



PEMERINTAH KABUPATEN BENER MERIAH  
DINAS PENDIDIKAN  
**SMP NEGERI 2 WIH PESAM**  
Jln. Bandara Rembele – Pante Raya Kode 24581

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN  
BIMBINGAN KLASIKAL  
SEMESTER GENAP TAHUN PELAJARAN 2020/2021**

A.	Komponen Layanan	:	Layanan Dasar
B.	Bidang Layanan	:	Pribadi
C.	Topik Layanan	:	Menjadi pribadi mandiri dengan manajemen waktu
D.	Fungsi Layanan	:	Pemahaman dan pengembangan
E.	Internalisasi Tujuan		Mengenal gambaran dan mengembangkan sikap tentang kehidupan mandiri secara emosional, sosial, dan ekonomi <b>(SKKPD Kematangan Emosi)</b>
F.	Tujuan Umum	:	Siswa mampu menyusun manajemen waktu dengan baik (C6)
G.	Tujuan Khusus	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. peserta didik mampu <b>mencontohkan</b> pribadi yang mandiri dengan manajemen waktu (C2)</li> <li>2. peserta didik mampu <b>membangun</b> kemandirian dengan manajemen waktu (P2)</li> <li>3. peserta didik mampu <b>merencanakan</b> manajemen waktu (A3)</li> </ol>
H.	Sasaran Layanan	:	Kelas VIII Semester Genap
I.	Materi Layanan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hakikat Manajemen waktu</li> <li>2. Aspek-aspek kemampuan manajemen waktu</li> <li>3. Ciri-ciri manajemen waktu</li> <li>4. Faktor-faktor yang mempengaruhi kemampuan manajemen waktu</li> </ol>
J.	Waktu	:	2 Kali Pertemuan 40 Menit
K.	Sumber	:	<p>Atkinson, P. (1991) Manajemen Waktu yang efektif (terjemahan A. Maulana). Jakarta: Binarupa Aksara.</p> <p>Britton B.K &amp; Tesser (1991) Effects of time management practices on college grades. <i>Journal of Educational Psychology</i> (terjemahan Gaudensius Gasim).</p> <p>Covey, S.R (1994) Tujuh kebiasaan Manusia yang sangat efektif (Terjemahan Arvin Saputra) Jakarta : Binarupa Aksara</p> <p>Kartadinata, I., Tjundjing (2008) I love u tomorrow :</p>

			<p>Manajemen Waktu dan Prokrastinasi akademik. Anima, Indonesia Psychological Journal, 23 (2), 109-199 dari <a href="http://Email:goodmorningx@yahoo.com?std@ubaya.ac.id">http://Email:goodmorningx@yahoo.com?std@ubaya.ac.id</a> html.</p> <p>Bahardi N. (2009) Manajemen Waktu untu siswa. dari <a href="http://www.topcities.com">http://www.topcities.com</a></p>
L	Metode dan Teknik		Metode kooperatif dengan teknik <i>Think Pair and Share</i> (TPS)
M	Media/ Alat	:	PPT, laptop, proyektor, AKPD.
N	Pelaksanaan		
<b>1. Tahap Awal/ Pendahuluan</b>			
	a. Pernyataan Tujuan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK membuka layanan dengan salam</li> <li>2. Membina hubungan baik dengan peserta didik menanyakan kabar.</li> <li>3. Berdo'a sebelum memulai kegiatan</li> <li>4. Guru melakukan presensi dengan melihat jumlah kehadiran peserta didik pada absen Kelas.</li> <li>5. Guru BK melakukan kegiatan Ice Breaking dengan menunjukkan PPT "Tebak Gambar "</li> <li>6. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai dalam layanan bimbingan klasikal</li> </ol>
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan langkah-langkah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Guru Bk menyampaikan Materi</li> <li>b. Berpikir (<i>Thinking</i>) Guru memberikan penugasan/masalah yang akan diselesaikan siswa secara mandiri dalam tempo waktu tertentu.</li> <li>c. Berpasangan (<i>Pairing</i>) Guru meminta siswa berpasangan mendiskusikan hasil pekerjaan dan menyatukan gagasan.</li> <li>d. <i>Sharing</i> Secara bergantian setiap pasangan menyampaikan hasil diskusi ke kelas/kelompok yang ditentukan.</li> </ol> </li> </ol>
	c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)		Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan mengenai Menjadi pribadi mandiri dengan memanajemen waktu.
	d. Tahap Peralihan (Transisi)		Guru Bimbingan dan Konseling atau konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti

2. Tahap Inti		
<p>a. Kegiatan peserta didik</p>		<p>a. Peserta didik Mengamati tayangan slide powerpoint Menjadi pribadi mandiri dengan manajemen waktu. Dan menunjukkan vidio.</p> <p>b. Peserta didik Melakukan tahapan “Think” dimana menjawab pertanyaan guru, menelaah, mengidentifikasi ulang informasi yang ditayangkan di slide power point. dengan mencari solusi masalah yang diangkat. dengan waktu yang di tentukan oleh guru .</p> <p>c. peserta didik melakukan tahap (pairing) melakukan diskusi dengan berpasangan membahas hasil berpikir di tahapan sebelumnya. siswa meyatukan gagasan dan ide yang telah mereka temukan.</p> <p>d. Peserta didik menyampaikan hasil diskusi di depan kelas dengan bergantian sebagai penyempurnaan langkah-langkah sebelumnya.</p>
<p>b. Kegiatan guru Bimbingan dan Konseling atau konselor</p>		<p>a. Guru BK menyampaikan materi dengan Menayangkan PPT dan vidio terkait dengan manajemen waktu.</p> <p>b. Guru Bk mengajukan pertanyaan atau menyajikan sebuah masalah yang erat kaitannya dengan materi manajemen waktu.</p> <p>c. Guru BK melakukan tahap “Pair” dimana meminta siswa untuk berpasangan (1 kelompok 2 orang) untuk mendiskusikan hasil jawaban atau jawaban masalah yang di berikan.</p> <p>d. Guru Bk mengajak peserta didik untuk melakukan <i>sharing</i> atau berbagi hasil dari diskusi yang di lakukan pada tahap sebelumnya dengan menjelaskannya di depan kelas secara satu persatu guna untuk berbagi jawaban satu sama lain bahwa ada banyak jawaban atau solusi yang mungkin muncul dari sebuah permasalahan dan siswa lebih memahami ketika guru Bk melakukan koreksi atau penguatan di akhir pemberian layanan.</p>
<p>3. Tahap Penutup</p>		<p>a. Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan layanan</p> <p>b. peserta didk mengungkapkan perasaannya setelah meklakukan layanan</p> <p>c. Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan secara lisan</p> <p>d. Guru BK member penguatan dan rencana tindak lanjut yaitu berupa LKPD dan Evaluasi layanan.</p> <p>e. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan memberi</p>

			apresiasi kepada peserta didik dan berdo'a
O	Evaluasi		
	1. Evaluasi Proses		Guru pembimbing melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi Mengamati sikap atau atusias peserta didik dalam mengikuti kegiatan melalui angket observasi. <i>(Instrumen evaluasi proses layanan terlampir)</i>
	2. Evaluasi Hasil		Evaluasi hasil merupakan ketercapaian tujuan layanan kelompok. dapat dilihat dari konseli pengisian angket instrumen penilaian dari guru bimbingan <i>(Instrumen evaluasi hasil layanan terlampir)</i>

Lampiran :

1. Materi yang diberikan disajikan secara lengkap
2. Lembar kerja peserta didik
3. Evaluasi Proses
4. Evaluasi Hasil
5. AKPD (Analisis Kebutuhan Peserta didik)

Mengetahui:  
Kepala Sekolah,

Pante Raya, 30 April 2021  
Guru BK/ Konselor

**ABDULLAH SE MPd**  
**NIP. 196704132006041003**

**YULIASINTA, S.Pd**

## **Materi Layanan**

### **Tema : Menjadi Pribadi mandiri dengan manajemen waktu**

#### **A. Hakikat Manajemen Waktu**

##### **1. Pengertian Manajemen waktu**

Atkinson (1991) menjelaskan bahwa manajemen waktu adalah suatu jenis keterampilan yang berkaitan dengan segala bentuk upaya dan tindakan seorang individu yang dilakukan secara terencana agar individu tersebut dapat memanfaatkan waktunya dengan sebaik-baiknya.

Covey (1994) mengatakan bahwa manajemen waktu tidak dapat dilepas dengan manajemen diri. Manajemen diri dapat diartikan sebagai cara individu mengorganisasikan kehidupannya dengan prinsip mendahulukan apa yang harus di prioritaskan.

Berdasarkan pendapat para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa kemampuan manajemen waktu merupakan upaya dan tindakan seorang individu dalam mengatur dirinya dengan menggunakan waktu selektif dan efisien mungkin dengan menentukan tujuan dan prioritas, membuat perencanaan dan penjadwalan, pengontrolan terhadap waktu, serta kesanggupan untuk terorganisasi baik dalam kehidupan profesional maupun pribadi untuk mencapai tujuan jelas.

#### **B. Aspek-aspek Kemampuan Manajemen waktu**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Macan, dkk (dalam Kardinata 2008:111) manajemen waktu dibagi menjadi empat aspek, yaitu :

##### **a. Menetapkan Tujuan dan Prioritas (*setting Goals and prioritas*)**

Tujuan dan sasaran merupakan pernyataan mengenai apa yang penting dan ingin dilakukan oleh individu serta berfungsi untuk memberikan arah bagi aktivitas-aktivitas selanjutnya. Pada aspek ini tujuan dan sasaran perlu ditetapkan terlebih dahulu sebelum individu membuat suatu prioritas atau perencanaan dan penjadwalan. Tujuan dan sasaran tersebut di bagi menjadi dua, yaitu tujuan jangka pendek bisa saja menjadi tujuan harian karena memang mensyaratkan penentuan aktivitas yang lebih spesifik sehingga tujuan jangka panjang akan lebih mudah tercapai.

Prioritas umum boleh di gunakan sistem priorita ABC minalnya. Tujuan diberikan tanda A adalah tujuan yang harus diberikan perhatian utama dan mempunyai nilai kepentingan tinggi. Tujuan yang diberikan tanda B merupakan aktifitas yang mempunyai nilai kepentingan sedang. Selanjutnya tujuan yang di berikan tanda C merupakan tujuan yang memiliki kepentingan rendah.

#### **b. Perencanaan dan Penjadwalan**

Perencanaan dan penjadwalan dilakukan setelah menyusun prioritas, dan sebelum menyusun penjadwalan terlebih dahulu disusun perencanaan. perencanaan dikenal dengan pembuatan daftar harian yang disebut dengan *to do list*. daftar ini berisimengenai berbagai macam aktifitas yang harus dilaksanakan pada hari itu dan prioritas serta perkiraan waktu untuk tiap aktivitas.

Aspek kedua ini berisi aktivitas-aktivitas yang berkaitann dengan pengaturan waku, membuat daftar-daftar yang harus dikerjakan, membuat jadwal mingguanmenggunakan buku agenda dan mengatur kertas kerja.

#### **c. Keampampuan mengendalikan waktu**

Aspek ketiga lebih mengarah pada keyakinan atau pandangan individu tentang bagaimana kemampuannya dalam mengendalikan waktu dan bagaimana individu menggunakan waktu yang ada.

Menurut Briton dan Tesser (1991) aspek ketiga ini disebut dengan time attitude yang berkaitan dengan efikasi diri. efikasi diri merupakan penilaian individu akan kemampuan dirinya dalam menghadapi suatu situasi secara efektif. efikasi diri ini akan berpengaruh pada perform dari individu, yang artinya menentukan bagaimana individu itu bertindak, berapa besar usaha yang dilakukan dan berapa lama individu tersebut bertahan. semakin tinggi efikasi diri individu maka individu tersebut dapat tahu kapan suatu situasi dapat dihadapi dan kapan harus dihindar.

#### **d. Preferensi untuk Terorganisasi**

Pada aspek ini dijelaskan bahwa untuk mengetahui kebiasaan penggunaan waktunya, individu sebaiknya menggunakan catatan penggunaan waktunya selama satu minggu dan diperiksa kembali pada akhir pekan. pencatatan dan pemeriksaan ini penting untuk mengevaluasi berapa banyak waktu yang dihabiskan untuk aktivitas yang berorientasi

pada tujuan dan menjadi prioritas, serta berapa banyak waktu yang dihabiskan untuk aktivitas rutin maupun aktivitas tanpa tujuan dan prioritas. aspek keempat menekankan pada keinginan untuk terorganisasi serta pendekatan yang dilakukan individu dalam menyelesaikan tugas.

### **C. Ciri-Ciri Individu yang Mampu Memanajemen Waktu**

#### **a. Mampu menetapkan tujuan**

Menetapkan tujuan dan mencapai tujuan merupakan bagian yang paling utama dalam pengaturan waktu. dengan tujuan tersebut, individu akan sangat mudah untuk mengetahui dari mana harus memulai pekerjaan. selain itu, memudahkan untuk memutuskan apa yang penting dan perlu untuk dilakukan. dengan demikian, akan dapat terhindar dari tindakan yang membuang waktu.

#### **b. Mampu mengidentifikasi Prioritas**

Tugas- tugas yang harus dikerjakan mungkin banyak. Apabila dapat mengidentifikasi prioritas dari tugas-tugas tersebut, maka memudahkan untuk mencapai tujuan. dalam menentukan prioritas, perlu membuat kategori yaitu : tugas mendesak dan tugas penting.

#### **c. Mampu membuat jadwal**

Membuat jadwal kegiatan merupakan salah satu contoh manajemen waktu yang baik. dengan membuat jadwal individu dapat menyelesaikan pekerjaan atau tugasnya tepat waktu. Individu yang membuat jadwal harinya akan lebih mudah melakukan kegiatan-kegiatan atau tugas-tugas.

#### **d. Mampu melakukan pekerjaan dengan terorganisir**

Melakukan pekerjaan dengan terorganisir merupakan hal yang sangat penting dalam kehidupan individu sehari-hari. dengan mempunyai jadwal dan perencanaan individu dapat mengatur segala sesuatu dengan mudah. individu yang melakukan kegiatan atau tugasnya secara terorganisir akan terlaksanakan dengan baik dan kan mencapai tujuan yang di harapkan.

#### **e. Mampu meminimalkan interupsi**

Interupsi adalah gangguan yang bersumber dari dalam diri individu maupun dari luar diri individu yang akan mengurangi konsentrasi individu dengan pekerjaannya. individu yang manajemen waktunya baik akan mampu meminimalkan interupsi tersebut.

#### **f. mampu mengelola stress**

Individu pasti berhadapan dengan situasi atau kondisi yang membuat individu tersebut stress. Individu yang mengalami stress, akan melaksanakan aktivitas-aktivitasnya tidak sesuai dengan yang ia rencanakan atau tidak sesuai dengan yang ia jadwalkan, dan tidak mampu memprioritaskan aktivitas-aktivitas yang sifatnya lebih penting.

#### **D. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kemampuan Manajemen Waktu**

##### **a. Adanya Target yang jelas**

Dengan adanya target pencapaian maka hidup akan lebih terarah dan waktu pun dapat diatur dengan sebaik-baiknya.

##### **b. Adanya Prioritas kerja**

Individu dapat menjalankan manajemen waktu dengan baik akan mencurahkan seluruh konsentrasi dan energinya untuk mencapai prioritas yang telah ditetapkan. Adanya prioritas dalam kerja merupakan salah satu faktor utama yang membuat individu berhasil melakukan pekerjaan dengan baik.

##### **c. Pendelegasian Tugas**

Sifat kurang percaya pada orang lain dan ingin pekerjaan selesai dengan sempurna seringkali membuat tersitanya waktu yang kita miliki. Pekerjaan yang dianggap tidak utama dilakukan pendelegasian kepada orang lain. Hal itu dapat lebih meringankan pekerjaan, waktu yang ada dapat digunakan melakukan pekerjaan lain yang lebih berkualitas.

Raharadi (2009) juga menyebutkan beberapa faktor yang menentukan tercapainya proses manajemen di sekolah waktu diantaranya:

##### **a. Faktor dalam diri yang melakukan kesalahan**

Faktor ini menjadi faktor utama. Setiap manusia belajar dari kesalahan hidupnya. Dengan manajemen waktu manusia meminimalisir kesalahan di masa lampau.

##### **b. Faktor Lingkungan**

Pada dasarnya lingkungan sekolah menjadi barometer kreatifitas siswa dengan fasilitas sekolah yang memadai, siswa mampu menimba ilmu secara otodidak yang kurang dapat didalam kelas. Hal ini mempersingkat waktu proses belajar kognitif siswa.



### **c. Faktor pandangan Hidup**

faktor ini mampu memacu motivasi siswa seperti, untuk apa sekolah ? setelah lulus mau nyambung ke mana? dengan pandangan hidup yang jelas tergambar dalam benak sebuah rancangan masa depan.

### **Daftar Pustaka**

Atkinson, P. (1991) Manajemen Waktu yang efektif (terjemahan A. Maulana). Jakarta: Binarupa Aksara.

Britton B.K & Tesser (1991) Effects of time management practices on college grades. *Journal of Educational Psychology* (terjemahan Gaudensius Gasim).

Covey, S.R (1994) Tujuh kebiasaan Manusia yang sangat efektif (Terjemahan Arvin Saputra) Jakarta : Binarupa Aksara

Kartadinata, I., Tjundjing (2008) I love u tomorrow : Manajemen Waktu dan Prokrastinasi akademik. *Anima, Indonesia Psychological Journal*, 23 (2), 109-199 dari <http://Email:goodmorningx@yahoo.com?std@ubaya.ac.id> html.

Bahardi N. (2009) Manajemen Waktu untuk siswa. dari <http://www.topcities.com>

**Contoh Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD) dengan tema “Menjadi Pribadi Mandiri dengan Manajemen Waktu”**

**LEMBAR KERJA PESERTA DIDIK  
“Menjadi Pribadi Mandiri dengan Manajemen waktu”**

Nama :

Kelas :

**Latihan 1. Identifikasi ciri-ciri manajemen waktu yang baik**

*Lengkapilah pernyataan di bawah ini sesuai dengan kondisi Anda!*

1. jelaskan menurut anda ciri-ciri manajemen waktu yang baik adalah:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_
- g. \_\_\_\_\_
- h. \_\_\_\_\_
- i. \_\_\_\_\_
- j. \_\_\_\_\_

**Latihan 2. Identifikasi manfaat melakukan manajemen waktu dalam kehidupan sehari-hari**

1. Jelaskan manfaat melakukan manajemen waktu dalam kehidupan sehari- hari adalah:

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_

**Latihan 3. Penyusun rencana Penerapan manajemen waktu dalam kehidupan sehari-hari**

Dalam mengerjakan latihan ini:

- Jawablah pertanyaan atau pernyataan di bawah ini!
- Lengkapi uraian rencana Anda dengan menyebutkan rencana waktu pelaksanaannya (Ingat! Rencana yang bagus adalah rencana yang diketahui kapan dilaksanakan dan cara melaksanakannya)

1. Buatlah uraian singkat tentang rencana daftar kegiatan sehari-hari mulai dari bangun tidur hingga kamu tidur kembali:

---

---

---

---

2. Buatlah uraian singkat mengenai prioritas Rencana dan penjadwalan (*planning and scheduling*) Harian dan mingguan.

a. prioritas rencana dan penjadwalan manajemen waktu di sekolah :

---

---

---

---

b. Prioritas rencana dan penjadwalan manajemen waktu di lingkungan keluarga

: \_\_\_\_\_

---

---

---

## ANGKET EVALUASI PROSES BIMBINGAN KLASIKAL

Nama Konseli : .....

Jenis Kelamin : .....

Kelas : .....

Nama Konselor : .....

**Petunjuk:**

Bacalah pernyataan di bawah ini dan beri tanda centang (√) pada kolom skor sesuai dengan apa yang Anda alami!

NO	PERNYATAAN	JAWAB			
		KB	CB	B	SB
1.	Peserta didik mendengar dan mengamati materi yang disampaikan mengenai “ menjadi pribadi mandiri dengan manajemen waktu”				
2.	Peserta didik dapat menyimpulkan pesan dari vidio materi yang di tunjukkan				
3.	Peserta didik mampu menjawab pertanyaan di LKPD sesuai dengan waktu yang di tentutan oleh guru.				
4.	Peserta didik berpartisipasi dalam kegiatan <i>Pairing</i> dan <i>sharing</i>				
5.	Peserta didik dapat menyimpulkan hasil diskusi pada tahap <i>sharing</i>				
6.	Peserta didik dapat mengungkapkan perasaannya setelah melakukan layanan				
7.	Peserta didik dapat menceritakan pengalaman, kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan setelah melakukan layanan				
8.	Peserta didik mampu merencanakan apa yang akan di lakukan setelah melakukan layanan mengenai manajemen waktu.				
	<b>JUMLAH</b>				

**Keterangan:**

Indikator Untuk mengetahui pemahaman peserta didik terhadap materi yang telah disampaikan

1 = Kurang Baik (KB)

2 = Cukup Baik (CB)

3 = Baik (B)  
4 = Sangat Baik (SB)

Mengetahui  
Guru BK/Konselor

Pante Raya, Mei 2021  
Peserta didik/Konseli

YULIASINTA, SPd

( )

## ANGKET EVALUASI HASIL BIMBINGAN KLASIKAL

Nama Konseli : .....  
 Jenis Kelamin : .....  
 Kelas : .....  
 Nama Konselor : .....

**Petunjuk:**

Bacalah pernyataan di bawah ini dan beri tanda centang (√) pada kolom skor sesuai dengan apa yang Anda alami!

No	PERNYATAAN	SKOR			
		K	CM	M	SM
1	Topik layanan sesuai dengan kebutuhan saya				
2	Saya dapat mengetahui Ciri-Ciri Individu yang Mampu Memanajemen Waktu				
3.	Saya dapat mengetahui faktor mempengaruhi kemampuan manajemen waktu				
	Saya dapat berdiskusi dan sharing dengan baik bersama teman lainnya terkait manajemen waktu				
	saya dapat menyimpulkan pentingnya manajemen waktu dalam kehidupan				
	Saya dapat merencana yang akan di lakukan dalam memanajemen waktu.				
	<b>JUMLAH</b>				
	CATATAN	.....			
		.....			

**Keterangan:**

- 1 = Kurang Memuaskan (KM)
- 2 = Cukup Memuaskan (CM)
- 3 = Memuaskan (M)
- 4 = Sangat Memuaskan (SM)

Pante Raya, Mei 2021

Mengetahui  
Guru BK/Konselor

Peserta didik/Konseli

Yuliasinta, SP.d

( )

Keterangan:

Dokumen ini bersifat Rahasia

Lampiran HASIL AKPD SISWA KELAS VIII SMP NEGERI 2 WIH PESAM

PROFIL KELAS DARI HASIL ANALISA ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK

SMP NEGERI 2 WIH PESAM



KELAS : VIII  
TAHUN : 2020-2021

NO	BUTIR ANGKET KEBUTUHAN PESERTA DIDIK	JML RESPONDE N	PROSENTASE	PRIORITAS	WAKTU LAYANAN (BULAN)	BIDANG LAYANAN			
						PRIBADI	SOSIAL	BELAJAR	KARIR
1	Saya kadang lupa bersyukur atas nikmat dan karunia dari Tuhan YME	11	2,90%	TINGGI	SEPTEMBER	112	96	106	65
2	Saya kadang lupa untuk berperilaku sopan dan santun dalam kehidupan	8	2,11%	TINGGI	NOVEMBER	29,55%	25,33%	27,97%	17,15%
3	Saya merasa belum paham etika yang baik dan benar dalam pergaulan teman sebaya	3	0,79%	RENDAH					
4	Saya merasa sulit mematuhi tata tertib di sekolah	1	0,26%	RENDAH	JANUARI				
5	Kadang-kadang saya masih suka menyontek pada waktu ulangan	6	1,58%	SEDANG	DESEMBER				
6	Waktu saya banyak dihabiskan untuk bermain game atau games online	4	1,06%	SEDANG					
7	Saya sulit meminta maaf jika melakukan kesalahan terhadap orang lain	3	0,79%	RENDAH					
8	Saya masih merasa belum memiliki rasa percaya diri	7	1,85%	SEDANG	DESEMBER				
9	Saya belum tahu cara mengendalikan emosi	15	3,96%	TINGGI	JULI				
10	Saya belum tahu cara melakukan eksplorasi bakat secara mandiri	12	3,17%	TINGGI	SEPTMBER				
11	Saya masih sering mengalami sakit / alergi	9	2,37%	TINGGI	NOVEMBER				
12	Kondisi keluarga saya sedang tidak harmonis	1	0,26%	RENDAH					
13	rumah	1	0,26%	RENDAH					
14	Saya merasa belum bisa menjadi pribadi yang mandiri	16	4,22%	TINGGI	JULI				
15	Saya sering lupa waktu ketika bermain/membuka media sosial (fb, wa, instagram, dll)	8	2,11%	TINGGI	NOVEMBER				
16	handphone	7	1,85%	SEDANG	DESEMBER				
17	Saya merasa tidak betah tinggal di rumah sendiri	0	0,00%	RENDAH					
18	Saya merasa tidak pernah di perhatikan dari orang tua	2	0,53%	RENDAH					
19	Kata maaf, tolong dan terimakasih kadang lupa saya ucapkan dalam pergaulan	4	1,06%	SEDANG	JANUARI				
20	Saya belum tahu tentang bentuk-bentuk kenakalan remaja saat ini dan cara mengikapinya	5	1,32%	SEDANG	JANUARI				
21	Saya sering beda pendapat dengan orang lain	15	3,96%	TINGGI	JULI				
22	Saya sedang mempunyai masalah dengan teman di sekolah	6	1,58%	SEDANG	DESEMBER				
23	Saya belum tahu cara untuk menjaga persahabatan agar tetap langgeng	7	1,85%	SEDANG	DESEMBER				
24	Saya belum tahu tentang bullying dan cara mengikapinya	8	2,11%	TINGGI					
25	Saya sukar bergaul dengan teman-teman di sekolah	5	1,32%	SEDANG	JANUARI				
26	Saya merasa masih sedikit pemahaman tentang kesehatan reproduksi remaja	12	3,17%	TINGGI	SEPTEMBER				
27	Saya belum banyak tahu tentang dampak dari pacaran	7	1,85%	SEDANG					
28	Saya malu jika membicarakan masalah seks dan pacar kepada orang tua	11	2,90%	TINGGI	SEPTEMBER				
29	Saya merasa malu jika bergaul dengan teman yang beda jenis kelamin	14	3,69%	TINGGI	SEPTEMBER				
30	Saya merasa takut bertanya atau menjawab di kelas	6	1,58%	SEDANG	FEBRUARI				
31	Saya belum paham yang harus dilakukan dengan adanya pemanasan global	5	1,32%	SEDANG	FEBRUARI				
32	Saya belum mengetahui banyak tentang jenis obat-obat terlarang serta dampaknya	9	2,37%	TINGGI	NOVEMBER				
33	Saya belum tahu cara memilih lembaga bimbingan belajar	9	2,37%	TINGGI	NOVEMBER				
34	Saya merasa tidak memiliki semangat belajar	1	0,26%	RENDAH					
35	Saya belum tahu cara meraih prestasi di sekolah	6	1,58%	SEDANG	FEBRUARI				
36	Saya belum paham tentang gaya belajar dan strategi yang sesuai dengannya	4	1,06%	SEDANG	FEBRUARI				
37	Saya merasa kesulitan dalam memahami pelajaran	7	1,85%	SEDANG	FEBRUARI				
37	Saya merasa kesulitan dalam memahami pelajaran	7	1,85%	SEDANG	FEBRUARI				
38	Saya belum terbiasa belajar bersama atau kelompok	6	1,58%	SEDANG	MARET				
39	Saya merasa belum menemuknkan cara belajar yang efektif	6	1,58%	SEDANG	MARET				
40	Saya selalu malas untuk belajar di rumah	8	2,11%	TINGGI	NOVEMBER				
41	Saya belajarnya jika akan ada ulangan atau ujian saja	7	1,85%	SEDANG	MARET				
42	Orang tua kurang peduli dengan kegiatan belajar saya	3	0,79%	RENDAH					
43	Saya belum bisa membuat peta pikiran (mind mapping)	8	2,11%	TINGGI	NOVEMBER				
44	Saya belum mengenal tentang macam-macam kecerdasan	8	2,11%	TINGGI	NOVEMBER				
45	Saya belum paham cara kerja otak kiri dan otak kanan	13	3,43%	TINGGI	SEPTEMBER				
46	Saya sering dimarahi orang tua karena boros	11	2,90%	TINGGI	SEPTEMBER				
47	Saya tidak terbiasa menabung	11	2,90%	TINGGI	SEPTEMBER				
48	Saya kurang dapat menyalurkan bakat dan minat di sekolah	15	3,96%	TINGGI	JULI				
49	Saya belum tahu tentang prospek karir untuk setiap mapel	15	3,96%	TINGGI	JULI				
50	Saya belum banyak tahu tentang jenis-jenis profesi di masyarakat dan Prospeknya	13	3,43%	TINGGI	SEPTEMBER				



