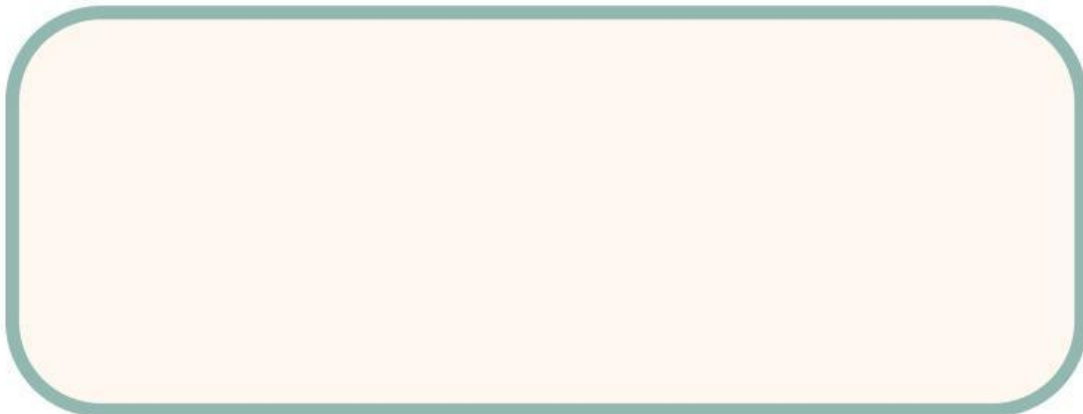




Layanan Bimbingan Klasikal Manajemen Waktu untuk mengatasi Prokrastinasi

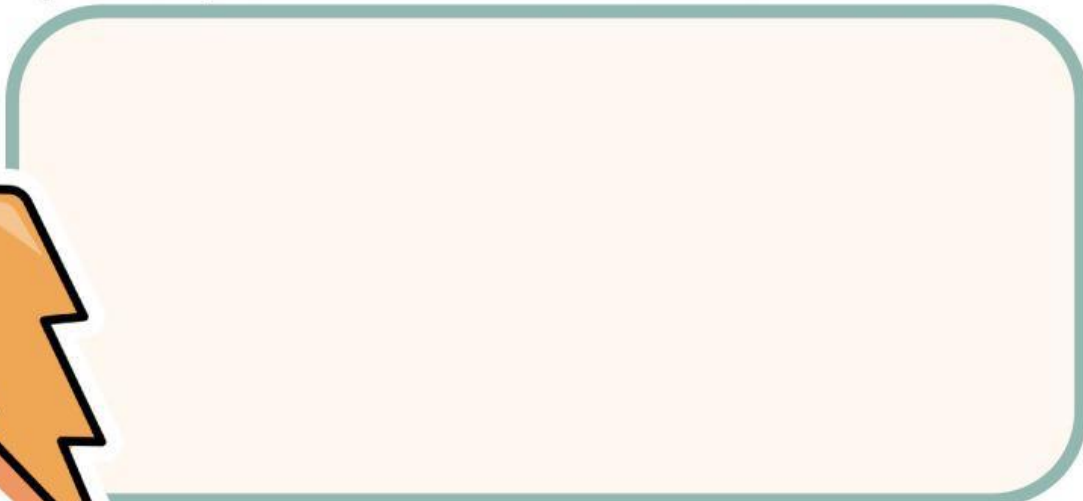
Video

Perhatian Vidio berikut ini !



Power Point

Perhatian PPT berikut ini !



Materi Layanan

GAMES/Ice Breaking



Kasus/Permasalahan

1

2

3

4

5

Lembar Kerja Peserta Didik (LKPD)
Layanan Bimbingan Klasikal
Manajemen Waktu untuk Mengatasi Prokrastinasi

Nama :

Absen :

Kelas :

Suku :

Langkah-langkah Kegiatan :

1. Isilah identitas diri Anda dengan benar
2. Baca dengan baik! Jawablah pertanyaan dibawah ini sesuai dengan apa yang Anda rasakan setelah mengikuti proses layanan bimbingan klasikal.

A. Pemahaman tentang Prokrastinasi:

1. Definisi Prokrastinasi:

- Prokrastinasi adalah kecenderungan untuk menunda-nunda pekerjaan atau tugas yang seharusnya dilakukan, yang dapat mengakibatkan stres dan penurunan kinerja.

2. Alasan Prokrastinasi:

Identifikasi alasan-alasan utama mengapa kamu sering menunda-nunda tugas atau pekerjaan.



B. Mengenal Pola Prokrastinasi Anda:

1. Daftar Tugas yang Biasa Anda Tunda:

- Tuliskan daftar tugas atau aktivitas yang sering Anda tunda.



2. Pola Prokrastinasi:

- Identifikasi pola prokrastinasi yang sering Anda alami (misalnya, menunggu hingga mendekati deadline, takut gagal, atau kurangnya minat).



C. Teknik Manajemen Waktu:

1. Pembagian Tugas Menjadi Bagian Kecil:

- Bagi setiap tugas besar menjadi bagian-bagian kecil yang lebih mudah dikelola.

2. Penjadwalan Prioritas:

- Prioritaskan tugas-tugas Anda berdasarkan tingkat urgensi dan pentingnya.

3. Penggunaan Teknik Pomodoro:

- Gunakan metode pomodoro dengan mengerjakan tugas selama 25 menit dan istirahat selama 5 menit.

4. Mengurangi Akses Terhadap Gangguan:

- Kurangi atau hilangkan gangguan-gangguan seperti ponsel atau media sosial saat bekerja.

1. Daftar Tugas Harian

No	Tugas	Prioritas Tinggi/Sedang/ Rendah	Waktu yang dibutuhkan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

2. Buat Jadwal harian



WAKTU	KEGIATAN
06:00-07:00	
07:00-08:00	
08:00-09:00	
09:00-10:00	
10:00-11:00	
11:00-12:00	
12:00-13:00	
13:00-14:00	
14:00-15:00	
15:00-16:00	
16:00-17:00	
17:00-18:00	
18:00-19:00	
19:00-20:00	
20:00-21:00	
21:00-22:00	
22:00-23:00	

D. Langkah-langkah Praktis untuk Mengatasi Prokrastinasi:

1. Identifikasi dan Tangani Perasaan Negatif:

- Kenali perasaan-perasaan negatif yang mungkin muncul saat Anda mencoba untuk memulai tugas, dan cari cara untuk mengatasinya.

Jawaban Anda :

2. Mulai dengan Langkah Kecil:

- Mulailah dengan langkah kecil untuk mengatasi rasa takut atau keengganan untuk memulai.

Jawaban Anda :

3. Buat Batas Waktu yang Realistis:

- Tetapkan batas waktu yang realistis untuk menyelesaikan setiap tugas, dan berkomitmen untuk mematuhi.

Jawaban Anda :

4. Berikan Reward pada Diri Sendiri:

- Berikan hadiah atau reward pada diri sendiri setelah menyelesaikan tugas-tugas yang ditunda.

Jawaban Anda :

E. Evaluasi dan Perbaiki:

1. Pemantauan Kemajuan:

- Selalu pantau kemajuan Anda dalam mengatasi prokrastinasi dan manajemen waktu.

2. Evaluasi Strategi yang Digunakan:

- Evaluasi strategi-strategi manajemen waktu yang telah Anda terapkan, dan lihat apakah ada yang perlu disesuaikan.

F. Komitmen untuk Perubahan:

1. Komitmennya:

- Tuliskan komitmen Anda untuk mengatasi prokrastinasi dan meningkatkan manajemen waktu Anda.

Jawaban Anda :

G. Catatan Tambahan:

(Tulis catatan tambahan, pengamatan, atau refleksi tentang perjuangan Anda dalam mengatasi prokrastinasi dan menerapkan manajemen waktu yang lebih efektif.)

Jawaban Anda :

H. Tindak Lanjut:

(Tulis rencana tindak lanjut Anda untuk melanjutkan usaha dalam mengatasi prokrastinasi dan meningkatkan manajemen waktu Anda.)

Jawaban Anda :

I. Tanda Tangan:

(Tanda tangani lembar kerja ini sebagai komitmen Anda untuk mengatasi prokrastinasi dan meningkatkan manajemen waktu Anda.)

Jawaban Anda :

J. Evaluasi Diri:

(Pada waktu tertentu, kembali ke lembar kerja ini untuk mengevaluasi kemajuan Anda dan menyesuaikan strategi jika diperlukan.)

Jawaban Anda :

K. Referensi:

(Sertakan referensi atau sumber daya yang telah Anda gunakan untuk mempelajari tentang manajemen waktu dan mengatasi prokrastinasi.)

Jawaban Anda :

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER GANJIL TAHUN PELAJARAN 2023/2024

Topik layanan	Manajemen Waktu Untuk Mengatasi Prokrastinasi	Komponen layanan	Layanan dasar
Sasaran	X	Bidang layanan	Pribadi
Metode/teknik	PBL	Fungsi layanan	Pemahaman
Tanggal Pelaksanaan	-	Waktu	2 x 45 Menit

1. TUJUAN

SKKPD SMA	Pengenalan	Akomodasi	Tindakan
Mempersiapkan diri, menerima dan bersikap positif serta dinamis	Setelah melihat tayangan video dan PPT peserta didik mampu menelaah tentang prokrastinasi	Setelah berdiskusi peserta didik mampu menyimpulkan tujuan manajemen waktu untuk mengatasi prokrastinasi	Setelah mendapatkan penjelasan dari guru BK, peserta didik meningkatkan keterampilan belajar
Profil Pelajar Pancasila	1. Mandiri Melatih peserta didik menjadi pelajar yang mandiri, bertanggung jawab atas proses hasil belajarnya serta memiliki kesadaran akan diri dan situasi yang sedang dihayati 2. Bernalar Kritis Melatih peserta didik untuk memberikan pertanyaan-pertanyaan yang berhubungan dengan topik layanan 3. Kreatif Melatih peserta didik menghasilkan karya yang bermakna dan bermanfaat		

2. KEGIATAN LAYANAN

a. Tahap Awal

1. Guru BK Membuka dengan salam
2. Guru BK memulai kegiatan dengan berdoa
3. Guru BK memeriksa kehadiran Peserta didik
4. Guru BK membina hubungan baik dengan peserta didik (Menanyakan kabar)
5. Guru BK menyampaikan tujuan dan layanan yang akan diberikan
6. Guru BK menyampaikan penjelasan layanan klasikal
7. Guru BK menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik
8. Guru BK melakukan kontrak layanan dan kesepakatan waktu dan meminta untuk semua peserta didik aktif dalam kegiatan layanan
9. Guru BK menjelaskan tentang topik yang akan dibicarakan.
10. Guru BK menanyakan Kesiapan peserta didik dalam melaksanakan kegiatan dan memulai ke tahap inti.

b. Tahap Inti

1. Peserta didik mengamati materi yang ditayangkan melalui media power point
2. Peserta didik diberikan kesempatan untuk berpendapat/kesimpulan tentang power point yang sudah ditampilkan oleh guru BK
3. Guru BK menjelaskan dengan singkat materi “Mengatasi Prokrastinasi”
4. Guru BK membagi peserta didik menjadi 5 kelompok
5. Guru BK membantu memfasilitasi pengaturan kelompok
6. Guru BK memberikan permasalahan yang berkaitan dengan materi layanan bimbingan melalui media power point
7. Peserta didik bergabung dengan kelompoknya untuk berdiskusi tentang permasalahan yang disesuaikan dengan tujuan khusus layanan yaitu “manajemen waktu untuk mengatasi prokrastinasi”.
8. Peserta didik bisa mengakses melalui internet menggunakan laptop/handphone saat melaksanakan proses diskusi
9. Peserta didik melakukan proses diskusi dengan cara mengaitkan dengan pengalamannya sehari-hari
10. Guru BK memilih secara acak kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok dan analisis serta dikomentari oleh kelompok lain
11. Guru BK menampilkan video layanan bimbingan
12. Peserta didik membaca dan mendiskusikan video yang dilihat dengan teman satu kelompoknya
13. Curah pendapat antara guru BK dan peserta didik terkait video layanan
14. Guru BK memberikan LKPD kepada peserta didik dengan menjelaskan langkah-langkah dalam mengerjakannya
15. Peserta didik mengerjakan LKPD dengan cara menuliskan apa yang ada dipikirannya serta mengaitkan dengan pengalaman sehari-hari.

c. Tahap Penutup

1. Peserta didik menyimpulkan hasil kegiatan yang telah diikuti dan menyampaikan kesan pesan selama pertemuan
2. Guru BK dan Peserta didik menyepakati komitmen peserta didik untuk perubahan diri
3. Guru BK menyampaikan materi layanan yang akan datang
4. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam

3. EVALUASI

Evaluasi proses	Guru BK melakukan evaluasi dengan memperhatikan yang terjadi a) Mengadakan refleksi terhadap hasil kegiatan b) Sikap peserta didik dalam mengikuti kegiatan (bersemangat atau tidak) c) Cara peserta didik menyampaikan pendapat atau bertanya (sesuai dengan topic atau tidak) d) Cara peserta didik memberikan penjelasan terhadap pertanyaan Guru BK (mudah dipahami atau tidak)
Evaluasi hasil	Evaluasi setelah mengikuti kegiatan klasikal, antara lain: a) Peserta didik memiliki pengetahuan dan pemahaman diri sesuai dengan layanan yang diberikan. b) Peserta didik mengalami perubahan sikap sesuai dengan layanan yang diberikan. c) Peserta didik dapat melakukan perubahan perilaku sesuai dengan layanan yang diberikan. Peserta didik memiliki rencana kegiatan yang akan dilakukan sebagai upaya pengentasan masalah.

Mahasiswa PPG Parajabatan

Hilwa Salsabillah

Mengetahui

Dosen Pembimbing,

Guru Pamong

Dra. Rahmulyani, M.Pd. Kons.

Julpan, S.Pd, M.Pd

NIP:.....

NIP:.....