktu Setelah Validasi

ASPEK	INDIKATOR	ITEM		JUMLAH
		POSITIF	NEGATIVE	
Menggantikan tugas-tugas yang kurang penting dengan aktivitas yang bermanfaat.	1. Membuat prioritas 2. akukan hal yang bermanfaat.	2, 7, 11	3, 9, 12, 19	7
Mencegah Penundaan.	1. Membuat rencana 2. Tepat Waktu	1, 6, 8, 13, 17	5, 10, 15, 16, 18	10
Mengembangkan manajemen waktu yang baik.	1. Mengatur Jadwal	24	20, 22	3
Mengendalikan Interupsi.	1. Menghilangkan hambatan-hambatan yang datang	21	27	2
Pendelegasian yang baik.	1. Pemeriksaan kegiatan	23, 29, 31	33, 34	5
Total				24

Kemudian untuk menentukan kategori jawaban responden terhadap masing-masing alternative jawaban apakah siswa sudah memahami manajemen waktu. Dikategorikan dari tertinggi, sedang, rendah, dan sangat rendah.

G. Teknik Analisis Data

Pada penelitian ini penulis menggunakan analisis data deskriptif kualitatif, yaitu berfokus pada upaya mengubah kondisi rill sekarang ke arah

kondisi yang diharapkan. Dimana siswa kurang paham tentang manajemen waktu. Oleh karena itu, teknik ini digunakan agar dapat meningkatkan pemahaman manajemen waktu dalam mengerjakan hasil dari pengamatan konseling melalui pernyataan yang diungkapkan oleh konseli selama proses kegiatan berlangsung hingga tahap akhir. Selama proses bimbingan dianalisis secara deskriptif kualitatif berdasarkan hasil persentase skor terhadap peningkatan pemahaman manajemen waktu siswa menggunakan skala likert yang sudah dimodifikasi. Penerapan kriteria mengemukakan pendapat dirancang peneliti dengan menghitung hasil jawaban angket. Dengan skala penilaian yang berjumlah 24 item pernyataan angket pengukuran peningkatan pemahaman manajemen waktu terdapat 4 alternatif pilihan jawaban yang memiliki nilai yang ada. Kriteria meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa yang dihasilkan adalah seperti berikut: 0-25% (kurang), 26-50% (sedang), dan 51-74% (cukup), 75-100% (baik). Dari hasil pengukuran ini diperoleh hasil peningkatan pemahaman manajemen waktu siswa.

Sedangkan untuk menganalisa tingkat pemahaman manajemen waktu siswa dan tingkat keberhasilan tindakan yang dilakukan dalam penelitian ini dapat dihitung dengan menggunakan statistic sederhana sebagai berikut:

1) Nilai Rata-rata

$$X = \frac{\sum x}{N}$$

Keterangan: X = Rata-rata

$\sum x$ = Jumlah semua nilai siswa

N = Jumlah Siswa

2) Persentase Ketuntasan

$$P = \frac{f}{n} \times 100\%$$

Dimana: P = Jumlah perubahan peningkatan siswa

f = Jumlah siswa yang mengalami perubahan

n = Jumlah seluruh siswa.³⁵

³⁵Dede Rahmad Hidayat, (2012), *Penelitian Tindakan Dalam Bimbingan dan Konseling*, Jakarta: Indeks, h. 45

BAB IV
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Temuan Umum

1. Profil Sekolah

a. Identitas Sekolah

- | | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| 1) Nama Sekolah | : SMP Swasta Karya Bakti |
| 2) NPSN | : 10201035 |
| 3) Jenjang Pendidikan | : SMP |
| 4) Status Sekolah | : Swasta |
| 5) Alamat Sekolah | : Pasar I Padang Cermin |
| RT/RW | : 0/0 |
| Kode Pos | : 20762 |
| Kelurahan | : Padang Cermin |
| Kecamatan | : Kec. Selesai |
| Kabupaten/kota | : Kab. Langkat |
| Provinsi | : Prov. Sumatera Utara |
| Negara | : Indonesia |
| 6) Posisi Geografis | : 3,5639 (Lintang)
98,4169 (Bujur) |
| 7) SK Pendirian Sekolah | : 425/I05.3/KEP/1983 |
| 8) Tanggal SK Pendirian | : 1983-09-06 |
| 9) Status Kepemilikan | : Yayasan |
| 10) SK Izin Operasional | : 421.2/0805.I/2010 |
| 11) Tanggal SK Izin Operasional | : 2010-03-17 |

2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran SMP Karya Bakti

a. Visi

*“Unggul Dalam Prestasi Sehingga Mampu Berkompetensi
Dalam Era Globalisasi”*

b. Misi

1. Mendorong dan membantu siswa untuk mengenali potensi dirinya sehingga mampu berkompetensi.
2. Melalui pembelajaran dan bimbingan siswa dapat berkembang secara optimal, beriman dan bertaqwa.

c. Tujuan dan Sasaran

a) Tujuan

- 1) Jangka Pendek (1-2 tahun)
 - a. Terlaksana proses pembelajaran yang efektif dan efisien untuk semua mata pelajaran.
 - b. Rata-rata UN meningkat 0,25 setiap mata pelajaran.
 - c. Terlaksananya program remedial untuk siswa yang belum mencapai ketentuan belajar.
 - d. Menjuarai olimpiade tingkat kecamatan.
- 2) Jangka Mmenengah (2-4 tahun)
 - a. Sekolah unggulan ditingkat kecamatan.
 - b. Memiliki sarana dan prasarana lengkap.
 - c. Memperoleh kejuaraan olahraga untuk tingkat kecamatan.
 - d. Kehadiran dan ketetapan waktu minimal 90 %.

e. Memiliki sikap tulus dan ikhlas dalam mengemban tanggung jawab.

3) Jangka Panjang (4-10 tahun)

- a. Sekolah unggulan di tingkat kota/kabupaten.
- b. Sekolah bertaraf standar nasional.
- c. Lulusan bermutu dan terampil serta 75% yang melanjutkan masuk ke sekolah unggulan.
- d. Tugas dan tanggung jawab dilaksanakan dengan tulus ikhlas oleh seluruh warga sekolah.
- e. Rasa persaudaraan dan sikap sopan santun kepada orang lain dapat diterapkan oleh setiap warga sekolah.

b) Sasaran/Tujuan Situasional Sekolah

1. Memiliki belajar yang standard.
2. Meningkatkan kemampuan belajar siswa dengan didukung sarana ruang yang nyaman.
3. Memiliki kelompok belajar siswa yang handal dalam bidang teknologi informasi dan komunikasi.
4. Peningkatan kualitas ruang belajar siswa.

3. Daftar Pendidik dan Tenaga Kependidikan

No	Nama	NUPTK	JK	Tempat Lahir
1	Adilma Paulina	2656751653300032	P	Labuhan Batu
2	Arviani	5458756658300033	P	Binjai
3	Derita Hermingsih	8463741642300042	P	Medan
4	Desy Andriani Br. Ginting	3550768670130073	P	Sibolga
5	Herlina	2860756658300032	P	Sipare-pare Tengah
6	Idham Khalik	4554754655200012	L	Sipare-pare Tengah
7	Juli Hariati Rangkuti	0050750652300053	P	Binjai
8	Khoiriyah Br Rambe	1237745648300033	P	Pangkatan
9	Legiati	3840763664210152	P	Binjai Langkat
10	Mhd. Yacub	6743741643200032	L	Binjai
11	Muhammad Irsan Surya	0655749651200042	L	Binjai
12	Nani Siamah	2151742644300033	P	Tanjung Jati
13	Nur Hasanah	7459760661300023	P	Sidodadi
14	Nurul Mahnilayana Nasution	1551756658220003	P	Medan
15	Rusmah	9042742646300013	P	Tanjung Jati
16	Sriana	3137747650300043	P	Selesai

4. Keadaan Peserta Didik

a. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Jenis Kelamin

Laki-laki	Perempuan	Total
138	89	227

b. Jumlah Peserta Didik Berdasarkan Usia

Usia	L	P	Total
< 6 tahun	0	0	0
6-12 tahun	24	9	33
13-15 tahun	105	76	181
16-20 tahun	9	4	13
>20 tahun	0	0	0
Total	138	89	227

c. Jumlah Siswa Berdasarkan Agama

Agama	L	P	Total
Islam	129	85	214
Kristen	9	4	13
Katholik	0	0	0
Hindu	0	0	0
Budha	0	0	0
Konghucu	0	0	0
Total	138	89	227

d. Jumlah siswa Berdasarkan Penghasilan Orang Tua/Wali

Penghasilan	L	L	Total
Tidak di isi	15	5	20
Kurang dari Rp. 500.000	4	1	5
Rp. 500.000- Rp. 999.999	51	41	92
Rp. 1.000.000- Rp. 1.999.999	56	41	97
Rp. 2.000.000- Rp. 4.999.999	11	1	12
Rp. 5.000.000- Rp. 20.000.000	1	0	1
Total	138	89	227

B. Temuan Khusus

Laporan dari hasil penelitian dalam bab ini disajikan dengan menampilkan analisis deskriptif dan analisis kualitatif dari data yang sudah diperoleh. Analisis tersebut dilakukan dengan untuk memperoleh gambaran umum dan menyeluruh dari subjek dan objek penelitian, informasi, peristiwa-peristiwa yang terjadi dalam pelaksanaan tindakan, hasil observasi, refleksi dan evaluasi.

1. Hasil Penelitian Pra-Siklus

Pada tahap awal peneliti terlebih dahulu melakukan diskusi dengan guru bk mengenai manajemen waktu siswa yang ada di SMP Karya Bakti dan mengenai pelaksanaan layanan bimbingan kelompok yang pernah dilakukan.

Setelah melakukan diskusi, guru bk meyarankan kelas VIII-B yang paling tepat untuk dijadikan sebagai objek penelitian.

Untuk mengidentifikasi masalah yang akan diteliti, terlebih dahulu peneliti menyebarkan angket di kelas VIII-B yang akan dijadikan objek bagi peneliti.

Sebelumnya peneliti memperkenalkan diri serta menyampaikan maksud dan tujuan peneliti. Dan peneliti membagikan angket manajemen waktu. Setelah selesai diisi, peneliti menganalisis data hasil angket tersebut, adapun skor angket yang diperoleh dapat dilihat melalui table dibawah ini:

Tabel 4.1 Hasil Analisi Angket Siswa Kelas X MIA

No	Inisial	Skor Angket	Kategori
1	ADP	71	Rendah
2	ALM	62	Sangat Rendah
3	BPR	62	Sangat Rendah
4	DA	73	Sangat Rendah
5	DF	65	Sangat Rendah
6	AM	67	Rendah
7	MS	71	Rendah
8	IRS	56	Sangat Rendah
9	IR	63	Sangat Rendah
10	KG	69	Rendah
11	AP	67	Rendah
12	MHZ	68	Rendah

13	RM	73	Rendah
14	EZS	57	Sangat Rendah
15	RRN	75	Rendah
16	NYA	67	Rendah
17	NS	80	Sedang
18	RA	93	Tinggi
19	RAP	89	Tinggi
20	PN	74	Rendah

Untuk mengetahui kategori hasil jawaban sub variabel secara keseluruhan, perlu di tentukan terlebih dahulu intervalnya. Besarnya interval diperoleh dari skor tertinggi dikurangi skor terendah, kemudian dibagi jumlah keseluruhan alternatif jawaban. Berdasarkan cara tersebut diperoleh interval untuk kategori jawaban yaitu:

$$I = \frac{Nt - Nr}{K}$$

Keterangan:

Nt = Nilai Tertinggi

Nr = Nilai Terendah

K = Kategori

I = Interval³⁶

³⁶ Sugiono, (2005), Statistik Untuk Penelitian, Bandung: Alfabeta, h. 51

Dapat di jelaskan bahwa untuk penggolongan kategori hasil sub variabel secara keseluruhan adalah:

$$I = \frac{93-57}{4} = 9$$

Skor 57 – 66 = Sangat Rendah

Skor 67 – 76 = Rendah

Skor 77 – 86 = Sedang

Skor 87 – 96 = Tinggi

Berdasarkan hasil analisis data diatas jelas terlihat bahwa siswa yang memiliki pemahaman manajemen waktu Sangat Rendah dan Rendah yang dijadikan subjek penelitian pada pelaksanaan layanan bimbingan kelompok. Karena peneliti menggunakan layanan bimbingan kelompok maka dari itu peneliti hanya memerlukan 10 orang siswa untuk dijadikan subjek penelitian.

Tabel 4.2 Hasil Analisis Angket Siswa Sebelum Dilakukan Layanan Bimbingan Kelompok

No	Inisial	Skor Angket	Kategori
1	DA	73	Rendah
2	DF	65	Sangat Rendah
3	AM	67	Rendah
4	MS	71	Rendah
5	AP	67	Rendah
6	RM	73	Rendah

7	EZS	57	Sangat Rendah
8	RRN	75	Rendah
9	BPR	62	Sangat Rendah
10	PN	74	Rendah
Jumlah Skor		684	
Rata-rata		68,4	Rendah

2. Hasil Penelitian Sesudah Tindakan Siklus I

a. Tahap Perencanaan

Peneliti mengadakan kesepakatan awal sebelum diadakan kegiatan bimbingan kelompok dengan semua anggota kelompok, bertujuan untuk pembentukan awal kelompok dan dimana anggota kelompok mulai mengemukakan masalahnya dan menuntaskan masalah dengan sampai efektif. Kegiatan yang dilakukan dengan perencanaan adalah menyusun rencana pelaksanaan layanan (RPL) bimbingan kelompok mengenai tema “Manajemen Waktu”, menyiapkan daftar hadir untuk pertemuan pertama dan kedua pada setiap siklus. Serta menyiapkan format penilaian pelaksanaan bimbingan kelompok dan alat penilaian konselor.

Pada siklus ini peneliti menyepakati jadwal penemuan bimbingan kelompok dilakukan dengan dua pertemuan dan berlangsung selama kurang lebih 45 menit.

Tabel 4.3 Jadwal Pelaksanaan Siklus I

NO	Tanggal	Kegiatan Siklus I	
		Pertemuan I	Pertemuan II
1	06 Agustus 2020	✓	
2	11 Agustus 2020		✓

b. Tindakan

Pada tahap tindakan, peneliti melakukan layanan bimbingan kelompok dengan teknik diskusi. Pelaksanaan tindakan pada siklus I ini dilakukan dua pertemuan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

Pertemuan I

Layanan bimbingan kelompok di adakan di perpustakaan dengan suasana yang nyaman selama kurang lebih 45 menit. Berikut dijelaskan tahap-tahap Bimbingan Kelompok.

1. Tahap Pembentukan

Peneliti sebagai pemimpin kelompok membuka kegiatan layanan bimbingan kelompok untuk memulai layanan bimbingan kelompok. Setelah itu mengajak anggota kelompok untuk sama-sama berdoa untuk mendapat kemudahan terselesaikannya masalah anggota kelompok dalam layanan bimbingan kelompok. Peneliti menjelaskan secara ringkas dan jelas apa yang dimaksud dengan bimbingan kelompok.

Tujuan yang ingin dicapai dan asas-asas yang harus dipenuhi oleh seluruh anggota kelompok, setelah itu dilanjutkan kegiatan perkenalan (rangkai nama) untuk lebih mengakrabkan anggota kelompok yang satu dengan yang lain. Pada

tahap permulaan semua anggota kelompok sudah memahami apa yang dimaksud dengan bimbingan kelompok dan tujuan dilakukannya bimbingan kelompok serta asas-asas yang harus dipatuhi oleh semua anggota kelompok. Pemimpin mengajak anggota untuk bermain “rangkai nama dengan nyanyian” agar lebih santai mengikuti bimbingan kelompok.

2. Tahap Peralihan

Pada tahap peralihan peneliti menjelaskan tahap bimbingan kelompok yang akan dijalani, menanyakan kesiapan anggota kelompok untuk mengikuti kegiatan bimbingan kelompok dan melihat suasana yang terjadi dalam bimbingan kelompok.

3. Tahap Kegiatan

Pada tahap kegiatan ini peneliti sebagai pemimpin kelompok mengemukakan topik yang akan di bahas yaitu menjelaskan bahwa bimbingan kelompok ini adalah topik tugas karena topik sudah ditentukan oleh pemimpin kelompok. Kemudian pemimpin kelompok mengajak anggota kelompok untuk mengeluarkan pendapatnya mengenai topik yang dibahas.

Tampak siswa awalnya masih malu-malu untuk mengeluarkan pendapat, namun setelah pemimpin kelompok memberi motivasi agar mereka dapat mengeluarkan pendapatnya secara terbuka, mereka akhirnya berani mengeluarkan.

4. Tahap Pengakhiran

Peneliti menjelaskan bahwa kegiatan kelompok berakhir dan memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk menyampaikan pesan dan kesan selama mengikuti bimbingan kelompok berlangsung.

Pemimpin dan seluruh anggota kelompok menyetujui jadwal pertemuan berikutnya dan berdo'a untuk menutup layanan bimbingan kelompok.

Pertemuan II

Pertemuan II dilakukan kurang lebih selama 45 menit di perpustakaan dengan kondisi yang nyaman agar semua anggota kelompok dapat mengikuti kegiatan layanan bimbingan kelompok dengan baik tanpa terganggu dengan aktivitas lainnya. Tahap bimbingan kelompok pertemuan II dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahap Pembentukan

Peneliti sebagai pemimpin kelompok membuka kegiatan layanan bimbingan kelompok dengan mengucapkan salam dan terimakasih kepada anggota kelompok karena sudah bersedia dan ikut berpartisipasi dalam melakukan kegiatan layanan bimbingan kelompok. Setelah itu mengajak anggota kelompok untuk sama-sama berdo'a demi terselesaikannya masalah anggota kelompok dalam layanan bimbingan kelompok. Peneliti kembali menjelaskan secara ringkas dan jelas apa yang dimaksud dengan bimbingan kelompok dan menawarkan kepada anggota kelompok untuk menyebutkan satu persatu tujuan yang ingin di capai dan asas-asas yang harus dipenuhi oleh anggota kelompok dan pemimpin kelompok.

2. Tahap Peralihan

Pada tahap peralihan pemimpin kelompok menjelaskan kegiatan bimbingan kelompok yang akan dijalankan pada tahap berikutnya, setelah itu pemimpin kelompok menanyakan kesiapan anggota kelompok untuk mengikuti kegiatan bimbingan kelompok.

3. Tahap Kegiatan

Pada tahap kegiatan ini peneliti sebagai pemimpin kelompok mengemukakan topik yang akan di bahas yaitu menjelaskan bahwa bimbingan kelompok ini adalah topik tugas karena topik sudah ditentukan oleh pemimpin kelompok. Kemudian pemimpin kelompok mengajak anggota kelompok untuk mengeluarkan pendapatnya mengenai topik yang dibahas.

Pada pertemuan kedua ini tampak siswa sudah tidak malu-malu lagi mengeluarkan pendapatnya atau bertanya kepada pemimpin kelompok dan terlihat sudah mulai akrab dengan kegiatan bimbingan kelompok.

4. Tahap Pengakhiran

Peneliti menjelaskan bahwa kegiatan bimbingan kelompok akan berakhir dan memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk menyampaikan pesan dan kesan selama mengikuti bimbingan kelompok.

Setelah mendengarkan semua pesan dan kesan dari semua anggota kelompok, pemimpin kelompok menyepakati jadwal pertemuan berikutnya dengan semua anggota kelompok, setelah sepakat pemimpin kelompok memimpin doa untuk menutup layanan bimbingan kelompok.

c. Observasi

Observasi dilakukan selama proses kegiatan layanan berlangsung. Peneliti dibantu guru pembimbing melakukan observasi melalui pengamatan selama proses kegiatan berlangsung dengan alat penilaian/ observasi untuk melihat kesesuaian pelaksanaan dengan rencana tindakan dan untuk mengetahui keberhasilan pelaksanaan tindakan.

Kemudian peneliti menganalisis persentase keberhasilan penelitian berdasarkan perolehan skor angket ke-10 orang siswa yang mengikuti bimbingan kelompok untuk melihat perubahan yang terjadi setelah melakukan kegiatan pada siklus I:

Tabel 4.4 Hasil Analisis Angket Siswa Siklus I

No	Inisial	Skor Angket	Kategori
1	DA	76	Rendah
2	DF	68	Rendah
3	AM	70	Rendah
4	MS	74	Rendah
5	AP	70	Rendah
6	RM	76	Rendah
7	EZS	60	Sangat Rendah
8	RRN	78	Sedang
9	BPR	65	Sangat Rendah
10	PN	77	Sedang
Jumlah Skor		714	
Rata-rata Skor		71,4	Rendah

Keterangan:

Skor 57 – 66 = Sangat Rendah

Skor 67 – 76 = Rendah

Skor 77 – 86 = Sedang

Skor 87 – 96 = Tinggi

Data tersebut dibandingkan dengan data sebelum melakukan tindakan, terdapat 5 orang siswa yang menunjukkan perubahan dapat dijelaskan melalui table sebagai berikut:

Tabel 4.5 Perubahan Siklus I

Siklus I	Perubahan
Terdapat 2 orang	Dari kategori rendah menjadi sedang
Terdapat 3 orang	Dari kategori sangat rendah menjadi rendah

Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa 5 orang siswa tersebut mulai ada peningkatan pemahaman manajemen waktu. Maka analisis datanya adalah sebagai berikut:

$$\text{Perubahan} = \frac{\text{jumlah siswa yang mengalami perubahan}}{\text{jumlah siswa keseluruhan}} \times 100 \%$$

$$P = \frac{f}{n} \times 100 \%$$

$$P = \frac{5}{10} \times 100 \%$$

$$P = 50 \%$$

Berdasarkan hasil pengamatan pada siklus I dengan 2 kali pertemuan, tindakan yang dilakukan peneliti belum optimal dengan rata-rata 71,4 masih dalam kategori rendah. Sedangkan hasil persentase hanya mencapai 50%. Namun

jika dibandingkan dengan persentase sebelum dilaksanakan tindakan kepada siswa mulai ada peningkatan.

d. Refleksi

Berdasarkan hasil penelitian dua kali pertemuan pada siklus I, maka peneliti melakukan refleksi dan mengevaluasi terhadap seluruh tahap kegiatan pada siklus I mulai dari pelaksanaan kegiatan-kegiatan hingga penilaian. Berdasarkan ukuran kriteria upaya meningkatkan pemahaman manajemen waktu melalui layanan bimbingan kelompok yang telah dikemukakan di atas maka dapat disimpulkan bahwa proses pemberian layanan bimbingan kelompok belum begitu berjalan dengan baik dan belum mencapai keberhasilan yang ditetapkan yaitu 75%. Namun hasil yang diperoleh peneliti dari refleksi dan evaluasi adalah.

Table 4.6 Hasil Refleksi Siklus I

Pertemuan I	Pertemuan II
3 orang siswa acuh dan tidak memperhatikan peneliti dalam menjelaskan materi.	Siswa mulai memperhatikan terhadap peneliti dalam penyampaian materi.
Siswa tidak ada yang berani menyampaikan pendapat atau bertanya	Siswa mulai berani bertanya dan mengemukakan pendapat.
Siswa belum memahami materi.	Siswa sudah mulai memahami materi.

e. Evaluasi

Pada tahap ini peneliti mengevaluasi semua tahap kegiatan yang telah dilakukan mulai dari tahap pelaksanaan kegiatan, tindakan, observasi, hingga refleksi. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh peneliti, maka diperoleh data sebagai berikut:

1. Ditemukan bahwa dari 10 siswa yang mengikuti layanan bimbingan kelompok terdapat 2 siswa bernama RRN dan PN sudah mencapai kategori baik (tuntas), 8 siswa yang bernama DA, DF, AM, MS, AP, RM, EZS, dan BPR masih mencapai nilai rendah yang perlu mengalami kemajuan perkembangan kearah membaik dalam meningkatkan pemahaman manajemen waktu.
2. Tahap refleksi siklus I penelitian dapat dilanjutkan kearah siklus II untuk mengurangi rendahnya pemahaman manajemen waktu siswa.

3. Hasil Penelitian Sesudah Tindakan Siklus II

a. Perencanaan

Pada tahap tindakan di siklus II, melakukan pemberian layanan bimbingan kelompok dengan teknik diskusi kelompok. Berikut jadwal pertemuan pemberian layanan bimbingan kelompok siklus II

Tabel 4.7 Jadwal Pelaksanaan Siklus II

NO	Tanggal	Kegiatan Siklus II	
		Pertemuan I	Pertemuan II
1	13 Agustus 2020	✓	
2	18 Agustus 2020		✓

b. Tindakan

Pada tahap tindakan, peneliti melakukan layanan bimbingan kelompok sesuai kesepakatan dalam bimbingan kelompok sebelumnya yaitu dua pertemuan. Berikut tahap-tahap bimbingan kelompok:

Pertemuan I

1. Tahap Permulaan

Peneliti sebagai pemimpin kelompok membuka kegiatan layanan bimbingan kelompok dengan mengucapkan salam dan terimakasih kepada anggota kelompok untuk memulai layanan bimbingan kelompok. Setelah itu mengajak anggota kelompok untuk sama-sama berdoa untuk mendapat kemudahan terselesaikannya masalah anggota kelompok dalam layanan bimbingan kelompok. Peneliti menjelaskan secara ringkas dan jelas apa yang harus dipenuhi oleh seluruh anggota kelompok dan pemimpin anggota kelompok. Kemudian dilanjutkan kegiatan perkenalan dan tujuannya bimbingan kelompok serta asas-asas yang harus dipatuhi oleh semua anggota kelompok.

2. Tahap Peralihan

Pada tahap peralihan peneliti menjelaskan tahap bimbingan kelompok yang akan dijalankan, menanyakan kesiapan anggota kelompok untuk mengikuti kegiatan bimbingan kelompok dan melihat suasana yang terjadi dalam bimbingan kelompok.

3. Tahap Kegiatan

Pada tahap kegiatan ini peneliti sebagai pemimpin kelompok mengemukakan topik yang akan di bahas yaitu menjelaskan bahwa bimbingan kelompok ini adalah topik tugas karena topik sudah ditentukan oleh pemimpin kelompok. Kemudian pemimpin kelompok mengajak anggota kelompok untuk mengeluarkan pendapatnya mengenai topik yang dibahas.

4. Tahap Pengakhiran

Peneliti menjelaskan bahwa kegiatan kelompok berakhir dan memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk menyampaikan pesan dan kesan selama mengikuti bimbingan kelompok berlangsung.

Pemimpin dan seluruh anggota kelompok menyepakati jadwal pertemuan berikutnya dan berdo'a untuk menutup layanan bimbingan kelompok.

Pertemuan II

Pertemuan II dilakukan kurang lebih selama 45 menit di perputakaan dengan suasana yang nyaman. Tahap bimbingan kelompok pertemuan II dijelaskan sebagai berikut:

1. Tahap Permulaan

Peneliti sebagai pemimpin kelompok membuka kegiatan layanan bimbingan kelompok dengan mengucapkan salam dan terimakasih kepada anggota kelompok karena sudah bersedia dan ikut berpartisipasi dalam melakukan kegiatan layanan bimbingan kelompok. Setelah itu mengajak anggota kelompok untuk sama-sama berdo'a demi terselesaikannya masalah anggota kelompok dalam layanan bimbingan kelompok. Peneliti kembali menjelaskan secara ringkas dan jelas apa yang dimaksud dengan bimbingan kelompok dan menawarkan kepada anggota kelompok untuk menyebutkan satu persatu tujuan yang ingin di capai dan asas-asas yang harus dipenuhi oleh anggota kelompok dan pemimpin kelompok.

2. Tahap Peralihan

Pada tahap peralihan pemimpin kelompok menjelaskan kegiatan bimbingan kelompok yang akan dijalankan pada tahap berikutnya, setelah itu

pemimpin kelompok menanyakan kesiapan anggota kelompok untuk mengikuti kegiatan bimbingan kelompok.

3. Tahap Kegiatan

Pada tahap kegiatan ini peneliti sebagai pemimpin kelompok mengemukakan topik yang akan di bahas yaitu “” menjelaskan bahwa bimbingan kelompok ini adalah topik tugas karena topik sudah ditentukan oleh pemimpin kelompok. Kemudian pemimpin kelompok mengajak anggota kelompok untuk mengeluarkan pendapatnya mengenai topik yang dibahas.

4. Tahap Pengakhiran

Peneliti menjelaskan bahwa kegiatan bimbingan kelompok akan berakhir dan memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk menyampaikan pesan dan kesan selama mengikuti bimbingan kelompok.

Setelah mendengarkan semua pesan dan kesan dari semua anggota kelompok, pemimpin kelompok menyepakati jadwal pertemuan berikutnya dengan semua anggota kelompok, setelah sepakat pemimpin kelompok memimpin doa untuk menutup layanan bimbingan kelompok.

c. Observasi

Observasi dilakukan selama proses kegiatan layanan berlangsung. Pada proses pelaksanaan bimbingan kelompok, peneliti melakukan observasi dimana tahapan konseli menyelesaikan masalah meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

Kemudian peneliti menganalisis persentase keberhasilan penelitian berdasarkan perolehan skor angket ke-10 orang siswa yang mengikuti bimbingan

kelompok untuk melihat perubahan yang terjadi setelah melakukan kegiatan pada siklus II:

Tabel 4.8 Hasil Analisis Angket Siswa Siklus II

No	Inisial	Skor Angket	Kategori
1	DA	87	Tinggi
2	DF	77	Sedang
3	AM	83	Sedang
4	MS	82	Sedang
5	AP	86	Sedang
6	RM	89	Tinggi
7	EZS	76	Rendah
8	RRN	90	Tinggi
9	BPR	78	Sedang
10	PN	95	Tinggi
Jumlah Skor		843	
Rata-rata		84,3	Sedang

Keterangan:

Skor 57 – 66 = Sangat Rendah

Skor 67 – 76 = Rendah

Skor 77 – 86 = Sedang

Skor 87 – 96 = Tinggi

Data tersebut dibandingkan dengan data yang dilakukan setelah hasil tindakan, maka perubahan pada siklus tersebut dapat digambarkan pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.9 Perubahan Siklus II

Siklus II	Perubahan
Terdapat 4 orang	Dari kategori rendah menjadi sedang
Terdapat 2 orang	Dari kategori rendah menjadi tinggi
Terdapat 1 orang	Dari kategori sangat rendah menjadi sedang
Terdapat 2 orang	Dari kategori sedang menjadi tinggi

Maka dapat ditarik kesimpulan bahwa 9 orang siswa tersebut mulai ada peningkatan pemahaman manajemen waktu. Maka analisis datanya adalah sebagai berikut:

$$\text{Perubahan} = \frac{\text{jumlah siswa yang mengalami perubahan}}{\text{jumlah siswa keseluruhan}} \times 100 \%$$

$$P = \frac{f}{n} \times 100 \%$$

$$P = \frac{9}{10} \times 100 \%$$

$$P = 90 \%$$

Berdasarkan hasil analisis data pada table di atas, tindakan yang dilakukan peneliti sudah optimal dengan hasil rata-rata 84,3 dalam kategori sedang. Sedangkan hasil persentase mencapai 90%. Hal ini berarti dari 10 orang siswa sudah memiliki pemahaman manajemen waktu. Demikian juga tabel hasil angket

yang diberikan kepada siswa sebelum dan setelah pemberian layanan bimbingan kelompok dan berada pada kriteria baik sehingga sampai pelaksanaan siklus II saja.

Tabel 4.10 Perbandingan Peningkatan Pemahaman Manajemen waktu

Nama	Sebelum Tindakan	Kategori	Siklus I	Kategori	Siklus II	Kategori
DA	73	Sangat Rendah	76	Rendah	87	Tinggi
DF	65	Sangat Rendah	68	Rendah	77	Sedang
AM	67	Rendah	70	Rendah	83	Sedang
MS	71	Rendah	74	Rendah	82	Sedang
AP	67	Sangat Rendah	70	Rendah	86	Sedang
RM	73	Rendah	76	Rendah	89	Tinggi
EZS	57	Sangat Rendah	60	Sangat Rendah	76	Rendah
RRN	75	Rendah	78	Sedang	90	Tinggi
RA	62	Sangat Rendah	65	Sangat Rendah	78	Sedang
PN	74	Rendah	77	Sedang	95	Tinggi

Peningkatan pemahaman manajemen waktu siswa mulai dari sebelum tindakan sampai akhir kegiatan dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 4.11 Peningkatan Pemahaman Manajemen Waktu

NO	Pemahaman Manajemen Waktu Siswa					
	Sebelum Tindakan	Rata-rata	Siklus I	Rata-rata	Siklus II	Rata-rata
	0%	68,4	50 %	71,2	90 %	84,3

d. Refleksi

Pada siklus I bila dilihat dari hasil pelaksanaan bimbingan kelompok setiap pertemuan, penelitian bimbingan kelompok setiap pertemuan dan hasil angket yang diberikan setelah layanan bimbingan kelompok selesai terdapat 2 orang masih dalam kategori sangat rendah, 6 orang dalam kategori rendah dan 2 orang sudah pada kategori sedang untuk mampu meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa. Maka peneliti melakukan refleksi pada siklus II yang pelaksanaan proses bimbingan kelompok setiap pertemuan, penilaian dan hasil angket yang diberikan setelah layanan bimbingan kelompok. Hasil yang diperoleh dari refleksi sebagai berikut:

Tabel 4.12 Hasil Refleksi Siklus II

Pertemuan I	Pertemuan II
8 orang siswa sudah mulai aktif dalam kegiatan layanan.	Seluruh siswa sudah aktif dalam bertanya, dan berpendapat.
Siswa mendengarkan dengan baik dan serius dalam penyampaian materi.	Siswa lebih antusias dan bersemangat dalam mengikuti kegiatan layanan.
Siswa sudah mulai memahami akan meningkatkan kepekaan social.	Siswa sudah terbiasa dengan pemberian layanan bimbingan kelompok.

e. Evaluasi

Pada kegiatan tahap siklus II ini peneliti mengevaluasi semua tahap kegiatan yang dilakukan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, tindakan, dan observasi hingga refleksi. Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan oleh peneliti, maka diperoleh sebagai berikut:

1. Ditemukan bahwa dari 10 siswa yang mengikuti layanan bimbingan kelompok terdapat 1 siswa berinisial EZS masih mencapai kategori rendah, 5 siswa yang berinisial DF, AM, MS, AP, dan BPR sudah mencapai kategori sedang dan 4 siswa berinisial DA, RM, RRN, dan PN sudah mencapai kategori tinggi. Sehingga menunjukkan bahwa data yang diperoleh peneliti setelah melakukan proses pelaksanaan tindakan layanan bimbingan kelompok siklus II terjadi peningkatan pemahaman manajemen waktu.
2. Tahap refleksi siklus II terjadi peningkatan sehingga penelitian tidak lanjut ke siklus III karena pemahaman manajemen waktu siswa sudah memenuhi kriteria yang telah ditentukan.

C. Pembahasan Penelitian

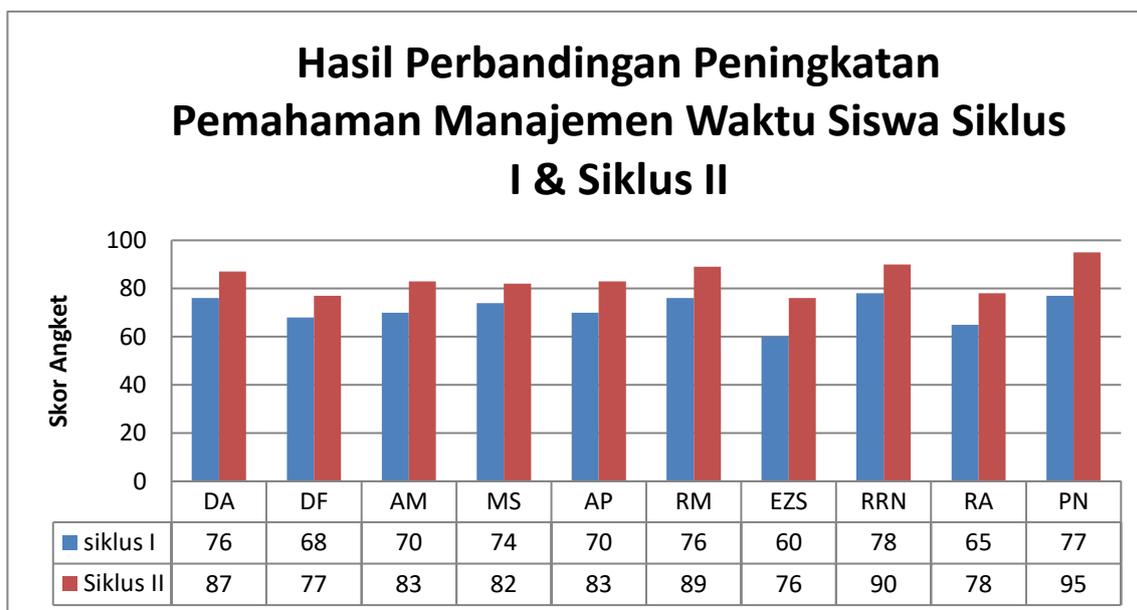
Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa layanan bimbingan kelompok dapat meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa kelas VIII-B SMP Karya Bakti Langkat. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil analisa data yang menunjukkan adanya hasil pada pelaksanaan siklus I yaitu dengan nilai rata-rata 71,4 dan perolehan skor persentase 50%. Kemudian meningkat pada siklus II dengan hasil nilai rata-rata 84,3 dan perolehan skor persentase 90%.

Hasil penelitian dapat meningkat melalui pelaksanaan layanan bimbingan kelompok dengan menerapkan dinamika kelompok sehingga anggota kelompok dapat mengembangkan dirinya dan menyampaikan pendapat dalam pemecahan masalah tersebut. Adapun hasil analisis data pada siklus I diperoleh setelah diberikan layanan bimbingan kelompok dalam dua kali pertemuan dengan memberikan materi pada pertemuan I yaitu pemimpin kelompok menjelaskan pengertian dari manajemen waktu serta tujuan manajemen waktu. Selanjutnya materi pada pertemuan ke II yaitu manfaat dan fungsi manajemen waktu. Kemudian hasil analisa data meningkat pada siklus II diperoleh dengan memberikan materi mengenai strategi manajemen waktu pada pertemuan I. Pada pertemuan II pemimpin kelompok memberikan materi tentang pentingnya manajemen waktu.

Temuan ini mendukung hasil penelitian sebelumnya, Diana Dwi Nurhidayati (2016) melakukan penelitian pada siswa kelas VII A SMP Muhammadiyah 4 Yogyakarta dan hasil penelitiannya menunjukkan bahwa terjadi peningkatan pemahaman manajemen waktu melalui layanan bimbingan kelompok dengan teknik *problem solving* yang ditunjukkan dalam hasil uji

Wilcoxon $p=0,005$, serta hasil analisa data pada *pretest* 50%, kemudian meningkat pada *posttest* 80%.

Gambar 4.1 Hasil Perbandingan Peningkatan Pemahaman Manajemen Waktu Siswa



Berdasarkan diagram tersebut dapat dikemukakan peningkatan pemahaman manajemen waktu siswa 1 berinisial DA terjadi secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi sebelum mendapatkan tindakan bermula pada skor angket 73 dan tergolong pada kategori sangat rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 76 dalam kategori rendah. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 87 pada kategori tinggi. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa 1 berinisial DA setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Demikian juga dapat dikemukakan peningkatan pemahaman manajemen waktu siswa ke 2 berinisial DF terjadi secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi

sebelum mendapatkan tindakan bermula pada skor angket 65 dan tergolong pada kategori sangat rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 78 dalam kategori rendah. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 77 pada kategori sedang. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa ke 2 berinisial DF setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Kemudian siswa ke 3 berinisial AM terjadi peningkatan secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi sebelum mendapatkan tindakan bermula pada skor angket 67 dan tergolong pada kategori rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 70 dalam kategori rendah. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 83 pada kategori sedang. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa ke 3 berinisial AM setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Selanjutnya ditemukan peningkatan pemahaman manajemen waktu siswa ke 4 berinisial MS terjadi secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi sebelum mendapatkan tindakan bermula pada skor angket 71 dan tergolong pada kategori rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 74 dalam kategori rendah. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 82 pada kategori sedang. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa ke 4 berinisial MS setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Terdapat siswa ke 5 berinisial AP terjadi peningkatan pemahaman manajemen waktu secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi sebelum

mendapatkan tindakan bermula pada skor angket 67 dan tergolong pada kategori sangat rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 70 dalam kategori rendah. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 86 pada kategori sedang. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa ke 5 berinisial AP setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Ada siswa ke 6 berinisial RM terjadi peningkatan pemahaman manajemen waktu secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi sebelum mendapatkan tindakan bermula pada skor angket 73 dan tergolong pada kategori rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 76 dalam kategori rendah. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 89 pada kategori tinggi. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa ke 6 berinisial RM setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Pada siswa ke 7 berinisial RRN terjadi peningkatan secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi sebelum mendapatkan tindakan bermula pada skor angket 75 dan tergolong pada kategori rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 78 dalam kategori sedang. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 90 pada kategori tinggi. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa ke 7 berinisial RRN setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Kemudian siswa ke 8 berinisial RA terjadi peningkatan secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi sebelum mendapatkan tindakan bermula pada skor

angket 62 dan tergolong pada kategori sangat rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 65 dalam kategori sangat rendah. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 78 pada kategori sedang. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa ke 8 berinisial RA setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Terakhir, pada siswa ke 9 berinisial PN terjadi peningkatan secara bertahap, dapat dilihat dari kondisi sebelum mendapatkan tindakan bermula pada skor angket 74 dan tergolong pada kategori rendah. Pada siklus I terjadi peningkatan skor angket 77 dalam kategori sedang. Maka dilanjutkan pada siklus ke II terjadi peningkatan skor angket yaitu 95 pada kategori tinggi. Hal ini menunjukkan peningkatan dalam pemahaman manajemen waktu siswa ke 9 berinisial PN setelah mendapatkan pelayanan bimbingan kelompok mencapai target yang telah ditetapkan.

Pengujian hipotesis menggunakan uji-t diperoleh nilai 83,3 ($> 2,3060$) maka hipotesis yang diajukan “melalui layanan bimbingan kelompok dapat meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa kelas VIII-B di SMP Karya Bakti T.A 2020/2021” dapat diterima sehingga teruji kebenarannya. Hasil pengujian tersebut bahwa layanan bimbingan kelompok dapat digunakan untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya terkait meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa melalui layanan bimbingan kelompok pada siswa kelas VIII-B SMP Karya Bakti Langkat Tahun Ajaran 2020/2021 dapat disimpulkan bahwa:

1. Kondisi awal tingkat pemahaman manajemen waktu siswa kelas VIII-B dari 20 siswa yang mengisi angket manajemen waktu dapat diketahui 15% dengan jumlah 2 orang siswa memiliki pemahaman manajemen waktu tinggi dan 1 orang siswa memiliki pemahaman manajemen waktu sedang, 50% dengan jumlah 10 orang siswa memiliki pemahaman manajemen waktu rendah, 35% dengan jumlah 7 orang siswa memiliki pemahaman manajemen waktu sangat rendah. Dari hasil angket manajemen waktu dan wawancara dengan siswa yang memiliki tingkat pemahaman manajemen waktu sangat rendah, diketahui bahwa siswa menunjukkan perilaku seperti: mengobrol saat kegiatan belajar mengajar, terlambat mengumpulkan tugas, mengerjakan PR di sekolah.
2. Pemahaman manajemen waktu siswa kelas VIII-B sebelum dilakukan layanan bimbingan kelompok kepada 10 orang siswa dengan kriteria sangat rendah yaitu siswa yang berinisial DF dengan skor 65, EZS dengan skor 57, dan BPR dengan skor 62. DA dengan skor 73, AM dengan skor 67, MS dengan skor 71, AP dengan skor 67, RM dengan

skor 73, RRN dengan skor 75, dan PN dengan skor 74 dengan kategori rendah. Dapat disimpulkan bahwa mereka adalah siswa yang memiliki pemahaman manajemen waktu sangat rendah dapat terlihat siswa suka mengobrol saat kegiatan belajar, terlambat mengumpulkan tugas, mengerjakan tugas di sekolah, terlambat datang ke sekolah.

3. Pemahaman manajemen waktu sesudah dilaksanakan layanan bimbingan kelompok kepada 10 orang siswa mengalami perubahan yang signifikan. Pada siklus I mencapai 50% terdapat 5 orang siswa yang menunjukkan perubahan, yaitu 3 orang siswa yang berubah dari kategori sangat rendah menjadi rendah, 2 orang siswa berubah dari kategori rendah menjadi sedang. Sedangkan pada siklus II mencapai hasil 90% terdapat 9 orang siswa yang mengalami perubahan dari pemahaman manajemen waktu yang rendah menjadi tinggi, yaitu 4 orang siswa yang berubah dari kategori rendah menjadi sedang, 2 orang siswa yang berubah dari kategori rendah menjadi tinggi, 2 orang siswa berubah dari kategori sedang menjadi tinggi, dan 1 orang siswa berubah dari kategori sangat rendah menjadi sedang. Sedangkan 1 orang siswa lagi yang berinisial EZS masih berada pada kategori rendah.
4. Hasil penelitian menunjukkan perubahan yang signifikan dalam pemahaman manajemen waktu sebelum dan sesudah diberikan tindakan layanan bimbingan kelompok dimana terjadi peningkatan pemahaman manajemen waktu setelah diberikan layanan bimbingan kelompok pada siklus I dengan 2 kali pertemuan pemahaman

manajemen waktu siswa dengan hasil 50% dalam kategori rendah dan pada siklus II dengan 2 kali pertemuan mendapat hasil rata-rata 90% masuk ke dalam kategori baik. Secara garis besar dapat disimpulkan bahwa layanan bimbingan kelompok yang tepat dapat digunakan untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa di SMP Karya Bakti Langkat.

B. Saran

Berdasarkan beberapa kesimpulan diatas, maka selanjutnya peneliti menyimpulkan saran kiranya dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan terhadap pihak-pihak terkait atas hasil penelitian. Adapun saran yang dapat disampaikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi Siswa

Hasil penelitian ini dapat meningkatkan pemahaman tentang manajemen waktu pada siswa dan dapat mengaplikasikannya dalam kehidupan sehari-hari terutama dalam hal mengatur waktu seperti tidak terlambat datang ke sekolah, mengumpulkan tugas tepat waktu, mengerjakan PR yang diberikan oleh guru.

2. Bagi Guru

Hasil penelitian ini dapat memotivasi para guru-guru agar dapat menanamkan disiplin terhadap waktu kepada para siswa agar siswa dapat mengatur dan menghargai waktu dengan baik. serta guru BK juga sering memberikan layanan bimbingan kelompok dengan menerapkan dinamika kelompok serta dapat dengan metode diskusi dalam memberikan layanan bimbingan kelompok kepada siswa agar

siswa dapat mengembangkan kemampuannya terutama dalam hal mengatur waktu.

3. Bagi Peneliti Lain

Hasil penelitian ini dapat memberikan referensi dan penelitian bandingan untuk penelitian yang berhubungan dengan meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa melalui layanan bimbingan kelompok.

4. Bagi Sekolah

Sekolah dapat memfasilitasi guru BK agar memberikan waktu untuk melaksanakan layanan-layanan bimbingan konseling salah satunya bimbingan kelompok agar guru BK dapat memecahkan masalah para siswa melalui dinamika kelompok sekaligus untuk mengembangkan potensi siswa.

DAFTAR PUSTAKA

- Elfiky, Ibrahim. (2019). *Manajemen Waktu Edisi Revisi I*. Alo Mulyadi.
- Departemen Agama RI. (2007). *Alqur'an dan Terjemahannya*. Jawa Barat: Sygma Examedia Arkanleema.
- Gunarsah, Singgih. (1988). *Psikologi Perkembangan*. Jakarta: BPK Gunung Mulia
- Hallen, A. (2005). *Bimbingan dan Konseling Edisi Revisi*. Jakarta: Quantum Teaching
- Hidayat, R. Dede. (2012). *Penelitian Tindakan Dalam Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: Indeks
- Karneli, Yeni., dkk. (2018). *Panduan Penelitian Tindakan Bidang: Bimbingan Dan Konseling*. Bogor: Grha Cipta Media
- Luddin, M. Abu Bakar. (2015). *Konseling Individual Dan Kelompok Aplikasi dalam Praktek Konseling*. Bandung: Citrapustaka Media Perintis
- Maisarah, (2019), *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif*, Medan: Akasha Sakti.
- Narti, Sri. (2014). *Model Bimbingan Kelompok Berbasis Ajaran Islam Untuk Meningkatkan Konsep Diri Siswa*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar
- Nurhidayati, D. Diana. (2016). *Peningkatan Pemahaman Manajemen Waktu Melalui Bimbingan Kelompok Dengan Teknik Problem Solving pada Siswa*. Jurnal Psikopedagogia. Vol. 5 No. 1
- Salim., dkk. (2015). *Penelitian Tindakan Kelas*. Medan: Perdana Publishing
- Slameto. (2003). *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Pendidikan*. Bandung: Alfabeta.

- Sugiono. (2005). *Statistik Untuk Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Syah, Muhibbin. (2010). *Psikologi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Taylor, L. Harlod. *Manajemen Waktu: Sebuah Pedoman Pedoman Pengolaan Waktu yang Efektif dan Produktif*. Jakarta: Binarupa Aksara.
- Tarmizi. (2018). *Bimbingan Konseling Islami*. Medan: Perdana Publishing.
- Tohirin. (2008). *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah (Berbasis Integrasi)*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Qardhawi, Yusuf. (1990). *Disiplin Waktu Dalam Kehidupan Seorang Muslim*. Solo: Romadhani.
- Yusuf, Syamsu. (2017). *Bimbingan dan Konseling Perkembangan: Suatu Pendekatan Komprehensif*. Bandung: Refika Aditama.

Lampiran 1

Tabel Kisi-kisi Angket Manajemen Waktu

ASPEK	INDIKATOR	ITEM		JUMLAH
		POSITIF	NEGATIVE	
Menggantikan tugas-tugas yang kurang penting dengan aktivitas yang bermanfaat.	3. Membuat prioritas 4. akukan hal yang bermanfaat.	2, 7, 11	3, 9, 12, 19	7
Mencegah Penundaan.	3. Membuat rencana 4. Tepat Waktu	1, 6, 8, 13, 17	5, 10, 15, 16, 18	10
Mengembangkan manajemen waktu yang baik.	2. Mengatur Jadwal	24	20, 22	3
Mengendalikan Interupsi.	2. Menghilangkan hambatan-hambatan yang datang	21	27	2
Pendelegasian yang baik.	2. Pemeriksaan kegiatan	23, 29, 31	33, 34	5
Total				24

Lampiran 2

Angket Manajemen Waktu Sebelum Validasi

Nama :
Nis :
Kelas :
Tempat/Tgl Lahir :

Petunjuk Pengisian

1. Bacalah pernyataan-pernyataan dibawah ini dengan cermat dan teliti.
2. Isilah dengan jujur.
3. Pilihlah jawaban yang paling sesuai menurut adik-adik dengan memberikan tanda (✓) pada salah satu kolom yang tersedia, dengan keterangan kolom sebagai berikut:
SS (Sangat Setuju), S (Setuju), KK (Kadang-kadang), TS (Tidak Setuju).

NO	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	KK	TS
1	Saya memiliki rencana mingguan yang jelas.				
2	Saya tetap belajar meskipun besok tidak ada ujian.				
3	Ketika guru tidak masuk saya suka pergi ke kantin.				
4	Saya mengutamakan kegiatan belajar.				
5	Saya suka menunda mengerjakan PR.				
6	Saya membuat daftar tugas setiap pelajaran.				
7	Saya memanfaatkan waktu luang untuk mengerjakan kegiatan yang dirasa penting.				
8	Saya tidak pernah terlambat datang ke sekolah.				
9	Saya belajar hanya karena besok ada ujian.				
10	Saya tidak pernah membuat rencana mingguan.				
11	Ketika guru tidak masuk saya suka membaca buku di perpustakaan.				
12	Saya selalu bermain-main.				
13	Saya langsung mengerjakan PR yang diberikan oleh guru.				

14	Apabila jadwal yang saya buat bertabrakan, saya menyiapkan strategi lain untuk mengatasinya.				
15	Saya sering terlambat mengumpulkan PR.				
16	Saya selalu datang terlambat ke sekolah.				
17	Saya selalu tepat waktu mengumpulkan PR.				
18	Saya tidak pernah membuat daftar tugas setiap pelajaran.				
19	Saya sering membuang waktu luang saya.				
20	Saya suka menyelesaikan tugas sesuai keinginan saya tanpa memperdulikan jadwal yang telah dibuat.				
21	Saya tetap mengikuti kegiatan belajar saat ada panggilan rapat kegiatan ekstrakurikuler.				
22	Saya kesulitan membuat strategi lain saat jadwal saya bertabrakan.				
23	Saya memeriksa kembali jadwal yang telah saya buat.				
24	Saya selalu berusaha menyelesaikan tugas sesuai jadwal yang saya buat.				
25	Saya menandai setiap kegiatan yang telah dilakukan sehingga saya mengetahui kegiatan yang sudah atau belum dilakukan.				
26	Saya menolak ajakan teman untuk bermain-main.				
27	Saya meninggalkan kegiatan belajar untuk mengikuti kegiatan rapat ekstrakurikuler.				
28	Saya suka bingung akan kegiatan yang telah saya lakukan atau belum karena saya jarang memberikan tanda terhadap kegiatan yang telah dilakukan.				
29	Saya menyelesaikan tugas sesuai batas waktu yang telah ditentukan.				
30	Saya tidak pernah memeriksa kembali jadwal yang telah saya buat.				
31	Saya menentukan batas waktu pada setiap kegiatan				

32	Saya suka pergi bermain dengan teman-teman.				
33	Saya tidak pernah menentukan batas waktu pada setiap kegiatan.				
34	Saya sering menyelesaikan tugas melebihi batas waktu yang telah saya buat.				

Selamat Mengerjakan & Terima Kasih

Lampiran 4

Angket Manajemen Waktu Setelah Validasi

Nama :
Nis :
Kelas :
Tempat/Tgl Lahir :

Petunjuk Pengisian

1. Bacalah pernyataan-pernyataan dibawah ini dengan cermat dan teliti.
2. Isilah dengan jujur.
3. Pilihlah jawaban yang paling sesuai menurut adik-adik dengan memberikan tanda (✓) pada salah satu kolom yang tersedia, dengan keterangan kolom sebagai berikut:
SS (Sangat Setuju), S (Setuju), KK (Kadang-kadang), TS (Tidak Setuju).

NO	Pernyataan	Jawaban			
		SS	S	KK	TS
1	Saya memiliki rencana mingguan yang jelas.				
2	Saya tetap belajar meskipun besok tidak ada ujian.				
3	Ketika guru tidak masuk saya suka pergi ke kantin.				
4	Saya suka menunda mengerjakan PR.				
5	Saya membuat daftar tugas setiap pelajaran.				
6	Saya tidak pernah terlambat datang ke sekolah.				
7	Saya belajar hanya karena besok ada ujian.				
8	Saya tidak pernah membuat rencana mingguan.				
9	Ketika guru tidak masuk saya suka membaca buku di perpustakaan.				
10	Saya selalu bermain-main.				
11	Saya langsung mengerjakan PR yang diberikan oleh guru.				
12	Saya sering terlambat mengumpulkan PR.				
13	Saya selalu datang terlambat ke sekolah.				
14	Saya selalu tepat waktu mengumpulkan PR.				

15	Saya sering membuang waktu luang saya.				
16	Saya suka menyelesaikan tugas sesuai keinginan saya tanpa memperdulikan jadwal yang telah dibuat.				
17	Saya tetap mengikuti kegiatan belajar saat ada panggilan rapat kegiatan ekstrakurikuler.				
18	Saya kesulitan membuat strategi lain saat jadwal saya bertabrakan.				
19	Saya memeriksa kembali jadwal yang telah saya buat.				
20	Saya selalu berusaha menyelesaikan tugas sesuai jadwal yang saya buat.				
21	Saya meninggalkan kegiatan belajar untuk mengikuti kegiatan rapat ekstrakurikuler.				
22	Saya menyelesaikan tugas sesuai batas waktu yang telah ditentukan.				
23	Saya tidak pernah menentukan batas waktu pada setiap kegiatan.				
24	Saya sering menyelesaikan tugas melebihi batas waktu yang telah saya buat.				

Selamat Mengerjakan & Terima Kasih

Lampiran 5

RENCANA PEMBERIAN LAYANAN (RPL) BIMBINGAN KELOMPOK

I. IDENTITAS

- A. Satuan Pendidikan : SMP Karya Bakti Langkat
- B. Tahun Ajaran : 2020/2021
- C. Semester : 1
- D. Kelas : VIII-B
- E. Guru Bk/Pelaksana : Fadilah Khairani
- F. Pihak Terkait : Pendidik dan Peserta Didik.

II. WAKTU & TEMPAT

- A. Hari/Tanggal : Kamis, 06 Agustus 2020
- B. Jam Pelayanan : Sesuai Jadwal
- C. Volume/ Waktu : 2 x 30 Menit.
- D. Tempat : Perpustakaan

III. MATERI LAYANAN.

- A. Tema : Manajemen Waktu
- B. Subtema : Penjelasan tentang pengertian, dan tujuan manajemen waktu
- C. Sumber Materi : Internet.

IV. TUJUAN LAYANAN

- A. Pengembangan KES (Kehidupan Efektif Sehari-hari) Agar siswa dapat memahami pentingnya manajemen waktu

- B. Penanganan KES-T (Kehidupan Efektif Sehari-hari terganggu)
Untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa agar mampu menggunakan waktu dengan baik..

V. METODE DAN TEKNIK.

- A. Jenis Layanan : Layanan Bimbingan Kelompok.
B. Kegiatan Pendukung : Angket.

VI. SARANA

- A. Perlengkapan : Materi Layanan dan Alat Tulis

VII. SASARAN PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

A. KES

1. Acuan (A) :Adanya kesadaran siswa mengenai pentingnya manajemen waktu.
2. Kompetensi (K) :Melatih dan membiasakan diri untuk menggunakan waktu dengan baik.
3. Usaha (U) :Hal apa saja yang dilakukan siswa untuk meningkatkan manajemen waktu.
4. Rasa (R) :Menumbuhkan rasa ingin tahu yang tinggi mengenai pentingnya waktu.
5. Sungguh-sungguh (S) : Kesungguhan siswa dalam menghargai waktu.

B. KES-T

Yaitu tercapainya pemahaman manajemen waktu siswa di sekolah maupun rumah.

- C. Ridho Tuhan, Bersyukur, Ikhlas dan Tabah Memohon ridho Tuhan untuk suksesnya siswa dalam meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

VIII. LAYANAN KEGIATAN

A. Langkah Pengantar : Tahap Pembentukan

1. Mengucapkan salam dan mengajak anggota kelompok berdoa, kemudian mengecek kehadiran siswa sebelum memulai kegiatan selanjutnya.
2. Mengajak dan membimbing siswa untuk memulai kegiatan pembelajaran dengan penuh perhatian, semangat dan penampilan mereka dengan melakukan kegiatan berpikir, merasa, dan menyikapi, melakukan dan bertanggung jawab (BMB3) berkenaan dengan materi yang dibahas.
3. Mengungkapkan pengertian dan tujuan kegiatan bimbingan kelompok dalam rangkaian pelayanan BKP.
4. Menjelaskan cara-cara dan asas-asas kegiatan kelompok.
5. Saling memperkenalkan diri, permainan/penghangatan suasana.

B. Langkah Penjajakan : Tahap Peralihan

1. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya.
2. Pemimpin kelompok menanyakan apakah para anggota kelompok pernah mengikuti layanan bimbingan kelompok? Bila pernah, bagaimana kesan mereka? Bila belum, bagaimana keinginan mereka?.

3. Menawarkan sambil mengamati apakah para anggota sudah siap menjalani pada tahap selanjutnya.
4. Meningkatkan kemampuan ke ikutsertaan anggota kelompok.

C. Langkah Penafsiran : Tahap Kegiatan Awal

1. Pemimpinan kelompok mengemukakan suatu topik untuk dibahas oleh kelompok.
2. Tanya jawab antara anggota kelompok dan pemimpin kelompok tentang hal-hal yang belum jelas yang menyangkut topik yang dikemukakan pemimpin kelompok.
3. Anggota membahas topik tersebut secara mendalam dan tuntas.

D. Langkah Pembinaan : Tahap Kegiatan Utama

1. PK memberikan penguatan dan pemahaman yang perlu, sambil meluruskan dan menambahkan hal-hal baru, sehingga anggota kelompok memperoleh wawasan dengan makna yang lebih mendalam.
2. Kelompok dibimbing melakukan kegiatan sebagai selingan untuk menyegarkan suasana kelompok.
3. PK dan anggota kelompok mengemukakan kesan dan hasil-hasil kegiatan.
4. Membalas kegiatan lanjutan.
5. Mengemukakan pesan dan harapan.

E. Langkah Penilaian dan Tindak Lanjut : Tahap Kesimpulan dan Penutup

1. Kesimpulan

- a. Anggota kelompok dibimbing untuk mengambil kesimpulan atas materi yang telah dilakukan.
- b. Berdasarkan kesimpulan tersebut, anggota kelompok diminta menegaskan komitmen diri masing-masing untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

2. Penilaian hasil

Masing-masing anggota kelompok diminta mengemukakan hal-hal baru berkenaan topik dengan pola BMB3 dalam unsur-unsur AKURS.

- a) Berfikir : Apa yang siswa pikirkan tentang manajemen waktu
- b) Merasa : Apa yang siswa rasakan berkenaan dengan materi yang disampaikan.
- c) Bersikap : Bagaimana siswa bersikap dan akan melakukan apa untuk dirinya dalam meningkatkan manajemen waktu.
- d) Bertindak : Apa yang dilakukan siswa agar mampu meningkatkan manajemen waktu nya.
- e) Bertanggung jawab : Bagaimana siswa bersungguh-sungguh dalam menggunakan waktu nya dengan baik.

IX. KEGIATAN

A. Tahap Pembentukan

- Mengucap salam.
- Berdo"aa.

- Guru BK mengucapkan terima kasih.
- Guru menanyakan kesehatan siswa.
- Menjelaskan pengertian dan tujuan bimbingan kelompok.
- Menjelaskan asas-asas Bimbingan kelompok (keterbukaan, kesukarelaan, kerahasiaan, kegiatan, kenormatifan).
- Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan kelompok.
- Menyampaikan kesepakatan waktu.
- Perkenalan dilanjutkan dengan permainan rangkaian nama.

B. Tahap Peralihan

- Guru BK menanyakan kepada siswa apakah sudah siap mengikuti kegiatan ketahap berikutnya.
- Menanyakan kesepakatan Anggota kelompok.

C. Tahap Kegiatan Inti

- Memberikan informasi cara meningkatkan pemahaman manajemen waktu
- Siswa dapat mengetahui apa itu manajemen waktu
- Siswa dapat mengetahui apa saja aspek-aspek manajemen waktu
- Guru BK memberikan Games untuk para siswa yang mengikuti bimbingan kelompok.

D. Kegiatan Penutup

- Menjelaskan bahwa kegiatan sudah berakhir.
- Menanyakan siswa apakah sudah paham.
- Guru BK menyimpulkan semua materi yang telah di bahas.

- Guru BK menanyakan kritik dan juga saran dari para anggota.
- Guru BK menanyakan apakah kegiatan ini di tindak lanjuti.
- Sebelum kegiatan di tutup, doa bersama terlebih dahulu.
- Berdo'a sebelum kegiatan BKP di tutup.
- Guru BK mengucapkan terima kasih.
- Mengucapkan salam.

Mengetahui

Guru BK/Konselor

Langkat, 20 Agustus 2020

Mahasiswa/Pelaksana

Risma Sinaga, S.Pd

Fadilah Khairani
NIM. 0303162153

MATERI I

Pengertian dan Tujuan Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah pencapaian dari sasaran-sasaran utama kehidupan sebagai hasil dari menyisihkan kegiatan-kegiatan tidak berarti yang sering kali justru banyak membuang waktu. Manajemen waktu adalah suatu keterampilan dalam mengatur waktu agar berhasil mencapai cita-cita atau tujuan hidup positif yang dikehendaki. Jika siswa memiliki tujuan yang positif dan itu telah tercapai maka siswa tersebut telah menjadi sukses. Sebab siswa yang sukses itu apabila tujuan hidup yang positif telah berhasil dicapai dan dikehendaki. Karakteristik yang dimiliki oleh waktu yaitu cepat habis, tak bisa kembali, dan modal terbaik bagi manusia. Manajemen waktu memiliki peranan besar dalam keberhasilan belajar siswa. Siswa yang tidak memiliki pemahaman manajemen waktu ditandai dengan perencanaan yang tidak terorganisasi, tidak jelas, tidak konsisten, tidak ada tujuan, dan kurang disiplin dalam menggunakan waktu. Menanamkan sikap tanggung jawab dan disiplin dalam menyelesaikan tugas sesuai jadwal yang ditentukan, akan menjadikan siswa mampu mencapai target belajar dengan mencapai hasil yang optimal.

Tujuan dari manajemen waktu adalah untuk melakukan pekerjaan secara efektif dan efisien. Efektivitas dalam sebuah pekerjaan bisa dilihat dari tercapainya tujuan atau target yang sudah ditetapkan dalam manajemen waktu sebelumnya.

RENCANA PEMBERIAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KELOMPOK

I. IDENTITAS

- A. Satuan Pendidikan : SMP Karya Bakti Langkat
- B. Tahun Ajaran : 2020/2021
- C. Semester : 1
- D. Kelas : VIII-B
- E. Guru Bk/Pelaksana : Fadilah Khairani
- F. Pihak Terkait : Pendidik dan Peserta Didik.

II. WAKTU & TEMPAT

- A. Hari/Tanggal : Selasa, 11 Agustus 2020
- B. Jam Pelayanan : Sesuai Jadwal
- C. Volume/ Waktu : 2 x 30 Menit.
- D. Tempat : Perpustakaan

III. MATERI LAYANAN.

- A. Tema : Manajemen Waktu
- B. Subtema : Penjelasan tentang manfaat dan fungsi manajemen waktu
- C. Sumber Materi : Internet.

IV. TUJUAN LAYANAN

- A. Pengembangan KES (Kehidupan Efektif Sehari-hari) Agar siswa dapat memahami pentingnya manajemen waktu
- B. Penanganan KES-T (Kehidupan Efektif Sehari-hari terganggu) Untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa agar mampu menggunakan waktu dengan baik..

V. METODE DAN TEKNIK.

A. Jenis Layanan : Layanan Bimbingan Kelompok.

B. Kegiatan Pendukung : Angket.

VI. SARANA

A. Perlengkapan : Materi Layanan dan Alat Tulis

VII. SASARAN PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

A. KES

1. Acuan (A) :Adanya kesadaran siswa mengenai pentingnya manajemen waktu.
2. Kompetensi (K) :Melatih dan membiasakan diri untuk menggunakan waktu dengan baik.
3. Usaha (U) :Hal apa saja yang dilakukan siswa untuk meningkatkan manajemen waktu.
4. Rasa (R) :Menumbuhkan rasa ingin tahu yang tinggi mengenai pentingnya waktu.
5. Sungguh-sungguh (S) : Kesungguhan siswa dalam menghargai waktu.

B. KES-T

Yaitu tercapainya pemahaman manajemen waktu siswa di sekolah maupun rumah.

C. Ridho Tuhan, Bersyukur, Ikhlas dan Tabah Memohon ridho Tuhan untuk suksesnya siswa dalam meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

VII. LAYANAN KEGIATAN

A. Langkah Pengantar : Tahap Pembentukan

1. Mengucapkan salam dan mengajak anggota kelompok berdoa, kemudian mengecek kehadiran siswa sebelum memulai kegiatan selanjutnya.
2. Mengajak dan membimbing siswa untuk memulai kegiatan pembelajaran dengan penuh perhatian, semangat dan penampilan mereka dengan melakukan kegiatan berpikir, merasa, dan menyikapi, melakukan dan bertanggung jawab (BMB3) berkenaan dengan materi yang dibahas.
3. Mengungkapkan pengertian dan tujuan kegiatan bimbingan kelompok dalam rangkaian pelayanan BKP.
4. Menjelaskan cara-cara dan asas-asas kegiatan kelompok.
5. Saling memperkenalkan diri, permainan/penghangatan suasana.

B. Langkah Penjajakan : Tahap Peralihan

1. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya.
2. Pemimpin kelompok menanyakan apakah para anggota kelompok pernah mengikuti layanan bimbingan kelompok? Bila pernah, bagaimana kesan mereka? Bila belum, bagaimana keinginan mereka?.
3. Menawarkan sambil mengamati apakah para anggota sudah siap menjalani pada tahap selanjutnya.
4. Meningkatkan kemampuan ke ikutsertaan anggota kelompok.

C. Langkah Penafsiran : Tahap Kegiatan Awal

1. Pemimpinan kelompok mengemukakan suatu topik untuk dibahas oleh kelompok.
2. Tanya jawab antara anggota kelompok dan pemimpin kelompok tentang hal-hal yang belum jelas yang menyangkut topik yang dikemukakan pemimpin kelompok.
3. Anggota membahas topik tersebut secara mendalam dan tuntas.

D. Langkah Pembinaan : Tahap Kegiatan Utama

1. PK memberikan penguatan dan pemahaman yang perlu, sambil meluruskan dan menambahkan hal-hal baru, sehingga anggota kelompok memperoleh wawasan dengan makna yang lebih mendalam.
2. Kelompok dibimbing melakukan kegiatan sebagai selingan untuk menyegarkan suasana kelompok.
3. PK dan anggota kelompok mengemukakan kesan dan hasil-hasil kegiatan.
4. Membalas kegiatan lanjutan.
5. Mengemukakan pesan dan harapan.

E. Langkah Penilaian dan Tindak Lanjut : Tahap Kesimpulan dan Penutup

1. Kesimpulan
 - c. Anggota kelompok dibimbing untuk mengambil kesimpulan atas materi yang telah dilakukan.

d. Berdasarkan kesimpulan tersebut, anggota kelompok diminta menegaskan komitmen diri masing-masing untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

2. Penilaian hasil

Masing-masing anggota kelompok diminta mengemukakan hal-hal baru berkenaan topik dengan pola BMB3 dalam unsur-unsur AKURS.

a) Berfikir : Apa yang siswa pikirkan tentang manajemen waktu

b) Merasa : Apa yang siswa rasakan berkenaan dengan materi yang disampaikan.

c) Bersikap : Bagaimana siswa bersikap dan akan melakukan apa untuk dirinya dalam meningkatkan manajemen waktu.

d) Bertindak : Apa yang dilakukan siswa agar mampu meningkatkan manajemen waktu nya.

e) Bertanggung jawab : Bagaimana siswa bersungguh-sungguh dalam menggunakan waktu nya dengan baik.

VIII. KEGIATAN

A. Tahap Pembentukan

- Mengucap salam.
- Berdo'a.
- Guru BK mengucapkan terima kasih.
- Guru menanyakan kesehatan siswa.

- Menjelaskan pengertian dan tujuan bimbingan kelompok.
- Menjelaskan asas-asas Bimbingan kelompok (keterbukaan, kesukarelaan, kerahasiaan, kegiatan, kenormatifan).
- Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan kelompok.
- Menyampaikan kesepakatan waktu.
- Perkenalan dilanjutkan dengan permainan rangkaian nama.

B. Tahap Peralihan

- Guru BK menanyakan kepada siswa apakah sudah siap mengikuti kegiatan ketahap berikutnya.
- Menanyakan kesepakatan Anggota kelompok.

C. Tahap Kegiatan Inti

- Memberikan informasi cara meningkatkan pemahaman manajemen waktu
- Siswa dapat mengetahui apa itu manajemen waktu
- Siswa dapat mengetahui apa saja aspek-aspek manajemen waktu
- Guru BK memberikan Games untuk para siswa yang mengikuti bimbingan kelompok.

D. Kegiatan Penutup

- Menjelaskan bahwa kegiatan sudah berakhir.
- Menanyakan siswa apakah sudah paham.
- Guru BK menyimpulkan semua materi yang telah di bahas.
- Guru BK menanyakan kritik dan juga saran dari para anggota.
- Guru BK menanyakan apakah kegiatan ini di tindak lanjuti.

- Sebelum kegiatan di tutup, doa bersama terlebih dahulu.
- Berdo'a sebelum kegiatan BKP di tutup.
- Guru BK mengucapkan terima kasih.
- Mengucapkan salam.

Mengetahui

Guru BK/Konselor

Langkat, 20 Agustus 2020

Mahasiswa/Pelaksana

Risma Sinaga, S.Pd

Fadilah Khairani
NIM. 0303162153

MATERI II

Manfaat dan Fungsi Manajemen Waktu

Kemampuan seseorang dalam mengatur waktunya secara efektif akan sangat berperan penting dalam segala hal karena penggunaan waktu yang baik akan membawa pada peningkatan efisiensi serta produktivitas yang sesuai target dengan lebih sedikit stress ataupun beban yang tidak penting. Berikut ini adalah manfaat dalam manajemen waktu:

1. Meningkatkan produktivitas efisiensi dalam pekerjaan

Sebuah manajemen waktu yang baik akan mampu membawa focus dan perhatian anda pada target pencapaian. Anda tidak lagi kebingungan dalam menentukan prioritas jika anda mempunyai manajemen waktu yang tersusun baik.

2. Meningkatkan kepuasan pekerjaan dan peningkatan peluang

Pekerjaan yang selesai tepat waktu dan sesuai tentu akan menambah rasa puas secara pribadi dan memberi anda lebih banyak kelebihan waktu serta peluang untuk mengeksplorasi peluang-peluang lain yang ada.

3. Mengurangi kadar stress dan tekanan

Dengan tercapainya target pencapaian pekerjaan dan ketepatan waktu dapat mengurangi beban kerja, stress juga tekanan.

4. Mencapai target dan tujuan

Target yang diinginkan akan lebih cepat terealisasi dan sasaran yang hendak dituju menjadi jelas serta terealisasikan dalam waktu yang lebih singkat.

RENCANA PEMBERIAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KELOMPOK

X. IDENTITAS

- G. Satuan Pendidikan : SMP Karya Bakti Langkat
- H. Tahun Ajaran : 2020/2021
- I. Semester : 1
- J. Kelas : VIII-B
- K. Guru Bk/Pelaksana : Fadilah Khairani
- L. Pihak Terkait : Pendidik dan Peserta Didik.

XI. WAKTU & TEMPAT

- E. Hari/Tanggal : Kamis, 13 Agustus 2020
- F. Jam Pelayanan : Sesuai Jadwal
- G. Volume/ Waktu : 2 x 30 Menit.
- H. Tempat : Perpustakaan

XII. MATERI LAYANAN.

- D. Tema : Manajemen Waktu
- E. Subtema : Strategi Manajemen Waktu
- F. Sumber Materi : Internet.

XIII. TUJUAN LAYANAN

- C. Pengembangan KES (Kehidupan Efektif Sehari-hari) Agar siswa dapat memahami pentingnya manajemen waktu
- D. Penanganan KES-T (Kehidupan Efektif Sehari-hari terganggu) Untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa agar mampu menggunakan waktu dengan baik..

XIV. METODE DAN TEKNIK.

C. Jenis Layanan : Layanan Bimbingan Kelompok.

D. Kegiatan Pendukung : Angket.

XV. SARANA

B. Perlengkapan : Materi Layanan dan Alat Tulis

XVI. SASARAN PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

D. KES

6. Acuan (A) :Adanya kesadaran siswa mengenai pentingnya manajemen waktu.

7. Kompetensi (K) :Melatih dan membiasakan diri untuk menggunakan waktu dengan baik.

8. Usaha (U) :Hal apa saja yang dilakukan siswa untuk meningkatkan manajemen waktu.

9. Rasa (R) :Menumbuhkan rasa ingin tahu yang tinggi mengenai pentingnya waktu.

10. Sungguh-sungguh (S) : Kesungguhan siswa dalam menghargai waktu.

E. KES-T

Yaitu tercapainya pemahaman manajemen waktu siswa di sekolah maupun rumah.

F. Ridho Tuhan, Bersyukur, Ikhlas dan Tabah Memohon ridho Tuhan untuk suksesnya siswa dalam meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

XVII. LAYANAN KEGIATAN

F. Langkah Pengantar : Tahap Pembentukan

6. Mengucapkan salam dan mengajak anggota kelompok berdoa, kemudian mengecek kehadiran siswa sebelum memulai kegiatan selanjutnya.
7. Mengajak dan membimbing siswa untuk memulai kegiatan pembelajaran dengan penuh perhatian, semangat dan penampilan mereka dengan melakukan kegiatan berpikir, merasa, dan menyikapi, melakukan dan bertanggung jawab (BMB3) berkenaan dengan materi yang dibahas.
8. Mengungkapkan pengertian dan tujuan kegiatan bimbingan kelompok dalam rangkaian pelayanan BKP.
9. Menjelaskan cara-cara dan asas-asas kegiatan kelompok.
10. Saling memperkenalkan diri, permainan/penghangatan suasana.

G. Langkah Penjajakan : Tahap Peralihan

5. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya.
6. Pemimpin kelompok menanyakan apakah para anggota kelompok pernah mengikuti layanan bimbingan kelompok? Bila pernah, bagaimana kesan mereka? Bila belum, bagaimana keinginan mereka?.
7. Menawarkan sambil mengamati apakah para anggota sudah siap menjalani pada tahap selanjutnya.
8. Meningkatkan kemampuan ke ikutsertaan anggota kelompok.

H. Langkah Penafsiran : Tahap Kegiatan Awal

4. Pemimpinan kelompok mengemukakan suatu topik untuk dibahas oleh kelompok.
5. Tanya jawab antara anggota kelompok dan pemimpin kelompok tentang hal-hal yang belum jelas yang menyangkut topik yang dikemukakan pemimpin kelompok.
6. Anggota membahas topik tersebut secara mendalam dan tuntas.

I. Langkah Pembinaan : Tahap Kegiatan Utama

6. PK memberikan penguatan dan pemahaman yang perlu, sambil meluruskan dan menambahkan hal-hal baru, sehingga anggota kelompok memperoleh wawasan dengan makna yang lebih mendalam.
7. Kelompok dibimbing melakukan kegiatan sebagai selingan untuk menyegarkan suasana kelompok.
8. PK dan anggota kelompok mengemukakan kesan dan hasil-hasil kegiatan.
9. Membalas kegiatan lanjutan.
10. Mengemukakan pesan dan harapan.

J. Langkah Penilaian dan Tindak Lanjut : Tahap Kesimpulan dan Penutup

3. Kesimpulan

- e. Anggota kelompok dibimbing untuk mengambil kesimpulan atas materi yang telah dilakukan.

f. Berdasarkan kesimpulan tersebut, anggota kelompok diminta menegaskan komitmen diri masing-masing untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

4. Penilaian hasil

Masing-masing anggota kelompok diminta mengemukakan hal-hal baru berkenaan topik dengan pola BMB3 dalam unsur-unsur AKURS.

f) Berfikir : Apa yang siswa pikirkan tentang manajemen waktu

g) Merasa : Apa yang siswa rasakan berkenaan dengan materi yang disampaikan.

h) Bersikap : Bagaimana siswa bersikap dan akan melakukan apa untuk dirinya dalam meningkatkan manajemen waktu.

i) Bertindak : Apa yang dilakukan siswa agar mampu meningkatkan manajemen waktu nya.

j) Bertanggung jawab : Bagaimana siswa bersungguh-sungguh dalam menggunakan waktu nya dengan baik.

XVIII. KEGIATAN

E. Tahap Pembentukan

- Mengucap salam.
- Berdo'a.
- Guru BK mengucapkan terima kasih.
- Guru menanyakan kesehatan siswa.

- Menjelaskan pengertian dan tujuan bimbingan kelompok.
- Menjelaskan asas-asas Bimbingan kelompok (keterbukaan, kesukarelaan, kerahasiaan, kegiatan, kenormatifan).
- Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan kelompok.
- Menyampaikan kesepakatan waktu.
- Perkenalan dilanjutkan dengan permainan rangkaian nama.

F. Tahap Peralihan

- Guru BK menanyakan kepada siswa apakah sudah siap mengikuti kegiatan ketahap berikutnya.
- Menanyakan kesepakatan Anggota kelompok.

G. Tahap Kegiatan Inti

- Memberikan informasi cara meningkatkan pemahaman manajemen waktu
- Siswa dapat mengetahui apa itu manajemen waktu
- Siswa dapat mengetahui apa saja aspek-aspek manajemen waktu
- Guru BK memberikan Games untuk para siswa yang mengikuti bimbingan kelompok.

H. Kegiatan Penutup

- Menjelaskan bahwa kegiatan sudah berakhir.
- Menanyakan siswa apakah sudah paham.
- Guru BK menyimpulkan semua materi yang telah di bahas.
- Guru BK menanyakan kritik dan juga saran dari para anggota.
- Guru BK menanyakan apakah kegiatan ini di tindak lanjuti.

- Sebelum kegiatan di tutup, doa bersama terlebih dahulu.
- Berdo'a sebelum kegiatan BKP di tutup.
- Guru BK mengucapkan terima kasih.
- Mengucapkan salam.

Mengetahui

Guru BK/Konselor

Langkat, 20 Agustus 2020

Mahasiswa/Pelaksana

Risma Sinaga, S.Pd

Fadilah Khairani
NIM. 0303162153

MATERI III

Strategi Manajemen Waktu

Ada beberapa strategi manajemen waktu. Seseorang dapat meluangkan waktu kira-kira 10 s.d 15 menit untuk mengelola jadwal kegiatan.

1. Membiasakan diri untuk menyiapkan daftar. Daftar ini berisi segala sesuatu yang butuh untuk dilakukan dan memprioritaskan menurut tingkat kepentingannya.
2. Merencanakan kegiatan tertentu dilakukan pada waktu yang tertentu pula. Hal ini diperlukan disiplin diri.
3. Menemukan waktu bekerja yang optimal. Masing-masing orang memiliki waktu optimal untuk bekerja. Waktu yang dimiliki tersebut dapat digunakan untuk menyelesaikan tugas-tugas secara maksimal.
4. Memprioritaskan tugas-tugas berdasarkan tingkat kepentingannya seperti vital, penting, harus dilakukan hari ini atau dapat dilakukan besok.
5. Pengorganisasian. Seseorang perlu memilih atau mengatur lingkungan dalam menyelesaikan tugas. Dalam hal ini, mungkin diperlukan suasana atau lingkungan yang mungkin dipersyaratkan, misalnya harus bebas dari material yang tidak diperlukan, mengurangi gangguan (telpon atau kehadiran orang) atau interferensi lingkungan (music, kebisingan).
6. Pendelegasian. Seseorang perlu menentukan tugas-tugas atau kegiatan-kegiatan yang memungkinkan untuk dapat dikerjakan oleh orang lain.
7. Membedakan antara “segera” dan “penting”.

RENCANA PEMBERIAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KELOMPOK

J. IDENTITAS

- G. Satuan Pendidikan : SMP Karya Bakti Langkat
H. Tahun Ajaran : 2020/2021
I. Semester : 1
J. Kelas : VIII-B
K. Guru Bk/Pelaksana : Fadilah Khairani
L. Pihak Terkait : Pendidik dan Peserta Didik.

IX. WAKTU & TEMPAT

- E. Hari/Tanggal : Selasa, 18 Agustus 2020
F. Jam Pelayanan : Sesuai Jadwal
G. Volume/ Waktu : 2 x 30 Menit.
H. Tempat : Perpustakaan

X. MATERI LAYANAN.

- D. Tema : Manajemen Waktu
E. Subtema : Pentingnya Manajemen Waktu
F. Sumber Materi : Internet.

XI. TUJUAN LAYANAN

- C. Pengembangan KES (Kehidupan Efektif Sehari-hari) Agar siswa dapat memahami pentingnya manajemen waktu
- D. Penanganan KES-T (Kehidupan Efektif Sehari-hari terganggu) Untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa agar mampu menggunakan waktu dengan baik..

XII. METODE DAN TEKNIK.

C. Jenis Layanan : Layanan Bimbingan Kelompok.

D. Kegiatan Pendukung : Angket.

XIII. SARANA

A. Perlengkapan : Materi Layanan dan Alat Tulis

XIV. SASARAN PENILAIAN HASIL PEMBELAJARAN

VIII. KES

6. Acuan (A) :Adanya kesadaran siswa mengenai pentingnya manajemen waktu.

7. Kompetensi (K) :Melatih dan membiasakan diri untuk menggunakan waktu dengan baik.

8. Usaha (U) :Hal apa saja yang dilakukan siswa untuk meningkatkan manajemen waktu.

9. Rasa (R) :Menumbuhkan rasa ingin tahu yang tinggi mengenai pentingnya waktu.

10. Sungguh-sungguh (S) : Kesungguhan siswa dalam menghargai waktu.

IX. KES-T

Yaitu tercapainya pemahaman manajemen waktu siswa di sekolah maupun rumah.

X. Ridho Tuhan, Bersyukur, Ikhlas dan Tabah Memohon ridho Tuhan untuk suksesnya siswa dalam meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

XV. LAYANAN KEGIATAN

F. Langkah Pengantar : Tahap Pembentukan

6. Mengucapkan salam dan mengajak anggota kelompok berdoa, kemudian mengecek kehadiran siswa sebelum memulai kegiatan selanjutnya.
7. Mengajak dan membimbing siswa untuk memulai kegiatan pembelajaran dengan penuh perhatian, semangat dan penampilan mereka dengan melakukan kegiatan berpikir, merasa, dan menyikapi, melakukan dan bertanggung jawab (BMB3) berkenaan dengan materi yang dibahas.
8. Mengungkapkan pengertian dan tujuan kegiatan bimbingan kelompok dalam rangkaian pelayanan BKP.
9. Menjelaskan cara-cara dan asas-asas kegiatan kelompok.
10. Saling memperkenalkan diri, permainan/penghangatan suasana.

G. Langkah Penjajakan : Tahap Peralihan

5. Menjelaskan kegiatan yang akan ditempuh pada tahap berikutnya.
6. Pemimpin kelompok menanyakan apakah para anggota kelompok pernah mengikuti layanan bimbingan kelompok? Bila pernah, bagaimana kesan mereka? Bila belum, bagaimana keinginan mereka?.
7. Menawarkan sambil mengamati apakah para anggota sudah siap menjalani pada tahap selanjutnya.
8. Meningkatkan kemampuan ke ikutsertaan anggota kelompok.

H. Langkah Penafsiran : Tahap Kegiatan Awal

4. Pemimpinan kelompok mengemukakan suatu topik untuk dibahas oleh kelompok.
5. Tanya jawab antara anggota kelompok dan pemimpin kelompok tentang hal-hal yang belum jelas yang menyangkut topik yang dikemukakan pemimpin kelompok.
6. Anggota membahas topik tersebut secara mendalam dan tuntas.

I. Langkah Pembinaan : Tahap Kegiatan Utama

6. PK memberikan penguatan dan pemahaman yang perlu, sambil meluruskan dan menambahkan hal-hal baru, sehingga anggota kelompok memperoleh wawasan dengan makna yang lebih mendalam.
7. Kelompok dibimbing melakukan kegiatan sebagai selingan untuk menyegarkan suasana kelompok.
8. PK dan anggota kelompok mengemukakan kesan dan hasil-hasil kegiatan.
9. Membalas kegiatan lanjutan.
10. Mengemukakan pesan dan harapan.

J. Langkah Penilaian dan Tindak Lanjut : Tahap Kesimpulan dan Penutup

3. Kesimpulan

- g. Anggota kelompok dibimbing untuk mengambil kesimpulan atas materi yang telah dilakukan.

h. Berdasarkan kesimpulan tersebut, anggota kelompok diminta menegaskan komitmen diri masing-masing untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.

4. Penilaian hasil

Masing-masing anggota kelompok diminta mengemukakan hal-hal baru berkenaan topik dengan pola BMB3 dalam unsur-unsur AKURS.

f) Berfikir : Apa yang siswa pikirkan tentang manajemen waktu

g) Merasa : Apa yang siswa rasakan berkenaan dengan materi yang disampaikan.

h) Bersikap : Bagaimana siswa bersikap dan akan melakukan apa untuk dirinya dalam meningkatkan manajemen waktu.

i) Bertindak : Apa yang dilakukan siswa agar mampu meningkatkan manajemen waktu nya.

j) Bertanggung jawab : Bagaimana siswa bersungguh-sungguh dalam menggunakan waktu nya dengan baik.

XVI. KEGIATAN

E. Tahap Pembentukan

- Mengucap salam.
- Berdo'a.
- Guru BK mengucapkan terima kasih.
- Guru menanyakan kesehatan siswa.

- Menjelaskan pengertian dan tujuan bimbingan kelompok.
- Menjelaskan asas-asas Bimbingan kelompok (keterbukaan, kesukarelaan, kerahasiaan, kegiatan, kenormatifan).
- Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan kelompok.
- Menyampaikan kesepakatan waktu.
- Perkenalan dilanjutkan dengan permainan rangkaian nama.

F. Tahap Peralihan

- Guru BK menanyakan kepada siswa apakah sudah siap mengikuti kegiatan ketahap berikutnya.
- Menanyakan kesepakatan Anggota kelompok.

G. Tahap Kegiatan Inti

- Memberikan informasi cara meningkatkan pemahaman manajemen waktu
- Siswa dapat mengetahui apa itu manajemen waktu
- Siswa dapat mengetahui apa saja aspek-aspek manajemen waktu
- Guru BK memberikan Games untuk para siswa yang mengikuti bimbingan kelompok.

H. Kegiatan Penutup

- Menjelaskan bahwa kegiatan sudah berakhir.
- Menanyakan siswa apakah sudah paham.
- Guru BK menyimpulkan semua materi yang telah di bahas.
- Guru BK menanyakan kritik dan juga saran dari para anggota.
- Guru BK menanyakan apakah kegiatan ini di tindak lanjuti.

- Sebelum kegiatan di tutup, doa bersama terlebih dahulu.
- Berdo'a sebelum kegiatan BKP di tutup.
- Guru BK mengucapkan terima kasih.
- Mengucapkan salam.

Mengetahui

Guru BK/Konselor

Langkat, 20 Agustus 2020

Mahasiswa/Pelaksana

Risma Sinaga, S.Pd

Fadilah Khairani
NIM. 0303162153

MATERI IV

Pentingnya Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah kemampuan untuk mengalokasikan waktu dan sumber daya (yang terbatas) untuk mencapai tujuan yang kita kehendaki. Untuk dapat memajemen waktu yang tepat, kita harus cermat dalam mengatur porsi baik untuk beribadah, untuk diri sendiri, untuk belajar, bahkan untuk kegiatan social yang lain.

Manajemen waktu harus dilakukan dengan tepat karena hal ini berkaitan dengan waktu yang sifatnya tidak dapat disewa, dipinjam, dibeli, tidak bisa berubah, tidak bisa disimpan, dan dikumpulkan, serta tidak ada penggantinya.

Kita harus selalu memperhatikan waktu yang kita miliki. Kita juga harus merefleksikan bagaimana kita menghabiskan waktu, kapan kita menghabiskan waktu dengan sia-sia, serta mengetahui bagaimana kita harus produktif.

Untuk menghabiskan waktu, kita harus merencanakannya dengan baik. misalnya dengan membuat jadwal harian, jadwal mingguan, jadwal bulanan dan jadwal tahunan. Selain itu kita juga harus menentukan target dan mimpi kita dalam jangka pendek dan jangka panjang.

Manajemen waktu sangatlah penting di kehidupan kita. Baik dalam dunia belajar/sekolah, bekerja, maupun keluarga/rumah tangga. Mengatur waktu sangatlah penting agar kehidupan kita lebih teratur, dan tidak membuang sia-sia waktu yang sudah ada. Dapat mengerjakan segala kegiatan tepat pada waktunya.

Lampiran 6

ALAT PENILAIAN OBSERVASI PRAKTIK MENINGKATKAN PEMAHAMAN MANAJEMEN WAKTU SISWA DENGAN LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK

1. Nama : Fadilah Khairani
2. NIM : 0303162153
3. Subjek yang diobservasi : Pelaksana Layanan
4. Kelas/Semester : VIII-B/Ganjil
5. Tempat/Tanggal : Perpustakaan/11 Agustus 2020
6. Waktu : 30 menit
7. Tujuan Observasi : Mengamati Kegiatan Layanan yang dilakukan Peneliti
8. Pelaku Observasi : Risma Sinaga, S. Pd

Petunjuk:

Buatlah Skor pada butir-butir penilaian praktik layanan dengan cara memberi tanda (✓) pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria berikut:

1 = sangat tidak baik

2 = tidak baik

3 = kurang baik

4 = baik

5 = sangat baik

No	Aspek Layanan	Skor Pelaksanaan				
		1	2	3	4	5
1	PENGHANTARAN					
	a. Mengungkapkan tujuan kegiatan layanan					
	b. Menjelaskan cara-cara pelaksanaan layanan yang akan ditempuh					
	c. Menjelaskan asas-asas kegiatan					
	d. Memfasilitasi terjadinya pengungkapan					

	diri para anggota					
	e. Keterlaksanaan kegiatan dan penghangatan/pengakraban					
	f. Menampilkan kehormatan kepada konseli (hangat, tulus, bersedia membantu dan penuh empati)					
	SUBTOTAL					
2	PELAKSANAAN TAHAPAN					
	a. Kemampuan mendorong anggota untuk berbagi pengalaman dan pemikiran					
	b. Kemampuan untuk mengendalikan diri, tidak mengambil alih permasalahan kesulitan yang ditemukan oleh konseli					
	c. Kemampuan menggunakan teknik intervensi yang relevan dengan perubahan perilaku yang diharapkan					
	c.1 Kemampuan mengajak siswa untuk memahami langkah-langkah untuk meningkatkan manajemen waktu yang dijelaskan peneliti.					
	c.2 Kemampuan mengajarkan siswa untuk menghargai waktu, dengan cara melakukan hal-hal yang bermanfaat.					
	c.3 Mengajarkan siswa untuk mengetahui keuntungan manajemen waktu yang akan dirasakan baik langsung maupun tidak langsung dan memberitahukan bagaimana cara memanajemen waktu dengan baik dan benar.					
	d. Kemampuan mengendalikan diri (aktif tetapi tidak mendominasi pembicaraan)					
	SUBTOTAL					

3	PENGAKHIRAN					
	a. Memberitahukan kegiatan akan segera berakhir					
	b. Kemampuan merangkum proses dan hasil-hasil kegiatan					
	c. Membahas kegiatan lanjutan yang akan dilakukan					
	d. Mengemukakan pesan dan harapan					
	SUBTOTAL					
	SKOR TOTAL					

$$\text{NILAI} = \frac{\text{skor yang didapat ()}}{\text{skor minimal ()}} \times 100 =$$

Komentar/Catatan :

Langkat, 11 Agustus 2020

Guru BK/Konselor

Risma Sinaga, S.Pd

**ALAT PENILAIAN OBSERVASI PRAKTIK MENINGKATKAN
PEMAHAMAN MANAJEMEN WAKTU SISWA DENGAN LAYANAN
BIMBINGAN KELOMPOK**

9. Nama : Fadilah Khairani
 10. NIM : 0303162153
 11. Subjek yang diobservasi : Pelaksana Layanan
 12. Kelas/Semester : VIII-B/Ganjil
 13. Tempat/Tanggal : Perpustakaan/18 Agustus 2020
 14. Waktu : 30 menit
 15. Tujuan Observasi : Mengamati Kegiatan Layanan yang dilakukan Peneliti
 16. Pelaku Observasi : Risma Sinaga, S. Pd

Petunjuk:

Buatlah Skor pada butir-butir penilaian praktik layanan dengan cara memberi tanda (✓) pada kolom skor (1, 2, 3, 4, 5) sesuai dengan kriteria berikut:

- 1 = sangat tidak baik
 2 = tidak baik
 3 = kurang baik
 4 = baik
 5 = sangat baik

No	Aspek Layanan	Skor Pelaksanaan				
		1	2	3	4	5
1	PENGHANTARAN					
	g. Mengungkapkan tujuan kegiatan layanan					
	h. Menjelaskan cara-cara pelaksanaan layanan yang akan ditempuh					
	i. Menjelaskan asas-asas kegiatan					
	j. Memfasilitasi terjadinya pengungkapan diri para anggota					

	k. Keterlaksanaan kegiatan dan penghangatan/pengakraban					
	l. Menampilkan kehormatan kepada konseli (hangat, tulus, bersedia membantu dan penuh empati)					
	SUBTOTAL					
2	PELAKSANAAN TAHAPAN					
	e. Kemampuan mendorong anggota untuk berbagi pengalaman dan pemikiran					
	f. Kemampuan untuk mengendalikan diri, tidak mengambil alih permasalahan kesulitan yang ditemukan oleh konseli					
	g. Kemampuan menggunakan teknik intervensi yang relevan dengan perubahan perilaku yang diharapkan					
	c.1 Kemampuan mengajak siswa untuk memahami langkah-langkah untuk meningkatkan manajemen waktu yang dijelaskan peneliti.					
	c.2 Kemampuan mengajarkan siswa untuk menghargai waktu, dengan cara melakukan hal-hal yang bermanfaat.					
	c.3 Mengajarkan siswa untuk mengetahui keuntungan manajemen waktu yang akan dirasakan baik langsung maupun tidak langsung dan memberitahukan bagaimana cara memanajemen waktu dengan baik dan benar.					
	h. Kemampuan mengendalikan diri (aktif tetapi tidak mendominasi pembicaraan)					
	SUBTOTAL					
3	PENGAKHIRAN					

e. Memberitahukan kegiatan akan segera berakhir					
f. Kemampuan merangkum proses dan hasil-hasil kegiatan					
g. Membahas kegiatan lanjutan yang akan dilakukan					
h. Mengemukakan pesan dan harapan					
SUBTOTAL					
SKOR TOTAL					

$$\text{NILAI} = \frac{\text{skor yang didapat ()}}{\text{skor minimal ()}} \times 100 =$$

Komentar/Catatan :

Langkat, 18 Agustus 2020

Guru BK/Konselor

Risma Sinaga, S.Pd

Lampiran 7

DAFTAR HADIR PENELITI DI SMP KARYA BAKTI LANGKAT

TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Nama : Fadilah Khairani
NIM : 0303162153
Jur/Fak : Bimbingan Konseling Islam/ FITK UIN SU
Judul Penelitian : Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok untuk Meningkatkan Pemahaman Manajemen Waktu Siswa Pada Kelas VIII-B SMP Karya Bakti Tahun Pelajaran 2020/2021

No	Tanggal	Uraian	Ket	Paraf Guru BK
1	Selasa, 21 Juli 2020	Menyerahkan Surat riset penelitian		
2	Rabu, 23 Juli 2020	Observasi Sekolah		
3	Senin, 27 Juli 2020	Wawancara dengan Guru BK		
4	Kamis, 30 Agustus 2020	Menyebarkan angket Pra- Siklus ke kelas VIII-B		
5	Kamis, 06 Agustus 2020	Memberikan layanan pertemuan I siklus I		
6	Selasa, 11 Agustus 2020	Memberikan layanan pertemuan II siklus I		
7	Rabu, 12 Agustus 2020	Memberikan angket post tes ke siswa		
8	Kamis, 13 Agustus 2020	Memberikan layanan pertemuan I siklus II		
9	Selasa, 18 Agustus 2020	Memberikan layanan pertemuan II siklus II		
10	Rabu, 19 Agustus 2020	Memberikan angket post tes ke siswa		
11	Selasa, 25 Agustus 2020	Melakukan wawancara dengan siswa		
12	Jum'at, 28 Agustus 2020	Perpisahan dengan guru BK, Kesiswaan, Guru Mata Pelajaran dan Siswa		

Mengetahui,
Guru BK/Konselor

Risma Sinaga, S.Pd

Lampiran 9

Teks Wawancara Dengan Guru Bimbingan dan Konseling

Di SMP Karya Bakti Langkat

	Pertanyaan	Jawaban
1	Apa program BK yang ibu berikan kepada siswa?	Pelaksanaan BK di SMP Karya Bakti Langkat dilaksanakan melalui beberapa kegiatan bimbingan dalam suatu program bimbingan. Adapun program BK yang saya berikan kepada siswa/siswi SMP Karya Bakti Langkat adalah program tahunan yang akan dipecah menjadi program semesteran, bulanan, dan harian.
2	Bagaimana pelaksanaan layanan bimbingan konseling di SMP Karya Bakti Langkat? Apakah ibu mempunyai alokasi waktu khusus dalam memberikan program BK?	Pelaksanaan BK di SMP Karya Bakti Langkat belum berjalan dengan baik. Guru BK tidak memiliki alokasi waktu khusus untuk memberikan program BK, hanya pada saat ketika guru tidak masuk, saat itulah guru BK yang menggantikan dan memberikan sedikit wejangan kepada siswa/siswi.
3	Bagaimana pelaksanaan layanan bimbingan kelompok kelas VIII-B SMP Karya Bakti Langkat?	Pelaksanaan layanan bimbingan kelompok pernah dilaksanakan di kelas VIII-B SMP Karya Bakti Langkat, namun tidak sering dilaksanakan. Tidak hanya siswa yang bermasalah saja yang mendapat layanan bimbingan kelompok,

		namun siswa yang tidak memiliki masalah pun dipanggil untuk mengikuti layanan bimbingan kelompok.
4	Bagaiman bentuk-bentuk peranan yang telah diberikan kepada siswa/siswi kelas VIII-B SMP Karya Bakti dalam meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa?	Peran saya sebagai guru BK dalam membentuk pemahaman manajemen waktu siswa yang baik hal utama yang saya lakukan yaitu mengidentifikasi siswa yang mengalami pemahaman manajemen waktu yang rendah berdasarkan data pribadi siswa, data dari guru dan berdasarkan hasil tes, setelah saya mengetahui tingkat pemahaman manajemen waktu barulah saya memberikan layanan tentang pentingnya manajemen waktu yang baik kepada siswa, memberikan informasi, mengarahkan siswa, bekerja sama dengan dewan guru untuk meningkatkan pemahaman manajemen waktu siswa.
5	Bagaimana respon dan tanggapan siswa mengenai layanan yang pernah dilaksanakan di SMP Karya Bakti Langkat?	Ada yang merespon dengan baik dan mendengarkan serta mengaplikasikan, ada juga yang acuh, merespon tidak baik.

Teks Wawancara Dengan Siswa/Siswi

Di SMP Karya Bakti Langkat

	Pertanyaan	Jawaban
1	Apakah anda pernah mengikuti layanan bimbingan?	Belum pernah
2	Apakah anda sudah paham mengenai manajemen waktu?	Hanya sebatas tau saja namun belum begitu memahami secara rinci yang dimaksud manajemen waktu
3	Apakah anda sudah paham mengenai cara meningkatkan manajemen waktu yang baik?	Belum paham
4	Setelah mengetahui cara dan manfaat meningkatkan manajemen waktu, apa yang akan anda lakukan?	Akan lebih menghargai waktu, dan melakukan kegiatan sesuai jadwal, membuat jadwal mingguan agar lebih teratur.
5	Apakah kegiatan yang dilakukan membantu memahami topik bimbingan yang telah dilakukan?	Materi yang disampaikan pemimpin kelompok sudah cukup baik.

Lampiran 12

DOKUMENTASI



Sekolah SMP Swasta Karya Bakti



Wawancara Guru BK



Uji Validitas Angket



Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok Siklus I Pertemuan I



Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok Siklus I Pertemuan II



Foto Bersama Setelah Siklus I



Pemberian Angket Setelah Siklus I



Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok Siklus II Pertemuan I



Pemberian Layanan Bimbingan Kelompok Siklus II Pertemuan II



Pemberian Angket Setelah Siklus II



Foto Bersama Setelah Siklus II



Wawancara Siswa



Foto Bersama Pamong



Ruang BK