

## RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KLASIKAL

Nama Satuan Pendidikan	: MTs Negeri 1 Yogyakarta
Mata Pelajaran	: Bimbingan Konseling
Kelas / semester	: VIII/ Gasal
Materi Pokok	: Cara Mengatur Waktu Belajar
Bidang bimbingan	: Belajar
Alokasi Waktu	: 1 X 40 menit (1 pertemuan)

1. Tujuan Layanan
  - Tujuan Umum
  - Peserta didik dapat memahami dan mengetahui pengertian Belajar
  - Tujuan Khusus
    - 1.1. Peserta didik dapat mengemukakan pengertian tentang Cara Belajar di Sekolah
    - 1.2. Peserta didik dapat menyebutkan tentang Cara Mengatur Waktu Belajar
    - 1.3. Peserta didik dapat merencanakan usaha Memanfaatkan Waktu Belajar
2. Metode, Alat dan Media
  - 2.1. Metode : Game, Penugasan, Ceramah dan Tanya jawab.
  - 2.2. Alat dan Media : Kertas Plano, Spidol, Origami dan Lembar refleksi
3. Langkah-langkah kegiatan pembelajaran
  - 3.1 Kegiatan Pendahuluan
    - 3.1.1 Menyapa, memotivasi dan memberi apresiasi peserta didik
    - 3.1.2 Guru menyampaikan tujuan layanan
    - 3.1.3 Guru menyampaikan langkah-langkah kegiatan
    - 3.1.4 Guru menyampaikan cakupan materi
  - 3.2 Kegiatan Inti
    - 3.2.1 Guru menjelaskan langkah-langkah pembelajaran
    - 3.2.2 Guru mempersilahkan peserta didik untuk memilih media yang paling sederhana dan dimiliki oleh peserta didik media yang sudah disepakati
    - 3.2.3 Guru mulai dengan game, yang akan disampaikan kepada peserta didik beserta langkah-langkah dan penjelasannya
    - 3.2.2 Peserta didik dipersilahkan menyimak dan diberi kesempatan untuk bertanya atas materi tersebut
    - 3.2.3 Peserta didik mengerjakan penugasan, dll
    - 3.2.4 Peserta didik mengumpulkan tugas yang sudah dikerjakan
    - 3.2.5 Guru memberikan jawaban game dengan media yang sudah disepakati
    - 3.2.6 Guru memberikan respon
    - 3.2.7 Peserta didik mulai membuat perencanaan Cara Mengatur Waktu Belajar
    - 3.2.8 Peserta didik menempelkan hasil rancangan Cara Mengatur Waktu Belajar
    - 3.2.9 Guru memberikan motivasi dan penguatan
  - 3.3 Kegiatan Penutup
    - 3.3.1 Guru menyampaikan evaluasi dari kegiatan tersebut
    - 3.3.2 Guru memberikan penugasan dan gambaran materi dipertemuan selanjutnya
    - 3.3.3 Guru menutup pembelajaran dengan membuat kesan dan pesan dari masing-masing peserta didik.
4. Penilaian
  - 4.2. Penilaian Hasil : Understanding, Comfortable, Action
  - 4.3. Penilaian proses : Fasilitas media atau sarpras pendukung, kesiapan peserta didik mengikuti pembelajaran, motivasi

## **CARA MENGATUR WAKTU BELAJAR**

### **1. PENGERTIAN BELAJAR**

Belajar merupakan tugas pokok anda sebagai siswa baik belajar di sekolah maupun belajar di rumah. Oleh karena itu anda harus berusaha agar dapat belajar dengan baik dan teratur. Belajar adalah usaha untuk memperoleh kepandaian dan ilmu. Belajar berarti usaha yang dilakukan secara sadar untuk mengetahui dan dapat melakukan sesuatu. Adapun hasil dari belajar berupa perubahan diri, maka anda harus mampu melakukan belajar yang dapat menghasilkan perubahan diri yaitu dari tidak dapat memahami pelajaran menjadi dapat memahami pelajaran. Dengan belajar yang teratur, penuh disiplin, konsentrasi dan pengaturan waktu yang baik, akan mempermudah anda untuk melakukan belajar. Untuk memahami dan mengerti suatu pelajaran perlu anda perhatikan cara belajar sebagai berikut :

Cara Belajar di Sekolah

- a. Mengetahui semua pelajaran yang akan ditempuh.
- b. Memiliki sikap terbuka, menerima guru apa adanya, sehingga dapat memahami materi pelajaran yang diberikan.
- c. Mempelajari dan menyiapkan alat pelajaran sehari sebelumnya.
- d. Penuh minat dan perhatian waktu proses kegiatan belajar mengajar berlangsung.
- e. Bersikap kritis waktu menerima materi pelajaran.
- f. Memiliki dorongan dan semangat yang kuat untuk maju sesuai kemampuannya
- g. Menghindari sifat malu bertanya.
- h. Harus berusaha untuk mencapai prestasi sesuai kemampuannya (prestasi sendiri tidak tergantung orang lain).
- i. Mengikuti pelajaran secara aktif.

Cara Belajar di Rumah

Selain belajar di sekolah, dituntut juga untuk dapat membiasakan diri belajar di rumah secara teratur, sehingga harus dapat memilih waktu dan tempat yang menyenangkan. Tempat menyenangkan ditunjang perlengkapan belajar yang lengkap atau cukup akan menjadikan suasana nyaman. Belajar di rumah memerlukan adanya konsentrasi yang penuh. Konsentrasi belajar di rumah memerlukan suara musik yang halus dan dapat berkonsentrasi dengan baik. Kesempatan belajar di rumah dapat dibagi menjadi dua yaitu :

- a. Mengulangi pelajaran yang baru diterima dari sekolah, memperjelas dan melengkapi catatan, serta mengerjakan pekerjaan rumah (PR).
- b. Mempersiapkan bahan pelajaran yang akan dipelajari atau materi berikutnya.
- c. Pelajaran yang dirasa sulit atau sukar jangan di jauhi atau dihindari, tetapi tetap usahakan memotivasi diri untuk menjadikan pelajaran tersebut menarik.

Cara Belajar Kelompok

Belajar secara kelompok banyak manfaatnya bagi siswa yaitu siswa yang belum memahami bagian pelajaran tertentu dapat bertanya pada teman yang sudah memahami dan siswa yang sudah memahami akan lebih mahir dan menguasai karena sering ditanya temannya. Usahakan anggota kelompok rumahnya berdekatan dan ketua kelompok bergiliran (digilir).

### **2. CARA MENGATUR WAKTU BELAJAR**

Usahakan agar dapat mengatur waktu yang tepat dan efisien untuk belajar, sehingga tidak ada lagi perasaan ragu-ragu , menempuh keberhasilan dalam belajar. Coba perhatikan cara-cara mengatur waktu menurut Jeanne Shay Schumm sebagai berikut :

- a. Tetapkan Prioritas

Bila banyak yang harus dikerjakan, buatlah daftar apa yang harus dan akan dikerjakan. Urutkan setiap tugas dalam urutan 1, 2, 3 dan seterusnya menurut kepentingannya. Laksanakan tugas No. 1 terlebih dahulu, lalu tugas No. 2 dan seterusnya sesuai yang ada

dalam daftarmu. Hal ini akan membantu dalam mengatur aktivitas menjadi rapi, menghindari stres dan memacu untuk berprestasi.

b. Luangkan Waktu Untuk Berlibur

Waktu untuk rekreasi dapat membantu agar tetap sehat secara mental dan fisik. Kerjakan dulu tugas yang wajib sebelum melaksanakan rekreasi. Waktu luang akan terasa lebih bebas jika tidak ada urusan yang belum selesai. Rekreasi juga dapat dijadikan sebagai imbalan, jika telah berhasil mengerjakan atau mencapai sesuatu.

c. Bersikap Fleksibel (luwes)

Jadwal yang dibuat bukanlah terpahat di batu, selalu ada perubahan dan berilah ruang untuk mengadaptasikan dengan suasana atau kebutuhan baru dan memanfaatkan kesempatan baru tersebut.

d. Jangan Membebani Diri dengan Jadwal yang Berlebihan

Lakukan perubahan untuk mencapai prestasi secara bertahap, bila terlalu banyak yang dikerjakan, maka akan terjadi kebingungan dengan jadwal tersebut. Kaji ulang kegiatan yang telah dibuat. Tentukanlah hal penting untuk segera dikerjakan.

e. Luangkan Waktu Untuk Membiasakan Diri Menjadi Teratur

Rencanakan beberapa menit setiap hari untuk menyusun jadwal apa yang akan dilakukan hari ini. Kemudian pikirkan apa yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk melakukannya, serta bayangkan hal positif apa yang akan didapatkan jika sudah menjadi kebiasaan. Maka diperoleh penghematan waktu berjam-jam dan dapat melangkah dengan pasti setiap hari karena telah mengetahui apa yang akan dilakukan atau kerjakan.

f. Temukan dan Manfaatkan Waktu Sempit

Saat menunggu bus atau mobil antar jemput, saat jeda antar mata pelajaran atau sesaat sebelum acara TV kesukaan, saat-saat itu adalah waktu yang dapat dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk membaca atau belajar. Pilihlah sesuatu yang ringan, lalu selesaikan dan singkirkan. Memang sedikit waktunya tetapi dapat meringankan tugas yang ada.

g. Jangan Menunda-nunda

Banyak orang menunda-nunda karena suatu alasan. Kemungkinan tugas tersebut terlalu sulit atau membuat stres. Apapun penyebabnya, menunda-nunda pekerjaan merupakan kebiasaan buruk. Obat terbaiknya adalah bekerja keras dan segera lakukan pekerjaan tersebut. Mungkin ketika sudah mulai mengerjakannya, tugas tersebut terasa menjadi lebih mudah dari yang diperkirakan. Jika benar-benar tidak dapat memulai, bicarakan dengan teman, guru atau orang lain yang anda percaya.

### 3. MEMANFAATKAN WAKTU UNTUK BELAJAR

Waktu sangat berharga bagi setiap orang, asalkan orang tersebut dapat memanfaatkannya, terutama bagi siswa yang akan meningkatkan prestasi dan mengembangkan diri dalam belajar. Sebaliknya waktu tidak akan berharga atau sia-sia bila tidak dapat dimanfaatkannya.

Pemanfaatan waktu belajar, sebaiknya dapat memilih memanfaatkan waktu luang sesuai dengan kemampuan dan kesanggupan dan perlu dipertimbangkan jangan sampai membawa akibat yang merugikan diri sendiri.

Tidak dapat dipungkiri bahwa orang-orang yang mencapai keberhasilan dalam hidupnya adalah orang-orang yang teratur dan disiplin memanfaatkan waktunya. Anda sebagai siswa memanfaatkan waktu anda untuk belajar terutama menjelang ulangan, gunakan atau tambahkan waktu belajar dengan memanfaatkan waktu luang pagi hari, siang hari dan malam hari yang biasanya digunakan untuk bermain atau nonton TV. Disiplin menggunakan atau memanfaatkan waktu untuk belajar tidak datang dengan sendirinya tetapi melalui latihan dan membuat jadwal kegiatan sehari-hari yang dilaksanakan dengan ketat.

**INSTRUMEN PENILAIAN HASIL  
LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

**A. UNDERSTANDING (PEMAHAMAN BARU)**

1. Apa yang dimaksud dengan belajar?

.....  
.....

2. Bagaimana cara anda mengatur waktu belajar?

.....  
.....

3. Manfaat apa saja yang diperoleh dengan belajar teratur?

.....  
.....

**B. COMFORTABLE (SIKAP/PERASAAN POSITIF)**

Berilah tanda (V) pada pernyataan yang sesuai:

No	PERNYATAAN	YA	TIDAK
1.	Saya selalu belajar tiap hari		
2.	Saya mengetahui cara mengatur waktu belajar		
3.	Saya dapat memanfaatkan waktu belajar		
4.	Saya banyak bermain daripada belajar		
5.	Saya tidak pernah di suruh dalam belajar		

**A. ACTION (TINDAKAN, UNJUK KERJA/ RENCANA KEGIATAN)**

Buatlah rencana kegiatan untuk meningkatkan cara mengatur waktu belajar yang optimal dengan mengisi daftar berikut:

1. Jenis kegiatan : .....
2. Tujuan : .....
3. Sarana yang dibutuhkan : .....
4. Tempat kegiatan : .....
5. Hasil yang diharapkan : .....
6. Pihak yang terlibat : .....

**INSTRUMEN PENILAIAN PROSES  
LAYANAN BIMBINGAN DAN KONSELING**

No	Proses yang Dinilai	Hasil Pengamatan		Ket
		Ya	Tidak	
<b>A</b>	<b>Kesesuaian Program</b>			
1.	Materi layanan sesuai dengan kebutuhan siswa			
2.	Materi layanan mengacu pada sumber yang jelas			
3.	Materi layanan sesuai dengan perkembangan siswa			
<b>B</b>	<b>Keterlaksanaan Program</b>			
1.	Program terlaksana sesuai dengan satlan/RPL			
2.	Waktu pelaksanaan sesuai dengan satlan/RPL			
3.	Metode yang digunakan variatif dan menarik			
4.	Menggunakan media layanan BK			
5.	Langkah-langkah pelaksanaan lengkap meliputi pembukaan sampai evaluasi			
<b>C</b>	<b>Antusiasme Siswa</b>			
1.	Siswa bertanya kepada Guru BK			
2.	Siswa menjawab pertanyaan Guru BK			
3.	Siswa mengerjakan tugas yang diberikan Guru BK			
<b>D</b>	<b>Kehadiran Siswa</b>			
1.	Siswa hadir lebih dari 75%			
<b>E</b>	<b>Ketersediaan Sarana/ Prasarana</b>			
1.	Meja kursi tempat siswa lengkap dan nyaman			
2.	Papan tulis, alat tulis tersedia			
3.	Ruangan bersih dan nyaman			
4.	Instrumen dan buku sumber yang diperlukan tersedia			
5.	Pencahayaan ruangan tercukupi			
<b>F</b>	<b>Dukungan Terhadap Mata Pelajaran</b>			
1.	Materi layanan mendukung semua mata pelajaran			
2.	Materi layanan hanya mendukung sebagian mata pelajaran			