



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS NEGERI 1
PEJAGOAN

Jalan Raya Soka Barat Kilometer 4 Pejagoan Kebumen KodePos54361
Telepon 0287382022 Surat Elektronik smanja_1@yahoo.com.

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL) DARING
BIMBINGAN DAN KONSELING**

Nama Sekolah : SMA N 1 Pejagoan
Tahun Pelajaran : 2020/ 2021
Semester : Ganjil

A.	Komponen Layanan	:	Layanan dasar
B.	Bidang Bimbingan	:	Pribadi dan Belajar
C.	Topik Layanan	:	Cara Mengatur Waktu Sebaik Mungkin (Untuk SMA Kelas X)
D.	Fungsi Layanan	:	Pemahaman dan Pengembangan
E.	Tujuan Umum	:	Setelah mengikuti layanan klasikal, siswa mampu merancang pemanfaatan waktu yang efektif dalam menjalankan perannya baik di sekolah, di rumah maupun di lingkungan secara konsisten
F.	Tujuan Khusus	:	a. Setelah mengikuti layanan klasikal siswa mampu meyakini hakikat waktu dalam kehidupan sehari-hari dengan tepat b. Setelah menyaksikan tayangan video, siswa mampu menegaskan pentingnya mengatur waktu dengan baik c. Setelah mengikuti layanan klasikal, siswa mampu mengklasifikasi tanggung jawab yang dimiliki sesuai peran yang dijalankan dalam kehidupan sehari-hari dengan tepat d. Setelah mengikuti layanan klasikal, siswa mampu merancang jadwal kegiatan harian berdasarkan skala prioritas secara konsisten
G.	Sasaran kegiatan	:	Kelas X
H.	Materi Layanan	:	Cara Mengatur Waktu dengan Baik (Untuk SMA Kelas X) a. Hakikat Waktu b. Pentingnya mengatur waktu dengan baik di SMA c. Peran serta tugas dan tanggung jawab dalam kehidupan sehari-hari

			d. Metode mengatur waktu dengan baik guna merancang rencana kegiatan sesuai skala prioritas
I.	Waktu	:	1 x 30 menit
J.	Metode/ Teknik		Discovery based learning/ Permainan dan penugasan
K.	Pelaksanaan	:	<p><i>Pra pembelajaran (kegiatan ini disampaikan sebelum jadwal layanan dilaksanakan)</i></p> <p><i>Kegiatan Guru :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Guru BK meminta peserta didik menyiapkan bahan yang akan digunakan dalam permainan</i> <p><i>Kegiatan Peserta didik :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <i>Peserta didik menyiapkan bahan pembelajaran sebelum kegiatan pembelajaran dimulai</i> <p>1. Tahap Awal/Pendahuluan</p> <p><i>Kegiatan Guru :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guru BK membagikan link <i>google meet</i> melalui <i>whatsapp group</i> b. Guru BK membuka dengan salam melalui <i>google meet</i> c. Guru BK menawarkan kesediaan salah satu peserta didik untuk memimpin doa. d. Guru BK membina hubungan baik dengan Peserta didik (menanyakan kabar, dan memeriksa kehadiran) e. Guru BK menyampaikan tujuan topik yang akan dibahas f. Guru BK menyampaikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik g. Guru BK menanyakan kesiapan Peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti. <p><i>Kegiatan Peserta didik</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peserta didik bergabung dengan <i>google meet</i> melalui link yang dibagi ke <i>whatsapp group</i> b. Peserta didik menjawab salam melalui <i>google meet</i> c. Salah satu peserta didik menyatakan kesediaan untuk memimpin doa. d. Peserta didik hubungan baik dengan Guru (menyampaikan kabar dan memastikan

		<p>kehadiran)</p> <ol style="list-style-type: none"> e. Peserta didik menyimak penjelasan Guru BK tentang tujuan topik yang akan dibahas f. Peserta didik menyimak langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab Peserta didik yang disampaikan oleh Guru BK g. Peserta didik menyatakan kesiapan melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti. <p>2. Tahap Inti</p> <p><i>Kegiatan Guru :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Guru BK menayangkan tayangan video dari https://www.youtube.com/watch?v=uEVJWY5RYEQ&feature=youtu.be b. Guru BK mengajak peserta didik menghubungkan tayangan video dengan materi layanan c. Guru BK menayangkan paparan materi melalui slide PPT d. Guru BK memeriksa kembali kesediaan bahan yang telah disampaikan sebelumnya e. Guru membacakan aturan permainan f. Guru BK mengamati kegiatan dan permainan peserta didik dengan menggunakan alat dan bahan yang sudah disediakan sesuai petunjuk yang telah disampaikan g. Guru BK dan Peserta didik mendiskusikan hasil permainan yang dilakukan h. Guru BK menjelaskan garis besar penugasan LKPD dan lembar evaluasi yang ada pada google form i. Guru BK mengarahkan mekanisme mengunggah produk hasil kerja individual melalui google form <p><i>Kegiatan Peserta didik :</i></p> <ol style="list-style-type: none"> a. Peserta didik menyimak tayangan dan penjelasan materi dari Guru BK b. Peserta didik bersama dengan Guru BK mengajak menghubungkan tayangan video dengan materi layanan c. Peserta didik menyimak penjelasan Guru BK dan menyimak tayangan PPT
--	--	---

		<p>d. Peserta didik menunjukkan kembali kesediaan bahan yang telah disampaikan sebelumnya oleh Guru BK</p> <p>e. Peserta didik menyimak penjelasan aturan permainan</p> <p>f. Peserta didik melakukan kegiatan dan permainan dengan menggunakan alat dan bahan yang sudah disediakan sesuai petunjuk yang telah disampaikan</p> <p>g. Peserta didik bersama dengan Guru BK mendiskusikan hasil permainan yang dilakukan</p> <p>h. Peserta didik menyimak penjelasan garis besar penugasan LKPD dan lembar evaluasi yang ada pada google form</p> <p>i. Peserta didik menyimak penjelasan mekanisme mengunggah produk hasil kerja individual melalui google form</p> <p>3. Tahap Penutup</p> <p><i>Kegiatan Guru :</i></p> <p>a. Guru BK mengajak peserta didik menyimpulkan kegiatan layanan yang sudah dilaksanakan</p> <p>b. Guru BK memberi penguatan dan rencana tindak lanjut</p> <p>c. Guru melakukan refleksi pembelajaran</p> <p>d. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak Peserta didik bersyukur dan mengakhiri dengan salam.</p> <p><i>Kegiatan Peserta didik :</i></p> <p>a. Peserta didik bersama Guru BK menyimpulkan kegiatan layanan yang sudah dilaksanakan</p> <p>b. Peserta didik menerima penguatan dan motivasi rencana tindak lanjut</p> <p>c. Peserta didik memberikan balikan refleksi pembelajaran</p> <p>d. Peserta didik mengakhiri kegiatan layanan dengan bersyukur dan menjawab salam.</p>
L.	Media/ Alat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Google Meet 2. Whatsapp group 3. PPT Materi Layanan 4. Handout 5. Google Form 6. 1 buah toples ukuran standar (volume 2 kg)

		<p>7. Beras sebanyak 2 kg sesuai volume toples</p> <p>8. bola pingpong/ batu kurang lebih seukuran bola pingpong sejumlah 5 – 7 buah</p>
M.	Sumber	<p>1. https://www.kompasiana.com/ekribaifeto/5f623463097f363d6c01b013/waktu-dalam-kacamata-anugerah-tuhan?page=1</p> <p>2. https://www.youtube.com/watch?v=uEVJWY5RYEQ&feature=youtu.be</p> <p>3. https://dosensosiologi.com/contoh-tanggung-jawab/</p> <p>4. https://cerdika.com/contoh-sikap-tanggung-jawab/</p> <p>5. https://amandustena.wordpress.com/2010/04/25/pentingnya-mengatur-waktu/</p> <p>6. https://www.jojonomic.com/blog/skala-prioritas/</p> <p>7. https://ekspektasia.com/pengertian-skala-prioritas/</p>
N.	Evaluasi	<p>Penilaian Proses: Guru melakukan refleksi kegiatan</p> <p>Penilaian Hasil:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Merasakan pemahaman baru tentang konsep diri 2. Merasakan kebermanfaatn topik layanan 3. Merencanakan kegiatan setelah mendapatkan materi tentang konsep diri materi tentang konsep diri
O.	Tindak Lanjut	: Pendampingan secara umum dan melakukan salah satu atau lebih jenis layanan (menyesuaikan)

Lampiran-lampiran Layanan :

1. Peraturan permainan
2. Paparan materi
3. Lembar Kerja Peserta didik
4. Lembar Evaluasi
5. Rubrik Penilaian

Mengetahui,
Kepala Sekolah

Kebumen, 6 Oktober 2020

Guru BK/Konselor

Sunarto, S. Pd., M. Pd.
NIP.19611114 198601 1 002

Nurhidayah Susilowati, S. Pd.
NIP. –

Lampiran 1

ATURAN PERMAINAN

1. Secara individual peserta didik diminta memasukkan beras dan bola pingpong atau sejenisnya ke dalam toples sampai toples bisa ditutup.
2. Peserta didik diberi kebebasan dalam mengkreasikan cara yang diambil dalam permainan tersebut.
3. Peserta didik diperbolehkan mencoba beberapa kali percobaan sampai dirasa mendapat hasil yang maksimal
4. Waktu yang diberikan untuk melakukan permainan selama 5 menit.
5. Setelah selesai peserta didik diminta mempresentasikan hasil kerja, meliputi deskripsi ;
 - a. apakah semua bahan bisa masuk ke dalam toples dan tertutup dengan rapi..?
 - b. Jika ada bahan yang tersisa, bahan apa saja dan berapa..?
 - c. Peserta didik diminta menceritakan dan atau membandingkan proses dan hasil yang diperoleh dari cara-cara yang sudah dilaksanakan.
6. Peserta didik bersama guru menarik kesimpulan dari permainan
 - Bola Pingpong diibaratkan tugas/ kewajiban utama. Jika kewajiban utama diprioritaskan untuk diselesaikan maka hak-hak yang lain (diibaratkan beras) juga akan terpenuhi
 - Jika yang diutamakan adalah hak yang sifatnya tidak pokok atau bukan utama, maka kewajiban utama akan terbengkalai dan akan berpengaruh pada aspek/ kegiatan yang lain.

*Lampiran 2 :
(Disajikan dalam Power Point)*

PAPARAN MATERI

TOPIK : CARA MENGATUR WAKTU SEBAIK MUNGKIN (Untuk Peserta didik SMA Kelas X)

A. Hakikat Waktu



Waktu merupakan suatu dimensi yang tidak dapat dipisahkan dari kehidupan manusia. Waktu menjadi patokan manusia dalam menjalani kehidupan dan aktivitas setiap hari. Sejak bangun tidur di pagi hari hingga kembali terlelap di malam hari pun tidak terlepas dari acuan waktu.

Pergantian tahun, perayaan memperingati hari-hari besar, perayaan hari kelahiran, bahkan makan, minum dan istirahat pun dilakukan atas dasar patokan waktu. Tanpa sadar waktu menjadi bagian yang sangat esensial dari kehidupan kita.

Banyak pandangan mengenai waktu. Di dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (1997), waktu diartikan sebagai seluruh rangkaian saat ketika proses, perbuatan, atau keadaan berada atau berlangsung. Sedangkan berdasarkan ilmu sains, para fisikawan menyepakati bahwa waktu merupakan salah satu sifat paling fundamental di alam semesta dan ini sulit dipahami bagi sebagian besar orang.

Dalam keseharian kita tentu tidak asing dengan ungkapan-ungkapan berikut ini, “waktu adalah uang”, “waktu adalah emas”, waktu adalah kehidupan”, dan sebagainya. Berbagai macam ungkapan tersebut menunjukkan bagaimana manusia menghargai waktu.

Namun tidak sedikit orang yang juga mengeluh tentang waktu. Ada yang merasa waktu berlalu dengan sangat cepat, ada pula yang mengeluh bahwa mereka tidak memiliki cukup waktu untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan mereka. Terkait problem ini, di sinilah pentingnya manajemen waktu.

Sebelum membahas lebih jauh, kita perlu mengetahui perspektif kita tentang manajemen waktu. Sudut pandang kita akan menjadi dasar yang juga menentukan bagaimana kita menggunakan waktu.

Waktu merupakan anugerah dari Sang Maha Pencipta. Anugerah ini bersifat universal; tidak mengenal perbedaan. Semua manusia tanpa terkecuali, entah Theisme, Deisme, maupun Atheisme-pun mendapat anugerah yang sama.

Bagi orang beragama yang percaya akan keberadaan Tuhan, waktu merupakan kesempatan yang diberikan oleh Sang Pencipta bagi manusia untuk melakukan dan menjalani hidup sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Tentu hal ini juga dilakukan sesuai dengan kehendak Sang Pencipta.

Namun di sisi lain, bagaimana kita memandang, *me-manage*, dan menggunakan waktu tentu berbeda satu dengan yang lain. Hal ini akan mempengaruhi kualitas hidup masing-masing kita. Karena itu sangatlah penting untuk kita bisa melihat waktu dari sudut pandang yang benar serta *me-manage* dan menggunakan waktu dengan baik.

Manajemen dan penggunaan waktu sangat penting. Rata-rata hidup manusia saat ini adalah 70 tahun. Ini merupakan waktu yang sangat singkat. Oleh sebab itu, jika kita tidak memanfaatkan waktu dengan baik maka kesempatan hidup yang singkat itu akan dilewatkan dengan sia-sia dan tidak bermakna.

Sang Pujangga terkenal, William Shakespeare pernah berpesan "Gunakan waktu sebaik mungkin, jangan lewatkan kesempatan yang ada". Waktu terus berlalu dan kehidupan akan terus berubah. Mungkin suatu saat kelak kita akan diminta pertanggungjawaban atas waktu yang telah kita peroleh.

Karena itu, hargai dan manfaatkan waktu yang telah diberikan oleh Sang Pencipta dengan sebaik mungkin dan penuh tanggung jawab.

"Kuncinya terletak bukan pada bagaimana anda menghabiskan waktu, namun dalam menginvestasikan waktu Anda." – Stephen R. Cove

B. Pentingnya mengatur waktu dengan baik di SMA



Waktu bagi sebagian orang mungkin adalah sesuatu yang berharga dalam hidupnya. Banyak di antara kita yang gagal memperoleh atau mengalami sesuatu karena waktu yang tersedia jumlahnya terbatas. Atau mungkin tidak dapat mengatur waktu, sehingga waktulah yang mengatur hidup kita...Jika sampai demikian, tidak heran banyak di antara kita yang akan mengalami stress. Apakah kita mau diri

kita mengalami stress karena hidup kita diatur oleh waktu? Jawabannya tentu kita semua tidak mau sampai mengalami keadaan seperti itu.

Menurut Hardjana, "mengelola waktu dengan baik dapat membantu kita menghadapi stress yang menimpa hidup kita". Dalam hal ini, kegiatan mengatur waktu menjadi penting bagi kita dan harus dilakukan oleh setiap pribadi yang ingin hidupnya lebih teratur, terarah, sehat dan terkendali dan tentunya terhindar dari stress.

Proses mengatur waktu dimulai dengan mengidentifikasi sejumlah kegiatan yang biasa kita lakukan setiap harinya, dengan kata lain mengidentifikasi kegiatan rutinitas kita setiap harinya. Hal ini akan memudahkan kita mengatur dan mengorganisir setiap kegiatan satu per satu dan menempatkannya pada kuadran waktu yang telah kita tentukan. Setelah proses ini selesai dilakukan, maka kegiatan berikutnya yang perlu dilakukan adalah:

C. Peran, Sikap dan Tanggung jawab dalam Kehidupan sehari-hari



Setiap individu mempunyai beberapa peran yang harus dijalankan dalam kehidupan sehari-hari. Disatu peserta didik merka memerankan perannya sebagai peserta didik disekolah, namun di sisi lain mereka juga berperan sebagai anggota keluarga di rumah dan juga peran sebagai anggota masyarakat.

Bagi peserta didik baru atau yang hampir lulus, masa sekolah yang sangat sibuk adalah masa SMA.

Sebagai peserta didik, selain belajar di sekolah, mereka harus mengerjakan PR, belajar untuk menjalani tes atau ujian, mengikuti kegiatan ekstrakurikuler, dan bersosialisasi..

Sementara sebagai anggota keluarga mereka juga harus berperan sebagai anak bagi orang tuanya, kakak dari adik-adiknya, adik atau sebaliknya, dan juga peran lain yang melekat sesuai kondisi keluarganya

Sebagai anggota masyarakat dia harus juga harus bersosialisasi dan berperan aktif dalam kegiatan kemasyarakatan dan bersosialisasi dengan tetangga dan lingkungan di sekitarnya.

Setiap peran yang dijalankan selalu diiringi dengan tuntutan sikap dan tanggung jawab yang berbeda-beda, baik terhadap diri sendiri, keluarga sekolah ataupun masyarakat. Banyaknya peran yang dijalankan serta sikap dan tanggung jawab yang mengiringi peran tersebut seringkali membuat banyak peserta didik merasa kewalahan menghadapi padatnya jadwal mingguan. Jika kamu mengalami hal ini, jangan khawatir! Kamu bisa menjadi peserta didik berprestasi dan menjalani masa SMA yang menyenangkan jika mampu mengatur waktu dengan baik.

Contoh Sikap Tanggung Jawab pada Diri Sendiri

Sikap tanggung jawab harus ditanamkan sejak dini pada diri sendiri sehingga kamu akan terbiasa dengan sikap tersebut.

Seseorang mempunyai kewajiban untuk mencintai dan memenuhi kebutuhan untuk dirinya sendiri. Rasa tanggung jawab sangat penting untuk pertumbuhan mental dan pribadi seseorang dalam menghadapi dunia yang sebenarnya.

Contoh sikap tanggung jawab untuk diri sendiri sebagai berikut.

1. Menjaga kebersihan diri sendiri
2. Mengerjakan sesuatu dengan sendiri tanpa diminta
3. Selalu konsisten dalam bersikap
4. Tidak berbohong
5. Mendengarkan nasihat orang tua dan anggota yang lebih tua

Contoh Sikap Tanggung Jawab di Lingkungan Keluarga

Selain tanggung jawab terhadap diri sendiri, kamu juga harus bertanggung jawab di lingkungan keluarga. Karena keluarga adalah tempat paling dekat untuk mencurahkan semua keluh kesah kamu.

Contoh sikap tanggung jawab dalam lingkungan keluarga adalah sebagai berikut.

1. Menjaga kebersihan rumah
2. Melaksanakan tugas piket harian
3. Saling menghargai dan menghormati
4. Mematuhi peraturan dalam keluarga
5. Tidak berbohong kepada sesama anggota keluarga

Contoh Sikap Tanggung Jawab di Lingkungan Sekolah

Sekolah adalah tempat kedua yang paling mempengaruhi perilaku seseorang. Sebagai seorang peserta didik, kamu harus bisa menjadi contoh yang baik serta peserta didik yang teladan.

Contoh sikap tanggung jawab dalam lingkungan sekolah adalah sebagai berikut.

1. Menaati peraturan sekolah
2. Tidak membedakan teman sekolah
3. Berani bertanya kepada guru dengan sopan
4. Mengerjakan tugas sekolah dengan baik
5. Melaksanakan tugas piket atau petugas upacara dengan baik

Contoh Sikap Tanggung Jawab di Lingkungan

Lingkungan masyarakat memiliki cakupan sangat luas. Karakteristik masyarakat satu dengan masyarakat lainnya berbeda-beda. Oleh karena itu kita harus mampu beriskap bijak ketika terjun dalam lingkungan masyarakat.

Rasa tanggungjawab di lingkungan masyarakat menunjukkan bahwa seseorang memiliki karakter terpuji dan bijak. Wujud tanggung jawab di lingkungan sekitar dapat dilakukan pada siapa saja dan kapan saja. Lingkungan luar rumah memberikan banyak pengalaman baru. Dengan menerapkan sikap tanggung jawab dalam diri, pengalaman baru dapat bersifat positif.

Contoh tanggung jawab di lingkungan masyarakat, antara lain:

1. Berani berpendapat di depan umum
2. Mengikuti kegiatan siskamling
3. Ikut menjaga kebersihan lingkungan sekitar
4. Saling menghormati
5. Membayar iuran kas
6. Datang tepat waktu ketika rapat

D. Metode mengatur waktu dengan baik berdasarkan skala prioritas



Apakah kamu masih sering merasa bingung mengenai apa yang harus kamu lakukan atau butuhkan untuk menjalani kehidupan? Atau bahkan masih sering bingung harus melakukan kegiatan yang mana dulu, dari sekian banyak aktivitasmu? Untuk itu, diperlukan skala prioritas, untuk memudahkanmu dalam bertindak, agar sesuai dengan kebutuhan. Namun, masih banyak yang belum paham tentang

skala prioritas ini, terutama bagaimana cara penyusunannya agar tepat sasaran.

Skala prioritas adalah ukuran kebutuhan yang tersusun dalam daftar berdasarkan tingkat kebutuhan seseorang yang dimulai dari kebutuhan paling penting sampai kebutuhan yang bersifat bisa ditunda pemenuhannya.

Pengertian skala prioritas menurut ahli yaitu menurut Merriam Webster, skala prioritas adalah sesuatu yang dirasa lebih penting daripada yang lain yang harus dikerjakan atau diselesaikan terlebih dahulu.

Maka dengan adanya skala prioritas, manusia diharapkan mengetahui mana kebutuhan yang harus didahulukan dan mana kebutuhan yang harus ditunda terlebih dahulu.

Untuk mengetahui kebutuhan mana yang harus kita prioritaskan terlebih dahulu, maka kita perlu menyusun yang namanya skala prioritas kebutuhan. Langkah yang bisa dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Tentukan dan Fokus pada Tujuan

Setiap aspek dalam hidup kita, kita tentukan target atau tujuannya. Tetapkan tujuan yang ingin dicapai dengan jangka waktu tertentu. Dalam membuat tujuan, tentukan tujuan hidup yang SMART, *Spesific (spesifik)*, *Measurable (terukur)*, *Achievable (dapat dicapai)*, *Reliable (dapat dipercaya)* dan *Timeliness (tepat waktu)*.

2. Gunakan Eisenhower Matrix untuk mengelola waktu

Eisenhower matrik adalah alat bantu pengelolaan waktu berdasarkan strategi dan teknik yang dipelopori oleh Dwight D Eisenhower. Tabel ini bertujuan untuk memudahkan kita dalam menentukan prioritas dalam pemenuhan kebutuhan. Supaya lebih jelas, lihat gambar di bawah ini :



Adapun penjelasan mengenai tabel di atas yang telah terbagi menjadi empat kuadran adalah :

Kuadran I: Hal-hal yang penting dan mendesak untuk segera dipenuhi.

Kuadran II : Hal-hal yang penting tetapi kurang mendesak untuk dipenuhi

Kuadran III: Hal-hal yang kurang penting namun mendesak untuk dipenuhi.

Kuadran IV : Hal-hal yang kurang penting dan kurang mendesak untuk dipenuhi

3. Buat jadwal kegiatan.

Jadwal kegiatan yang dibuat bisa berupa jadwal harian, mingguan atau bisa juga jadwal bulanan. Jadwal adalah daftar atau rincian rencana-rencana yang akan kita lakukan, lengkap dengan hari dan jamnya. Masukkan kegiatan yang ada di Kuadran 1 dan Kuadran 2 kedalam daftar kerja (sebagai orioritas utama). Kerjakan hal-hal dari kuadran 1 (Penting dan Mendesak) segera. Dari pekerjaan yang ada di kuadran 2 (Penting, Tidak Mendesak), dahulukan pekerjaan yang dampaknya besar namun upaya yang dibutuhkan. Jadwal menjadi pegangan untuk mengatur kegiatan hidup kita, mengerjakan hal yang baik kita kerjakan pada waktunya. Isi jadwal meliputi waktu untuk makan, tidur, istirahat santai, untuk mengerjakan tugas kerja dan studi kita, dan waktu untuk bersosialisasi dan bergaul dengan rekan, teman, sahabat, tetangga sekitar kita”

4. Review Prioritas dan Hasil kerja anda setiap minggu

Seminggu sekali, alokasikan waktu untuk mereviu prioritas dan hasil kerja kita. Orang yang efektif menggunakan sebagian besar waktunya mengerjakan pekerjaan di kuadran 2 (Penting, Tidak Mendesak). Bila sebagian besar waktu kalian masih mengerjakan pekerjaan-pekerjaan yang mendesak, buat analisa apa penyebabnya, dan cari solusinya, agar menjadi lebih efektif, mengurangi stres yang tidak perlu dan merasa lebih puas dengan diri sendiri.

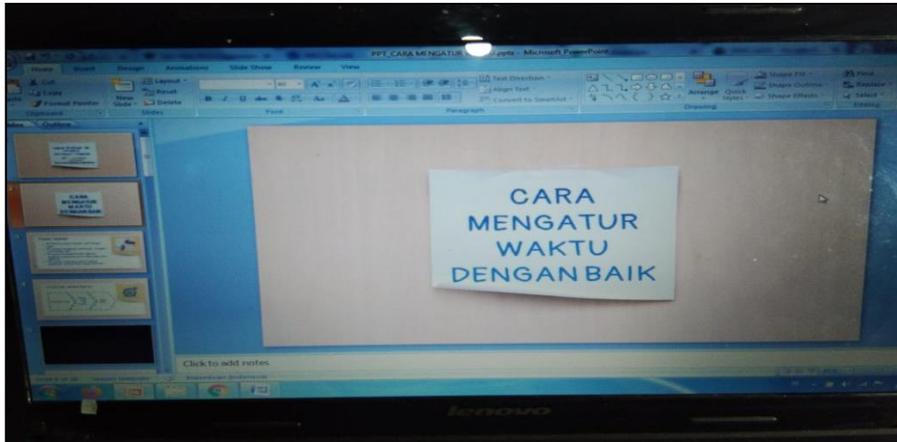
Bagaimana kita menggunakan waktu menentukan keberhasilan kita. Bagaimana kita menggunakan waktu menentukan tercapainya misi dan kepuasan kita. Selamat menentukan prioritas dan mengelola waktu.

Keterangan :

Tampilan materi dalam Power Point

Link PPT :

<https://drive.google.com/file/d/1pFi-sI67VYl28vvHYwoxx5wFWZKo5aQR/view?usp=sharing>



Lampiran 3 :
(Dituangkan dalam Google Form)

LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK
TOPIK : CARA MENGATUR WAKTU SEBAIK MUNGKIN (Untuk Peserta didik SMA Kelas X)

Nama Peserta didik :

Kelas :

Hari/ tanggal :

A. Lembar Kerja 1

(Diberikan setelah peserta didik menyimak tayangan video)

Guna mengetahui keyakinan peserta didik terhadap hakikat waktu, maka jawablah pertanyaan berikut ini dengan jujur berdasarkan keyakinan/ pendapat kalian sendiri.

1. Apa definisi waktu menurut kalian ? Uraikan penjelasanmu!

Jawaban :

.....
.....
.....
.....
.....

2. Bagaimana cara kalian bersikap dalam memaknai waktu yang ada ? Uraikan penjelasanmu !

Jawaban :

.....
.....
.....
.....
.....

B. Lembar Kerja 2

Guna mendalami materi layanan bimbingan dengan topik Cara mengatur waktu sebaik mungkin (untuk peserta didik SMA Kelas X), maka jawab pertanyaan dibawah ini dengan jujur berdasarkan analisis kalian sendiri.

1. Andi seorang peserta didik salah satu SMA “X”. Setiap hari Andi membawa buku catatan yang berisi jadwal kegiatan sehari-hari agar tugas-tugas dapat terselesaikan tepat waktu. Perilaku Andi termasuk dalam penerapan metode :
 - a. Tertib administrasi
 - b. Teliti dalam setiap pekerjaan
 - c. Menghargai waktu**
 - d. Menghargai pekerjaan

2. Sepulang sekolah Rudi diajak belajar kelompok di rumah teman sekelasnya, tapi Rudi sudah diminta ibunya bahwa pulang sekolah harus segera pulang karena ibunya ada acara dan dia harus menjaga adiknya yang sendirian di rumah. Sebagai anak pertama dalam keluarga, sikap Rudi yang paling tepat adalah.
 - a. Menerima ajakan teman untuk belajar kelompok karena besok pagi ada ulangan
 - b. Tetap belajar kelompok dan meminta ibu menitipkan adiknya ke saudara
 - c. Meminta teman-teman belajar kelompok di sekolah untuk menghemat waktu
 - d. **Segera pulang dan memberikan penjelasan dengan baik kepada teman kelas**

3. Menuliskan hal-hal yang diminati dan mencari informasi pekerjaan yang sesuai dengan minat adalah bentuk dari sikap...
 - a. **Menentukan prioritas jangka panjang**
 - b. Meluangkan waktu untuk aktifitas yang menyenangkan
 - c. Memprioritaskan penyelesaian tugas yang paling menantang
 - d. Memanfaatkan akhir pekan untuk mengerjakan tugas yang tenggatnya cukup panjang

4. Memanfaatkan waktu sebaik mungkin saat mengikuti pelajaran yang paling tepat yaitu ;
 - a. Mempelajari materi untuk kuis atau tes begitu guru mengumumkan jadwalnya
 - b. Mengerjakan PR dan tugas sebanyak mungkin pada hari biasa
 - c. **Segera meminta bantuan jika ada materi yang belum dipahami di dalam kelas**
 - d. Tidak mengikuti kegiatan ekstrakurikuler terlalu banyak

5. Salah satu metode dalam mengatur waktu untuk meningkatkan prestasi belajar adalah dengan mengatur waktu mengerjakan PR dan belajar untuk mengikuti tes melalui kegiatan berikut, kecuali
 - a. Membagi tugas yang tenggatnya 1 minggu menjadi beberapa tugas yang mudah dikerjakan
 - b. Memprioritaskan tugas yang paling menantang yang harus dikumpulkan besok pagi sebelum mengerjakan tugas lain yang tenggatnya lebih lama
 - c. Memanfaatkan waktu akhir pekan untuk menyelesaikan tugas yang tenggatnya cukup panjang
 - d. **Menyesuaikan jadwal belajar dengan jadwal teman-teman agar selalu bisa belajar bersama**

6. Dewi menyukai pelajaran-pelajaran yang banyak hafalan dan kurang menyukai pada pelajaran hitungan. Dewi mempunyai sederet tugas sekolah
Selasa : ulangan Sejarah,
Kamis : mengumpulkan tugas Sosiologi, Ulangan PKn dan Matematika
Jum'at : mengumpulkan Ekonomi
Urutan prioritas tugas yang harus dikerjakan Dewi sepulang Sekolah pada hari Selasa adalah :
 - a. Mengerjakan soal Sejarah, Ekonomi, Sosiologi, PKn dan Matematika
 - b. Mengerjakan tugas Sosiologi, PKn, Matematika dan terakhir Ekonomi
 - c. **Mengerjakan tugas Matematika, Sosiologi, PKn, dan terakhir Ekonomi**
 - d. Mengerjakan tugas Ekonomi, Sosiologi, PKn, Sejarah dan Matematika

7. Pada hari Minggu, sebagai ketua OSIS Aldi sudah mengagendakan kegiatan Sekolah bersama semua panitia untuk mempersiapkan puncak acara ulang tahun sekolah yang akan dilaksanakan minggu depan. Kegiatan tersebut sudah diagendakan sejak 2 hari yang lalu. Aldi sengaja membuat agenda sekolah dihari Minggu pagi karena pukul 15.00 WIB Aldi sudah harus mengikuti les belajar di lembaga bimbel yang dia ikuti. Tapi di hari Minggu pagi tiba-tiba Aldi diminta Ayahnya yang juga seorang Kepala Desa untuk ikut kerja bakti kebersihan di desanya. Menyikapi hal ini sikap Aldi yang paling tepat adalah
 - a. Memprioritaskan kegiatan di Sekolah yang sudah direncanakan sebelumnya sebagai bentuk pertanggungjawaban sebagai ketua OSIS dan tidak ikut kerja bakti desa karena informasinya mendadak.
 - b. Mengikuti kerja bakti desa dan izin tidak ikut persiapan HUT sekolah karena ada beban moral Ayahnya seorang Kepala Desa
 - c. Tetap ikut kerja bakti desa dan kegiatan persiapan HUT diundur menjadi sore hari karena les bimbel bukan kegiatan wajib sehingga tidak masalah jika ditinggalkan
 - d. Mengikuti kerja bakti desa lebih awal dan secukupnya saja karena harus segera ke sekolah untuk kegiatan persiapan HUT sekolah**
8. Berikut adalah hal-hal yang harus diperhatikan dalam mempersiapkan penyusunan agenda kegiatan harian, kecuali
 - a. Merumuskan tujuan jangka pendek
 - b. Menyesuaikan jadwal yang kita miliki dengan jadwal teman-teman
 - c. Mengevaluasi jadwal mingguan sebulan sekali**
 - d. Menggantungkan kalender dinding di ruang belajar untuk mencatat tenggat tugas dan berbagai aktifitas
9. Salah satu bentuk meluangkan waktu untuk bersosialisasi ditunjukkan pada aktifitas berikut;
 - a. Memanfaatkan waktu akhir pekan untuk menyelesaikan tugas yang tenggatnya cukup panjang
 - b. Mengerjakan PR dan tugas sebanyak mungkin pada hari biasa
 - c. Segera meminta bantuan jika ada materi yang belum dipahami di dalam kelas
 - d. Tidak mengikuti kegiatan ekstrakurikuler terlalu banyak**
10. Perhatikan pernyataan berikut dibawah ini.
Pernyataan yang paling tepat untuk menjelaskan pentingnya mengatur waktu dengan baik adalah
 - a. Memberikan lebih banyak waktu untuk melakukan hal yang menyenangkan
 - b. Memberikan peluang terpenuhinya tugas dan tanggungjawab tepat waktu**
 - c. Memberikan jaminan pencapaian tujuan lebih cepat
 - d. Memberikan lebih banyak tenaga untuk hal-hal yang menantang

C. Lembar Kerja 2

1. Untuk melatih penerapan materi layanan yang sudah diberikan, lakukan klasifikasi terhadap tanggung jawab sesuai peran yang kalian jalankan dalam kehidupan kalian sehari-hari pada tabel dibawah ini

Sebagai Anggota Keluarga	Sebagai Peserta didik di Sekolah	Sebagai Anggota Masyarakat
1.	1.	1.
2.	2.	2.
3.	3.	3.
4.	4.	4.
5.	5.	5.
6.	6.	6.

2. Berdasarkan klasifikasi diatas, tentukan 5 prioritas tertinggi tanggung jawab yang ada sesuai dengan peran yang kalian jalankan dalam kehidupan kalian sehari-hari. Gunakan tabel Eisenhower Matrik untuk mengerjakan soal ini!

Urutan Prioritas	Sikap dan Tanggung jawab	Peran yang dijalankan sebagai apa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

D. Lembar Kerja 3

Guna memaksimalkan hasil pembelajaran, buatlah rancangan jadwal kegiatan harian untuk 1 Minggu yang akan kalian praktikkan dalam kehidupan sehari-hari.berdasarkan skala prioritas dan metode mengatur waktu yang sudah dipelajari

1. HARI : SENIN

Waktu (... - ...)	Model aktifitas/ kegiatan	Keterangan
Dst...		

2. HARI : SELASA

Waktu (... - ...)	Model aktifitas/ kegiatan	Keterangan

Dst...		

3. HARI : _____

Waktu (... -)	Model aktifitas/ kegiatan	Keterangan
Dst...		

Lampiran 4:
(Dituangkan dalam Google Form)

LEMBAR EVALUASI PROSES DAN HASIL
(Di isi oleh Peserta didik)

Nama Peserta didik :

Kelas :

Hari/ tanggal :

Nama Guru BK :

A. Evaluasi Proses

Tuangkan pendapat kalian tentang pelaksanaan layanan yang telah dilaksanakan secara jujur pada tabel berikut ini :

NO	PERNYATAAN	SKOR			
		1	2	3	4
1.	Kejelasan layanan/ materi yang disampaikan oleh Guru BK				
2.	Penyampaian layanan/ materi tepat waktu sesuai alokasi waktu/ jadwal layanan				
3.	Kemudahan media yang digunakan dalam layanan				
4.	Minat terhadap topik yang di pelajari				

Keterangan :

1 = kurang baik

2 = cukup baik

3 = baik

4 = sangat baik

Kategori hasil :

a. Sangat baik = 15 – 16

b. Baik = 13 – 14

c. Cukup = 11 – 12

d. Kurang = < 11

B. Evaluasi Hasil

Tuangkan penilaian kalian terhadap sikap, perasaan dan ketrampilan yang kalian dapatkan setelah mengikuti layanan secara jujur pada tabel berikut ini :

NO	PERNYATAAN	SKOR			
		1	2	3	4
1.	Saya memahami dengan baik tujuan yang diharapkan dari materi layanan Cara menggunakan waktu dengan baik				
2.	Saya memperoleh banyak pengetahuan dan				

	informasi dari materi layanan Cara menggunakan waktu dengan baik				
3.	Saya menyadari pentingnya mengatur waktu dengan baik dalam kehidupan sehari-hari				
4.	Saya meyakini akan lebih baik apabila mempunyai Cara menggunakan waktu dengan baik dalam menjalankan peran saya dalam kehidupan sehari-hari				
5.	Saya dapat menyusun rencana penggunaan waktu dengan baik				
6.	Saya dapat bertanggung jawab terhadap rencana penggunaan waktu dengan baik secara konsisten				

Keterangan :

1 = kurang setuju

2 = cukup setuju

3 = setuju

4 = sangat setuju

Kategori hasil :

a. Sangat baik = 21 – 24

b. Baik = 17 – 20

c. Cukup = 13 – 16

d. Kurang = < 13

Keterangan :

Link Google Form : <https://bit.ly/3n4qwYW>

LEMBAR EVALUASI LAYANAN KLASIKAL

Isikan identitas dengan lengkap

* Wajib

Nama Lengkap *

Jawaban Anda

Kelas *

LEMBAR EVALUASI PROSES
(Di isi oleh Guru BK)

Topik/ tema :

Kelas :

Hari/ tanggal :

NO	PERNYATAAN	SKOR			
		1	2	3	4
1.	Peserta didik terlibat aktif dalam mengikuti kegiatan layanan				
2.	Peserta didik antusias dalam memberikan tanggapan				
3.	Peserta didik kreatif mengajukan pertanyaan				
4.	Peserta didik saling menghargai, sopan dalam menyampaikan pendapat ataupun pertanyaan				
5.	Layanan terselenggara dengan menyenangkan				
6.	Layanan sesuai alokasi waktu				
7.	Media layanan mudah diakses oleh peserta didik				

..... , 2020
Guru BK

Nurhidayah Susilowati, S. Pd.
NIP. -

Keterangan :

1 = kurang setuju

2 = cukup setuju

3 = setuju

4 = sangat setuju

Kategori hasil :

a. Sangat baik = 26 – 28

b. Baik = 23 – 25

c. Cukup = 20 – 22

d. Kurang = < 20

Lampiran : 5

RUBRIK PENILAIAN

Latihan 1

1. **Waktu merupakan anugerah dari Sang Maha Pencipta.** Anugerah ini bersifat universal; tidak mengenal perbedaan. Semua manusia tanpa terkecuali, entah Theisme, Deisme, maupun Atheisme-pun mendapat anugerah yang sama.
2. Waktu merupakan kesempatan yang diberika oleh Sang Pencipta bagi manusia untuk melakukan dan menjalani hidup sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab jika kita tidak memanfaatkan waktu dengan baik maka kesempatan hidup yang singkat itu akan dilewatkan dengan sia-sia dan tidak bermakna.

Bobot penilaian :

1. Skor minimal = 1 Skor maksimal = 4
 2. Skor minimal = 1 Skor maksimal = 4
- Total skor maksimal = 8

Latihan 2

- | | | | |
|------|----------------------|-------|----------------------|
| 1. C | bobot penilaian = 5 | 6. C | bobot penilaian = 15 |
| 2. D | bobot penilaian = 10 | 7. D | bobot penilaian = 15 |
| 3. A | bobot penilaian = 10 | 8. C | bobot penilaian = 15 |
| 4. C | bobot penilaian = 10 | 9. D | bobot penilaian = 5 |
| 5. D | bobot penilaian = 10 | 10. B | bobot penilaian = 5 |
- Jumlah skor maksimal = 100

Latihan 2

1. Sikap dan tanggung jawab sebagai Anggota keluarga skor maksimal = 20
 2. Sikap dan tanggung jawab sebagai Peserta didik di Sekolah skor maksimal = 20
 3. Sikap dan tanggung jawab sebagai Anggota masyarakat skor maksimal = 20
 4. Menyusun skala prioritas berdasarkan kalsifikasi skor maksimal = 40
- Jumlah skor maksimal = 100

Latihan 3

Jadwal Kegiatan Harian dalam 1 Minggu skor maksimal = 100

Evaluasi Proses (Oleh Peserta didik)

No	Pernyataan	Skor minimal	Skor maksimal
1.	Kejelasan layanan/ materi yang disampaikan oleh Guru BK	1	4
2.	Penyampaian layanan/ materi tepat waktu sesuai alokasi waktu/ jadwal layanan	1	4
3.	Kemudahan media yang digunakan dalam layanan	1	4
4.	Minat terhadap topik yang di sampaikan	1	4
Total Skor		4	16

Keterangan :

- 1 = kurang baik
- 2 = cukup baik
- 3 = baik
- 4 = sangat baik

Kategori hasil :

- a. Sangat baik = 15 – 16
- b. Baik = 13 – 14
- c. Cukup = 11 – 12
- d. Kurang = < 11

Evaluasi hasil (Sikap, Perasaan Positif dan Ketrampilan)

No	Pernyataan	Skor minimal	Skor maksimal
1.	Saya memahami dengan baik tujuan yang diharapkan dari materi layanan Cara menggunakan waktu dengan baik	1	4
2.	Saya memperoleh banyak pengetahuan dan informasi dari materi layanan Cara menggunakan waktu dengan baik	1	4
3.	Saya menyadari pentingnya mengatur waktu dengan baik dalam kehidupan sehari-hari	1	4
4.	Saya meyakini akan lebih baik apabila mempunyai Cara menggunakan waktu dengan baik dalam menjalankan peran saya dalam kehidupan sehari-hari	1	4
5.	Saya dapat menyusun rencana penggunaan waktu dengan baik	1	4
6.	Saya dapat bertanggung jawab terhadap rencana penggunaan waktu dengan baik secara konsisten	1	4
Total Skor		4	24

Keterangan :

- 1 = kurang setuju
- 2 = cukup setuju
- 3 = setuju
- 4 = sangat setuju

Kategori hasil :

- a. Sangat baik = 21 – 24
- b. Baik = 17 – 20
- c. Cukup = 13 – 16
- d. Kurang = < 13

Evaluasi Proses (Di isi oleh Guru)

No	Pernyataan	Skor minimal	Skor maksimal
1.	Peserta didik terlibat aktif dalam mengikuti kegiatan layanan	1	4
2.	Peserta didik antusias dalam memberikan tanggapan	1	4
3.	Peserta didik kreatif mengajukan pertanyaan	1	4
4.	Peserta didik saling menghargai, sopan dalam menyampaikan pendapat ataupun pertanyaan	1	4
5.	Layanan terselenggara dengan menyenangkan	1	4
6.	Layanan sesuai alokasi waktu	1	4
7.	Media layanan mudah diakses oleh peserta didik	1	4
Total Skor		9	28

Keterangan :

- 1 = kurang setuju
- 2 = cukup setuju

3 = setuju

4 = sangat setuju

Kategori hasil :

- | | |
|----------------|-----------|
| a. Sangat baik | = 26 – 28 |
| b. Baik | = 23 – 25 |
| c. Cukup | = 20 – 22 |
| d. Kurang | = < 20 |