

LAMPIRAN



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA KRISTEN NEGERI (IAKN) TORAJA

Jalan Poros Makale-Makassar Km. 12, Mengkendek - Tana Toraja
Email : info@iakn-toraja.ac.id Website : <https://iakntoraja.ac.id>

Nomor : 1384 /Ikn.05/II.2/PP.00.9/05/2025
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Permohonan Penelitian

19 Mei 2025

Yth. Kepala UPT SMKN 2 Toraja Utara
Tempat

Dengan hormat,

Dalam rangka menyelesaikan studi S1 di IAKN Toraja, maka perlu diadakan penelitian lapangan. Untuk itu kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan izin penelitian kepada:

Nama : Felix Dhuyser Triwan
NIRM : 1220218768
Prodi : Bimbingan Konseling Kristen

Yang akan meneliti tentang: **"Penerapan Teknik *Self Management* untuk Mengurangi Perilaku Prokrastinasi Akademik Siswa di SMK Negeri 2 Toraja Utara"**.

Demikian permohonan ini, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terimakasih. Tuhan memberkati.



Tembusan:

Rector IAKN Toraja di Tana Toraja



PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI SELATAN
CABANG DINAS PENDIDIKAN WILAYAH X
UPT SMK NEGERI 2 TORAJA UTARA

Alamat : Jl.Ke'te' Kesu' Km.1,5 Ba'tan Kee, Kesu Kab. Toraja UtaraTelp.(0423)23251
Email : smknegeri2torutase@gmail.com Web : www.smkn2torajautara.sch.id



SURAT KETERANGAN SELESAI PENELITIAN

Nomor : 421 /366-SMKN2Torut/VIII/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Sekolah Menengah Kejuruan Negeri 2 Toraja Utara, menerangkan bahwa :

Nama	: FELIX DHUYSERT TRIWAN
NIM/Stb	: 1220218768
Program Studi	: Bimbingan Konseling Kristen
Fakultas	: Keguruan dan Ilmu Pendidikan Kristen
Institut	: Institut Agama Kristen Negeri (IAKN)

Mahasiswa tersebut diatas telah menyelesaikan penelitian di SMK Negeri 2 Toraja Utara mulai dari tanggal 21 Juli 2025 sampai dengan tanggal 22 Agustus 2025 dengan judul " Penerapan Teknik Self Management Untuk Mengurangi Perilaku Prokrastinasi Akademik Siswa di SMKN 2 Toraja Utara".

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya, dan atas kerja sama yang baik di ucapkan terimah kasih.

Toraja Utara, 25 Agustus 2025

Kepala Satuan Pendidikan,


FUSUR KALIL S.Pd, MM
NIP.197209081998081012

**Angket Teknik Self Management untuk Mengurangi Perilaku
Prokrastinasi Siswa**

Nama :

Kelas :

Petunjuk : berikan tanda centang (✓) pada kolom yang sesuai dengan pendapat kamu tentang pernyataan berikut ini.

Skor penilaian:

STS = Sangat Tidak Setuju

TS = Tidak Setuju

S = Setuju

SS = Sangat Setuju

No	Pernyataan	SS	S	TS	STS
1	Saya kesulitan untuk menyelesaikan tugas-tugas sekolah saya				
2	Saya lebih suka menerima tawaran teman untuk berjalan-jalan daripada membuat tugas				
3	Saya segera menyelesaikan tugas yang diberikan guru				
4	Saya sering menunda tugas yang diberikan oleh guru				
5	Sulit menepati waktu yang telah direncanakan untuk mengerjakan tugas				
6	Saya rajin dalam mengerjakan tugas-tugas sekolah				
7	Saya memilih bermain game daripada belajar				
8	Saya kesulitan mengatur waktu untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru				
9	Saya mengumpulkan tugas tepat waktu				
10	Saya mengerjakan tugas sebelum hari pengumpulan.				

11	Saya merasa kurang percaya diri menyelesaikan tugas yang diberikan guru.				
12	Saya selalu terlambat mengumpulkan tugas sekolah				
13	Tugas yang di dapat dari sekolah akan dikerjakan kapan saya mau saja.				
14	Saya mengerjakan tugas secara bertahap sesuai dengan jadwal mata pelajaran.				
15	Saya mengerjakan tugas sesuai dengan jadwal yang telah saya rencanakan sendiri.				
16	Saya tidak merasa bersalah saat terlambat mengumpulkan tugas.				
17	Saya lebih memilih belajar di rumah daripada bermain dengan teman.				

18	Saya rajin dalam mengerjakan tugas yang diberikan guru				
19	Saya dapat mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru dengan baik dalam situasi apapun				
20	Ketika mengerjakan tugas secara berkelompok saya lebih senang mengobrol				
21	Bermain dengan teman lebih seru daripada mengerjakan tugas				
22	Menonton bersama teman lebih menyenangkan daripada mengerjakan tugas				
23	Ketika pulang dari sekolah saya segera mengerjakan PR yang diberikan guru.				
24	Saya senang apabila tugas yang diberikan dapat selesai tepat waktu.				
25	Membuka sosial media lebih menyenangkan daripada mengerjakan tugas				

INSTRUMEN OBSERVASI
(Lembar Pengamatan Proses Layanan)

Nama Siswa :
Kelas :
Hari/Tgl. Pelaksanaan :
Materi :
Pemberian Layanan :

NO	Aspek yang Dinilai	Skor		
		3	2	1
1	Peserta didik antusias mengikuti materi layanan BK dengan teknik pemberian informasi dan teknik <i>self management</i>			
2	Peserta didik aktif menjawab dan menyampaikan pendapat			
3	Peserta didik memperhatikan materi yang disampaikan			
4	Peserta didik semangat mengerjakan tugas yang diberikan guru bk			
5	Peserta didik mampu menyimpulkan materi layanan yang diberikan			

Keterangan :

- a. Skor minimal yang dicapai adalah $1 \times 5 = 5$, dan skor tertinggi adalah $3 \times 5 = 15$
- b. Kategori Hasil
 - Baik : 11 - 15
 - Cukup : 6 - 10
 - Kurang : < 5

RUBRIK OBSERVASI

Indikator peserta didik antusias mengikuti layanan BK dengan teknik pemberian informasi dan teknik <i>self management</i>		
Skor 1	Skor 2	Skor 3
Diiberikan jika siswa sama sekali tidak menunjukkan antusias dalam mengikuti layanan bimbingan kelompok, ditandai dengan kurang bersemangat dalam layanan, tidak adanya perhatian siswa saat layanan.	Diberikan jika siswa sudah mulai menunjukkan sikap cukup antusias dalam mengikuti layanan bimbingan kelompok.	Diberikan jika siswa menunjukkan sikap sangat antusias dalam mengikuti layanan bimbingan kelompok, ditandai dengan siswa aktif dan bersemangat dalam layanan serta perhatian siswa dalam layanan.
Indikator peserta didik aktif merespon dan menyampaikan pendapat		
Skor 1	Skor 2	Skor 3
Diberikan jika siswa sama sekali tidak merespon jika ditanya dan sama sekali tidak menyampaikan pendapatnya.	Diberikan jika siswa sudah mulai menunjukkan sikap cukup merespon dan menyampaikan pendapatnya.	Diberikan jika siswa sudah menunjukkan sikap aktif dalam merespon dan menyampaikan pendapat.
Indikator peserta didik memperhatikan materi yang disampaikan		
Skor 1	Skor 2	Skor 3
Diberikan jika siswa sama sekali tidak memperhatikan materi yang telah disampaikan selama proses layanan.	Diberikan jika siswa sudah mulai menunjukkan sikap cukup memperhatikan materi yang disampaikan.	Diberikan jika siswa sangat memperhatikan dan fokus terhadap materi yang disampaikan.
Indikator peserta didik semangat mengerjakan tugas yang diberikan		
Skor 1	Skor 2	Skor 3
Diberikan jika siswa sama sekali tidak mengerjakan tugas yang diberikan.	Diberikan jika siswa cukup semangat dalam mengerjakan tugas yang diberikan.	Diberikan jika siswa bersemangat dalam mengerjakan tugas yang diberikan.
Indikator peserta didik mampu menyimpulkan materi layanan yang diberikan		
1	2	3
Diberikan jika siswa sama sekali tidak mampu menyimpulkan materi yang disampaikan.	Diberikan jika siswa sudah cukup mampu menyimpulkan materi yang disampaikan.	Diberikan jika siswa sudah mampu menyimpulkan dengan baik materi yang disampaikan.

Hasil Uji Validitas

Nomor responden	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	total
1	4	1	4	4	4	4	1	4	4	3	4	4	4	4	2	3	4	4	3	3	4	4	4	3	4	3	2	4	3	2	3	4	100
2	3	1	2	4	2	3	1	3	3	1	2	1	2	3	3	1	3	3	2	2	3	1	4	2	3	2	4	3	2	3	2	1	85
3	4	2	3	4	1	4	1	3	4	2	3	1	3	4	3	3	4	3	2	3	4	3	4	3	4	3	4	3	3	3	3	1	97
4	3	1	2	3	2	3	2	3	2	1	2	2	2	2	2	2	3	2	2	2	3	3	3	2	3	2	1	3	2	4	2	2	77
5	4	3	3	4	3	4	1	4	4	3	3	1	3	4	3	3	4	3	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	4	3	1	100
6	2	1	2	3	2	3	2	2	2	1	2	1	2	2	2	2	3	1	1	2	3	3	2	1	2	2	1	3	1	4	2	2	69

Hasil Uji Validitas Butir Item

Kesimpulan	Item	Jumlah
Vallid	1, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 29, 31, 32	25
Tidak Valid	2, 5, 15, 22, 27, 28, 30	7

Skor r hitung dan r tabel Hasil Uji Validitas Butir Item

No Pernyataan	r hitung	r tabel	Kesimpulan	keterangan
1	0,956	0,811	Valid	Dipakai
2	0,534	0,811	Invalid	Dibuang
3	0,867	0,811	Valid	Dipakai
4	0,865	0,811	Valid	Dipakai
5	0,426	0,811	Invalid	Dibuang
6	0,918	0,811	Valid	Dipakai
7	0,865	0,811	Valid	Dipakai
8	0,879	0,811	Valid	Dipakai
9	0,969	0,811	Valid	Dipakai
10	0,901	0,811	Valid	Dipakai
11	0,867	0,811	Valid	Dipakai
12	0,900	0,811	Valid	Dipakai
13	0,867	0,811	Valid	Dipakai
14	0,969	0,811	Valid	Dipakai
15	0,413	0,811	Invalid	Dibuang
16	0,865	0,811	Valid	Dipakai
17	0,918	0,811	Valid	Dipakai

18	0,900	0,811	Valid	Dipakai
19	0,879	0,811	Valid	Dipakai
20	0,918	0,811	Valid	Dipakai
21	0,918	0,811	Valid	Dipakai
22	0,501	0,811	Invalid	Dibuang
23	0,860	0,811	Valid	Dipakai
24	0,956	0,811	Valid	Dipakai
25	0,860	0,811	Valid	Dipakai
26	0,918	0,811	Valid	Dipakai
27	0,519	0,811	Invalid	Dibuang
28	0,501	0,811	Invalid	Dibuang
29	0,956	0,811	Valid	Dipakai
30	0,618	0,811	Invalid	Dibuang
31	0,918	0,811	Valid	Dipakai
32	0,869	0,811	Valid	Dipakai

Output Uji Reabilitas

Variabel	Cronbach's Alpha	N of Items	Tafsiran
Prokrastinasi Akademik	,976	32	Reabilitas Sempurna

Hasil Angket Pra Siklus

Nilai Angket Pra Siklus																											
Inisial Siswa	Nomor Soal																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	Skor	Kategori
OV	4	3	4	4	4	3	3	4	2	2	4	4	4	3	2	4	4	3	1	4	4	4	4	1	4	83	Prokrastinasi Tinggi
WR	4	3	4	2	4	4	2	4	1	1	4	4	4	3	3	4	3	3	4	4	4	4	4	4	4	85	Prokrastinasi Tinggi
NVK	4	3	4	4	4	3	3	4	2	2	4	4	4	3	1	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	89	Prokrastinasi Tinggi
KSP	4	2	3	4	4	4	1	4	3	3	4	4	4	3	4	3	4	3	4	4	4	4	4	4	4	89	Prokrastinasi Tinggi
RKM	4	4	4	4	4	3	3	4	2	2	4	4	4	3	4	3	4	4	3	1	4	4	4	4	4	88	Prokrastinasi Tinggi
AW	4	3	2	4	4	3	1	4	2	2	4	4	4	4	3	3	1	4	3	4	4	4	4	4	4	82	Prokrastinasi Tinggi

Hasil Angket Siklus I

Nilai Angket Siklus I																											
Inisial Siswa	Nomor Soal																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	Skor	Kategori
OV	2	4	2	3	2	4	3	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	3	3	1	1	3	3	4	53	Prokrastinasi Sedang
WR	4	3	4	1	4	2	2	4	4	1	2	3	3	2	3	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	80	Prokrastinasi Tinggi
NVK	2	2	3	1	2	4	1	2	1	1	3	2	2	3	3	1	2	2	4	4	4	1	1	4	1	56	Prokrastinasi Tinggi
KSP	4	2	3	3	2	3	1	4	2	1	4	4	4	1	3	3	4	3	4	4	4	3	4	4	4	79	Prokrastinasi Tinggi
RKM	2	2	1	3	2	1	2	4	1	1	3	3	3	2	2	1	2	2	4	1	4	4	4	3	3	60	Prokrastinasi Tinggi
AW	3	3	3	3	4	2	3	4	1	2	4	4	4	3	2	2	3	4	3	4	4	3	3	3	3	77	Prokrastinasi Tinggi

Hasil Angket Siklus II

Nilai Angket Siklus II																											
Inisial Siswa	Nomor Soal																										
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	Skor	Kategori
OV	1	2	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	3	3	2	3	3	3	45	Prokrastinasi Rendah
WR	3	3	3	3	3	2	2	4	3	3	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	77	Prokrastinasi Tinggi
NVK	1	1	2	1	2	3	1	2	1	1	2	2	2	2	2	1	2	2	3	3	1	1	1	2	2	43	Prokrastinasi Tinggi
KSP	2	2	3	2	2	3	1	3	1	1	3	3	3	1	2	2	3	3	2	2	2	3	3	2	2	58	Prokrastinasi Tinggi
RKM	1	1	1	2	1	1	3	4	4	3	2	2	2	2	1	1	2	2	3	1	3	1	3	1	1	48	Prokrastinasi Tinggi
AW	3	2	1	3	3	2	1	3	1	3	2	3	3	2	2	1	3	3	3	3	3	1	3	3	3	60	Prokrastinasi Tinggi

**PEMERINTAH TANA TORAJA
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMK Negeri 2 Toraja Utara**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
(RPL BK)
BIMBINGAN KELOMPOK**

A.	Nama Satuan Pendidikan	:	SMK Negeri 2 Toraja Utara				
B.	Kelas/Semester	:	XI / Genap				
C.	Sasaran Layanan	:					
	1>Nama Konseli	:					
	2.Jenis Kelamin	:					
	3.Umur	:					
D.	Hari/tanggal	:					
E.	Komponen Layanan	:	Layanan Responsif				
F.	Bidang Layanan	:	Pribadi				
G.	Fungsi Layanan	:	Perbaikan dan Penyembuhan				
H.	Topik Masalah	:	Tingginya Prokrastinasi Akademik				
I.	Alokasi Waktu	:	2 x Pertemuan (1 x 40 menit)				
J.	Tempat	:	Ruang Kelas				
K.	Aspek Perkembangan SKKPD	:	Kesadaran Tanggung Jawab				
L.	Tujuan Layanan	:					

	1.Tujuan Umum	:	Melalui konseling kelompok, peserta didik mampu <i>mengatasi</i> prokrastinasi akademik (P4)
	2.Tujuan Khusus	:	1. Peserta didik/konseli mampu <i>mengidentifikasi</i> prokrastinasi akademik (C4) 2. Peserta didik/konseli mampu <i>merumuskan</i> faktor-faktor yang mempengaruhi prokrastinasi akademik (P4) 3. Peserta didik/konseli mampu <i>mengubah perilaku</i> Prokrastinasi akademik (A5)
M.	Materi Layanan	:	1. Pengertian prokrastinasi akademik 2. Ciri-ciri dan contoh-contoh Prokrastinasi Akademik 3. Faktor-faktor penyebab prokrastinasi akademik 4. Dampak prokrastinasi akademik

N.	Diskripsi Masalah	: Berdasarkan hasil pencatatan dokumen dan observasi yang dilakukan serta laporan yang disampaikan dari guru mata pelajaran dan juga wali kelas ditemukan peserta didik yang mengalami tingginya prokrastinasi akademik, Adapun gejala yang masih diperlihatkan oleh siswa berkenaan dengan masalah tersebut seperti; sering menunda-nunda untuk mengerjakan atau menyelesaikan tugas akademik, Terlambat dalam mengerjakan tugas-tugas yang diberikan, Bahkan terkadang mereka tidak bisa atau tidak mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik dan benar, Mereka seringkali melanggar hal-hal yang sudah direncanakan sebelumnya. menggunakan waktu tersebut untuk melakukan kegiatan lain yang dianggap lebih menyenangkan dan menghibur. Misalnya menonton film, bermain gadget, dan kegiatan lainnya. Sesuai dengan gejala yang nampak tersebut maka guru BK mengambil langkah responsive dengan memberikan Layanan Konseling Kelompok dengan pendekatan behavioral melalui teknik self management guna membantu siswa tersebut dalam pemecahan masalah yang sedang dihadapi. Sebelumnya guru BK menyebarkan kuisioner Prokrastinasi Akademik kepada peserta didik untuk mengukur tingkat prokrastinasi dikelas tersebut dan memberikan konseling Kelompok kepada konseli.
----	-------------------	---

O.	Pendekatan	<p>Pendekatan behavioral yang digunakan karena tujuan yang difokuskan pada layanan ini adalah untuk mengubah perilaku siswa guna menurunkan prokrastinasi akademik siswa sehingga pendekatan ini dipandang sesuai dan efektif untuk digunakan dalam memecahkan masalah tersebut.</p> <p>Pendekatan Behavioral ini juga memandang bahwa masalah yang dihadapi individu dikarenakan individu salah dalam membuat keputusan atau mengambil sikap untuk melakukan suatu tindakan.</p>
----	------------	---

P.	Teknik		<p>Teknik yang digunakan adalah teknik <i>Self Management</i>, karena dengan teknik ini konseli dapat menghadapi tantangan dan masalah di kehidupan sehari-hari dengan bijak, Bertanggungjawab dengan segala sesuatu yang dikerjakan, Membantu siswa dalam mengontrol tingkah lakunya, membantu siswa untuk dapat mengelola diri dalam segala aspek sehingga menjadi pribadi yang mengalami perkembangan secara optimal. Tanggung jawab yang diberikan secara penuh kepada siswa sadar bahwa perubahan terjadi tergantung dari dirinya sendiri.</p>
Q.	Media dan Alat		
	1. Media	:	<p>1. Powerpoint tentang materi Prokrastinasi Akademik</p> <p>2. Contoh Video tentang perilaku <i>prokrastinasi</i> https://youtu.be/cwqjucGLdwA</p> <p>3. LKPD melalui <i>googleform</i> dengan link;</p> <p>4. Lembar evaluasi dan survei hasil layanan konseling</p>
	2. Alat	:	<p>LCD Proyektor, Layar Proyektor, Laptop, HP/smartphone android dan WIFI/internet</p>
R.	Sumber materi	:	<p>Pengertian Prokrastinasi : Sebuah kebiasaan menunda-nunda pekerjaan. https://www.gramedia.com/best-seller/prokrastinasi/ Ferrari, J.R, Johnson, J. ., & Mc Cown, W. G. (1995). <i>Procrastination and Task avoidance, Theory, Research and Treatment</i>. Pelnum Press.</p> <p>Ferrari, J. R, Johnson, J. ., & Mc Cown, W. G. (1995).</p>

			<p>Procrastination and Task Avoidance. <i>Procrastination and Task Avoidance</i>, January 1995. https://doi.org/10.1007/978-1-4899-0227-6</p>
--	--	--	--

S.	Langkah- Langkah Kegiatan	Waktu
	1.Tahap Awal	5 Menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemimpin kelompok menyapa dan memberikan salam 2) Pemimpin kelompok mengajak anggota kelompok untuk berdoa 3) Guru BK menjelaskan peranannya sebagai pemimpin kelompok dan peserta didik sebagai anggota kelompok 4) Pemimpin kelompok menjelaskan maksud dan tujuan konseling kelompok serta asas layanan bimbingan dan konseling secara singkat 5) Pemimpin kelompok menjelaskan langkah-langkah layanan konseling kelompok, tugas dan tanggung jawab anggota kelompok 6) Pemimpin kelompok menyampaikan pemanfaatan alokasi waktu yang disediakan dalam layanan konseling kelompok dengan baik 7) Pemimpin kelompok memberikan kesempatan kepada anggota kelompok untuk saling memperkenalkan diri secara singkat 	
	2.Tahap Peralihan	2 Menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemimpin kelompok memberikan motivasi kepada anggota kelompok untuk aktif dalam proses konseling yang akan dilakukan 2) Pemimpin kelompok menanyakan kesiapan anggota kelompok untuk melaksanakan proses konseling dan memulai ketahap inti 	
	3.Tahap Inti	35 Menit

	<ol style="list-style-type: none"> 1) Pemimpin kelompok menayangkan video sebagai kegiatan apersepsi 2) Pemimpin kelompok menampilkan slide powerpoint sebagai bahan penyampaian permasalahan oleh seluruh anggota kelompok 3) Pemimpin kelompok memfasilitasi seluruh anggota kelompok untuk menyampaikan permasalahan yang dialami. 4) Pemimpin kelompok bersama anggota kelompok menetapkan penyebab permasalahan yang akan dibahas sesuai dengan kesepakatan bersama. 5) Pemimpin kelompok menjelaskan <i>pendekatan behavioral dengan teknik Self Management</i> untuk memecahkan masalah secara singkat. 6) Pemimpin kelompok mengarahkan konseli (anggota kelompok) memantau diri (<i>Self monitoring</i>) dimana konseli (anggota kelompok) mengamati dan mencatat perilaku yang menjadi masalah, bagaimana cara mengendalikan masalah dan apa penyebab terjadinya masalah (<i>antecedent</i>) dan terakhir menghasilkan konsekuensi. 7) Pemimpin kelompok (Konselor) memberikan <i>Self Reward</i> digunakan utk dapat menolong Anggota kelompok (konseli) mengatur dan mempertahankan perilakunya melalui konsekuensi yang dihasilkannya. 8) Pemimpin kelompok (konselor) mengarahkan konseli (anggota kelompok) untuk berjanji pada diri sendiri (<i>self contracting</i>) adapun langkah-langkahnya adalah <ol style="list-style-type: none"> a. Konseli (anggota kelompok) membuat perencanaan untuk mengubah pikiran, perilaku dan perasaan yang diinginkannya. b. Konseli (anggota kelompok) meyakini ini semua yang ingin diubahnya. 	
--	---	--

	<p>c. Konseli (anggota kelompok) bekerjasama dengan teman atau keluarga untuk program Self management-nya.</p> <p>d. Konseli (anggota kelompok) akan menanggung resiko dengan programSelf management yang dilakukan.</p> <p>9) Penguasaan terhadap rangsangan (Self control) pada tahap ini Konseli (Anggota kelompok) diminta mengevaluasi dari penggunaan Teknik ini. Dimana Konseli (anggota kelompok) diminta untuk mempertahankan perilaku baik yang telah dihasilkan.</p> <p>10) Memberikan LKPD melalui google form yang telah disiapkan untuk pemahaman anggota kelompok terhadap topik masalah yang dibahas.</p>	
--	--	--

	4.Tahap Pengakhiran	3menit
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meminta konseli (anggota kelompok) untuk membuat kesimpulan mengenai hasil layanan konseling kelompok yang sudah dilakukan. 2. Pemimpin kelompok (konselor) menekankan kembali pelaksanaan asas layanan bimbingan dan konseling terhadap konseling yang sudah dilakukan. 3. Mengajak Konseli (anggota kelompok) merefleksi layanan konseling kelompok yang sudah dilakukan dengan pengisian lembar evaluasi dan survei hasil layanan melalui google form yang telah disiapkan. 4. Konseli (Pemimpin Kelompok) memberikan penguatan terhadap keseluruhan layanan konseling yang dilakukan dan menyusun rencana tindak lanjut. 5. Pemimpin kelompok mengakhiri kegiatan dengan mengajak anggota kelompok untuk berdoa serta mengucapkan salam. 	

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 2 Toraja Utara

Toraja, 08 Mei 2025
Mahasiswa BK

Yusuf Kalu, M.Pd

Felix Dhuysert Triwan

Materi

1. Tujuan layanan

a. Tujuan umum

Melalui kon kelompok, peserta didik mampu mengatasi prokrastinasi akademik (P4)

b. Tujuan khusus :

1. Peserta didik/konseli mampu mengidentifikasi prokrastinasi akademik
2. Peserta didik/ konseli mampu merumuskan faktor-faktor yang mempengaruhi prokrastinasi akademik
3. Peserta didik/ konseli mampu mengubah perilaku prokrastinasi akademik

2. Deskripsi materi



A. Pengertian

Apa yang dimaksud Prokrastinasi Akademik?

Istilah prokrastinasi diambil dari Bahasa latin, yaitu “pro” yang artinya “maju”, “lebih menyukai”, atau “ke depan”, sedangkan “crastinus” berarti “besok”. Kata tersebut dirangkai menjadi istilah sendiri yaitu procrastination atau prokrastinasi dalam Bahasa Indonesia. Dimana jika digabungkan kata tersebut berarti “senang melakukan tugasnya besok”.

Menurut penelitian Joseph Ferrari Ph,D, seorang professor dari De Paul University, Chicago, mengungkapkan bahwa 20 persen dan laki-laki ada di seluruh dunia memiliki sifat prokrastinasi. Mereka cenderung mempunyai gaya hidup yang bersifat maladaptive. Baik itu di rumah, sekolah, tempat kerja, maupun di sebuah hubungan. Ferrari mengungkapkan bahwa prokrastinasi merupakan kecenderungan dalam menunda untuk melakukan suatu hal hingga mereka merasakan tidak nyaman saat menit-menit terakhir deadline.

Wolter (2003) bahwa prokrastinasi akademik merupakan kegagalan dalam mengerjakan tugas akademik dalam kerangka waktu yang diinginkan atau menunda-nunda mengerjakan tugas sampai saat-saat terakhir. seorang yang memiliki sifat prokrastinasi selalu mencari-cari alasan untuk menunda pekerjaan atau tugas mereka. Misalnya dengan melakukan hal-hal yang

bahkan tidak ada hubungannya dengan tugas mereka. Mulai dari bermain gadget, nongkrong, menelfon teman, atau menonton film.

Dilansir dari psikologi Today, seorang *procrastinator* umumnya akan mengungkapkan sebuah kalimat andalan yaitu “aku merasa semangat jika melakukan hal ini besok”. Namun pada keesokan harinya, mereka akan mengungkapkan kalimat tersebut Kembali. Hingga pada akhirnya mereka mulai mengerjakan tugasnya di menit terakhir.

Para *procrastinator* biasanya akan membohongi diri mereka sendiri dengan cara mengatakan bahwa “tugas tersebut tidak penting”. Padahal pada akhirnya mereka juga harus melakukannya untuk kepentingan mereka sendiri. Adapun alasan lain seorang gemar menunda pekerjaan adalah karena mereka mengaku bahwa mereka akan bekerja lebih baik jika sudah tertekan atau di waktu-waktu terakhir.

Dari beberapa pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa prokrastinasi adalah penundaan suatu tugas-tugas belajar yang dilakukan dengan sengaja sehingga berpotensi merugikan dan berdampak buruk.

B. Ciri-ciri Prokrastinasi Akademik

Ciri-ciri Ferrari dkk (2003), prokrastinasi akademik yang ada pada seseorang memiliki beberapa ciri-ciri, di antaranya:

1. Sering menunda-nunda untuk mengerjakan atau menyelesaikan suatu tugas atau pekerjaan lain. Seorang yang memiliki sifat prokrastinasi sebenarnya sadar bahwa tugas yang mereka dapat harus segera diselesaikan dan tentu akan berguna bagi mereka. Namun mereka lebih memilih menunda untuk menyelesaikan tugas tersebut.
2. Karena sudah terlambat dalam mengerjakan tugas yang dimiliki. Seorang prokrastinator memerlukan waktu yang lebih lama untuk menyelesaikan tugas mereka. Bahkan terkadang mereka tidak bisa atau tidak mampu menyelesaikan tugasnya dengan baik dan benar. Hal tersebut karena procrastinator sudah kehabisan waktu untuk mengerjakan tugas tersebut. Akhirnya mereka akan mengerjakan tugas tersebut apa adanya.
3. Munculnya kesenjangan waktu antara kinerja aktual dan rencana. Seorang *procrastinator* akan memiliki kesulitan dalam melakukan sesuatu sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Mereka seringkali melanggar hal-hal yang sudah direncanakan sebelumnya.
4. Seorang *procrastinator* akan memilih hal-hal kecil yang lebih menyenangkan dibanding dengan menyelesaikan tugas atau pekerjaan yang seharusnya dikerjakan tepat waktu. Mereka akan dengan sengaja tidak melakukan atau menyelesaikan tugasnya. Namun menggunakan waktu tersebut untuk melakukan kegiatan lain yang dianggap lebih

menyenangkan dan menghibur. Misalnya menonton film, bermain gadget, dan kegiatan lainnya.

C. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Prokrastinasi Akademik

Faktor penyebab prokrastinasi akademik adalah kurang memahami materi yang disampaikan guru, tidak percaya diri terhadap kemampuannya, kurang bisa mengatur waktu untuk mengerjakan tugas dengan kegiatan lainnya, siswa merasa bosan dan jenuh karena pembelajaran bersifat monoton.

Menurut Ferrari & McCown (dalam Burhani, 2016) faktor-faktor prokrastinasi dibagi menjadi dua, yakni faktor internal dan faktor eksternal.

a. Faktor internal tersebut antara lain:

1. Kondisi fisik individu

Keadaan atau kondisi fisik dapat mempengaruhi seseorang atau individu untuk melakukan prokrastinasi. Jika kondisi tubuh seseorang dalam kondisi tidak fit atau tidak sehat maka hal tersebut akan membuatnya merasa malas dalam melakukan sesuatu sehingga pekerjaannya menjadi tertunda.

2. Kondisi psikologis

Kondisi psikologis meliputi beberapa aspek yakni motivasi intrinsik, efikasi diri, kontrol diri, dan kesadaran diri. Berikut adalah penjabarannya:

a) Motivasi intrinsik

Motivasi adalah energi yang menggerakkan seseorang untuk melakukan sesuatu. Lalu yang dimaksud dengan motivasi intrinsik adalah motif-motif yang menjadi aktif tanpa memerlukan rangsangan dari luar diri, karena di dalam diri seseorang tersebut telah ada dorongan untuk melakukan sesuatu.

b) Efikasi diri

Menurut Steel (dalam Zusya dan Akmal, 2016) efikasi diri memiliki peran yang penting dalam munculnya kebiasaan menunda atau prokrastinasi. Beberapa penelitian menunjukkan adanya hubungan antara efikasi diri dan prokrastinasi, seperti penelitian Rohmatun dan Julianda (dalam Zusya dan Akmal 2016) menunjukkan bahwa semakin tinggi efikasi diri seseorang maka semakin rendah tinggi kecenderungan untuk melakukan prokrastinasi.

c) Kontrol diri

Ursia, Siaputra & Sutanto (2013) berpendapat bahwa kontrol diri adalah kemampuan untuk mengendalikan diri dalam menentukan prioritas yang telah dibuat, mengarahkan diri

pada hal yang positif, serta memikirkan konsekuensi jangka Panjang.

d) Kesadaran diri

Kesadaran diri menurut Goleman adalah perhatian terus menerus terhadap keadaan batin seseorang, dalam keadaan refleksi diri, lalu pikiran mengamati dan menggali pengalaman dan emosi.

b. Faktor eksternal

Faktor eksternal yaitu faktor yang terdapat diluar diri individu yang mempengaruhi prokrastinasi. Faktor tersebut adalah kondisi lingkungan. Prokrastinasi banyak terjadi pada lingkungan yang rendah pengawasan daripada lingkungan yang tinggi pengawasan. Hal ini bisa disebabkan individu tersebut berada di lingkungan yang tidak menuntutnya untuk segera menyelesaikan tugas-tugasnya. Kemudian dengan rendahnya pengawasan dari lingkungan membuat individu tersebut menjadi tidak terkontrol.

Siswa yang sering tidak dipantau oleh dosen pembimbingnya, cenderung akan sering melakukan prorastinasi sebab ia merasa tidak aka nada menegurnya. Begitu juga Ketika ia dikelilingi oleh teman-teman yang melakukan prokrastinasi makai a akan lebih mudah terikut oleh pola lingkungan pergaulannya, apalagi dalam kondisi jauh dari pengawasan orangtua.

D. Dampak Prokrastinasi Akademik

Prokrastinasi sangat mempengaruhi kehidupan dan aktivitas seseorang dalam kehidupan hariannya. Dalam lingkup apapun hal ini sangat berpengaruh dan memberikan dampak. Mancini membagi dampak prokrastinasi menjadi dua yaitu dampak internal dan dampak eksternal.

1. Dampak internal

Beberapa penyebab prokrastinasi muncul dari dalam diri procrastinator. Saat procrastinator tendensi tertentu akan suatu hal, maka tendensi tersebut akan tertanam dalam diri procrastinator. Misalnya seorang siswa memiliki perasaan takut akan kegagalan dan berpikir bahwa semua mata Pelajaran dalam semester ganjil sulit, siswa tersebut akan berfikir takut gagal dan menunda mengerjakan tugas sekolahnya.

2. Dampak eksternal

Jika seseorang tidak melakukan prokrastinasi, lingkungan dapat membuat orang tersebut melakukannya. Tugas yang kurang

menyenangkan atau berlebihan, juga tugas yang kurang jelas dapat membuat siapa saja ingin menunda.

**PEMERINTAH TANA TORAJA
DINAS PENDIDIKAN
UPT SMK Negeri 2 Toraja Utara**

**RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING
(RPL BK)
BIMBINGAN KELOMPOK**

A. IDENTITAS

Sekolah : SMK Negeri 2 Toraja Utara	Komponen Layanan : Layanan Dasar
Kelas/Semester : VIII B/ Genap	Bidang Layanan : Pribadi
Waktu : 1 x 45 Menit	Tema/Topik : Manajemen Waktu dengan Baik

B. TUJUAN LAYANAN

Standar Kompetensi Kemandirian Peserta Didik (SKKPD)	Kematangan Intelektual
Tujuan Umum/Rumusan Kompetensi (RK)	Peserta didik mampu mengatur kegiatan sehari-hari membagi waktu belajar yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan kondisi dirinya (C6)
Tujuan Khusus/Indikator Pencapaian Kompetensi (IPK)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mampu memahami cara mengatur waktu dengan baik (C2) 2. Peserta didik mampu merencanakan penggunaan waktu yang efektif dari kegiatan sehari-hari dan waktu belajar, mengurangi penggunaan <i>gadget</i> melalui jadwal (C6)

C. KEGIATAN LAYANAN

Strategi/Model/Teknik layanan	Media/Alat	Sumber
Teknik :Pemberian informasi dan teknik <i>self management</i>	Laptop, Power Point , materi manajemen waktu yang baik bersumber dari artikel/tulisan di internet, lembar jawaban siswa, lembar observasi penilaian proses dan penilaian hasil.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, materi layanan klasikal bimbingan dan konseling untuk SMP-MTs kelas 7, Yogyakarta, Paramitra Publishing. 2. http://mintotulus.wordpress.com

LANGKAH-LANGKAH KEGIATAN		
TAHAP AWAL/PENDAHULUAN	<ul style="list-style-type: none"> • Guru BK mengucapkan salam dan berdoa sebelum memulai kegiatan layanan • Guru BK membina hubungan baik dengan peserta didik (menanyakan kabar pelajaran sebelumnya) sebelum mengikuti kegiatan layanan • Guru BK menjelaskan apa pengertian dan tujuan bimbingan kelompok • Guru BK menyampaikan asas bimbingan kelompok (asas keterbukaan, kerahasiaan, kesukarelaan, dan kenormatifan) • Guru BK memberikan pemahaman tentang pentingnya mengatur waktu dengan baik • Guru BK menyampaikan kontrak layanan (kesepakatan layanan) selama 1 jam 	
TAHAP PERALIHAN	<ul style="list-style-type: none"> • Guru BK menjelaskan kegiatan yang akan dilakukan • Guru BK mempelajari suasana yang terjadi dalam kelompok. • Guru BK menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan, dan memulai ke tahap inti 	
TAHAP INTI	Skenario Pelaksanaan Layanan	
	Aktivitas Guru	Aktivitas Siswa
	<ul style="list-style-type: none"> • Guru BK menjelaskan materi tentang manajemen waktu dengan baik • Guru BK memastikan pemahaman peserta didik mengenai materi yang disampaikan • Guru BK memberikan informasi tentang teknik <i>self manajement</i> yang dapat membantu peserta didik mengelola perilaku mereka sendiri. <ul style="list-style-type: none"> ➢ Pemantauan diri (<i>Self monitoring</i>) ➢ Kontrak dengan diri sendiri (<i>Self Contrak</i>) ➢ Penguasaan terhadap rangsangan (<i>Self Control</i>) 	<ul style="list-style-type: none"> • Mengamati dan mendengarkan penjelasan dari materi manajemen waktu yang baik • Mengungkapkan pemahaman mereka mengenai materi yang mereka dapatkan <ul style="list-style-type: none"> ➢ <i>Self Monitoring</i> Memantau perilaku mereka sendiri dan mencatat perilaku akibat tidak memanajemen waktu dengan baik. ➢ <i>Sel Contrak</i> Individu membuat komitmen atau kontrak perjanjian dengan diri sendiri dalam perubahan perilaku dalam penggunaan <i>gadget</i>. Peserta didik membuat jadwal sehari-hari, membagi waktu belajar, membantu orang

		<p>tua dan mengurangi penggunaan <i>gadget</i> untuk menjadi kontrak perjanjian.</p> <p>➤ <i>Self Control</i></p> <p>Individu mengevaluasi proses penerapan <i>self manajemen</i> dan melihat apa pengahambat dalam mengubah perilaku dan mencari solusi untuk mengatasinya</p>
TAHAP PENUTUP	<ul style="list-style-type: none"> • Peserta didik mengungkapkan pesan dan kesan selama mengikuti layanan • Guru BK memberi penguatan, berisi umpan balik dari layanan hari ini • Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam (Religius) 	

D. EVALUASI

Evaluasi Proses	<ul style="list-style-type: none"> • Refleksi hasil pelaksanaan program layanan dan perolehan siswa pasca mengikuti layanan
Evaluasi Hasil	<ul style="list-style-type: none"> • Merasakan perubahan yang dialami, pentingnya topik yang dibahas, menerapkan apa yang sudah direncanakan.

Mengetahui,
Kepala SMK Negeri 2 Toraja Utara

Toraja, 20 Mei 2025
Mahasiswa BK

Yusuf Kalu, M.Pd

Felix Dhuysert Triwan

Lampiran Materi

Manajemen Waktu dengan Baik

A. Mengatur Kegiatan Sehari-hari

Pada hakekatnya kegiatan anak-anak dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu :

1. Kegiatan rumah
2. Kegiatan sekolah
3. Kegiatan sosial

Kegiatan rumah mencakup mengenai kegiatan-kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kewajiban anak sebagai anggota keluarga, membantu kesibukan orang tua di rumah, antara lain : membantu pekerjaan rumah sehingga dapat meringankan kesibukan orang tua sekaligus menunjukkan darma bakti kita terhadap orang tua. Kegiatan sekolah mencakup 2 hal yaitu :

1. Kegiatan intra kurikuler, yaitu kegiatan belajar mengajar di kelas
2. Kegiatan ekstra kurikuler, yaitu kegiatan sekolah yang berkaitan dengan pengembangan dan minat terhadap bidang ketrampilan tertentu, misalnya : bidang kesenian, kepramukaan, dan sebagainya. Disamping dua kegiatan tersebut masih terdapat satu kegiatan sekolah yang harus diselesaikan diluar jam pelajaran yakni berupa penyelesaian tugas-tugas yang diberikan oleh guru mata pelajaran tertentu, misalnya: pemberian tugas pekerjaan rumah (PR). Kegiatan sosial mencakup kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan pribadi sebagai makhluk sosial. Kegiatan ini antara lain meliputi pergaulan dengan teman-teman.

Dengan demikian dalam pembuatan jadwal kegiatan sehari-hari pembagian porsi waktu terbanyak adalah menyelesaikan kegiatan sekolah. Sebagai contoh jadwal kegiatan anak adalah sebagai berikut :

Jadwal Kegiatan

Waktu	Kegiatan
04.00-05.30	Bangun pagi, menunaikan sholat subuh (bagi yang menjalankan) dilanjutkan dengan membantu pekerjaan orang tua.
05.30-06.00	Sarapan pagi
06.00- 07.00	Persiapan berangkat sekolah
07.30- 13.30	Melakukan kegiatan belajar di sekolah
13.30- 14.00	Istirahat siang
14.00- 17.00	Kegiatan ekstra kurikuler di sekolah (jika mengikuti)
17.30-18.00	Kegiatan membantu orang tua
19.00- 20.00	Belajar dan mengerjakan tugas sekolah
20.00- 21.00	Istirahat (melakukan sesuatu yang dapat menghibur diri)
22.00	Tidur

B. Mengatur Waktu Belajar

Belajar memerlukan suasana yang mendukung, antara lain badan yang segar, udara yang tidak terlalu panas, lingkungan yang tidak terlalu bising serta suasana hati yang tenang..Ada beberapa contoh untuk dapat memilih waktu belajar yang baik antara lain

1. Sesudah tidur siang sekitar jam 16.00 sampai jam 17.00
2. Sesudah subuh sekitar jam 04.30 sampai jam 05.30
3. Sesudah makan malam sekitar jam 19.00 sampai jam 20.00 Waktu belajar yang efisien antara lain 1 sampai 2 jam.

Berikut ini kiat-kiat mengatur waktu yang ditulis leh Heanne Shay Schummm dalam buku berjudul Sekolah? Siapa Takut ? berikut ini :

- a. Tetapkan Prioritas !Kalau banyak yang harus dikerjakan, buatlah daftar apa yang harus dan akan dikerjakan. Lalu, urutkan setiap tugas

dalam urutan 1,2,3 dan seterusnya.

- b. Jangan membebani diri dengan jadwal yang berlebihan
- c. Luangkan waktu untuk membiasakan diri menjadi teratur
- d. Luangkan waktu untuk refreshing agar tidak terlalu suntuk/bosan dengan semua kegiatan
- e. Jangan menunda-nunda karna kegiatan dan tugas akan menumpuk.