

LAMPIRAN

priskilyaaa cek_sc_mqspsepq_55bd

ORIGINALITY REPORT

17%

SIMILARITY INDEX

PRIMARY SOURCES

1	repository.library.uksw.edu Internet	100 words — 1%
2	repository.radenintan.ac.id Internet	68 words — 1%
3	repository.uin-suska.ac.id Internet	66 words — 1%
4	text-id.123dok.com Internet	55 words — 1%
5	etd.uinsyahada.ac.id Internet	51 words — 1%
6	123dok.com Internet	41 words — 1%
7	core.ac.uk Internet	40 words — 1%
8	repository.uinbanten.ac.id Internet	37 words — < 1%
9	repository.uinsu.ac.id Internet	35 words — < 1%
10	repositori.uin-alauddin.ac.id Internet	33 words — < 1%

11	e-theses.iaincurup.ac.id Internet	28 words — < 1%
12	etheses.uin-malang.ac.id Internet	26 words — < 1%
13	id.123dok.com Internet	25 words — < 1%
14	repository.upi.edu Internet	25 words — < 1%
15	digilib-iaantoraja.ac.id Internet	22 words — < 1%
16	ml.scribd.com Internet	22 words — < 1%
17	repositori.umsu.ac.id Internet	21 words — < 1%
18	repository.metrouniv.ac.id Internet	21 words — < 1%
19	repository.uinfasbengkulu.ac.id Internet	21 words — < 1%
20	repository.umsu.ac.id Internet	21 words — < 1%
21	repository.uindatokarama.ac.id Internet	20 words — < 1%
22	digilib.uinsa.ac.id Internet	19 words — < 1%

23	repository.unwira.ac.id Internet	19 words — < 1%
24	interdisiplin.my.id Internet	18 words — < 1%
25	repository.uinsaizu.ac.id Internet	18 words — < 1%
26	eprints.umk.ac.id Internet	16 words — < 1%
27	repository.uksw.edu Internet	16 words — < 1%
28	journal.universitaspahlawan.ac.id Internet	15 words — < 1%
29	journal.unj.ac.id Internet	15 words — < 1%
30	jurnal.stitnualhikmah.ac.id Internet	15 words — < 1%
31	Anisa Yuniarti, Siti Fatimah, Rima Irmayanti. "BIMBINGAN KELOMPOK DENGAN TEKNIK SELF-MANAGEMENT UNTUK MENGATASI KECEMASAN SISWA MTS TERHADAP KEGIATAN E-LEARNING.", FOKUS (Kajian Bimbingan & Konseling dalam Pendidikan), 2022 Crossref	14 words — < 1%
32	Erlyta Roshiatul Nurfauziah, Ikmal Mumtahaen, M. Kaharudin Yasin. "Pengaruh Non-Performing Financing (NPF) dan Beban Operasional Pendapatan Operasional (BOPO) Terhadap Return on Asset (ROA)", RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business, 2025 Crossref	14 words — < 1%

33	Samsuri ., Hari Purwanto. "PENGARUH SIKAP DAN MOTIVASI TERHADAP KINERJA KARYAWAN PADA MTsN TAKERAN KABUPATEN MAGETAN", Capital: Jurnal Ekonomi dan Manajemen, 2018 Crossref	14 words — < 1%
34	amranwadokai.blogspot.co.id Internet	14 words — < 1%
35	docplayer.info Internet	14 words — < 1%
36	ejournal.unma.ac.id Internet	14 words — < 1%
37	jurnal.uqgresik.ac.id Internet	14 words — < 1%
38	jurnalfkip.samawa-university.ac.id Internet	12 words — < 1%
39	repository.iainkudus.ac.id Internet	12 words — < 1%
40	digilib.unimed.ac.id Internet	11 words — < 1%
41	repository.ptiq.ac.id Internet	11 words — < 1%
42	repository.uinjkt.ac.id Internet	11 words — < 1%
43	scholar.ummetro.ac.id Internet	11 words — < 1%

- 44 Afiqotul Hizza, Ilham Nur Kholiq. "Correlation between Interactive Multimedia-Based Suggestopedia and Vocabulary Mastery of Beginner Arabic Learners", *Aphorisme: Journal of Arabic Language, Literature, and Education*, 2026
Crossref 10 words — < 1%
- 45 Mita Tri Wulandari, Aura Kamila Nurdin, Nisa Nurrohmah, Eka Rahma Yuswandi, Zakia Umami, Lusi Anindia Rahmawati. "Edukasi Gizi dengan Media Permainan Monopoli Nutriland untuk Meningkatkan Pengetahuan Gizi pada Siswa MTsN 1 Tangerang Selatan serta Evaluasi Program MBG", *Prosiding Seminar Nasional Pemberdayaan Masyarakat (SENDAMAS)*, 2026
Crossref 10 words — < 1%
- 46 Putri Nabila Nursadeli, Siti Fatimah, Maya Masyita Suherman. "LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK DENGAN TEKNIK SELF MANAGEMENT TERHADAP PERILAKU KONFORMITAS SISWA KELAS XI MA AL-MUKHTARIYAH MANDE", *FOKUS (Kajian Bimbingan & Konseling dalam Pendidikan)*, 2021
Crossref 10 words — < 1%
- 47 Zulvia Hanifaturrohmah, Wikan Galuh Widyarto. "Pengaruh Konseling Kelompok Dengan Teknik Self Management Untuk Mengurangi Perilaku Konsumtif Siswa Kelas XI IPS SMAN 2 Trenggalek", *Anterior Jurnal*, 2022
Crossref 10 words — < 1%
- 48 cdn.juris.id
Internet 10 words — < 1%
- 49 digilib.uinkhas.ac.id
Internet 10 words — < 1%
- 50 eprintslib.ummgl.ac.id
Internet 10 words — < 1%

51	repository.iainpurwokerto.ac.id Internet	10 words — < 1%
52	smtp-tarokan-kdr.sch.id Internet	10 words — < 1%
53	eprints.ums.ac.id Internet	9 words — < 1%
54	eprints.uny.ac.id Internet	9 words — < 1%
55	hoirunnisawandi.blogspot.com Internet	9 words — < 1%
56	jurnal.staiannawawi.com Internet	9 words — < 1%
57	media.neliti.com Internet	9 words — < 1%
58	repository.penerbiteurka.com Internet	9 words — < 1%
59	repository.upstegal.ac.id Internet	9 words — < 1%
60	Fitri Pebrimaya, Teti Sobari, Rima Irmayanti. "LAYANAN BIMBINGAN KELOMPOK DARING BERBANTUAN APLIKASI GOOGLE MEET TERHADAP BULLYING SISWA KELAS VIII SMP ADVENT CIMINDI", FOKUS (Kajian Bimbingan & Konseling dalam Pendidikan), 2022 Crossref	8 words — < 1%
61	art4beng.blogspot.com Internet	8 words — < 1%

- 62 jogjapress.com
Internet 8 words — < 1%
- 63 journal.uad.ac.id
Internet 8 words — < 1%
- 64 medis-update.blogspot.com
Internet 8 words — < 1%
- 65 naslanasar.blogspot.com
Internet 8 words — < 1%
- 66 repository.unissula.ac.id
Internet 8 words — < 1%
- 67 www.journal.unindra.ac.id
Internet 8 words — < 1%
- 68 Ardini Pratiwi, Dian Indihadi, Erwin Rahayu Saputra. "Meningkatkan keterampilan menulis dongeng peserta didik kelas III melalui metode mind mapping", COLLASE (Creative of Learning Students Elementary Education), 2024
Crossref 7 words — < 1%
- 69 Astrie Anggraini, Nurussakinah Daulay. "Efektivitas Layanan Konseling Kelompok dengan Teknik Self Management untuk Meningkatkan Kedisiplinan Belajar Siswa", Jurnal Pendidikan Edutama, 2023
Crossref 7 words — < 1%
- 70 Nur Ida, Halistin Halistin, Muhammad Ilham. "Pengaruh Tingkat Konsentrasi Belajar Siswa Terhadap Hasil Belajar Matematika di Sekolah Dasar", Diniyah: Jurnal Pendidikan Dasar, 2023
Crossref 6 words — < 1%

EXCLUDE QUOTES ON

EXCLUDE SOURCES OFF

EXCLUDE BIBLIOGRAPHY ON

EXCLUDE MATCHES OFF



**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 : 1500 /Ikn.05/II.2/PP 00.9/05/2026
Sifat : Biasa
Lampiran : -
Hal : Permohonan Penelitian

13 Mei 2026

Yth. Kepala UPT SMK Kr. Tagari Rantepao
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 : Priskilya Desmiati Sorreng
NIRM : 1220229516
Prodi : Bimbingan Konseling Kristen

Yang akan meneliti tentang: **"Pengaruh Bimbingan Kelompok Teknik *Self Management* Terhadap Konsentrasi Belajar Siswa Penghobi Adu Kerbau di SMK Kristen Tagari Rantepao"**.

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



Tembusan:

Rektor IAKN Toraja di Tana Toraja



YAYASAN PERGURUAN KRISTEN TORAJA (YPKT)
SEKOLAH MENENGAH KEJURUAN KRISTEN DISAMAKAN RANTEPAO
ALAMAT : JL.LAPANGAN TAGARI TIMUR NO. 1 RANTEPAO, TELP. (0423) 21792
KABUPATEN TORAJA UTARA



KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : 545/106.18/SMK Kr.13/TU.2026

Yang bertandatangan di bawah ini, Kepala SMK Kr. Tagari Rantepao menerangkan bahwa :

N a m a : Priskilya Desmiati Sorreng
N I R M : 1220229516 .-
Program Studi : Bimbingan Konseling Kristen
Fakultas : Keguruan dan Ilmu Pendidikan Kristen

Yang tersebut namanya di atas benar telah melaksanakan penelitian di SMK Kr. Tagari Rantepao dengan judul penelitian “ **Pengaruh Bimbingan Kelompok Teknik *Self Management* Terhadap Konsentrasi Belajar Siswa Penghobi Adu Kerbau di SMK Kristen Tagari Rantepao**” pada tanggal 13 Mei s/d 08 Juni 2026.

Demikian Surat Keterangan ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.-

Rantepao, 13 Juni 2026.



Micha Syarifurrunan, ST, MM.
N106.54.70.05.009.-

INSTRUMEN PENELITIAN

Nama :

Kelas :

Petunjuk

1. Bacalah setiap pernyataan dengan cermat.
2. Pilihlah jawaban yang paling sesuai dengan diri anda.
3. Berilah tanda () pada salah satu pilihan jawaban berikut
 - **Selalu (SL)**
 - **Kadang-kadang (KK)**
 - **Jarang (JR)**
 - **Tidak Pernah (TP)**

No	Pernyataan	SL	KK	JR	TP
1	Saya bisa dengan cepat menemukan informasi yang saya butuhkan saat belajar.				
2	Saya mampu memahami dan memilih informasi yang benar ketika mengerjakan tugas.				
3	Saya membutuhkan waktu lama dalam mencari informasi, menemukan mana yang benar ketika belajar.				
4	Saya merasa bingung menemukan informasi benar ketika mengerjakan tugas				
5	Saya dapat memahami isi pelajaran dan menjelaskan kembali dengan kata-kata saya sendiri.				
6	Saya sering tidak mengerti isi pelajaran meskipun sudah membacanya.				
7	Saya bisa menggunakan pelajaran yang sudah saya pelajari untuk menyelesaikan soal atau masalah baru dikelas.				
8	Saya sering bingung menggunakan pelajaran yang sudah dipelajari ketika menghadapi soal yang berbeda.				

9	Saya dapat menganalisis dan menghubungkan beberapa materi pelajaran untuk memahami masalah dengan lebih baik.				
10	Saya sulit menggabungkan beberapa materi pelajaran karena tidak fokus saat belajar.				
11	Saya memperhatikan penjelasan guru saat pelajaran berlangsung				
12	Saya mendengarkan dengan baik ketika materi dijelaskan				
13	Saya sangat fokus saat mempelajari materi di kelas				
14	Saya tidak mudah terdistraksi saat belajar di kelas				
15	Saya tidak memperhatikan pelajaran yang berlangsung				
16	Saya mudah terdistraksi saat sedang belajar				
17	Saya tidak fokus mempelajari materi di kelas				
18	Saya berusaha menjawab atau memberikan pendapat saat guru menjelaskan pelajaran				
19	Saya merasa senang ketika bisa memberikan tanggapan tentang materi di kelas.				
20	Saya tidak memberikan tanggapan ketika guru menjelaskan materi				
21	Saya lebih memilih diam meskipun sebenarnya saya paham dengan materi yang diberikan guru.				
22	Saya berani menyampaikan pendapat ketika diminta oleh guru atau teman				
23	Saya ragu atau takut mengungkapkan pendapat meskipun saya punya ide				
24	Saya dapat menggerakkan anggota tubuh sesuai dengan instruksi yang diberikan guru				

25	Saya sering salah atau tidak mengikuti instruksi saat diminta menggerakkan anggota tubuh				
26	Saya menunjukkan perhatian dengan melihat ke guru dan mengangguk saat memahami penjelasan.				
27	Saya sering memalingkan wajah atau bermain dengan tangan sehingga terlihat tidak memperhatikan pembelajaran.				



YAYASAN PERGURUAN KRISTEN TORAJA
SMK KRISTEN TAGARI RANTEPAO

Jl.Lapangan Tagari Timur No: 1 Toraja Utara

Telp : (0423)21792, Email : smkkrtagari@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KELOMPOK
SMK KRISTEN TAGARI RANTEPAO TAHUN AJARAN 2025/2026

Komponen : Layanan Dasar
Bidang Layanan : Belajar
Topik : Management Waktu
Kelas : X
Alokasi Waktu : 1 x 45 menit

1.	Tujuan Layanan 1. Peserta didik dapat memahami pentingnya management waktu dalam kehidupan sehari-hari. 2. Peserta didik mengidentifikasi kegiatan yang menjadi prioritas utama. 3. Peserta didik dapat menyusun jadwal kegiatan belajar dan kegiatan pribadi secara teratur.
2.	Metode Metode: Tanya jawab dan curah pendapat
3.	Langkah-langkah Kegiatan Layanan 1. Tahap Awal a. Pembukaan • Konselor/Guru BK membuka sesi dengan salam dan doa. • Konselor/ Guru BK menyampaikan tujuan layanan • Konselor/Guru BK menanyakan kesiapan siswa untuk mengikuti kegiatan b. Pembentukan • Konselor/Guru BK mengajak anggota kelompok melakukan perkenalan dengan teman-teman kelompok • Konselor/Guru BK mengarahkan siswa untuk berbagi pengalaman mengenai seberapa sering mereka terlibat dalam kegiatan adu kerbau. c. Peralihan • Konselor/Guru BK menjelaskan konsep dan cara kerja teknik self management. Penjelasan tersebut dikaitkan dengan persoalan yang dialami siswa.

	2. Tahap Inti • Konselor/Guru BK mengajak siswa untuk mencatat aktivitas mereka selama satu minggu pada sebuah buku. • Konselor/Guru BK meminta siswa untuk membuat kesepakatan untuk tidak membuka video adu kerbau, tidak menghadiri ataupun terlibat langsung dalam kegiatan tersebut, serta tidak membahas topik yang terkait dengan adu kerbau selama jam pelajaran berlangsung. • Konselor/Guru BK mengajak siswa untuk membuat perjanjian tertulis dengan dirinya sendiri yang disaksikan oleh anggota kelompok. • Konselor/Guru BK mengarahkan siswa untuk memberikan penghargaan kepada dirinya sendiri ketika berhasil mencapai target pengaturan waktu dan konsentrasi belajar. 3. Tahap Penutup • Konselor/Guru BK menyampaikan materi di minggu berikutnya • Konselor/Guru BK menutup kegiatan dengan doa dan salam.
4.	Evaluasi 1. Evaluasi proses : Mengamati perhatian siswa selama penyampaian materi dan keaktifan siswa dalam mengikuti diskusi selama kegiatan berlangsung. 2. Evaluasi Hasil : Siswa memahami pentingnya manajemen waktu serta memiliki kemampuan untuk menentukan prioritas antara kegiatan akademik dan kegiatan pribadi secara seimbang.

Rantepao, 18 Mei 2026

Mengetahui

Guru Pamong

Guru BK/Pelaksanaan

Serlita Tudang, S.Ag

Priskilya Desmiati S.

MATERI LAYANAN

MANAGEMENT WAKTU

A. Pengertian Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah proses merencanakan, mengatur, dan mengendalikan penggunaan waktu agar kegiatan yang dilakukan dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Manajemen waktu bukan berarti mengisi seluruh waktu dengan pekerjaan atau kegiatan tanpa istirahat. Manajemen waktu adalah kemampuan menentukan apa yang harus dilakukan, kapan harus dilakukan, dan berapa lama waktu yang diperlukan untuk menyelesaikannya.

Dengan kata lain, manajemen waktu membantu seseorang menggunakan waktunya secara bijaksana sehingga tujuan yang diinginkan dapat tercapai.

B. Mengapa Manajemen Waktu Penting bagi Siswa SMK?

Sebagai siswa SMK, tuntutan yang dihadapi cukup beragam. Selain belajar teori, siswa juga mengikuti praktik kejuruan yang membutuhkan persiapan dan waktu lebih banyak dibandingkan pembelajaran biasa.

Manajemen waktu penting karena:

1. Membantu Menyelesaikan Tugas Tepat Waktu

Tugas sekolah yang dikerjakan sesuai jadwal akan mengurangi risiko keterlambatan dan meningkatkan kualitas hasil pekerjaan.

2. Mengurangi Stres

Ketika tugas menumpuk dan batas waktu semakin dekat, seseorang akan merasa cemas dan tertekan. Dengan pengelolaan waktu yang baik, pekerjaan dapat diselesaikan secara bertahap sehingga beban terasa lebih ringan.

3. Meningkatkan Prestasi Belajar

Siswa yang memiliki jadwal belajar teratur cenderung lebih siap menghadapi ulangan, ujian, maupun praktik kompetensi.

4. Melatih Kedisiplinan

Dunia kerja sangat menghargai pekerja yang disiplin terhadap waktu. Kebiasaan mengatur waktu sejak sekolah akan menjadi modal penting ketika memasuki dunia kerja.

5. Menjaga Keseimbangan Kehidupan

Manajemen waktu yang baik memungkinkan siswa memiliki waktu untuk belajar, beristirahat, beribadah, membantu orang tua, dan melakukan hobi.

C. Beberapa masalah yang sering terjadi antara lain:

1. Menunda Pekerjaan (Prokrastinasi)

Siswa mengetahui ada tugas yang harus dikerjakan, tetapi memilih menundanya dengan alasan masih ada waktu. Akibatnya, tugas dikerjakan terburu-buru menjelang batas pengumpulan.

2. Terlalu Banyak Bermain Gadget

Penggunaan media sosial, game online, atau menonton video secara berlebihan sering kali menghabiskan waktu tanpa disadari.

3. Tidak Memiliki Perencanaan

Sebagian siswa menjalani hari tanpa jadwal yang jelas sehingga waktu banyak terbuang untuk kegiatan yang kurang bermanfaat.

4. Sulit Menentukan Prioritas

Semua kegiatan dianggap penting sehingga siswa bingung harus mengerjakan yang mana terlebih dahulu.

D. Prinsip-Prinsip Manajemen Waktu

1. Menentukan Tujuan

Seseorang harus mengetahui tujuan yang ingin dicapai. Misalnya, mendapatkan nilai yang baik, lulus kompetensi keahlian, diterima bekerja setelah lulus, melanjutkan pendidikan ke perguruan tinggi, tujuan yang jelas akan membantu seseorang menentukan kegiatan yang perlu diprioritaskan.

2. Menentukan Prioritas

Tidak semua kegiatan memiliki tingkat kepentingan yang sama. Misalnya, penting dan mendesak, mengerjakan tugas yang dikumpulkan besok, belajar untuk ujian, penting tetapi tidak mendesak, membaca materi pelajaran, mengembangkan keterampilan kejuruan.

Kurang penting

Bermain media sosial berjam-jam, menonton video tanpa tujuan yang jelas, orang yang berhasil biasanya lebih fokus pada kegiatan yang penting.

3. Membuat Perencanaan

Perencanaan dapat dibuat dalam bentuk jadwal harian, mingguan, atau daftar pekerjaan yang harus diselesaikan.

Dengan adanya perencanaan, seseorang memiliki arah yang jelas dalam menjalani aktivitas sehari-hari.

4. Disiplin Menjalankan Jadwal

Jadwal yang baik tidak akan bermanfaat apabila tidak dijalankan dengan konsisten. Oleh karena itu, disiplin menjadi faktor utama dalam manajemen waktu.

E. Langkah-Langkah Mengelola Waktu Secara Efektif

1. Membuat Daftar Kegiatan
2. Menentukan Skala Prioritas
3. Menyusun Jadwal
4. Menghindari Gangguan
5. Pilih tempat yang nyaman dan tenang.
6. Mengevaluasi Penggunaan Waktu

Di akhir hari atau akhir minggu, lakukan evaluasi:

- a. Apakah semua tugas selesai?
- b. Kegiatan apa yang paling banyak menghabiskan waktu?
- c. Apa yang perlu diperbaiki?

F. Dampak Positif Manajemen Waktu

Jika diterapkan dengan baik, manajemen waktu akan memberikan manfaat berikut:

Tugas selesai tepat waktu.

- a. Prestasi belajar meningkat.
- b. Mengurangi rasa malas dan kebiasaan menunda.
- c. Meningkatkan rasa percaya diri.
- d. Mengurangi stres dan kecemasan.
- e. Melatih tanggung jawab dan kedisiplinan.
- f. Mempersiapkan diri menghadapi dunia kerja yang profesional.

G. Dampak Buruk Jika Tidak Mampu Mengelola Waktu

Sebaliknya, kurangnya kemampuan mengelola waktu dapat menyebabkan:

- a. Tugas menumpuk.
- b. Nilai menurun.
- c. Sering terlambat.

- d. Kehilangan kesempatan berprestasi.
- e. Mudah merasa stres dan kelelahan.
- f. Terbentuk kebiasaan tidak disiplin yang dapat terbawa hingga dunia kerja.



YAYASAN PERGURUAN KRISTEN TORAJA
SMK KRISTEN TAGARI RANTEPAO

Jl.Lapangan Tagari Timur No: 1 Toraja Utara

Telp : (0423)21792, Email : smkkrtagari@yahoo.com

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KELOMPOK
SMK KRISTEN TAGARI RANTEPAO TAHUN AJARAN 2025/2026

Komponen : Layanan Dasar
Bidang Layanan : Belajar
Topik : Disiplin Belajar Untuk Meningkatkan Konsentrasi Belajar
Kelas : X
Alokasi Waktu : 1 x 45 menit

1.	Tujuan Layanan 1. Peserta didik dapat mengidentifikasi perilaku disiplin dan tidak disiplin dalam kegiatan belajar sehari-hari. 2. Peserta didik dapat mengenali fakto-faktor yang memengaruhi konsentrasi belajar, baik dari dalam diri maupun dari lingkungan. 3. Peserta didik dapat menunjukkan kesadaran akan pentingnya mematuhi jadwal belajar, tata tertib sekolah, dan tanggung jawab akademik.
2.	Metode Metode: Tanya jawab dan curah pendapat
3.	Langkah-langkah Kegiatan Layanan 1. Tahap Awal a. Pembukaan • Konselor/Guru BK membuka sesi dengan salam dan doa. • Konselor/ Guru BK menyampaikan tujuan layanan • Konselor/Guru BK menanyakan kesiapan siswa untuk mengikuti kegiatan b. Pembentukan • Konselor/Guru BK mengingatkan kembali tentang layanan sebelumnya c. Peralihan • Konselor/Guru BK mengajak siswa untuk berbagi pengalaman selama menjalankan kesepakan sebelumnya yang telah dibuat pada pertemuan pertama

	• Konselor/Guru BK memberikan pertanyaan pemantik: “<i>apa perubahan yang kalian rasakan dan apa kesulitan yang masih kalian dalam menjaga fokus belajar?</i>” • Konselor/Guru BK memberikan penguatan atas usaha siswa • Konselor/Guru BK menjelaskan bahwa konsentrasi belajar dapat ditingkatkan melalui pengelolaan diri yang baik. 2. Tahap Inti • Konselor/Guru BK membagikan lembar kerja tentang monitoring belajar, kemudian siswa mengidentifikasi perilaku yang masih mengganggu konsentrasi belajar. • Konselor/Guru BK mengajak siswa berdiskusi tentang cara mengendalikan diri dan siswa diminta untuk menentukan minimal 2 cara yang akan dilakukan untuk menjaga konsentrasi belajar. • Konselor/Guru BK mengajak siswa untuk menuliskan komitmen yang akan dijalankan. • Konselor/Guru BK mengarahkan siswa untuk menentukan reward/penghargaan yang positif jika mereka berhasil mencapai target. 3. Tahap Penutup • Konselor/Guru BK membagikan lembar refleksi diri. • Konselor/Guru BK mengajak siswa menyimpulkan hasil kegiatan • Konselor/Guru BK menutup kegiatan dengan doa dan salam.
4.	Evaluasi 1. Evaluasi proses : Mengamati partisipasi siswa selama kegiatan kelompok, keaktifan siswa dalam mengikuti diskusi selama kegiatan berlangsung, dan kesungguhan siswa dalam mengisi lembar monitoring dan refleksi diri. 2. Evaluasi Hasil : Siswa dapat menjelaskan pentingnya disiplin belajar dan dapat menerapkan empat langkah-langkah dalam teknik <i>self management</i>.

Rantepao, 25 Mei 2026

Mengetahui

Guru Pamong

Guru BK/Pelaksana

Serlita Tudang, S.Ag

Priskilya Desmiati S.

MATERI LAYANAN

DISIPLIN BELAJAR UNTUK MENINGKATKAN KONSENTRASI BELAJAR

A. Pengertian Disiplin Belajar

Disiplin belajar adalah sikap patuh, taat, dan konsisten dalam melaksanakan kegiatan belajar sesuai dengan aturan, jadwal, dan tanggung jawab yang dimiliki. Disiplin belajar bukan berarti belajar sepanjang waktu tanpa istirahat, tetapi kemampuan untuk mengendalikan diri agar tetap menjalankan kewajiban belajar meskipun terdapat berbagai gangguan atau godaan.

Bagi siswa SMK, disiplin belajar menjadi sangat penting karena pembelajaran tidak hanya berupa teori, tetapi juga praktik yang memerlukan ketelitian, fokus, dan tanggung jawab.

B. Pengertian Konsentrasi Belajar

Konsentrasi belajar adalah kemampuan seseorang untuk memusatkan perhatian pada kegiatan belajar dalam jangka waktu tertentu tanpa mudah terganggu oleh faktor lain. Ketika siswa berkonsentrasi, pikirannya terarah pada materi yang sedang dipelajari sehingga informasi lebih mudah dipahami dan diingat.

C. Ciri-ciri siswa yang memiliki konsentrasi belajar baik:

- a. Memperhatikan penjelasan guru.
- b. Tidak mudah teralihkan oleh gangguan di sekitar.
- c. Aktif bertanya atau menjawab pertanyaan.
- d. Mampu menyelesaikan tugas dengan fokus.
- e. Mengingat kembali materi yang telah dipelajari.
- f. Tidak sering melamun saat pembelajaran berlangsung.

D. Hubungan Disiplin Belajar dengan Konsentrasi Belajar

Berdasarkan berbagai penelitian pendidikan dan bimbingan konseling, disiplin belajar memiliki hubungan positif dengan konsentrasi belajar.

- a. Memiliki jadwal belajar yang teratur.
- b. Datang ke sekolah tepat waktu.
- c. Menyiapkan perlengkapan belajar sebelum pelajaran dimulai.
- d. Mengurangi aktivitas yang mengganggu fokus belajar.

- e. Mengelola waktu belajar dan waktu bermain secara seimbang.

Sebaliknya, siswa yang kurang disiplin sering mengalami:

- a. Tugas menumpuk.
- b. Belajar secara mendadak menjelang ujian.
- c. Kelelahan karena manajemen waktu yang buruk.
- d. Sulit fokus saat pembelajaran.
- e. Kondisi tersebut dapat menyebabkan konsentrasi belajar menurun.

E. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Konsentrasi Belajar

1. Faktor Internal

a. Kondisi Fisik

Tubuh yang sehat membantu siswa lebih fokus dalam belajar. Kurang tidur, sakit, atau kelelahan dapat menurunkan konsentrasi.

b. Motivasi Belajar

Siswa yang memiliki tujuan belajar yang jelas biasanya lebih mudah berkonsentrasi.

2. Faktor Eksternal

a. Lingkungan Belajar

Suasana yang terlalu ramai dapat mengganggu konsentrasi.

b. Penggunaan Gawai Berlebihan

Notifikasi media sosial dan permainan daring sering menjadi penyebab menurunnya fokus belajar.

c. Teman Sebaya

Lingkungan pertemanan yang kurang mendukung dapat mengganggu kebiasaan belajar yang baik.

LEMBAR REFLEKSI SISWA

Coba renungkan pertanyaan berikut:

1. Apakah saya memiliki jadwal belajar yang teratur?
2. Apakah saya sering terdistraksi oleh media sosial saat belajar?
3. Apakah saya mengerjakan tugas tepat waktu?
4. Apakah saya mampu fokus saat guru menjelaskan pelajaran?
5. Kebiasaan apa yang perlu saya perbaiki agar lebih disiplin dan lebih fokus belajar?



LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Pristilya Desuati Sorrang
NIRM : 1220229516
PRODI : Bimbingan Konseling Kristen
Judul : Pengaruh Bimbingan Kelompok Teknik self-Management Terhadap Konsentrasi Belajar Siswa Komunitas Ada Kebau Di SMK Kristen Tegeri
Sub Judul :

Pembimbing 1 : Dr. Joni Tapingku, M.Th
Pembimbing 2 : Bidan Lamba, Ph.D.

PETUNJUK:

1. Pembimbingan minimal 6 kali pada masing-masing pembimbing untuk mendaftar sebagai peserta ujian proposal.
2. Pembimbingan minimal 5 kali pada masing-masing pembimbing untuk mendaftar sebagai peserta ujian skripsi.
3. Mahasiswa membawa buku rujukan (referensi) yang digunakan saat pembimbingan.
4. Mahasiswa menyerahkan buku kontrol kepada bagian akademik pada saat pendaftaran ujian proposal, ujian skripsi dan yudisium

Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan I
12/02/2026	- Pegelas Latar Belakang Masalah - Paragrafi Judul dan Pegelas dengan latar Belakang Masalah - Gerakan KTI untuk Format Penulisan	Tanggal Bimbingan Pembimbing 1: <i>(Att. Johi Tapingky)</i>
	- Revisi font Tulisan - Tambahkan rumus Polya: bimbingan ya dimohon..	Tanggal Bimbingan Pembimbing 2: <i>(Djihan Candra)</i>

Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan II
20/02/2016	Pedoman: 1971. • Perbaiki keakuratan pengutipan termaulati setiap kali. • Harus ada bukti bahwa kita SMK Pristis Tagari. • Sebagai bahan pengajaran hobi ada kerbau. • Perbaiki format pengutipan. • Gunkan awalan "di" benar. • Perbaiki keakuratan pengutipan tidak dipertahankan; maka do kemas, dan di kemas.	Tanggal Bimbingan Pembimbing 1: <i>[Signature]</i> (Pdt. Joni Taping)
	- Perbaiki dan havi (di kemas)	Tanggal Bimbingan Pembimbing 2: <i>[Signature]</i> (Djuna Conda)
20/03/2016	Catatan bimbingan • Perbaiki keakuratan pengutipan termaulati setiap kali. • Bedah dan kaji dan kata yang menunjukkan tempat. • Perbaiki sistematika penulisan. • Bisa lanjut ke bab 2.	Pertemuan III Tanggal Bimbingan 10 Maret 2016 Pembimbing 1: <i>[Signature]</i> ()

	Canjuran ke bank <u>TTT</u>	Tanggal Bimbingan 17 Maret 2026 Pembimbing 2:  ()
Tanggal Setor 18/03/2026	Catatan bimbingan Pembimbing 1:  Pembimbing 2:  ()	Pertemuan IV Tanggal Bimbingan Pembimbing 1:  Pembimbing 2:  ()
	Cela alay untuk spss	Tanggal Bimbingan Pembimbing 2:  ()

Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan V
22/03/2026	• Audien tidak berkata2s bimbingan. • Perbaiki: kembalikan pengertils, ds pkr tidak diperbaiki, maka dokum, atz dikembalikan. • Banyak kabinat tidak ples sumberan. • Nama lundat tesliping/pelk itabing?	Tanggal Bimbingan Pembimbing 1:  ()
	Au	Tanggal Bimbingan Pembimbing 2:  ()
Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan VI
27/03/2026	• Perbaiki: kembalikan pengertils. • Sup uis.	Tanggal Bimbingan Pembimbing 1:  ()

Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan VII Tanggal Bimbingan
	• Perbaiki kesalahan pengutipan. • Perbaiki format pengutipan. • Menentukan bab/bagian lain.	Pembimbing 1:  ()
	• Perbaiki Penulisan • Masukkan Bab 5	Tanggal Bimbingan Pembimbing 2:  ()
Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan VIII Tanggal Bimbingan
	• Perbaiki kesalahan pengutipan. • Perbaiki landasan akademik.	Pembimbing 1:  ()

	• Perbaiki sistematisa Penulisan • Perbaiki bab 5	Tanggal Bimbingan	Pembimbing 2:  ()
Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan IX	
	- o Saudara tidak perbaiki bimbingan/arah. - o Perbaiki kesalah-pengertian. - o Masalah yang muncul.	Tanggal Bimbingan	Pembimbing 1:  ()
	- Phleati lagi Lamp I - Ace setelah perbaikan.	Tanggal Bimbingan	Pembimbing 2:  ()

Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan X
	- o Perbaiki kesalahpahaman. - o Landasan Alk. tidak sangat penting. - o Setelah pertemuan tidak mengikuti 1077.	Tanggal Bimbingan Pembimbing 1:  ()
	ACC	Tanggal Bimbingan Pembimbing 2:  ()
Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan XI
	- o Perbaiki kesalahpahaman. - o Kerespon tidak ada untuk kali kedua, Alk 1087?	Tanggal Bimbingan Pembimbing 1:  ()

		Tanggal Bimbingan Pembimbing 2: ()
Tanggal Setor	Catatan bimbingan	Pertemuan XII
	• <i>fix upis.</i>	Tanggal Bimbingan Pembimbing 1: ()
		Tanggal Bimbingan Pembimbing 2: ()

Mengetahui
Panitia Ujian Skripsi

(.....)