



“

**BAGIAN 5
EVALUASI DAN
KEBIASAAN BARU**

”



MODUL 5 - EVALUASI DAN KEBIASAAN BARU

Materi

Evaluasi membantu kita menilai perubahan diri.

Setelah kita mempelajari e-modul ini dari awal hingga akhir, maka penting untuk membiasakan diri dalam membangun kebiasaan baru. Melalui evaluasi, kita dapat mengetahui apakah kebiasaan yang dilakukan sudah mendukung atau masih perlu diperbaiki.

Setelah menerapkan strategi manajemen waktu, penting untuk melihat:

1. Apakah kebiasaan barumu berjalan konsisten?
2. Apa manfaat yang kamu rasakan?
3. Apa yang masih perlu diperbaiki?

Mini Game 3

Pilih perilaku yang menunjukkan manajemen waktu yang baik:

- (A) Menunda tugas karena bosan.
- (B) Membuat jadwal belajar dan menaatinya.
- (C) Mengerjakan tugas mendekati tenggat



MODUL 5 - EVALUASI DAN KEBIASAAN BARU

Aktivitas 4

Silahkan ceklis kebiasaan baru mu yang sudah dilaksanakan yaa:

- ☐ Membuat jadwal belajar harian.
- ☐ Mengurangi waktu bermain HP.
- ☐ Menyelesaikan tugas tepat waktu.
- ☐ Tidur lebih awal.

Refleksi

1. Kebiasaan baru apa yang ingin kamu pertahankan?
2. Bagaimana perasaanmu setelah berhasil mengatur waktu lebih baik?





RANGKUMAN

1. Waktu adalah sumber daya yang tidak bisa diulang. Dengan memanfaatkan waktu, berarti kita sedang berusaha mencapai mimpi yang dilangitkan.
2. Manajemen waktu berarti, kita mengatur diri untuk bisa mencapai sesuatu yang diprioritaskan terlebih dahulu.
3. Dengan adanya tujuan SMART, dapat membantu menjaga alur tujuan dan motivasi untuk bisa mencapai sesuatu.
4. Strategi seperti Pomodoro juga dapat meningkatkan fokus belajar.
5. Evaluasi rutin membentuk kebiasaan efektif jangka panjang.





EVALUASI SISWA

Isilah pertanyaan di bawah ini dengan baik dan benar.

1. Jelaskan pengertian manajemen waktu menurut dirimu sendiri.
2. Sebutkan tiga strategi efektif mengelola waktu.
3. Tuliskan satu kebiasaan lama yang ingin kamu ubah.
4. Strategi apa yang paling sesuai dengan gaya belajarmu?



DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR PUSTAKA

Covey, S. R. (1989). The 7 habits of highly effective people. New York: Free Press.

Doran, G. T. (1981). There's a S.M.A.R.T. way to write management's goals and objectives. *Management Review*, 70(11), 35–36.

Cirillo, F. (2006). The Pomodoro Technique. Berlin: FC Garage.

Macan, T. H. (1994). Time Management: Test Of A Process Model. *Journal Of Applied Psychology*, 79 (3), 381-391.