

Kode>Nama Rumpun Ilmu : 803/Bimbingan Konseling
Bidang Fokus : Pengembangan Pribadi

**LAPORAN AKHIR
TAHUN 2024**

OPR SKEMA PENELITIAN DASAR



**BIMBINGAN KLASIKAL DENGAN MEDIA *MIND MAPPING* UNTUK
MENINGKATKAN KETRAMPILAN MANAJEMEN WAKTU PESERTA
DIDIK KELAS XI SMAN 4 KOTA METRO
Tahun ke 1 dari rencana 1 tahun**

TIM PENGUSUL

Ketua:

(Dr. Agus Wibowo, M.Pd. NIDN 0222118203

Anggota:

Hadi Pranoto, M.Pd. NIDN 0219079101)

Uswantun Hasanah NPM 20130039

Wafiqa Sekar Prawinda NPM 20130039

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO
Juli 2024**

**HALAMAN PENGESAHAN
OPR SKEMA PENELITIAN DASAR**

Judul Penelitian : Bimbingan Klasikal dengan Media *Mind Mapping* untuk Meningkatkan Ketrampilan Manajemen Waktu Peserta Didik Kelas Xi SMAN 4 Kota Metro

Kode>Nama Rumpun Ilmu Peneliti :803/ Bimbingan Konseling

a. Nama Lengkap : Dr. Agus Wibowo, M.Pd.
b. NIDN : 0222118203
c. Jabatan Fungsional : Lektor
d. Program Studi : Bimbingan Konseling
e. Nomor HP : 0857-6946-6618
f. Alamat surel (*e-mail*) : Bowokhoirunnas_khairunnasgccc@rocketmail.com

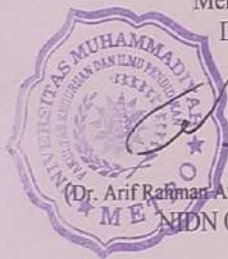
Anggota Peneliti (1)
a. Nama Lengkap : Hadi Pranoto, M.Pd.
b. NIDN : 0219079101
c. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Metro

Anggota Peneliti (2)
a. Nama Lengkap : Uswantun Hasanah
b. NPM : 20130039,
c. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Metro

Anggota Peneliti (ke 3)
1. Nama Lengkap : Wafiq Sekar Prawinda
2. NIDN/NPM : 20130038
3. Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Metro

Mitra Peneliti : SMA Negeri IV Kota Metro
Biaya Penelitian PT : Rp. 7.500.000
Biaya Penelitian Mitra/Lainya : Rp. 2.500.000
Biaya Total Penelitian : Rp. 10.000.000

Mengetahui
Dekan



(Dr. Arif Rafman Aththibby, S.Pd, M.Pd.Si)
NIDN 0203128801

Metro, 26 Juli 2024
Ketua Tim Pengusul

(Dr. Agus Wibowo, M.Pd.)
NIDN 0222118203

Menyetujui,
Ketua LP/LPPM



(Dr. Muhsalatroiyin, S.Pd., M.T.A.)
NIP 197205231997021001

RINGKASAN

Keterampilan manajemen waktu merupakan faktor yang penting dalam menunjang kesuksesan. Masih banyak peserta didik yang belum memiliki keterampilan manajemen waktu. Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan manajemen waktu peserta didik menggunakan layanan bimbingan klasikal dengan media *Mind Mapping*. Lokasi penelitian yaitu SMAN 4 Kota Metro. Sampel penelitian berjumlah 20 peserta didik kelas XI yang dipilih secara random. Data penelitian dikumpulkan menggunakan skala keterampilan manajemen waktu. Data dianalisis menggunakan teknik statistik komparatif. Hasil penelitian menunjukkan terdapat perbedaan nilai rata-rata keterampilan manajemen waktu sebelum dengan sesudah diberikan perlakuan layanan bimbingan klasikal dengan media *Mind Mapping*. Hasil uji hipotesis menunjukkan bahwa nilai signifikansi (2-tailed) yaitu $0.000 <$ dari $0,05$. Dengan demikian hipotesis yang menyatakan terdapat perbedaan keterampilan manajemen waktu sebelum dengan sesudah diberikan layanan bimbingan klasikal menggunakan media *Mind Mapping* diterima. Berdasarkan hasil uji hipotesis tersebut dapat disimpulkan bahwa layanan bimbingan klasikal menggunakan media *Mind Mapping* efektif untuk meningkatkan keterampilan manajemen waktu peserta didik. Luaran penelitian yang dihasilkan yaitu: 1) Artikel Ilmiah yang dipublikasikan pada jurnal nasional terakreditasi sinta 3 (artikel ilmiah sudah proses submit pada jurnal Guidena), 2 draft panduan manajemen waktu.

PRAKATA

Alhamdulillahirrobil'alamin. Puji syukur atas segala nikmat yang Allah SWT atas segala karunianya sehingga peneliti mampu menyelesaikan laporan akhir penelitian tepat pada waktunya. Dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Rektor UM Metro yang telah memberikan bantuan dan anggaran terlaksananya penelitian ini
2. Kepala LPPM UM Metro atas fasilitasi dan bimbingan sehingga penelitian ini dapat berjalan dengan lancar dan tanpa hambatan
3. Kepala SMAN 4 Kota metro yang sudah memberikan ijin untuk melaksanakan penelitian di SMAN 4 Kota Metro
4. Guru Bimbingan dan Konseling SMAN 4 Metro yang telah membantu secara teknis dalam kegiatan penelitian

Mudah-mudahan kebaikan dan bantuan yang diberikan dibalas oleh Allah SWT.

Penelitian ini dilakukan sebagai upaya untuk meningkatkan inovasi pelayanan bimbingan konseling, khususnya bimbingan klasikal sebagai alternative meningkatkan manajemen waktu peserta didik dengan menggunakan media *Mind Mapping*. Peneliti berharap semoga penelitian ini memberikan manfaat untuk dunia pendidikan, khususnya keilmuan bimbingan dan konseling.

Metro, 26 Juli 2024
Ketua Peneliti



Dr. Agus Wibowo, M.Pd

DAFTAR ISI

Halaman Sampul.....	1
Halaman Pengesahan.....	2
Ringkasan.....	3
Daftar Isi.....	4
BAB I. PENDAHULUAN.....	8
1. Latar belakang.....	8
2. Rumusan masalah.....	10
BAB II. TINJAUAN PUSTAKA11	
1. Mind Mapping.....	11
2. Bimbingan Klasikal.....	12
3. Manajemen Waktu.....	13
4. Kerangka Pikir.....	15
5. Hipotesis.....	16
BAB III. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	17
BAB IV. Metode Penelitian.....	18
BAB V. Hasil dan Luaran Penelitian.....	16
BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN	30

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Populasi Penelitian.....	20
Tabel 2. Skor Instrumen Penelitian.....	21
Tabel 3. Kisi-kisi instrument.....	22
Tabel 4. Hasil uji validitas Item-Total Statistics.....	23
Tabel 5. Hasil uji Reliabilitas.....	25
Tabel 6. Analisis data Pretest Keterampilan manajemen waktu.....	26
Tabel 7. Distribusi Frekuensi Data Pretest keterampilan Manajemen waktu.....	26
Tabel 8. Distribusi Data Posttest keterampilan Manajemen Waktu.....	27
Tabel 10. Hasil Uji Hipotesis.....	28

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pendidikan saat ini menghadapi berbagai tantangan dan perubahan yang signifikan seiring dengan perkembangan teknologi dan dinamika masyarakat. Sistem pendidikan harus terus beradaptasi untuk memenuhi tuntutan zaman, mempersiapkan generasi muda dengan keterampilan yang relevan untuk masa depan. Pembelajaran online dan teknologi digital menjadi bagian integral dari proses pendidikan, memungkinkan akses lebih luas terhadap informasi dan pengajaran tanpa batas. Dalam pendidikan juga menekankan pentingnya pengembangan keterampilan, seperti kemampuan berpikir kritis, kolaborasi, dan kreativitas. Sekolah tidak hanya berfokus pada transfer pengetahuan, tetapi juga mencoba membentuk karakter dan membantu siswa mengembangkan potensi mereka.

Dalam keseluruhan proses pendidikan, kegiatan belajar merupakan kegiatan yang inti atau utama. Belajar merupakan tugas utama yang harus dilakukan oleh siswa. Siswa melakukan proses belajar agar mendapatkan ilmu yang bisa dijadikan modal dalam menjalani kehidupan sehari-hari. Belajar akan berhasil apabila tujuan yang ditetapkan bisa tercapai dan siswa mampu menerapkan apa yang telah dipelajari dalam kehidupan sehari-hari.

Salah satu kewajiban sebagai siswa yaitu belajar baik disekolah maupun di rumah. Harapan bagi siswa adalah memiliki kemampuan untuk mengalokasikan waktu belajar agar mampu mengontrol waktu yang di miliki. Siswa yang dasarnya suka kebebasan, mementingkan diri sendiri, tidak bersedia diperintah dan suka melanggar peraturan mengakibatkan manajemen waktu belajar di rumah tidak terkontrol. Hal ini akan berdampak pada perilaku siswa untuk menunda-nunda tugas rumah. Perilaku menunda-nunda pekerjaan atau tidak bisa memanfaatkan waktu dengan baik Menurut Hynes mengatakan bahwa manajemen waktu adalah proses pribadi dengan memanfaatkan analisis dan perencanaan dalam menggunakan waktu untuk meningkatkan manfaat dan efisiensi. Sejalan dengan itu, Davidson menyatakan bahwa manajemen waktu adalah cara memanfaatkan waktu dengan baik di mana seseorang mampu menyelesaikan sesuatu dengan lebih cepat dan bekerja lebih cerdas.

Berbeda dari para ahli sebelumnya sebagaimana dijelaskan di atas Tracy 2019 (dalam hidayanto, 2019) yang mengatakan bahwa manajemen waktu sesungguhnya merupakan manajemen personal, manajemen hidup; manajemen diri Anda sendiri; jika Anda tidak mengendalikan waktu dengan baik, sulit bagi Anda untuk mengendalikan hal lainnya. Dari berbagai definisi yang disebutkan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen waktu adalah bagaimana memanfaatkan waktu secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dalam kehidupan sehari-hari.

Manajemen waktu belajar yang baik menjadi kunci keberhasilan akademis siswa. Namun, banyak siswa mengalami kesulitan dalam mengatur waktu belajar mereka sendiri, terutama saat belajar mandiri di rumah. Oleh karena itu, perlu adanya pendekatan yang inovatif dan efektif dalam bimbingan klasikal untuk membantu siswa mengembangkan keterampilan manajemen waktu belajar mereka.

Salah satu metode yang sedang populer adalah penggunaan media *mind mapping*. Dengan penerapan media *mind mapping*, diharapkan siswa dapat lebih mudah memahami materi, mengatur waktu belajar di rumah, dan mengembangkan keterampilan manajemen diri. Menurut Kern dkk (dalam Somers dkk, 2014) *mind mapping* adalah cara untuk memberikan wawasan kepada orang-orang dengan menangkap konsep yang relevan dalam masalah tertentu. Tujuan penggunaan *mind mapping* untuk menyebarkan dan mengatur pengetahuan yang diinginkan. Sedangkan Buzan (Gunardi dkk, 2023) menyatakan *mind map* merupakan alat paling hebat yang membantu otak berpikir secara teratur. *Mind map* merupakan cara paling mudah untuk memasukkan informasi ke dalam otak, dan untuk mengambil informasi dari otak. Cara ini adalah cara yang kreatif dan efektif dalam membuat catatan, sehingga boleh dikatakan *mind map* benar-benar memetakan pikiran.

Mind mapping adalah cara mencatat yang kreatif dan efektif, tidak bergantung pada jumlah besar teks tertulis tetapi pada imajinasi individu. Pikiran gagasan atau fakta ditempatkan di sekitar tema sentral maka kita dapat melihat aliran-aliran yang terjadi ditingkat tertentu.

Setelah melakukan prasurvey dengan mewawancarai guru BK di SMAN 4 Kota Metro diperoleh hasil banyak guru mata pelajaran yang melaporkan siswanya karena tidak mengerjakan tugas rumah. Setelah ditindak lanjuti siswa beralasan lupa jika memiliki tugas rumah dan tidak memiliki waktu untuk belajar di rumah. Siswa memiliki permasalahan dalam bidang belajar khususnya untuk mengelola waktu belajar di rumah. Sehingga, perlu penanganan segera untuk menyelesaikan permasalahan dalam bidang belajar pada siswa kelas VIII tersebut. Penanganan yang dilakukan oleh guru BK dalam permasalahan tersebut adalah dengan memberikan layanan bimbingan klasikal kepada siswa agar mampu mengatasi permasalahan yang dihadapi.

Ahmad Juntika Nurihsan dkk (2013:34) bimbingan klasikal merupakan layanan dasar bimbingan untuk membantu seluruh siswa mengembangkan perilaku efektif dan keterampilan hidupnya yang mengacu kepada tugas perkembangan siswa, layanan ini ditujukan untuk seluruh siswa. Bimbingan klasikal menurut Makhrifah dkk (2014) yakni sebuah kegiatan layanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan kepada siswa secara berkelompok di dalam kelas oleh guru bimbingan dan konseling atau konselor. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa bimbingan klasikal merupakan layanan dasar yang dirancang ditujukan kepada siswa yang berupa diskusi atau curah pendapat. Layanan bimbingan klasikal biasanya bersifat informatif. Bimbingan klasikal juga bersifat pengembangan, pencegahan dan pemeliharaan.

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian tentang penggunaan media *mind mapping* dalam meningkatkan manajemen waktu belajar siswa ketika di rumah. Dengan judul **“Bimbingan Klasikal Dengan media *Mind mapping* untuk meningkatkan Keterampilan Manajemen Waktu Peserta Didik Kelas XI SMAN 4 Kota Metro”**

B. Rumusan Penelitian

Berdasarkan masalah yang ditemukan serta analisis teoritis yang diungkapkan pada latar belakang masalah, maka rumusan masalah penelitian dirumuskan sebagai berikut: Apakah bimbingan klasikal menggunakan media Mind Mapping dapat meningkatkan manajemen waktu peserta didik kelas XI SMAN 4 Kota Metro?

BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

1. *Mind mapping*

Mind mapping (peta pikiran) diperkenalkan oleh Tony Buzan sekitar tahun 1960an. Menurutnya mind maping adalah sistem penyimpanan, penarikan data, dan akses yang luar biasa untuk perpustakaan raksasa, yang sebenarnya ada dalam otak yang menakjubkan (Buzan, 2006:12). Bentuk *mind mapping* itu layaknya seperti pohon yang bercabangcabang yang menghubungkan sebuah informasi ke informasi yang lain. *Mind mapping* membantunya untuk menulis, menyelesaikan masalah, dan membuat hidupnya lebih mudah.

a. **Pengertian *Mind mapping***

Menurut Kern dkk (dalam Somers dkk, 2014) *mind mapping* adalah cara untuk memberikan wawasan kepada orang-orang dengan menangkap konsep yang relevan dalam masalah tertentu. Tujuan penggunaan *mind mapping* untuk menyebarkan dan mengatur pengetahuan yang diinginkan. Sedangkan Tony Buzan (Gunardi dkk, 2023) menyatakan mind map merupakan alat paling hebat yang membantu otak berpikir secara teratur. Mind map merupakan cara paling mudah untuk memasukkan informasi ke dalam otak, dan untuk mengambil informasi dari otak. Cara ini adalah cara yang kreatif dan efektif dalam membuat catatan, sehingga boleh dikatakan mind map benar-benar memetakan pikiran.

Dari pendapat ahli diatas diperoleh kesimpulan bahwa *mind mapping* adalah cara untuk menyampaikan atau menyimpan informasi secara kreatif dan efektif dalam membuat catatan.

b. **Fungsi *Mind mapping***

Menurut Michael Michalko (dalam sumarli dkk 2019) menjelaskan berikut fungsi dari *mind mapping* yaitu:

- 1) Membuat seluruh otak berkerja.
- 2) Membereskan akal dari kesusutan mental
- 3) Membuat kita untuk berkonsentrasi pada inti bahasan
- 4) Membuat kita untuk melihat korelasi antara bagian-bagian informasi yang tidak menyatu.
- 5) Membantu memberi pemahaman secara rinci dan penjelasan keseluruhan
- 6) Mempermudah kita untuk mengolongkan konsep-konsep yang ada serta membandingkannya.
- 7) Memungkinkan kita agar memfokuskan perhatian pada inti bahasan yang mempermudah mengalirkan informasi-informasi tersebut dari ingatan jangka pendek menuju ingatan jangka panjang.

c. **Karakteristik Metode *Mind mapping***

Mind mapping merupakan suatu metode yang dalam prosesnya menggunakan gambar-gambar atau simbol-simbol serta berbagai warna. Hal tersebut dapat melibatkan kerja otak kanan dan kiri akibatnya muncul

sebuah emosi, kesenangan, dan kreativitas seseorang. Kebanyakan siswa cenderung lebih mudah belajar secara visual dan lebih mudah mengingat.

Oleh karena itu, dalam metode *mind mapping* terdapat beberapa karakteristik. Alamsyah (Dalam Gunardi dkk, 2023) menyatakan bahwa terdapat tujuh karakteristik pokok dari *mind mapping*. Karakteristik tersebut meliputi:

- 1) Pusat peta pikiran, merupakan ide atau gagasan utama.
- 2) Cabang utama merupakan cabang tingkat pertama yang langsung memancar dari pusat peta pikiran.
- 3) Cabang, merupakan pancaran dari cabang utama, dapat dituliskan ke segala arah.
- 4) Kata, menggunakan kata kunci saja.
- 5) Gambar, dapat menggunakan gambar-gambar yang disukainya.
- 6) Warna, gunakan warna warna yang menarik dalam *mind mapping*

2. Layanan Bimbingan Klasikal

Layanan bimbingan klasikal adalah layanan yang diberikan oleh guru bimbingan konseling kepada sejumlah peserta didik dalam satuan kelas yang dilaksanakan di ruang kelas. Layanan ini dapat menggunakan media tertentu dan bertujuan untuk memotivasi siswa dalam hal belajar.

a. Pengertian Bimbingan Klasikal

Bimbingan Klasikal menurut Winkel dan Srihastuti (dalam tania dkk, 2021.) bidang sosial, pembelajaran, karir dan pribadi merupakan bidang-bidang dalam pemberian layanan bimbingan dan konseling yang sifatnya preventif atau pencegahan. Menurut Nurihsan dkk (2004) Bimbingan klasikal merupakan salah satu layanan dasar bimbingan untuk membantu seluruh peserta didik mengembangkan perilaku efektif dan ketrampilan-ketrampilan hidupnya yang mengacu kepada tugas-tugas perkembangan peserta didik, layanan ini ditujukan untuk seluruh peserta didik. (dalam Muyana & Widiastuti, 2021:8).

Sedangkan Bimbingan klasikal menurut Makhrifah dkk (2014) yakni sebuah kegiatan layanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan kepada peserta didik secara berkelompok di dalam kelas oleh guru bimbingan dan konseling atau konselor. Dari pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa bimbingan klasikal merupakan layanan dasar dalam bidang bimbingan dan konseling. Bidang layanan ini melibatkan aspek-aspek seperti sosial, pembelajaran, karir, dan pribadi. Tujuan utamanya adalah membantu peserta didik mengembangkan perilaku efektif dan keterampilan hidup yang sesuai dengan tugas-tugas perkembangan yang dihadapi.

b. Tujuan bimbingan klasikal

Dalam konteks pendidikan, bimbingan klasikal bertujuan untuk membantu siswa mencapai potensi yang dimiliki oleh siswa tersebut Secara umum tujuan dalam layanan bimbingan klasikal yaitu agar dapat

memberikan pertolongan kepada siswa untuk mendapatkan pemahaman diri, menolong siswa dalam mencapai kesinambungan antara pikiran, perasaan dan perilaku, menolong siswa untuk meningkatkan pribadi, sosial, belajar dan karir serta membantu siswa untuk beradaptasi dengan lingkungan secara baik

Menurut Tohirin bimbingan klasikal memiliki tujuan yaitu agar setiap individu yang diberikan bimbingan dapat menjalankan interaksi sosial secara optimal dengan lingkungan sekitarnya. Sedangkan bimbingan klasikal sosial yang diberikan bertujuan untuk menolong setiap peserta didik agar beradaptasi dengan baik dan selaras dengan lingkungan sosialnya. Menurut Siwabesy dan Hastuti menyatakan bahwa tujuan diadakan bimbingan klasikal adalah untuk menolong siswa untuk bias mencapai tugas-tugas perkembangan yang diantaranya aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir. (dalam dhea & rebrita, 2014)

Dengan demikian, kesimpulan yang dapat diambil adalah bahwa bimbingan klasikal memiliki tujuan membantu individu, terutama siswa, dalam mengoptimalkan interaksi sosial, beradaptasi dengan lingkungan sosial, serta mencapai tugas-tugas perkembangan yang mencakup aspek pribadi, sosial, belajar, dan karir.

c. Pelaksanaan Bimbingan Klasikal

Erford (2009:115-117) Layanan bimbingan klasikal merupakan layanan dalam bimbingan dan konseling. Layanan bimbingan klasikal berbeda dengan mengajar. Layanan ini juga memiliki beberapa ketentuan dalam pelaksanaannya. Adapun perbedaannya antara mengajar dan membimbing :

- 1) Layanan bimbingan klasikal bukanlah suatu kegiatan mengajar atau menyampaikan materi pelajaran sebagaimana mata pelajaran yang dirancang dalam kurikulum pendidikan disekolah, melainkan menyampaikan informasi yang dapat berpengaruh terhadap tercapainya perkembangan yang optimal seluruh aspek perkembangan dan tercapainya kemandirian peserta didik atau konseli.
- 2) Materi bimbingan klasikal berkaitan erat dengan domain bimbingan dan konseling yaitu bimbingan belajar, pribadi, sosial dan karir, serta aspek perkembangan peserta didik.
- 3) Guru mata pelajaran dalam melaksanakan tugasnya adalah menyelenggarakan pembelajaran yang mendidik, dan tugas guru bimbingan dan konseling atau konselor adalah menyelenggarakan layanan bimbingan konseling yang memandirikan peserta didik atau konseli.

3. Manajemen Waktu

Waktu memiliki peranan yang sangat penting serta berharga karena waktu yang sudah berlalu tidak akan bisa untuk teruulang kembali.

a. Pengertian Manajaemen Waktu

Davidson menyatakan bahwa manajemen waktu adalah cara memanfaatkan waktu dengan baik di mana seseorang mampu menyelesaikan sesuatu dengan lebih cepat dan bekerja lebih cerdas. Leman mendefinisikan, bahwa manajemen waktu merupakan penggunaan dan pemanfaatan waktu sebaik-baiknya, seoptimal mungkin dengan melakukan perencanaan aktivitas secara terorganisir dan matang. (hidayanto, 2019) Berbeda dari para ahli sebelumnya sebagaimana dijelaskan di atas Tracy (2019) yang mengatakan bahwa manajemen waktu sesungguhnya merupakan manajemen personal, manajemen hidup; manajemen diri Anda sendiri; jika Anda tidak mengendalikan waktu dengan baik, sulit bagi Anda untuk mengendalikan hal lainnya (dalam hidayanto, 2019).

Manajemen waktu bukan hanya sekadar tentang efisiensi dalam penyelesaian tugas, tetapi juga melibatkan aspek perencanaan, pengaturan diri, dan kemampuan untuk mengendalikan berbagai aspek kehidupan. Menerapkan manajemen waktu yang baik dapat membantu seseorang mencapai tujuan-tujuan mereka dengan lebih efektif dan memberikan kontrol yang lebih baik terhadap hidupnya secara keseluruhan.

Dari berbagai definisi yang disebutkan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen waktu adalah bagaimana memanfaatkan waktu secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dalam kehidupan sehari-hari.

b. Manfaat Manajemen Waktu

Manajemen waktu belajar adalah suatu proses mengelola waktu belajar berdasarkan prioritas dan tujuan yang ingin dicapai untuk memenuhi kewajiban sebagai pelajar. Manajemen waktu belajar ini akan mempermudah siswa dalam menyelesaikan tugas-tugas yang di miliki. Sehingga akan berdampak positif terhadap nilai akademik dan non-akademi siswa. adapun manfaat manajemen waktu, antara lain:

- 1) Meningkatnya efisiensi dan produktivitas individu dan organisasi,
- 2) Meningkatnya profesionalitas individu,
- 3) Berkurangnya stres akibat tekanan kerja,
- 4) Terciptanya keseimbangan pribadi dan terbukanya peluang untuk karier yang lebih baik.

c. Fungsi Manajemen Waktu

Manajemen waktu memiliki fungsi dalam mencapai hasil kerja yang efektif dan efisien. Adapun fungsi-fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

1) Perencanaan Waktu

Perencanaan adalah suatu proses penetapan sasaran yang ingin dicapai. Dalam artian ini bahwa perencanaan waktu yang dimaksud adalah penentuan waktu yang tepat agar sesuai dan tepat dengan tujuan yang direncanakan berkaitan dengan waktu, maka rencana membuat jadwal bisa harian, mingguan dan bulanan. Ciri-ciri perencanaan waktu, yaitu:

- a) Jelas, mengidentifikasi pekerjaan dengan jelas dengan menentukan jadwal harian, mingguan ataupun bulanan sehingga memperjelas pekerjaan yang diembannya.
- b) Realistis, dalam membuat jadwal haruslah berdasarkan pemikiran, janganlah memaksakan diri menyelesaikan pekerjaan yang selanjutnya karena akan membuat kita terkekang dengan jadwal yang telah kita buat sendiri.
- c) Fleksibel, jadwal yang telah kita buat hendaknya bisa kita ubah sewaktu-waktu sesuai dengan situasi dan kondisi yang terjadi.
- d) Berkesinambungan, perencanaan jadwal berjalan terus menerus atau berhenti pada periode tertentu.

2) Pengorganisasian Waktu

Pengorganisasian merupakan kegiatan pengaturan secara terstruktur kepada setiap individu atau kelompok sehingga apa yang direncanakan dapat terlaksana dengan baik. Dengan demikian, pengorganisasian waktu adalah kegiatan mengidentifikasi, mengelompokan, menganalisis kegiatan dan mengelola waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut. Adapun hal yang perlu diperhatikan dalam pengorganisasian waktu adalah sebagai berikut:

- a) Membuat daftar kerja
- b) Menetapkan waktu untuk penyelesaian pekerjaan tersebut dibutuhkan
- c) Mengatur jumlah yang terlibat dalam tugas tersebut
- d) Menetapkan skala prioritas pekerjaan penting dan mendesak ataupun kegiatan yang tidak mendesak yang dapat ditunda pengerjaannya.

3) Pengkoordinasian Waktu

Pengkoordinasian adalah mengarahkan diri sendiri atau orang lain agar mau bekerja sesuai dengan apa yang telah direncanakan secara efektif dan efisien. Sedangkan pengkoordinasian waktu adalah menyelaraskan kegiatan agar kegiatan dapat tercapai secara efektif dan efisien sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan .

4) Pengawasan Waktu

Pengawasan adalah kegiatan untuk memastikan apakah semua berjalan dengan apa yang direncanakan. Sedangkan pengawasan waktu adalah kegiatan menyesuaikan jadwal kegiatan dengan yang telah direncanakan sebelumnya.

4. Kerangka Pikir Penelitian

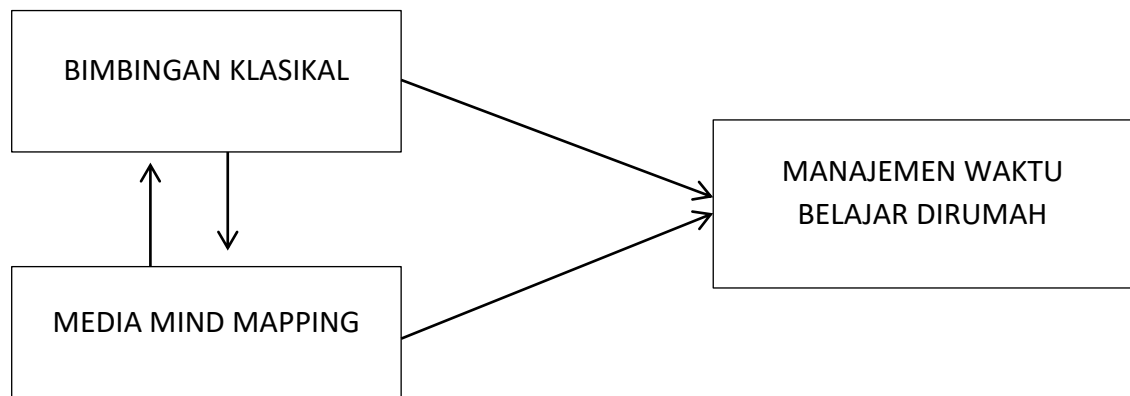
Kerangka pikir merupakan teori untuk mengetahui adanya hubungan antara variabel-variabel yang ada dalam penelitian. Menurut Uma dalam Sugiyono (2015: 91) kerangka pikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori hubungan

dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah penting. Telah diketahui bahwa siswa memiliki kelemahan dalam manajemen waktu belajar dirumah, hal ini dipenaruhi oleh siswa masih kesulitan membagi waktu antara bermain dengan mengerjakan tugas rumah.

Pada pemberian proses layanan bimbingan klasikal guru dituntut untuk memiliki kemampuan dalam menentukan media pembelajaran yang digunakan untuk menyampaikan materi pelajaran. Karena media pembelajaran yang kurang baik akan menyebabkan rendahnya motivasi belajar siswa dalam mengikuti pembelajaran sehingga berdampak pada hasil belajar kognitif siswa. Untuk dapat meningkatkan keterlibatan langsung siswa dalam pembelajaran salah satunya menggunakan media pembelajaran *mind mapping* yang menuntut keterlibatan siswa secara aktif dalam pembelajaran.

Hasil yang diharapkan melalui penerapan media *mind mapping* dalam bimbingan klasikal adalah siswa dapat memanajemen waktu belajar dirumah dengan baik. Adapun krangka pikir penelitian dapat digambarkan sebagai berikut.

Gambar 1. Kerangka Pikir Penelitian



5. Hipotesis

“Hypo” dan “Thesa” merupakan penggalan kata dari Hipotesis yang memiliki arti di bawah (hypo) dan kebenaran (thesa). Jika dalam Bahasa Indonesia *hypothesa* disesuaikan menjadi *hipotesa* dan berkembang menjadi *hipotesis*. Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, setelah peneliti mengemukakan landasan teori dan kerangka pikir (Sugiyono, 2015: 96). Berdasarkan landasan teori dan kerangka pikir diatas maka hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah Bimbingan klasikal menggunakan media *mind mapping* dapat meningkatkan manajemen waktu peserta didik

BAB III. TUJUAN DAN MANFAAT PENELITIAN

1. Tujuan Penelitian

Penelitian yang dilakukan berupaya untuk memberikan kontribusi positif dalam aspek kehidupan pribadi dan belajar peserta didik. Oleh karenanya tujuan penelitian yang dilaksanakan adalah sebagai berikut::

- a. Meningkatkan kemampuan manajemen waktu peserta didik
- b. Mengetahui efektifitas layanan bimbingan klasikal menggunakan media *mind mapping* untuk meningkatkan kemampuan manajemen waktu peserta didik
- c. Menyusun rekomendasi praktis bagi pihak sekolah, pendidik, dan pembimbing untuk lebih mengoptimalkan metode bimbingan klasikal dengan media *mind mapping* guna meningkatkan efektivitas dalam pengembangan ketrampilan manajemen waktu peserta didik
- d. Menghasilkan publikasi ilmiah yang diterbitkan di jurnal nasional terakreditasi 3
- e. Menyusun draf panduan pengelolaan manajemen waktu

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian yang dilakukan yaitu:

- a. Manfaat Praktis:
 - 1) Menjadi alternative untuk guru bimbingan dan konseling dalam upaya meningkatkan manajemen waktu peserta didik dapat dilakukan menggunakan bimbingan klasikal dan media *mind mapping*
 - 2) Bagi peserta didik mendapatkan pemahaman dan pengalaman praktis untuk mampu mengelola waktu yang dimiliki sehari-hari secara efektif
 - 3) Bagi sekolah penelitian ini memiliki manfaat untuk bisa meningkatkan kedisiplinan peserta didik melalui kualitas pengelolaan waktu yang baik dari peserta didik
 - 4) Untuk peneliti menjadi pijakan awal dalam mengembangkan model manajemen waktu yang efektif sesuai karakter tugas perkembangan peserta didik
- b. Manfaat Teoritis
Manfaat teoritis dari penelitian yang dilakukan adalah pengembangan teori bimbingan klasikal yang diinovasi menggunakan media *mind mapping* menjadi rujukan teori bagi para peneliti lain untuk dapat mengembangkan teori bimbingan klasikal dengan media-media lainnya.

BAB IV.METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Rancangan penelitian ini akan melibatkan siswa kelas XI di SMAN 4 Kota Metro sebagai subjek penelitian. Penelitian ini akan menggunakan pendekatan kuantitatif dan jenis penelitian eksperimen untuk menguji efektivitas bimbingan klasikal menggunakan media mind mapping untuk meningkatkan manajemen waktu peserta didik. . Data akan dikumpulkan melalui pengisian kuesioner oleh siswa sebelum dan setelah penerapan bimbingan klasikal menggunakan media mind mapping. Analisis data akan dilakukan dengan menggunakan uji-t untuk membandingkan perbedaan antara hasil sebelum dan sesudah penerapan media mind mapping. Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan pengelolaan waktu peserta didik, serta memberikan inovoasi layanan bimbingan klasikal, dan juga pengembangan media layanan bibingan dan konseling

B. Definisi Istilah dan Definisi Operasional

1. Definisi Istilah

Definisi istilah dalam penelitian ini adalah memberikan batasan-batasan berupa istilah-istilah yang berhubungan dengan konsep-konsep pokok yang terkait. Kriteria bahwa suatu istilah mengandung konsep pokok ialah jika istilah itu berkaitan erat dengan masalah yang diteliti atau variabel penelitian

Ada beberapa macam variabel dalam penelitian yaitu variabel independen, variabel dependen, variabel moderator, variabel intervening, dan variabel control.

a. Varibel Independen (bebas)

Variabel Independen merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi sebab timbulnya variabel dependen (terikat). Dalam penelitian ini yang menjadi varibel bebas adalah layanan bimbingan klasikal dengan media mind mapping (X)

b. Varibel Dependen (terikat)

Varibel Dependen merupakan variabel yang mempengaruhi atau yang menjadi akibat, karena adanya variabel bebas. Dalam penelitian ini yang menjadi variabel terikat adalah peningkatan manajemen waktu (Y).

2. Definisi Operasional

Definisi operasional variabel adalah salah satu penunjang instrumen dalam suatu riset (penelitian) karena merupakan salah satu tahapan dalam proses pengumpulan data. Definisi operasional menjadikan konsep yang masih bersifat abstrak menjadi operasional yang memudahkan pengukuran variabel tersebut. Sebuah definisi operasional juga bisa dijadikan sebagai batasan pengertian yang dijadikan pedoman untuk melakukan suatu kegiatan atau pekerjaan penelitian.

a. Bimbingan Klasikal

Layanan bimbingan klasikal adalah layanan yang diberikan oleh guru bimbingan konseling kepada sejumlah peserta didik dalam satuan kelas yang dilaksanakan di ruang kelas. Layanan ini dapat menggunakan media tertentu dan bertujuan untuk memotivasi siswa dalam hal belajar.

Bimbingan klasikal merupakan layanan dasar dalam bidang bimbingan dan konseling. Bidang layanan ini melibatkan aspek-aspek seperti sosial, pembelajaran, karir, dan pribadi. Tujuan utamanya adalah membantu peserta didik mengembangkan perilaku efektif dan keterampilan hidup yang sesuai dengan tugas-tugas perkembangan yang dihadapi.

b. Mind Mapping

Mind mapping merupakan suatu metode yang dalam prosesnya menggunakan gambar-gambar atau simbol-simbol serta berbagai warna. Hal tersebut dapat melibatkan kerja otak kanan dan kiri akibatnya muncul sebuah emosi, kesenangan, dan kreativitas seseorang. Kebanyakan siswa cenderung lebih mudah belajar secara visual dan lebih mudah mengingat.

c. Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah bagaimana memanfaatkan waktu secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu dalam kehidupan sehari-hari. Manajemen waktu bukan hanya sekadar tentang efisiensi dalam penyelesaian tugas, tetapi juga melibatkan aspek perencanaan, pengaturan diri, dan kemampuan untuk mengendalikan berbagai aspek kehidupan. Menerapkan manajemen waktu yang baik dapat membantu seseorang mencapai tujuan-tujuan mereka dengan lebih efektif dan memberikan kontrol yang lebih baik terhadap hidupnya secara keseluruhan.

C. Populasi, Sempel, dan Teknik Sampling

1. Populasi

Populasi adalah wilayah general yang memuat objek ataupun subjek dengan terlebih dahulu ditetapkan karakteristiknya oleh peneliti sebagai bahan identifikasi untuk menarik sebuah kesimpulan. Dalam bukunya Suharsimi Arikunto menyatakan jumlah populasi dapat digunakan secara keseluruhan apabila jumlah populasi kurang dari 100. Namun, jika jumlah populasi lebih dari 100 yang dapat digunakan hanya sebanyak 10-15% atau 20-25%. Hal tersebut dapat diartikan bahwa populasi disini tidak berfokus pada manusia saja, akan tetapi objek dan benda alam, bukan hanya berfokus jumlah tetapi seluruh karakteristik objek maupun subjek tersebut. Populasi dalam penelitian ini adalah siswa kelas XI SMAN 4 Kota Metro yang berjumlah 156.

Tabel 1. Populasi Penelitian

No.	Kelas	Jumlah Siswa
1.	XI A	32
2.	XI B	32
3.	XI C	32
4.	XI D	30
5.	XI E	30
Jumlah		156

(Sumber Data: TU SMAN 4 Kota Metro)

2. Sampel

Karakteristik yang dimiliki oleh populasi disebut sebagai sampel. Dan juga sampel dapat diartikan sebagai sub unit populasi survei atau populasi survei itu sendiri, yang dipandang peneliti mewakili populasi target. Pada penelitian ini peneliti mengambil sampel di kelas XI A SMAN 4 Kota Metro. Dalam penelitian ini sampel penelitian adalah memiliki peserta didik kelas XI yang memiliki karakteristik masalah manajemen waktu

3. Teknik sampling

Dalam mendapatkan sampel kita harus menggunakan teknik sampling dengan tujuan untuk menentukan hasil akhir proses penelitian yang dijalani. Pada penelitian ini penulis menggunakan teknik random sampling (pengambilan sampel secara acak). Sampel yang digunakan dalam penelitian ini adalah 20 peserta didik yang memiliki masalah pengelolaan waktu/manajemen waktu

D. Instrumen Penelitian

Secara prinsip, melakukan penelitian melibatkan pengukuran, dan untuk itu diperlukan alat ukur yang berkualitas. Alat ukur dalam konteks penelitian sering disebut sebagai instrumen penelitian. Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data atau mengukur fenomena alam maupun sosial yang sedang diamati.

1. Jenis Instrumen

Adapun jenis instrumen yang digunakan dalam penelitian ini yaitu angket. Angket atau kuesioner merupakan suatu metode pengumpulan data secara tidak langsung (peneliti tidak langsung bertanya jawab dengan responden). Angket atau kuesioner adalah sejumlah pertanyaan tertulis yang digunakan untuk memperoleh informasi dari responden dalam arti laporan tentang pribadinya, atau hal-hal lain yang diketahui.

Dalam penelitian ini skala yang digunakan untuk mengukur penerapan media mind mapping dalam layanan bimbingan klasikal dalam meningkatkan manajemen waktu belajar di rumah 24 item menggunakan skala likert dengan lima pilihan jawaban sebagai berikut: SS (sangat sesuai), S (sesuai), TS (tidak sesuai), KS (Kurang sesuai) STS (sangat tidak sesuai). Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai sangat negatif. Kuesioner dengan pernyataan positif memiliki skor sangat sesuai (SS)=5, Sesuai (S)=4, tidak sesuai (TS)=3, Kurang sesuai (KS)=2, Sangat tidak sesuai

(STS)=1. Sedangkan pada pernyataan negatif memiliki skor sangat sesuai (SS)=1, Sesuai (S)=2, tidak sesuai (TS)=3, Kurang sesuai (KS)=4, Sangat tidak sesuai (STS)=5.

Tabel 2. Skor Instrumen Penelitian

No.	Alternatif	Skor Setiap Butir Item	
		(+)	(-)
1.	Sangat Sesuai	5	1
2.	Sesuai	4	2
3.	Tidak Sesuai	3	3
4.	Kurang Sesuai	2	4
5.	Sangat Tidak Sesuai	1	5

2. Kisi-Kisi Instrumen

Instrumen yang dikembangkan peneliti bertujuan sebagai gambaran tentang manajemen waktu belajar dirumah pada siswa di SMAN 4 Kota Metro. Poin dalam kisi-kisi instrumen yang mencakup tentang pengertian manajemen waktu, manfaat manajemen waktu, faktor penyebab, dan fungsi manajemen waktu. Kisi-kisi tentang manajemen waktu di SMAN 4 Kota Metro disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3. Kisi-kisi instrumen

No	Variabel	Indikator	No Item	
			Favorable	Unfavorable
1	Manajemen waktu	Menetapkan tujuan	1,2,3,4	5
		Membuat perencanaan	6,7,8,9,	10
		Skala Prioritas	11,12,13	14,15
		Mengambil tindakan	17,18,19,20	16

3. Uji Kelayakan Instrumen

Instrumen yang sudah tersusun dapat diuji kelayakannya. Dalam sebuah penelitian, instrumen digunakan untuk mengumpulkan data. Instrumen tes dinilai dalam dua kategori, yaitu memadai atau tidak memadai. Memadai berarti bahwa butir pertanyaan atau pernyataan dalam tes dapat digunakan langsung. sedangkan tidak memadai berarti bahwa butir pertanyaan atau pernyataan dalam tes tersebut tidak layak digunakan atau perlu diperbaiki berdasarkan pertimbangan yang diperoleh. Selanjutnya, hasil penilaian kualitas instrumen oleh ahli bimbingan dan konseling digunakan sebagai dasar untuk melakukan penyempurnaan model tes yang telah dirancang. Uji instrumen yang dilakukan dalam penelitian ini meliputi uji validitas instrumen dan uji reliabilitas instrumen.

4. Uji Validitas dan Reabilitas

a. Uji Validitas

Uji validitas instrumen adalah prosedur yang digunakan untuk mengestimasi tingkat kevalidan suatu instrumen penelitian. Tujuan dari uji ini adalah untuk memverifikasi bahwa instrumen tersebut dapat secara efektif menangkap informasi yang diinginkan dan menghasilkan hasil yang akurat. Hasil dari uji validitas ini berperan penting bagi peneliti dalam mengevaluasi sejauh mana data dan informasi yang diperoleh melalui survei atau kuesioner merepresentasikan fenomena yang sebenarnya. Selain itu, hasil uji validitas juga berfungsi sebagai panduan bagi para ahli dalam mengambil keputusan berdasarkan temuan penelitian tersebut.

Uji validitas dilakukan dengan menggunakan pengolahan computer program SPSS V.16. Batas penerimaan dengan syarat nilai r yang diperoleh $<$ (lebih kecil/kurang) dari 0.36. Seperti yang dikatakan oleh Sugiono (2016) bahwa apabila harga korelasi dibawah 0.36, maka dapat disimpulkan bahwa butir item tersebut tidak valid, sehingga harus diperbaiki atau dibuang.

Hasil uji validitas instrument disajikan berikut ini:

Tabel 4. Hasil uji validitas Item-Total Statistics

No item	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation
item1	97.6333	244.723	.683
item2	98.2333	247.082	.709
item3	97.9333	247.582	.459
item4	98.1667	248.626	.530
item5	98.8667	243.361	.649
item6	98.2000	248.441	.461
item7	98.0667	246.133	.647
item8	98.0667	249.375	.531
item9	98.1333	248.602	.584
item10	98.2333	250.737	.434
item11	97.8000	249.821	.495
item12	97.9000	244.990	.662
item13	98.0333	247.275	.587
item14	98.2000	249.269	.370
item15	97.9667	243.068	.610
item16	98.0667	244.961	.565
item17	96.9333	245.720	.506
item18	97.9000	244.990	.573

item19	98.0333	245.413	.627
Item20	98.0333	245.826	.608
Total	50.2667	64.823	1.000

Berdasarkan hasil uji validitas pada tabel 4 di atas diketahui bahwa item yang berjumlah 20 masing-masing memiliki nilai r hitung diatas 3.60 yang artinya semua item dinyatakan valid untuk digunakan

b. Uji Reliabilitas

Uji reliabilitas merupakan metode yang digunakan untuk menguji validitas sebuah angket Ini melibatkan evaluasi data dan klaim dari penelitian sebelumnya atau sumber lain, serta metode analisis yang digunakan, untuk menentukan apakah temuan tersebut masih relevan dalam konteks saat ini. Uji reliabilitas juga berperan dalam memastikan bahwa hasil penelitian tersebut akurat dan valid

Menurut Khairinal (2016:347) Reliabilitas mengacu pada tingkat konsistensi relatif dari hasil pengukuran ketika pengukuran tersebut diulang dua kali atau lebih. Jika hasil pengukuran tetap sama dari pengulangan yang berulang, maka disebut sebagai reliabel. Menurut Hasil penelitian yang reliabel dapat dilihat dari keseragaman data yang diperoleh dari waktu ke waktu. Dalam hal ini, instrumen yang dapat diandalkan adalah instrumen yang memberikan data yang konsisten ketika digunakan berulang kali untuk mengukur objek yang sama.

Uji validitas dan reabilitas dilakukan degan menggunakan aplikasi SPSS V.16.. Uji validitas dan reabilitas adalah langkah penting dalam mengukur kualitas instrumen pengukuran dalam penelitian. Hasil uji reliabilitas instrument disajikan berikut:

Tabel 5. Hasil uji Reliabilitas

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.899	.903	20

Berdasarkan hasil uji reliabilitas pada tabel 5 diketahui bahwa nilai Alpha Cronbach's diperoleh nilai 0.899. hal ini dapat disimpulkan bahwa nilai reliabilitas instrument manajemen waktu sangat reliabel untuk digunakan mengukur variable manajemen waktu

E. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan Pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menyebarkan angket kejenuhan

belajar. Angket yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis kuesioner atau angket tertutup, karena responden hanya memberikan tanda (x) pada salah satu jawaban yang dianggap benar. Instrumen penelitian merupakan alat yang digunakan oleh seorang yang melakukan suatu penelitian guna mengukur suatu fenomena yang telah terjadi. Instrumen pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan kuesioner yaitu daftar pernyataan yang disusun secara tertulis yang bertujuan untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban para responden.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data melibatkan serangkaian kegiatan penelaahan, pengelompokan, sistematisasi, penafsiran, dan verifikasi data dengan tujuan untuk memberikan nilai sosial, akademis, dan ilmiah pada fenomena yang diteliti. Prosedur tersebut dilakukan setelah semua data yang diperlukan telah terkumpul secara lengkap, dan bertujuan untuk memecahkan permasalahan yang telah ditetapkan. (Ahmad Tanzeh, 2011).

Sedangkan Sugiono (2016:207) menyatakan bahwa : "Analisis data adalah pengelompokan data berdasarkan variabel dan jenis variabel dan jenis responden, mentabulasi data berdasarkan variabel dari seluruh responden, menyejikan data tiap variabel yang diteliti, melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan".

Berdasarkan dua pendapat diatas peneliti menyimpulkan bahwa rangkaian kegiatan penelaahan, pengelompokan, sistematisasi, penafsiran dan verifikasi data agar sebuah fenomena memiliki nilai sosial, akademis dan ilmiah serta pengelompokan data berdasarkan variabel dan jenis variabel dan jenis responden melakukan perhitungan untuk menjawab rumusan masalah, dan melakukan perhitungan untuk menguji hipotesis yang telah diajukan.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan analisis independent sampel t-test. Analisis t-test digunakan untuk membandingkan mean antara dua kelompok. Terdapat beberapa jenis t-test yang umum digunakan yaitu independent sample t-test dan paired sample t-test Independent Sample t-test digunakan untuk membandingkan mean antara dua kelompok yang berbeda secara independen. Sedangkan paired sample t-test digunakan untuk membandingkan mean antara dua kelompok yang terdiri dari subjek yang sama, namun diukur pada dua waktu yang berbeda. Contohnya, membandingkan mean berat badan subjek sebelum dan setelah intervensi tertentu. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan analisis independent sample t-test. Data yang diukur berupa angket serta menggunakan bantuan program JASP V.16.4 (Jefferey's Amazing Statistics Program).

BAB V. HASIL DAN LUARAN YANG DICAPAI

A. Hasil Penelitian

1. Data Keterampilan manajemen peserta didik kelas XI SMAN 04 Kota Metro sebelum diberikan layanan

Data penelitian berupa data pretest yang dikumpulkan melalui skala manajemen waktu disajikan sebagai berikut:

Tabel 6. Analisis data Pretest Keterampilan manajemen waktu

	N	Minimum	Maximum	Sum	Mean	Std. Deviation
Keterampilan manajemen waktu	20	43.00	51.00	947.00	47.3500	1.87153
Valid N (listwise)	20					

Berdasarkan pada tabel 1 analisis data pretest keterampilan manajemen waktu peserta didik diketahui bahwa skor keterampilan manajemen waktu tertinggi peserta didik kelas XI SMAN 4 Kota metro yaitu 51, skor terendah 43, nilai rata-ratanya adalah 47,35 dengan standar deviasi skor sebesar 1.87. Distribusi frekuensi data pretest keterampilan manajemen waktu disajikan berikut ini:

Tabel 7. Distribusi Frekuensi Data Pretest keterampilan Manejemen waktu

Skor Keterampilan manajemen waktu	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
43	1	5.0	5.0	5.0
44	1	5.0	5.0	10.0
46	3	15.0	15.0	25.0
47	6	30.0	30.0	55.0
48	4	20.0	20.0	75.0
49	3	15.0	15.0	90.0
50	1	5.0	5.0	95.0
51	1	5.0	5.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel distribusi data pretest keterampilan manajemen waktu di atas, diketahui bahwa keterampilan manajemen waktu peserta didik yang berada dibawah rata-rata berjumlah 2 peserta didik (10%), berada pada rentangan skor rata-rata 16 peserta didik (80%), dan di atas skor rata rata keterampilan manajemen waktu yaitu 2 peserta didik (10%). Data ini menunjukkan bahwa keterampilan manajemen waktu peserta didik cenderung masih sangat sedikit peserta didik yang memiliki keterampilan manajemen waktu pada kategori tinggi.

2. Data Keterampilan manajemen peserta didik kelas XI SMAN 04 Kota Metro setelah diberikan layanan

Data keterampilan manajemen waktu peserta didik setelah diberikan layanan berupa layanan klasikal dengan menggunakan mindmapping disajikan pada tabel berikut:

Tabel 8. Data Posttest keterampilan Manajemen Waktu

N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
20	70.00	83.00	75.2000	4.12438

Setelah diberikan layanan bimbingan klasikal dengan dua kali layanan diperoleh data posttest keterampilan manajemen waktu peserta didik kelas XI SMAN 4 Kota Metro yaitu skor keterampilan manajemen waktu tertinggi adalah 83, skor terrendah 70, skor rata-rata 75,2 dengan standar deviasi 4.12. Data rinci skor keterampilan manajemen waktu peserta didik disajikan dibawah ini:

Tabel 9. Distribusi Data Posttest keterampilan Manajemen Waktu

Skor	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
70	2	10.0	10.0	10.0
71	3	15.0	15.0	25.0
72	2	10.0	10.0	35.0
73	1	5.0	5.0	40.0
74	2	10.0	10.0	50.0
75	2	10.0	10.0	60.0
76	1	5.0	5.0	65.0
77	1	5.0	5.0	70.0

78	1	5.0	5.0	75.0
80	3	15.0	15.0	90.0
82	1	5.0	5.0	95.0
83	1	5.0	5.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

Berdasarkan distribusi frekuensi di atas diketahui bahwa setelah diberikan layanan diperoleh data keterampilan manajemen waktu peserta didik kelas XI SMAN 4 Kota Metro yang berada dibawah rata-rata sejumlah 2 peserta didik (10%) memiliki keterampilan manajemen waktu dalam rentangan rata-rata adalah 14 orang peserta didik (70%), dan berada pada kategori diatas rata-rata yaitu 4 peserta didik (20%)

3. Uji Hipotesis

Hipotesis penelitian adalah:

Ho: Tidak terdapat perbedaan antara keterampilan manajemen waktu peserta didik sebelum dengan setelah diberikan layanan klasikal dengan *mind mapping*.

Ha: Tidak terdapat perbedaan antara keterampilan manajemen waktu peserta didik sebelum dengan setelah diberikan layanan klasikal dengan *mind mapping*.

Kriteria uji hipotesis:

Ho: nilai sig.(2-tailed) $\geq 0,05$

Ha: nilai sig.(2-tailed) $< 0,05$

Analisis uji hipotesis penelitian disajikan berikut ini:

Tabel 10. Hasil Uji Hipotesis

	Paired Differences			T	df	Sig. (2-tailed)
	Mean	95% Confidence Interval of the Difference				
		Lower	Upper			
Pair 1 Posttest – Pretest	75.2 47.35	25.92766	29.77234	30.32	19	.000

Berdasarkan tabel 5 diketahui bahwa nilai signifikansi yang diperoleh adalah 0,000 dengan df 19. Berdasarkan kriteria nilai $\text{sig. (2-tailed)} < 0,05$ maka H_0 ditolak, dan H_a diterima. Dengan demikian terdapat perbedaan keterampilan manajemen waktu peserta didik sebelum diberikan layanan bimbingan klasikal dengan sesudah diberikan layanan bimbingan klasikal menggunakan media *mind mapping*. Berdasarkan hal tersebut maka disimpulkan bahwa layanan bimbingan klasikal menggunakan media *mind mapping* efektif untuk meningkatkan keterampilan manajemen waktu peserta didik.

B. Luaran

Luaran penelitian yang dihasilkan yaitu sesuai dengan target luaran :

1. Luaran wajib berupa artikel ilmiah yang disajikan pada jurnal nasional terakreditasi sinta 3. Pada penelitian ini luaran penelitian yang dihasilkan sudah pada tahap submitted pada jurnal Guidena (jurnal nasional sinta 3)
2. Luaran tambahan yang disarankan saat monev berupa draf panduan manajemen waktu sudah

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Kesimpulan penelitian yang telah dilakukan yaitu:

1. Bimbingan klasikal menggunakan media *Mind Mapping* efektif untuk meningkatkan keterampilan manajemen waktu peserta didik. Hal ini terlihat dari adanya perbedaan dan peningkatan skor rata-rata keterampilan manajemen waktu sebelum diberikan layanan dan sesudah diberikan layanan.
2. Penggunaan media *Mind Mapping* pada layanan bimbingan klasikal membantu peserta didik lebih fokus mengikuti layanan,serta menghasilkan cara berpikir yang sistematis dan konstruktif. Hal ini sangat penting untuk meningkatkan penguasaan materi layanan yang diberikan

B. Saran

1. Bagi sekolah agar menerapkan aturan dan tata tertib sekolah yang tegas dan konsisten karena manajemen waktu akan efektif dan menjadi sebuah karakter ketika peserta didik berada pada lingkungan yang support pada kebiasaan disiplin
2. Bagi guru bimbingan dan konseling agar layanan bimbingan klasikal mampu mendorong konsentrasi dan motivasi peserta didik saat layanan,agar mampu mengembangkan media layanan yang inovatif dan variatif sesuai dengan materi layanan dan karakter peserta didik
3. Bagi orang tua diharapkan berkomunikasi dengan baik dengan guru Bimbingan dan Konseling agar kondisi kehidupan sehari-hari dirumah bisa mendorong terciptanya kebiasaan mengelola waktu yang baik pada peserta didik
4. Bagi peserta didik agar memiliki kebiasaan yang efektif,maka perlu memahami pentingnya manajemen waktu dan konsisten untuk menjalani program-program sehari-hari yang sudah dibuat.

DAFTAR PUSTAKA

- 1) Aditya Lupi Tania dkk. Usaha Pemberian Layanan yang Optimal Guru BK pada Masa Pandemi Covid-19 (Antologi Esai Mahasiswa Bimbingan dan Konseling). UAD PRESS, 2021.
- 2) Ahmad Juntika Nurihsan, dan Mubiar Agustin. 2013. Dinamika Perkembangan Anak Dan Remaja: Tinjauan Psikologi, Pendidikan Dan Bimbingan. Bandung: PT Refika Aditama.
- 3) Ahmad, Tanzeh. 2011. Metodologi Penelitian Praktis. Yogyakarta: Teras Sukses Offset
- 4) Buzan, Tony. Buku Pintar Mind Map. Gramedia Pustaka Utama, 2006.
- 5) Dhea, Febrita. Pengaruh Layanan Bimbingan Klasikal Menggunakan Media Audio Visual terhadap Hubungan Sosial Teman Sebaya Siswa di Kelas VII di SMPN 4 Kota Bengkulu.(Universitas Bengkulu:Bengkulu).2014:14
- 6) Erford, Bradly. 2009. Group Work in the school. Loyola University Maryland: Pearson.
- 7) Gunardi, H. Ari, dkk. INOVASI PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR DI ERA SOCIETY. CV Pena Persada, 2023.
- 8) Hidayanto, Dwi Nugroho. Manajemen Waktu: Filosofi, Teori, Implementasi - Rajawali Pers. PT. RajaGrafindo Persada, 2021.
- 9) Khairinal (2016). Menyusun proposal skripsi, tesis, & disertasi. Jambi: Salim
- 10) Makhrifah, dkk. (2014). Pengembangan Paket Peminatan dalam Layanan Bimbingan Klasikal untuk Siswa di SMP. Jurnal BK, Vol. 04, No. 3, 1-
- 11) Muyana dkk. 2021 bimbingan klasikal "think-pair-share". Yogyakarta: K-Media
- 12) Prayitno, dan Erman Amti. Dasar-Dasar Bimbingan dan Konseling. (Rineka Cipta:Jakarta). 2015
- 13) Somers. 2014. Using Mind Maps To Study How Business School Students And Faculty Organize And Apply General Business Knowledge, (Online), (www.sciencedirect.com, diakses 2 Desember 2023)
- 14) Sugiyono. (2016). Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D. Bandung: PT Alfabet
- 15) Suharsimi Arikunto, Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik, (Yogyakarta: Rineka Cipta, 1997) hlm 112
- 16) Sumarlik & Naqiyah, N. (2019). PENERAPAN TEKNIK *MIND MAPPING* DALAM BIMBINGAN KELOMPOK UNTUK MENINGKATKAN MANAJEMEN WAKTU BELAJAR DI RUMAH PADA SISWA KELAS XI SMA NEGERI 1 MENGANTI GRESIK. Retrieved December 2, 2023, from <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/jurnal-bk-unesa/article/view/27516/25177>

LAMPIRAN

1. Artikel Ilmiah yang submit pada Jurnal Nasional Terakreditasi Sinta 3

The screenshot displays a journal website interface. At the top, there is a navigation bar with links for Home, About, and User Home. Below this, a breadcrumb trail reads 'Home > User > Author > Active Submissions'. The main heading is 'Active Submissions', with two buttons labeled 'ACTIVE' and 'ARCHIVE'. A table lists the submission details for ID 10869, submitted on 07-24, categorized as ART, by author Wibowo. The title is 'CLASSICAL GUIDANCE SERVICE USING MIND MAPPING TO INCREASE...' and the status is 'Awaiting assignment'. Below the table, it indicates '1 - 1 of 1 Items'. A section titled 'Start a New Submission' includes a link to begin the five-step submission process. On the right side, a vertical menu lists various site features such as Home, Focus And Scope, Editorial Board Members, Reviewer Board Members, Publication Ethics, Editorial Policies, Indexing & Abstracting, Author Guidelines, Processing Charges (APCs), Template, and Statistics Visitor.

Home About User Home

Home > User > Author > Active Submissions

Active Submissions

[ACTIVE](#) [ARCHIVE](#)

ID	MM-DD SUBMIT	SEC	AUTHORS	TITLE	STATUS
10869	07-24	ART	Wibowo	CLASSICAL GUIDANCE SERVICE USING MIND MAPPING TO INCREASE...	Awaiting assignment

1 - 1 of 1 Items

Start a New Submission

[CLICK HERE](#) to go to step one of the five-step submission process.

- Home
- Focus And Scope
- Editorial Board Members
- Reviewer Board Members
- Publication Ethics
- Editorial Policies
- Indexing & Abstracting
- Author Guidelines
- Processing Charges (APCs)
- Template
- Statistics Visitor

CLASSICAL GUIDANCE SERVICE USING MIND MAPPING TO INCREASE STUDENTS TIME MANAGEMENT SKILL

Agus Wibowo¹

Bimbingan dan Konseling, Universitas Muhammadiyah Metro
Bowokhoirunnas_khairunnasgcc@rocketmail.com

Hadi Pranoto²

Bimbingan dan Konseling, Universitas Muhammadiyah Metro
hadipranoto21@gmail.com.

Abstract

Time management skills are an important factor in supporting success. There are still many students who do not have time management skills. This research aims to improve students' time management skills using classical guidance services with Mind Mapping. The research location is SMAN 4 Metro City. The research sample consisted of 20 class XI students who were chosen randomly. Research data was collected using a time management skills scale. Data were analyzed using comparative statistical techniques. The results of the research show that there is a difference in the average value of time management skills before and after being treated with classical guidance services with the mediaMind Mapping. The results of the hypothesis test show that the significance value (2-tailed) is $0.000 < 0.05$. Thus, the hypothesis states that there are differences in time management skills before and after being given classical guidance services using Mind Mapping accepted. Based on the results of the hypothesis test, it can be concluded that classical guidance services use Mind Mapping effective for improving students' time management skills.

Keywords

Classical Guidance Service, Mind Mapping, time management

INTRODUCTION

Perkembangan teknologi serta dinamika masyarakat yang bergerak sangat cepat memiliki imbas dan dampak yang signifikan dunia pendidikan. Proses pelaksanaan pendidikan harus beradaptasi menghadapi berbagai perubahan yang sangat cepat dan hampir menyentuh setiap lini kehidupan pada generasi saat ini. Pendidikan memiliki tuntutan yang sangat besar untuk mempersiapkan generasi yang mampu hidup dengan menggunakan teknologi informasi, generasi yang berdampingan dengan berbagai informasi yang bergerak dengan cepat, serta pendidikan harus mampu mempersiapkan generasi yang bermental kuat dan berkarakter dalam era disrupsi. Pendidikan yang menerapkan teknologi informasi, metode pembelajaran online dan teknologi digital menjadi bagian integral dari proses pendidikan sekarang ini, memungkinkan akses lebih luas terhadap informasi dan pengajaran tanpa batas. Pendidikan di era sekarang selain menghasilkan sumber daya manusia yang berkompentensi, pendidikan harus mampu mengembangkan keterampilan hidup, kemampuan berpikir kritis, kolaborasi, dan kreativitas pada peserta didik. Pendidikan bukan hanya berfokus pada transfer pengetahuan, tetapi juga membentuk karakter dan mengembangkan potensi berbasis bakat dan minat peserta didik.

Belajar dan Pembelajaran sebagai kegiatan inti dalam proses pendidikan saat ini tidak sekedar dirancang untuk mentransfer pengetahuan dalam pencapaian sebuah kompetensi, namun transfer nilai dan keteladanan yang baik dari seorang pendidikan adalah sebuah proses belajar dan pembelajaran yang fundamental harus terpenuhi sehingga peserta didik tidak hanya memiliki *hard skills*, tetapi juga memiliki *soft skills*. Kemampuan mengatur waktu atau yang sering disebut sebagai *time management* merupakan *soft skills*

yang tidak diperoleh dari materi pelajaran tetapi dari keteladanan dan nilai kedisiplinan yang ditunjukkan oleh orang dewasa dan lingkungan.

(Wahidaty, 2021) mengutip pendapat Heri Zan Pieter mengatakan bahwa manajemen waktu merupakan bentuk konsep diri yang baik dari peserta didik. Manajemen waktu mencirikan kemampuan peserta didik membuat gambaran dirinya secara utuh melalui keterampilan mengelola diri. Pendapat yang sama juga diungkapkan oleh (Apriyanti & Syahid, 2021) yang menyatakan bahwa manajemen waktu menjadi sebuah kemampuan yang akan membentuk konsep diri diperlukan kontribusi dari orang tua dan lingkungan. . Tracy (Ika Sandra, 2013) menyatakan bahwa manajemen waktu sesungguhnya merupakan manajemen personal, manajemen hidup; manajemen diri sendiri; kemampuan mengelola diri sendiri bermula dari kemampuan diri sendiri untuk mengatur dirinya secara individu. Proses membangun kemampuan manajemen waktu pada peserta didik membutuhkan sebuah polas asuh dan keteladanan yang ditunjukkan oleh orang tua dan lingkungan secara konsisten.. Peserta didik akan mengalami kesulitan ketika dalam proses membangun kualitas manajemen diri tidak memiliki *role model* dan gambaran ideal untuk mengelola dirinya

Keterampilan manajemen waktu dalam kegiatan akademik berpotensi menghasilkan kontribusi yang positif untuk peserta didik jika mampu diimplementasikan secara baik. Peserta didik akan mampu mengelola waktu belajar, mengatur antara aktifitas sehari-hari dan aktifitas belajar disekolah, serta mampu mengevaluasi efektifitas dalam penggunaan waktu sehari-hari. Manajemen waktu belajar yang baik mampu mendukung keberhasilan akademis siswa. Realita saat ini kemampuan peserta didik dalam mengelola waktu belajar masih cukup kurang baik. Hal ini terlihat dari cara mengatur waktu belajar, waktu mengerjakan tugas yang sering diakhir waktu, dan masih sering terlambat dalam mengerjakan tugas sesuai dengan waktu yang ditetapkan. Hal ini juga banyak terjadi pada peserta didik SMA Negeri 4 Kota Metro. Informasi yang diperoleh dari Guru Bimbingan dan Konseling SMAN 4 Kota Metro banyak guru mata pelajaran yang melaporkan siswanya karena tidak mengerjakan tugas rumah. Setelah ditindak lanjuti siswa beralasan lupa jika memiliki tugas rumah dan tidak memiliki waktu untuk belajar dirumah. Siswa memiliki permasalahan dalam bidang belajar khususnya untuk mengelola waktu belajar dirumah. Sehingga, perlu treatment untuk mengatasi masalah pengelolaan waktu belajar yang ada pada peserta didik.

Sebagai upaya untuk membantu peserta didik memiliki kemampuan pengelolaan waktu atau manajemen waktu belajar yang baik salah satunya melalui layanan bimbingan klasikal. Layanan bimbingan klasikal adalah layanan dalam bimbingan dan konseling yang diselenggarakan untuk memberikan informasi dasar kepada peserta didik pada bidang belajar, pribadi, sosial, dan karir. Bimbingan klasikal sebagai layanan yang ditujukan kepada peserta didik untuk membantu mengembangkan perilaku dan keterampilan efektif yang dilandasi dengan pemenuhan tugas perkembangan (Muyana, 2021). Konsep layanan bimbingan klasikal merupakan layanan dasar bimbingan untuk membantu seluruh siswa mengembangkan perilaku efektif dan keterampilan hidupnya yang mengacu kepada tugas perkembangan siswa, layanan ini ditujukan untuk seluruh siswa. Bimbingan klasikal (Rafiqah, 2013) . Pendapat lain menjelaskan bahwa bimbingan klasikal adalah kegiatan layanan bimbingan dan konseling yang dilaksanakan kepada siswa secara berkelompok di dalam kelas oleh guru bimbingan dan konseling atau konselor (Makrifah & Nuryono, 2014). Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa bimbingan klasikal merupakan layanan dasar yang dirancang ditujukan kepada siswa yang berupa diskusi atau curah pendapat. Layanan bimbingan klasikal biasanya bersifat informatif. Bimbingan klasikal juga bersifat pengembangan, pencegahan dan pemeliharaan

Salah satu metode yang sedang populer adalah penggunaan media *Mind Mapping*. Dengan penerapan media *Mind Mapping*, diharapkan siswa dapat lebih mudah memahami materi, mengatur waktu belajar di rumah, dan mengembangkan keterampilan manajemen diri. Kern (Schonsleben, 2009) .*Mind Mapping* adalah cara untuk memberikan wawasan kepada orang-orang dengan menangkap konsep yang relevan dalam masalah tertentu. Tujuan penggunaan *Mind Mapping* untuk menyebarkan dan mengatur pengetahuan yang diinginkan. Sedangkan Buzan (MoHSW, 2011) menyatakan *Mind Mapping* merupakan alat paling hebat yang membantu otak berpikir secara teratur. *Mind Mapping* merupakan cara paling mudah untuk memasukkan informasi ke dalam otak, dan

untuk mengambil informasi dari otak. Cara ini adalah cara yang kreatif dan efektif dalam membuat catatan, sehingga boleh dikatakan *Mind Mapping* benar-benar memetakan pikiran.

Mind Mapping adalah cara mencatat yang kreatif dan efektif, tidak bergantung pada jumlah besar teks tertulis tetapi pada imajinasi individu. Pikiran gagasan atau fakta ditempatkan di sekitar tema sentral maka kita dapat melihat aliran-aliran yang terjadi ditingkat tertentu. Berdasarkan beberapa pendapat yang menyatakan bahwa *Mind Mapping* mampu menghasilkan kemampuan individu secara terstruktur dan rapi dalam konstruksi berpikir maka menjadi pijakan teoritis untuk melakukan penelitian yang berjudul Bimbingan Klasikal dengan Media *Mind Mapping* untuk Meningkatkan Keterampilan Manajemen Waktu. Tujuan penelitian yang dilakukan adalah untuk mengetahui efektifitas bimbingan klasikal menggunakan *Mind Mapping* untuk meningkatkan keterampilan manajemen waktu pada peserta didik.

METHOD

Penelitian yang dilakukan bertujuan mengetahui efektifitas bimbingan klasikal menggunakan media *Mind Mapping* terhadap keterampilan manajemen waktu belajar peserta didik. Metode penelitian yang digunakan menggunakan jenis penelitian kuantitatif. Metode penelitian adalah *quasi experiment*. Subjek penelitian berjumlah 20 peserta didik kelas XI SMA Negeri 04 Kota Metro yang diambil secara random. Lokasi penelitian yaitu SMA Negeri 04 Kota Metro. Penelitian dilaksanakan pada bulan Februari- April 2024.

Data penelitian dikumpulkan menggunakan instrument berupa skala manajemen waktu. Sebelum digunakan, instrument dilakukan uji validitas dan reliabilitas. Validitas skala manajemen waktu belajar yaitu 0.899, yang berarti memiliki tingkat validitas sangat baik. Hasil uji reliabilitas sebagai berikut:

Tabel 1. Uji Reliabilitas

Cronbach's Alpha	Cronbach's Alpha Based on Standardized Items	N of Items
.899	.903	20

Hasil uji reliabilitas diketahui bahwa nilai *Cronbach's Alpha* sebesar 0,899 dengan rata-rata item sebesar 0.903, dengan demikian instrument skala manajemen waktu belajar memiliki reliabilitas yang tinggi untuk digunakan dalam pengumpulan data penelitian. Data yang sudah dikumpulkan selanjutnya akan dianalisis secara kuantitatif deskriptif, dan untuk menjawab hipotesis penelitian data dianalisis menggunakan teknik *paired sample test*

RESULT AND DISCUSSION

Result

Keterampilan Manajemen Waktu Sebelum (*Pretest*) Diberikan Layanan Bimbingan Klasikal Menggunakan Media *Mind Mapping*

Penelitian dilakukan kepada 20 subjek yang dipilih secara acak di kelas XI SMA Negeri 4 Kota Metro. Data keterampilan manajemen waktu peserta didik dikumpulkan dengan skala manajemen waktu yang berjumlah 20 item. Data keterampilan manajemen waktu sebelum dilakukan treatment bimbingan klasikal disajikan sebagai berikut:

Tabel 2. Data Pretest Keterampilan manajemen waktu

	N	Minimum	Maximum	Sum	Mean	Std. Deviation
Keterampilan manajemen waktu	20	43.00	51.00	947.00	47.3500	1.87153
Valid N (listwise)	20					

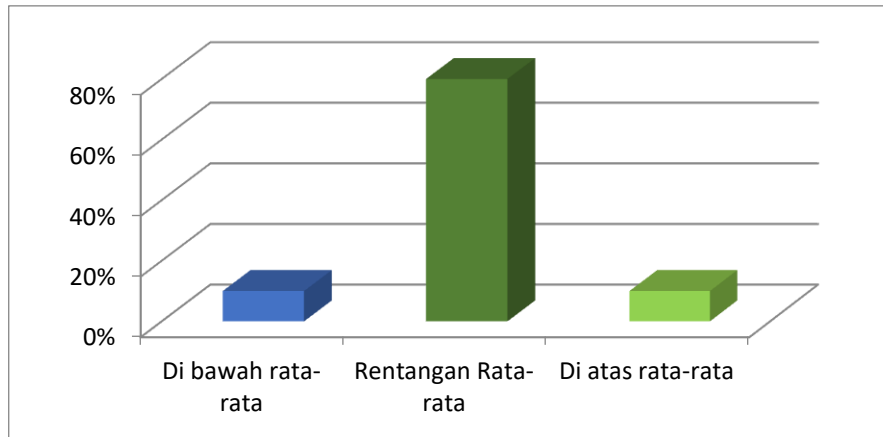
Data yang ditunjukkan pada tabel 2 menjelaskan secara rinci bahwa skor keterampilan manajemen waktu tertinggi peserta didik kelas XI SMAN 4 Kota metro yaitu 51, skor terendah 43, nilai rata-ratanya adalah 47,35 dengan standar deviasi skor sebesar 1.87.

Selanjutnya data tersebut dianalisis dalam bentuk distribusi frekuensi. Distribusi frekuensi data pretest keterampilan manajemen waktu disajikan berikut ini:

Tabel 3 Distribusi Frekuensi Data Pretest keterampilan Manajemen waktu

Skor Keterampilan manajemen waktu	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
43	1	5.0	5.0	5.0
44	1	5.0	5.0	10.0
46	3	15.0	15.0	25.0
47	6	30.0	30.0	55.0
48	4	20.0	20.0	75.0
49	3	15.0	15.0	90.0
50	1	5.0	5.0	95.0
51	1	5.0	5.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

Berdasarkan tabel distribusi data pretest keterampilan manajemen waktu di atas, diketahui bahwa keterampilan manajemen waktu peserta didik yang berada dibawah rata-rata berjumlah 2 peserta didik (10%), berada pada rentangan skor rata-rata 16 peserta didik (80%), dan di atas skor rata rata keterampilan manajemen waktu yaitu 2 peserta didik (10%). Sebaran tingkat keterampilan manajemen waktu sebelum diberikan bimbingan klasikal disajikan dengan diagram berikut:

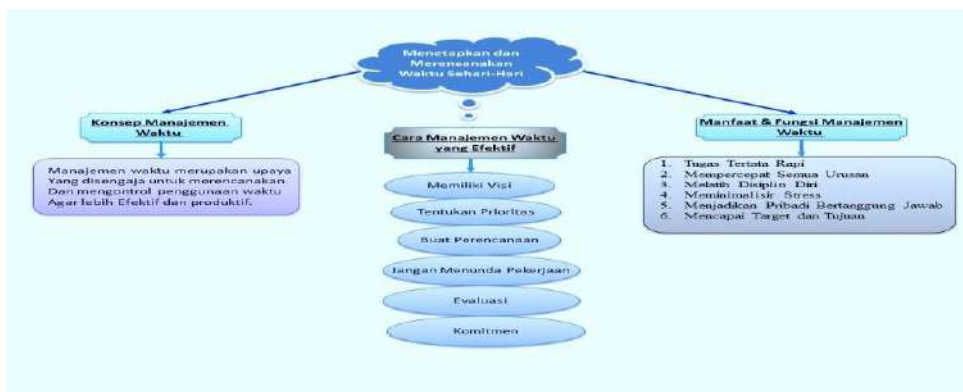


Gambar 1. Diagram sebaran tingkat keterampilan manajemen waktu

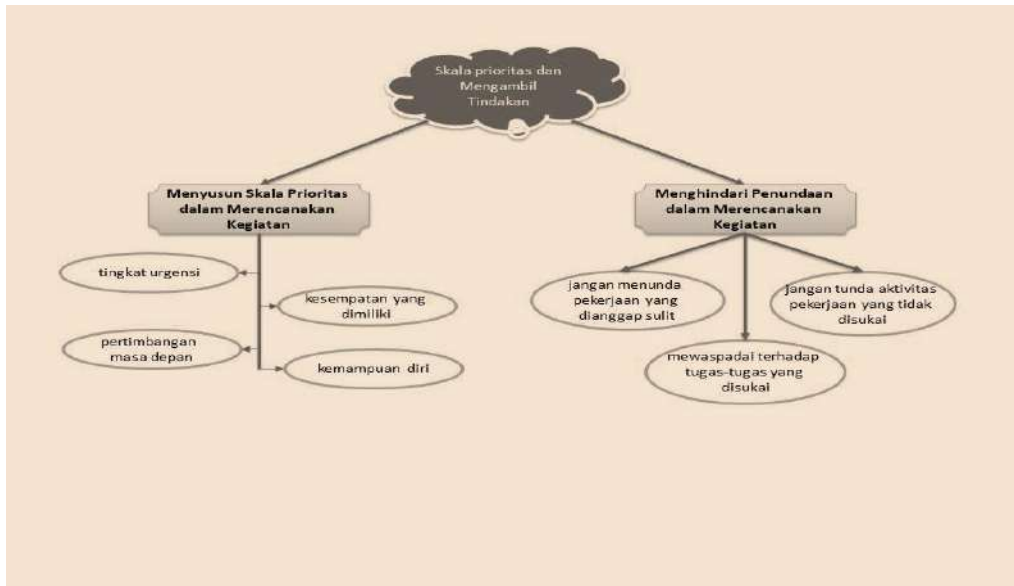
Diagram diatas memperlihatkan bahwa sebelum diberikan layanan bimbingan klasikal, ketrampilan manajemen waktu belajar peserta didik berada pada tingkat rata-rata dan terlihat belum sangat baik dan tinggi

Pelaksanaan Layanan Bimbingan Klasikal Menggunakan Media Mind Mapping Untuk Meningkatkan Keterampilan Manajemen Waktu

Penelitian yang dilakukan merupakan penelitian kuantitatif jenis eksperimen yang menggunakan treatmen berupa layanan bimbingan klasikal menggunakan media *Mind Mapping*. Pelaksanaan treatmen dilakukan dua kali layanan yaitu : 1) pada tanggal 06 Maret 2024 dengan materi layanan tentang “Menetapkan dan merencanakan waktu sehari-hari”, 2. Layanan yang kedua dilaksanakan pada 22 Maret 2024 pada tanggal dengan materi layanan “Skala prioritas dan Mengambil Tindakan”. Pelaksanaan layanan bimbingan klasikal diikuti oleh peserta didik kelas XI yang dipilih secara random. Durasi waktu pelaksanaan layanan yaitu 45 menit dalam satu kali layanan. Materi layanan yang disajikan menggunakan media Mind Mapping disajikan sebagai berikut:



Gambar 2. Mind Mapping Menetapkan dan merencanakan waktu sehari-hari



Gambar 3. Mind Mapping tentang Skala Prioritas Dalam Mengambil Tindakan

Keterampilan Manajemen Peserta Didik Kelas XI SMAN 04 Kota Metro Setelah Diberikan Layanan

Setelah pemberian treatment berupa layanan klasikal sebanyak dua kali kegiatan, maka dilakukan *posttest*. Data keterampilan manajemen waktu peserta didik setelah diberikan layanan berupa layanan klasikal dengan menggunakan *mind mapping* disajikan pada tabel berikut:

Tabel 4. Data Skor *Post Test* Keterampilan Manajemen Waktu

N	Minimum	Maximum	Mean	Std. Deviation
20	70.00	83.00	75.2000	4.12438

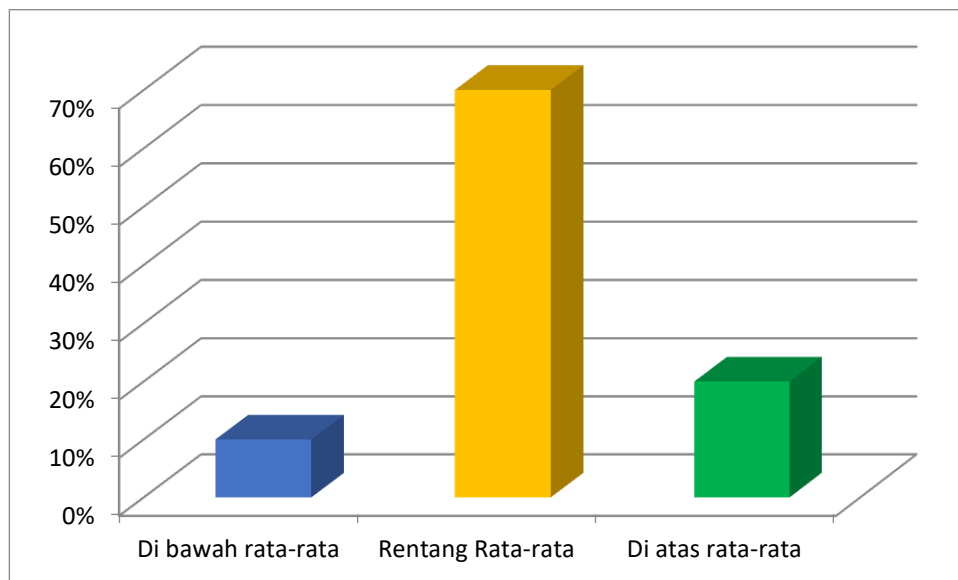
Setelah diberikan layanan bimbingan klasikal dengan dua kali layanan diperoleh data *posttest* keterampilan manajemen waktu peserta didik kelas XI SMAN 4 Kota Metro yaitu skor keterampilan manajemen waktu tertinggi adalah 83, skor terendah 70, skor rata-rata 75,2 dengan standar deviasi 4.12. Data rinci skor keterampilan manajemen waktu peserta didik disajikan dibawah ini:

Tabel 5. Distribusi Frekuensi Data *Pretest* keterampilan Manejemen waktu

Skor	Frequency	Percent	Valid Percent	Cumulative Percent
70	2	10.0	10.0	10.0
71	3	15.0	15.0	25.0
72	2	10.0	10.0	35.0
73	1	5.0	5.0	40.0

74	2	10.0	10.0	50.0
75	2	10.0	10.0	60.0
76	1	5.0	5.0	65.0
77	1	5.0	5.0	70.0
78	1	5.0	5.0	75.0
80	3	15.0	15.0	90.0
82	1	5.0	5.0	95.0
83	1	5.0	5.0	100.0
Total	20	100.0	100.0	

Berdasarkan distribusi frekuensi di atas selanjutnya disajikan diagram kategori keterampilan manajemen waktu setelah *post test* sebagai berikut:



Gambar 4. Diagram Kategori keterampilan manajemen Waktu Setelah diberikan layanan bimbingan klasikal

Sajian dari gambar di atas diketahui bahwa setelah diberikan layanan diperoleh data keterampilan manajemen waktu peserta didik kelas XI SMAN 4 Kota Metro yang berada di bawah rata-rata sejumlah 2 peserta didik (10%) memiliki keterampilan manajemen waktu dalam rentangan rata-rata adalah 14 orang peserta didik (70%), dan berada pada kategori di atas rata-rata yaitu 4 peserta didik (20%). Data ini menunjukkan bahwa ada kenaikan jumlah subjek yaitu 10% pada kategori di atas rata-rata.

Uji Hipotesis

Setelah data di analisis secara deskriptif dilanjutnya dilakukan pengujian hipotesis penelitian. Hipotesis penelitian yang diajukan yaitu:

Ho: Tidak terdapat perbedaan antara keterampilan manajemen waktu peserta didik sebelum dengan setelah diberikan layanan klasikal dengan *Mind Mapping*.

Ha: Tidak terdapat perbedaan antara keterampilan manajemen waktu peserta didik sebelum dengan setelah diberikan layanan klasikal dengan *Mind Mapping*.

Analisis uji hipotesis penelitian disajikan berikut ini:

Tabel 6. Hasil Uji Hipotesis

	Paired Differences			t	df	Sig. (2-tailed)
	Mean	95% Confidence Interval of the Difference				
		Lower	Upper			
Pair 1 Posttest - Pretest	75.2 47.35	25.92766	29.77234	30.32	19	.000

Berdasarkan tabel 6 diketahui bahwa nilai signifikansi yang diperoleh adalah 0,000 dengan df 19. Berdasarkan kriteria nilai $\text{sig. (2-tailed)} < 0,05$ maka H_0 ditolak, dan H_a diterima. Dengan demikian terdapat perbedaan keterampilan manajemen waktu peserta didik sebelum diberikan layanan bimbingan klasikal dengan sesudah diberikan layanan bimbingan klasikal menggunakan media *Mind Mapping*.

Discussion

Manajemen waktu merupakan keterampilan yang berguna untuk peserta didik dalam menunjang proses belajar yang efektif. Peserta didik yang memiliki keterampilan manajemen waktu yang baik akan terhindar dari perilaku membuang-buang waktu, tergesa-gesa, serta melakukan pekerjaan yang sia-sia. Keterampilan manajemen waktu membuat peserta didik akan mampu mengelola aktifitas dan kegiatan sehari-hari secara efektif dan efisien. Gea (Atmaja et al., 2021) menjelaskan bahwa manajemen waktu merupakan keterampilan dasar yang menunjang keberhasilan hidup. Manajemen waktu adalah kemampuan untuk menggunakan hari dan waktu secara lebih baik (J Abi & Saadah, 2019). Manajemen waktu pada dasarnya dapat dilatihkan dan dikembangkan. Oleh karena itu sangat penting para pendidik dan orang tua membangun kebiasaan disiplin kepada peserta didik untuk mampu mengelola waktu sehari-hari dengan efektif dan dapat menjadi sebuah perilaku yang konsisten.

Upaya meningkatkan keterampilan manajemen waktu salah satunya dapat dilakukan dengan memberikan pemahaman dan informasi cara dan strategi untuk meningkatkan keterampilan manajemen waktu melalui layanan bimbingan klasikal. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dengan dua kali layanan bimbingan klasikal, diperoleh hasil peningkatan kategori keterampilan manajemen waktu peserta didik. Terjadi peningkatan 10% terhadap keterampilan manajemen waktu peserta didik setelah diberikan layanan bimbingan klasikal. Hal itu juga diperkuat dengan pengujian hipotesis yang menunjukkan terdapat perbedaan keterampilan manajemen waktu pada saat sebelum diberikan treatment dengan sesudah diberikan treatment secara signifikan.

Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa layanan bimbingan klasikal yang diberikan sesuai dengan masalah yang dihadapi oleh peserta didik akan mampu merubah perilaku dan mengarahkan peserta didik ke perilaku yang lebih baik. Layanan bimbingan klasikal sebagai layanan dasar dalam bimbingan dan konseling memiliki tujuan memberikan informasi-informasi dasar untuk peserta didik dalam menjalani proses dan tahap perkembangan hidup. Layanan bimbingan klasikal diberikan agar konselor bisa mengenali permasalahan dan kebutuhan peserta didik lebih dekat (Agung Nugroho et al., 2019). Pemahaman yang mendalam akan masalah dan kebutuhan peserta didik akan sangat membantu dalam membantu memecahkan masalah peserta didik (Mukhtar, Amin Budiamin, 2016). Layanan klasikal sebagai layanan dasar akan menambah wawasan dan pemahaman peserta didik akan informasi yang berguna bagi dirinya. Keterampilan manajemen waktu sebagai sebuah perilaku dan kemampuan dasar yang harus dimiliki dan dikembangkan peserta didik, perlu diberikan pemahaman yang utuh kepada peserta didik. Pelaksanaan layanan bimbingan klasikal menjadi alternative layanan yang tepat dan dapat digunakan bagi guru bimbingan dan konselin untuk membangun nilai-nilai dan keterampilan dasar untuk peserta didik dalam memanfaatkan waktu yang dimilikinya dengan sangat efektif.

Layanan klasikal yang inovatif dan kreatif dengan menggunakan media yang tepat akan sangat mendukung tingkat keberhasilan dari layanan. Hal ini terbukti dengan menggunakan media *Mind Mapping* layanan bimbingan klasikal mampu meningkatkan keterampilan manajemen waktu peserta didik. Buzan menjelaskan bahwa Mind Mapping digunakan untuk membantu merencanakan, mengkomunikasikan, kreatif, mengingat lebih baik, dan memusatkan perhatian saat proses belajar (Karsono, 2020). Mind mapping adalah media pembelajaran yang mendorong peserta didik menjadi lebih kreatif untuk menemukan ide dan merumuskan materi-materi yang penting dan berkaitan (Putri & Damayanti, 2022). *Mind Mapping* merupakan media layanan yang digunakan untuk membantu menyampaikan pesan dan materi layanan bimbingan klasikal kepada peserta didik secara terstruktur dan sistematis, sehingga konstruksi pengetahuan yang diterima oleh peserta didik lebih tertata dan runtut. Pemahaman yang utuh, runtut, dan sistematis terhadap informasi yang diberikan melalui layanan bimbingan klasikal sangat membantu peserta didik untuk mengaplikasikan didalam perilaku dan kehidupan sehari-hari.

CONCLUSION

Berdasarkan hasil analisis data dan pembahasan yang telah dilakukan maka disimpulkan:

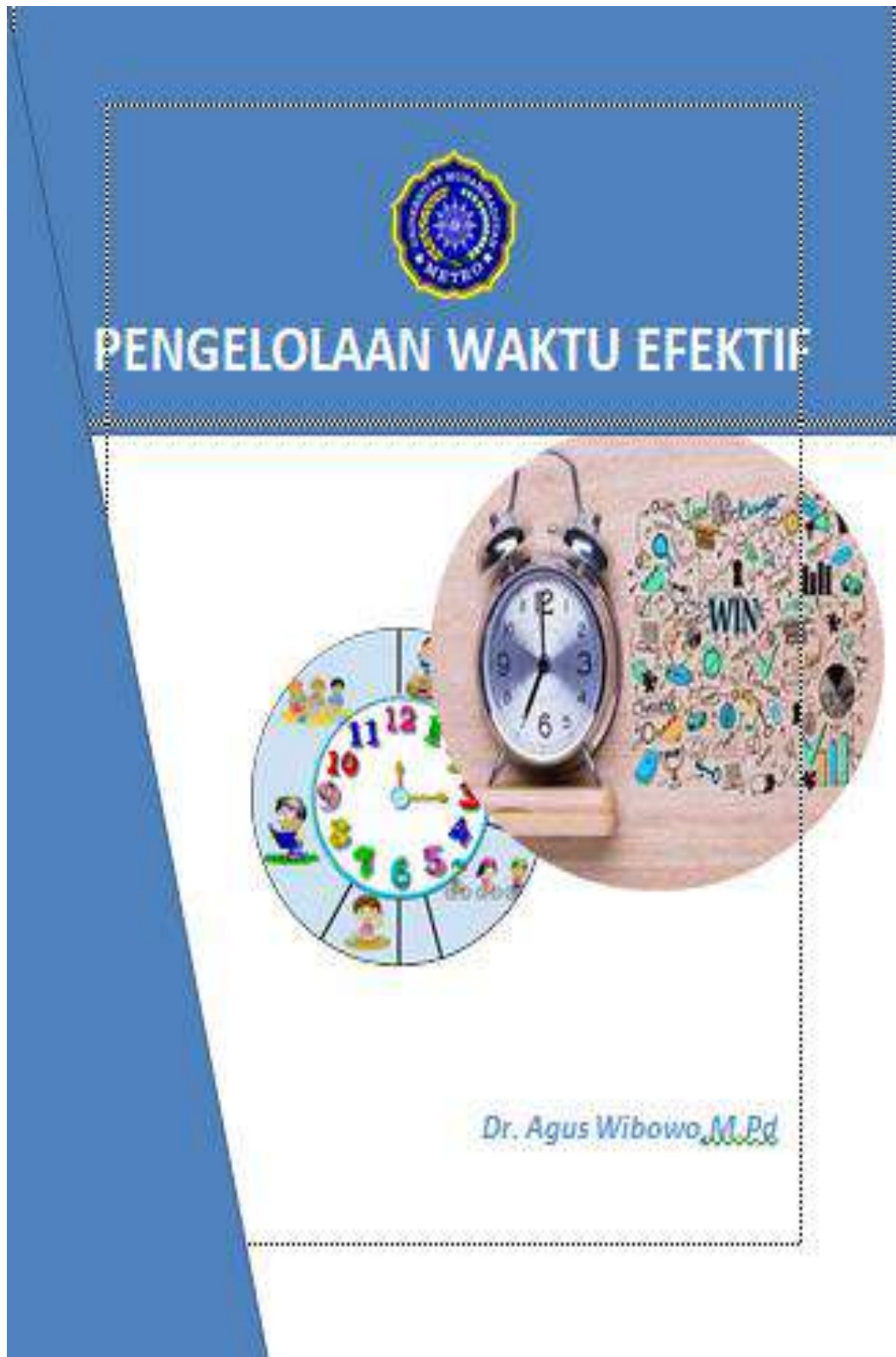
1. Penggunaan media Mind Mapping dapat meningkatkan keterampilan manajemen waktu peserta didik
2. Terdapat perbedaan skor rata-rata keterampilan manajemen waktu peserta didik sebelum dan sesudah diberikan layanan bimbingan klasikal menggunakan media *Mind Mapping*
3. Layanan bimbingan klasikal menggunakan media *Mind Mapping* efektif untuk meningkatkan keterampilan manajemen waktu peserta didik

REFERENCES

- Agung Nugroho, A., Rohastono Ajie, G., & Studi Bimbingan dan Konseling, P. (2019). Reproduksi Siswa Melalui Layanan Bimbingan Klasikal Metode Jigsaw. *Jurnal Bimbingan Dan Konseling Indonesia*, 4(2), 49–55.
- Apriyanti, M. E., & Syahid, S. (2021). Peran Manajemen Waktu dan Kedisiplinan Dalam Mempengaruhi Hasil Belajar Optimal. *Equilibrium: Jurnal Pendidikan*, 9(1), 68–76. <https://doi.org/10.26618/equilibrium.v9i1.4346>

- Atmaja, S. N. C. W., Oktavianna, R., Saputri, S. W., Purwatiningsih, P., & Benarda, B. (2021). Time Management untuk Hidup Lebih Efisien dan Efektif. *KUAT : Keuangan Umum Dan Akuntansi Terapan*, 3(1), 60–63. <https://doi.org/10.31092/kuat.v3i1.1165>
- Ika Sandra, K. (2013). Manajemen Waktu, Efikasi-Diri Dan Prokrastinasi. *Persona: Jurnal Psikologi Indonesia*, 2(3), 217–222. <https://doi.org/10.30996/persona.v2i3.140>
- J Abi, A. C., & Saadah, K. (2019). Peran Time Management Terhadap Perilaku Dan Persepsi Mahasiswa Dalam Organisasi. *Competence : Journal of Management Studies*, 12(2), 107–124. <https://doi.org/10.21107/kompetensi.v12i2.4953>
- Karsono, F. H. L. (2020). Penerapan model pembelajaran mind mapping untuk meningkatkan ketrampilan membaca pemahaman siswa kelas III sekolah dasar. *Jurnal Pendidikan Dasar*, 8(1). <https://doi.org/10.20961/jpd.v8i1.41026>
- Makrifah, F. L., & Nuryono, W. (2014). Pengembangan Paket Peminatan dalam Layanan Bimbingan Klasikal untuk Siswa di SMP. *Jurnal Bimbingan Dan Konseling*, 4(3), 1–8. <https://jurnalmahasiswa.unesa.ac.id/index.php/jurnal-bk-unesa/article/viewFile/9031/9010>
- MoHSW. (2011). *Implementation Guidelines for 5S-CQI (KAIZEN)-TQM Approaches in Tanzania*.
- Mukhtar, Amin Budiamin, S. Y. (2016). Program Layanan Bimbingan Klasikal untuk Meningkatkan. *Universitas Ahmad Dahlan*, 5(1), 25–26.
- Muyana. (2021). *bimbingan klasikal "think-pair-share."* K- Media.
- Putri, I. Y., & Damayanti, P. V. (2022). Analisis Penggunaan Metode Pembelajaran Mind Mapping Terhadap Prestasi Belajar Peserta Didik. *Epistema*, 3(2), 108–111. <https://journal.uny.ac.id/index.php/epistema/article/view/50522>
- Rafiqah, T. (2013). Kompetensi guru bimbingan dan konseling dan upaya pembinaan. *Jurnal Dimensi*, 1–11. <https://journal.unrika.ac.id/index.php/jurnaldms/article/viewFile/111/109>
- Schonsleben, P. (2009). Bridge Management, Second Edition. In *Bridge Management, Second Edition*. <https://doi.org/10.1201/b12866>
- Wahidaty, H. (2021). Manajemen Waktu: Dari Teori Menuju Kesadaran Diri Peserta Didik. *Edukatif : Jurnal Ilmu Pendidikan*, 3(4), 1880–1889. <https://edukatif.org/index.php/edukatif/article/view/1015>

2. Luaran Tambahan
Draf Panduan Manajemen waktu



DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL
KATA PENGANTAR
DAFTAR ISI

Bagian 1. Konsep Manajemen Waktu

Bagian 2. Pentingnya Manajemen Waktu

Bagian 3. Faktor yang mempengaruhi manajemen waktu

Bagian 4. Cara Mengelola Waktu Sehari-hari

Bagian 1. Konsep Manajemen Waktu

Manajemen waktu adalah konsep atau praktik untuk mengatur dan mengendalikan penggunaan waktu secara efektif, sehingga individu atau organisasi dapat mencapai tujuan mereka dengan efisien. Berikut adalah beberapa konsep inti dalam manajemen waktu:

1. **Perencanaan.**
Merupakan langkah awal dalam manajemen waktu. Ini melibatkan penentuan tujuan, penjadwalan aktivitas, dan pembuatan prioritas yang jelas. Perencanaan membantu mengarahkan fokus dan mengatur arah tindakan yang diperlukan.
2. **Pengaturan Prioritas**
Ini berkaitan dengan mengidentifikasi tugas atau aktivitas yang paling penting atau mendesak untuk diselesaikan. Pengaturan prioritas memastikan bahwa waktu dan energi dialokasikan dengan cara yang paling produktif untuk mencapai hasil yang diinginkan.
3. **Delegasi.**
Manajemen waktu yang efektif sering melibatkan kemampuan untuk mengetahui kapan untuk melakukan sendiri atau delegasi kepada orang lain. Delegasi dapat membantu mengurangi beban kerja yang berlebihan dan memungkinkan fokus pada tugas-tugas yang memang harus dilakukan sendiri.
4. **Pemantauan dan Evaluasi**
Penting untuk secara teratur memantau kemajuan terhadap tujuan dan mengevaluasi efektivitas strategi manajemen waktu yang diterapkan. Dengan memantau, Anda dapat mengidentifikasi area di mana perbaikan diperlukan dan menyesuaikan rencana jika diperlukan.
5. **Pengelolaan Gangguan**
Gangguan seperti panggilan telepon, email, atau pertemuan mendadak dapat mengganggu produktivitas. Manajemen waktu yang baik melibatkan kemampuan untuk mengelola gangguan ini dengan cara yang tidak mengganggu terlalu banyak pada fokus utama.
6. **Penggunaan Alat Bantu**
Ada banyak alat dan teknologi yang dapat membantu dalam manajemen waktu, seperti kalender digital, perangkat lunak manajemen tugas, atau teknik produktivitas seperti metode Pomodoro. Penggunaan alat ini dapat membantu mengorganisir dan mengoptimalkan penggunaan waktu secara lebih efektif.
7. **Fleksibilitas**
Meskipun perencanaan penting, fleksibilitas juga diperlukan dalam manajemen waktu. Kehidupan dan pekerjaan sering kali tidak terduga, dan kemampuan untuk beradaptasi dan menyesuaikan jadwal adalah keterampilan yang berharga dalam manajemen waktu.

Konsep-konsep ini bekerja bersama untuk membentuk kerangka kerja yang kokoh dalam manajemen waktu. Saat diterapkan dengan

konsisten dan disiplin, mereka dapat membantu individu atau organisasi mencapai lebih banyak hal dalam waktu yang tersedia, meningkatkan produktivitas, mengurangi stres, dan meningkatkan kualitas hidup secara keseluruhan.

Manajemen waktu adalah topik yang telah diteliti dan dikaji oleh banyak ahli dalam berbagai disiplin ilmu. Berikut ini adalah pandangan beberapa ahli terkemuka mengenai manajemen waktu:

1. Stephen R. Covey
Covey dikenal karena bukunya yang terkenal, "The 7 Habits of Highly Effective People". Salah satu prinsipnya adalah membedakan antara "penting" dan "darurat". Menurut Covey, manajemen waktu yang efektif melibatkan fokus pada hal-hal yang penting (meskipun tidak selalu mendesak), daripada hanya menangani hal-hal yang mendesak saja. Ia menyarankan untuk mengembangkan prioritas berdasarkan prinsip-prinsip dan nilai-nilai pribadi.
2. Peter F. Drucker
Drucker, seorang guru manajemen, mengatakan bahwa "waktu adalah aset yang unik, tidak dapat diperpanjang, tidak dapat ditambahkan, dan tidak dapat ditarik kembali". Menurutnya, manajemen waktu yang efektif melibatkan fokus pada hasil daripada hanya mengelola aktivitas. Drucker menekankan pentingnya merencanakan pekerjaan dan memprioritaskan tugas-tugas yang menghasilkan nilai tambah.
3. Brian Tracy
Seorang penulis dan motivator, Tracy memfokuskan pada manajemen waktu sebagai kunci untuk mencapai tujuan dan meningkatkan produktivitas. Ia mengajarkan teknik-teknik seperti "Eat That Frog!" yang menyarankan untuk menyelesaikan tugas yang paling penting dan sulit pertama kali di pagi hari. Tracy juga menyoroti pentingnya perencanaan dan pengaturan prioritas yang baik.
4. David Allen
Penulis buku "Getting Things Done", Allen menyediakan sistem yang terstruktur untuk mengelola tugas dan informasi. Pendekatannya adalah untuk menempatkan semua tugas dan pikiran dalam sistem yang dapat diandalkan, sehingga pikiran tidak terbebani dengan mengingat dan mengkhawatirkan detail-detail kecil.
5. Timothy Ferriss
Penulis "The 4-Hour Workweek", Ferriss menyoroti pentingnya memanfaatkan teknologi dan delegasi untuk meningkatkan produktivitas dan mencapai keseimbangan antara kehidupan pribadi dan profesional. Ia menganjurkan untuk fokus pada tugas-tugas

yang memberikan hasil terbaik dan memanfaatkan waktu dengan efisien.

Pandangan-pandangan ini menunjukkan bahwa manajemen waktu bukan hanya tentang mengelola waktu secara fisik, tetapi juga mengenai pengelolaan prioritas, perencanaan, dan fokus pada hasil yang penting. Setiap ahli memiliki pendekatan unik mereka sendiri, tetapi prinsip-prinsip umum seperti prioritas, perencanaan, delegasi, dan pengelolaan stres umumnya diterapkan untuk mencapai efektivitas yang lebih tinggi dalam kehidupan dan pekerjaan sehari-hari.

Indikator manajemen waktu adalah alat atau metode untuk mengukur seberapa baik seseorang atau organisasi mengelola waktu mereka. Indikator-indikator ini membantu untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi dalam penggunaan waktu. Berikut adalah beberapa indikator utama dalam manajemen waktu:

1. Penggunaan Kalender atau Jadwal
Indikator ini melibatkan penggunaan sistem kalender atau jadwal yang teratur dan terorganisir. Ini mencakup penjadwalan semua kegiatan dan tugas yang perlu dilakukan dalam jangka waktu tertentu.
2. Pemenuhan Tenggat Waktu
Mengukur sejauh mana seseorang atau tim dapat menyelesaikan tugas atau proyek sesuai dengan tenggat waktu yang ditetapkan. Tingkat keberhasilan dalam memenuhi tenggat waktu dapat menjadi indikator keefektifan manajemen waktu.
3. Produktivitas
Mengukur jumlah dan jenis tugas atau pekerjaan yang dapat diselesaikan dalam periode waktu tertentu. Produktivitas yang tinggi menunjukkan bahwa waktu digunakan secara efisien untuk menghasilkan hasil yang diinginkan.
4. Pengelolaan Gangguan
Indikator ini mencakup kemampuan untuk mengelola gangguan atau interupsi yang timbul dalam sehari-hari. Pengelolaan gangguan yang baik dapat meminimalkan waktu yang terbuang karena mengalihkan fokus dari tugas utama.
5. Prioritasi Tugas
Mengukur kemampuan untuk mengidentifikasi dan menyelesaikan tugas berdasarkan tingkat pentingnya. Manajemen waktu yang baik melibatkan kemampuan untuk menempatkan prioritas pada tugas-tugas yang paling signifikan dan mengabaikan atau menunda tugas-tugas yang kurang penting.
6. Ketepatan Waktu
Indikator ini mengacu pada kebiasaan untuk tiba dan memulai acara atau pertemuan sesuai dengan waktu yang ditentukan. Ketepatan waktu adalah bagian penting dari manajemen waktu yang efektif dalam konteks sosial dan profesional.

7. Penggunaan Alat Bantu
Mengukur sejauh mana alat bantu seperti perangkat lunak manajemen tugas, aplikasi kalender, atau teknologi lainnya digunakan secara efektif untuk mengatur dan mengelola waktu.
8. Tingkat Stres
Meskipun bukan indikator langsung manajemen waktu, tingkat stres dapat mencerminkan seberapa baik seseorang mengelola waktu mereka. Stres yang berlebihan sering kali dapat disebabkan oleh tumpukan tugas yang terlalu besar atau kurangnya pengelolaan waktu yang efektif.
9. Keseimbangan Kehidupan Pribadi dan Kerja
Indikator ini mengukur sejauh mana seseorang dapat menjaga keseimbangan antara tanggung jawab pekerjaan dan kehidupan pribadi. Manajemen waktu yang baik dapat membantu individu mencapai keseimbangan ini dengan lebih baik.
10. Refleksi dan Perbaikan
Indikator ini melibatkan kebiasaan untuk secara teratur merefleksikan penggunaan waktu dan mencari cara untuk memperbaiki proses manajemen waktu yang ada.

Dengan menggunakan indikator-indikator ini, individu atau organisasi dapat mengevaluasi dan meningkatkan cara mereka mengelola waktu. Hal ini tidak hanya membantu meningkatkan produktivitas dan efisiensi, tetapi juga meningkatkan kualitas hidup secara keseluruhan dengan mengurangi stres dan meningkatkan pencapaian tujuan yang lebih besar.

Bagian 2 .Pentingnya manajemen waktu

Manajemen waktu adalah kunci penting untuk produktivitas dan kesuksesan baik dalam kehidupan pribadi maupun profesional. Menurut para ahli dalam berbagai bidang, manajemen waktu dianggap sangat penting karena berbagai alasan yang mendukung efektivitas, produktivitas, dan keseimbangan dalam kehidupan. Berikut adalah pandangan beberapa ahli tentang pentingnya manajemen waktu:

1. Peter Drucker (ahli manajemen)

Drucker mengatakan bahwa "waktu adalah sumber yang unik, tidak dapat diperpanjang, dan tidak dapat diganti. Oleh karena itu, dengan memanfaatkan waktu secara efektif, seseorang dapat mencapai hasil yang maksimal dalam pekerjaan dan kehidupan."

2. Brian Tracy (motivator dan penulis)

Tracy mengajarkan bahwa manajemen waktu yang baik adalah kunci untuk mengatasi stres dan meningkatkan produktivitas. Dia mengajarkan teknik-teknik seperti prioritas tugas, pemecahan masalah, dan perencanaan untuk membantu individu mengatur waktu mereka dengan lebih efektif.

Dengan melihat perspektif para ahli ini, dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu bukan sekadar keterampilan praktis, tetapi juga filosofi hidup yang mendukung pencapaian tujuan, keseimbangan kehidupan, dan pengelolaan stres secara efektif. Dengan menerapkan prinsip-prinsip yang mereka ajarkan, individu dapat meningkatkan kualitas hidup mereka secara signifikan. Berikut adalah beberapa alasan mengapa manajemen waktu sangat penting:

1. Efisiensi

Manajemen waktu yang baik membantu Anda menggunakan waktu dengan lebih efisien. Anda dapat menyelesaikan lebih banyak tugas dalam waktu yang lebih singkat.

2. Mengurangi Stres

Dengan mengatur waktu dengan baik, Anda dapat mengurangi stres karena Anda tidak terburu-buru atau terjebak dalam tenggat waktu yang ketat.

3. Prioritas yang Jelas

Manajemen waktu membantu Anda menetapkan prioritas dengan lebih baik. Anda dapat fokus pada tugas yang paling penting dan mendesak terlebih dahulu.

4. Meningkatkan Kualitas Hidup

Dengan lebih banyak waktu untuk hal-hal yang penting bagi Anda, seperti keluarga, hobi, dan kesehatan, manajemen waktu dapat meningkatkan kualitas hidup secara keseluruhan.

5. Pencapaian Tujuan

Dengan manajemen waktu yang baik, Anda dapat lebih mudah mencapai tujuan jangka panjang Anda karena Anda memiliki rencana dan langkah-langkah yang terorganisir.

6. Membangun Disiplin

Praktik manajemen waktu membangun disiplin pribadi. Ini melibatkan pengendalian diri untuk mematuhi jadwal dan tenggat waktu yang telah ditetapkan.

7. Kesempatan Lebih Banyak

Ketika Anda menggunakan waktu dengan baik, Anda membuka diri untuk lebih banyak kesempatan dan pengalaman positif dalam hidup Anda.

8. Menghargai Waktu Orang Lain

Dengan menghargai waktu Anda sendiri dan mengelola dengan baik, Anda juga menghormati waktu orang lain dalam interaksi dan kolaborasi.

9. Adaptasi terhadap Perubahan

Manajemen waktu yang baik membantu Anda menyesuaikan diri dengan perubahan yang terjadi dalam hidup dan bekerja dengan lebih efektif dalam situasi yang berubah-ubah.

10. Keberlanjutan Karier

Di lingkungan profesional, manajemen waktu yang baik dapat mendukung kemajuan karier Anda karena Anda dapat

menyelesaikan proyek tepat waktu dan dengan kualitas yang baik.

Ciri-ciri individu memiliki manajemen waktu yang baik

Individu yang memiliki manajemen waktu yang baik umumnya memiliki beberapa ciri yang mencerminkan efektivitas, produktivitas, dan keseimbangan dalam penggunaan waktu mereka. Berikut adalah beberapa ciri utama individu dengan manajemen waktu yang baik:

1. Perencanaan yang sistematis
Mereka cenderung memiliki rencana yang terstruktur untuk aktivitas mereka. Mereka tidak hanya menjalani hari dengan improvisasi, tetapi merencanakan aktivitas mereka, mulai dari tugas-tugas harian hingga proyek jangka panjang.
2. Prioritasi yang jelas
Individu ini mampu mengenali tugas mana yang paling penting dan mendesak, serta mengalokasikan waktu dan sumber daya mereka secara proporsional. Mereka tidak terjebak dalam menghabiskan waktu untuk hal-hal yang tidak produktif atau kurang penting.
3. Kemampuan delegasi
Mereka tahu kapan harus melakukan sendiri dan kapan untuk mengalihkan tugas kepada orang lain. Delegasi membantu mereka fokus pada tugas-tugas yang memang membutuhkan keahlian atau perhatian khusus mereka.
4. Pengaturan jadwal yang efisien
Individu ini mengelola waktu mereka dengan baik, menghindari penundaan yang tidak perlu, dan menggunakan waktu antar aktivitas secara efisien. Mereka dapat menyesuaikan jadwal mereka dengan perubahan yang mungkin terjadi tanpa mengorbankan produktivitas.

5. Disiplin dalam menjalankan jadwal
Mereka konsisten dan disiplin dalam mematuhi jadwal yang telah mereka buat. Disiplin ini membantu mereka tetap fokus pada tujuan dan menghindari godaan untuk menunda-nunda atau menyelesaikan tugas pada menit terakhir.
6. Manajemen stres yang baik
Individu ini mampu mengelola stres yang mungkin timbul dari tekanan jadwal atau deadline. Mereka tidak terlalu terbebani oleh beban kerja yang tinggi, melainkan menggunakan strategi untuk mengatasi tantangan dan menjaga keseimbangan emosional.
7. Penggunaan alat bantu yang efektif
Mereka memanfaatkan alat-alat seperti kalender digital, perangkat lunak manajemen tugas, atau teknologi lainnya untuk membantu mengatur dan mengingatkan jadwal dan tugas-tugas penting.
8. Refleksi dan perbaikan
Individu ini secara teratur merefleksikan penggunaan waktu mereka dan mencari cara untuk meningkatkan efektivitas mereka. Mereka mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki atau diatur ulang untuk mencapai tujuan yang lebih baik.
9. Keseimbangan kehidupan kerja-pribadi
Mereka dapat mencapai keseimbangan yang sehat antara tanggung jawab kerja dan kehidupan pribadi. Mereka tidak hanya berfokus pada pekerjaan, tetapi juga memberi perhatian yang cukup pada keluarga, kesehatan, dan kegiatan non-kerja lainnya.
10. Fleksibilitas dan adaptabilitas
Terakhir, individu ini memiliki kemampuan untuk beradaptasi dengan perubahan yang mungkin terjadi dalam jadwal atau prioritas. Mereka dapat menyesuaikan rencana mereka tanpa mengorbankan kualitas atau hasil akhir.

Dengan menggabungkan ciri-ciri ini, individu dapat membangun manajemen waktu yang kuat dan efektif, yang tidak hanya meningkatkan produktivitas mereka tetapi juga meningkatkan kualitas hidup secara keseluruhan.

Bagian 3. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Manajemen Waktu

Manajemen waktu dipengaruhi oleh berbagai faktor yang bisa berasal dari dalam diri individu maupun dari lingkungan di sekitarnya. Berikut adalah beberapa faktor utama yang mempengaruhi manajemen waktu:

1. Disiplin diri
Disiplin diri merupakan faktor kunci dalam manajemen waktu. Kemampuan untuk mengikuti jadwal, menghindari godaan untuk menunda-nunda, dan mematuhi prioritas merupakan bagian integral dari manajemen waktu yang efektif.
2. Perencanaan yang baik
Tingkat keberhasilan dalam manajemen waktu sering kali tergantung pada seberapa baik individu merencanakan kegiatan, menetapkan tujuan, dan membuat jadwal yang terorganisir. Perencanaan yang baik membantu mengarahkan fokus dan menghindari kebingungan.
3. Prioritasi yang tepat
Kemampuan untuk menetapkan prioritas dengan baik sangat mempengaruhi efektivitas manajemen waktu. Mengetahui tugas-tugas mana yang paling penting atau mendesak

memungkinkan seseorang untuk mengalokasikan waktu dan energi mereka secara efisien.

4. Kemampuan delegasi

Delegasi adalah keterampilan yang penting dalam manajemen waktu, terutama dalam konteks profesional. Kemampuan untuk mempercayai orang lain untuk menyelesaikan tugas tertentu membebaskan waktu untuk fokus pada hal-hal lain yang lebih penting.

5. Gangguan dan interupsi

Lingkungan kerja atau personal yang penuh dengan gangguan atau interupsi dapat mengganggu manajemen waktu yang efektif. Kemampuan untuk mengelola dan mengurangi gangguan ini dapat meningkatkan produktivitas.

6. Teknologi dan alat bantu

Penggunaan alat-alat seperti perangkat lunak manajemen tugas, aplikasi kalender, atau teknologi lainnya dapat membantu dalam mengelola waktu dengan lebih efisien. Pemilihan dan pemanfaatan alat bantu yang sesuai dengan kebutuhan individu dapat memberikan dampak positif pada manajemen waktu.

7. Kebiasaan dan rutinitas

Kebiasaan sehari-hari dapat mempengaruhi bagaimana seseorang mengelola waktu mereka. Kebiasaan yang baik, seperti bangun pagi, menyusun jadwal harian, atau mengalokasikan waktu untuk istirahat dan rekreasi, dapat meningkatkan manajemen waktu secara keseluruhan.

8. Stres dan tekanan

Stres yang berlebihan atau tekanan dapat mengganggu manajemen waktu dengan mengurangi konsentrasi, kejelasan pikiran, dan kemampuan untuk berfokus pada tugas yang ada.

9. Keseimbangan kehidupan kerja-pribadi

Kesulitan mencapai keseimbangan antara kehidupan kerja dan kehidupan pribadi juga dapat mempengaruhi manajemen

waktu. Stabilitas dan kepuasan dalam kedua aspek ini penting untuk mendukung efektivitas waktu.

10. Karakteristik pekerjaan atau tugas

Jenis pekerjaan atau tugas tertentu dapat memiliki dampak signifikan pada bagaimana waktu dikelola. Misalnya, pekerjaan yang membutuhkan banyak rapat atau deadline yang ketat mungkin memerlukan strategi manajemen waktu yang berbeda dari pekerjaan yang lebih mandiri.

Memahami faktor-faktor ini dapat membantu individu atau organisasi mengidentifikasi area mana yang perlu diperbaiki atau diatur ulang untuk meningkatkan manajemen waktu secara keseluruhan.

Bagian 4. Cara mengatur waktu yang baik

Mengelola waktu sehari-hari adalah keterampilan yang sangat penting untuk meningkatkan produktivitas dan mencapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan. Berikut adalah beberapa cara yang dapat membantu Anda mengelola waktu sehari-hari dengan lebih efektif:

1. Buatlah Rencana atau Jadwal Harian

Mulailah setiap hari dengan membuat rencana atau jadwal yang terstruktur. Tentukan aktivitas-aktivitas apa yang perlu Anda selesaikan hari itu dan urutkan berdasarkan prioritas. Ini membantu Anda tetap fokus pada tugas-tugas yang paling penting.

2. Prioritaskan Tugas

Setelah membuat jadwal, tentukan mana tugas-tugas yang paling penting atau mendesak. Fokuslah untuk menyelesaikan tugas-tugas ini terlebih dahulu sebelum beralih ke tugas-tugas lain yang kurang penting.

3. Gunakan Teknik Manajemen Waktu

Ada berbagai teknik yang dapat membantu Anda mengelola waktu dengan lebih baik, seperti Teknik Pomodoro (memisahkan waktu kerja menjadi periode fokus pendek dengan istirahat singkat), atau Metode Eisenhower (mengkategorikan tugas berdasarkan urgensi dan pentingnya).

4. Hindari Prokrastinasi

Coba untuk menghindari kecenderungan untuk menunda-nunda pekerjaan. Mulailah dengan tugas-tugas yang sulit atau kurang menyenangkan terlebih dahulu untuk menghindari tekanan pada akhirnya.

5. Atur Waktu Istirahat dan Refresh

Selain fokus pada pekerjaan, penting juga untuk mengatur waktu istirahat yang cukup. Istirahat yang singkat antara sesi kerja dapat membantu menyegarkan pikiran Anda dan menjaga produktivitas.

6. Gunakan Alat Bantu

Manfaatkan teknologi untuk membantu mengelola waktu, seperti kalender digital, perangkat lunak manajemen tugas, atau aplikasi pengingat. Hal ini membantu Anda tetap terorganisir dan tidak melewatkan tenggat waktu atau pertemuan.

7. Hindari Multitasking yang Berlebihan

Meskipun terkadang menggabungkan beberapa tugas dapat terasa efisien, seringkali itu dapat mengurangi fokus dan kualitas hasil pekerjaan. Sebisa mungkin, fokuslah pada satu tugas atau proyek pada satu waktu.

8. Evaluasi dan Perbaiki

Setelah selesai dengan hari kerja, luangkan waktu untuk mengevaluasi seberapa baik Anda mengelola waktu Anda hari itu. Identifikasi apa yang telah berhasil dan apa yang perlu diperbaiki untuk hari berikutnya.

9. Pelajari Cara Mengatakan "Tidak"

Belajar untuk mengatakan "tidak" pada permintaan atau tugas yang tidak sesuai dengan prioritas Anda. Menyederhanakan agenda Anda akan membantu Anda fokus pada hal-hal yang benar-benar penting.

10. Jaga Keseimbangan Kehidupan Pribadi dan Kerja

Terakhir, pastikan Anda mengatur waktu untuk istirahat, rekreasi, dan keluarga. Keseimbangan yang sehat antara kehidupan pribadi dan kerja membantu menjaga kesehatan dan kesejahteraan secara keseluruhan.

Dengan menerapkan beberapa cara ini dalam rutinitas harian Anda, Anda dapat mengelola waktu dengan lebih efektif dan meningkatkan produktivitas serta kualitas hidup Anda secara keseluruhan.

Berikut ini adalah contoh tabel sederhana untuk manajemen waktu. Tabel ini dapat membantu Anda merencanakan dan melacak aktivitas sehari-hari, serta mengelola waktu dengan lebih efektif.

Waktu	Aktivitas	Prioritas	Durasi	Catatan Tambahan
08:00 - 09:00	Persiapan dan Sarapan	Rendah	1 jam	
09:00 - 10:30	Menyelesaikan Proposal Proyek	Tinggi	1,5 jam	Fokus pada rancangan awal
10:30 - 10:45	Istirahat dan Minum Kopi	Sedang	15 min	
10:45 - 12:00	Rapat Tim Proyek	Tinggi	1 jam	Diskusikan perkembangan dan masalah
12:00 - 13:00	Makan Siang	Rendah	1 jam	
13:00 - 14:30	Menulis Laporan Bulanan	Tinggi	1,5 jam	Fokus pada analisis data
14:30 - 15:00	Istirahat Singkat dan Olahraga Ringan	Sedang	30 min	
15:00 - 16:30	Menyelesaikan Tugas Administratif	Sedang	1,5 jam	Menyelesaikan email dan dokumen
16:30 - 17:00	Evaluasi Hari Ini dan Perencanaan Esok	Tinggi	30 min	Tetapkan prioritas untuk besok

Gambar 1. Contoh jadwal waktu sehari-hari

Penjelasan Kolom:

- a. Waktu: Waktu mulai dan berakhirnya aktivitas.
- b. Aktivitas: Deskripsi singkat dari kegiatan yang akan dilakukan.
- c. Prioritas: Tingkat prioritas untuk setiap aktivitas (Rendah, Sedang, Tinggi).
- d. Durasi: Estimasi berapa lama waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan aktivitas
- e. Catatan Tambahan: Ruang untuk menambahkan informasi tambahan, seperti detail spesifik tentang tugas atau catatan penting.

Dengan menggunakan tabel seperti ini, Anda dapat merencanakan hari Anda dengan lebih terstruktur dan memastikan bahwa Anda fokus pada tugas-tugas yang paling penting dan mendesak. Selain itu, tabel ini juga dapat membantu Anda untuk mengidentifikasi waktu luang yang bisa digunakan untuk istirahat atau kegiatan lainnya yang dapat menyegarkan pikiran Anda.

Lampiran 3. Surat ijin Penelitian



LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN PADA MASYARAKAT UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH METRO

Alamat : Jl. Ki Hajar Dewantara No. 159 Inogmulyo Kota Metro Telp./Fax : (0725) 42445 – 42454 Kode Pos 34111
Website: lppm.ummetro.ac.id email: info@ummetro.ac.id

Nomor : 146/II.3.AU/F/LPPM/2023
Lamp. : -
Hal : Izin Penelitian

02 Sya'ban 1445 H
12 Februari 2024 M

Kepada Yth.
Kepala Sekolah SMAN 4 Kota Metro
di -
Metro

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, Dalam rangka pelaksanaan Program Penelitian Dosen Universitas Muhammadiyah Metro, kami memohon kiranya saudara berkenan memberikan Izin Penelitian kepada:

1. Nama : Dr. Agus Wibowo, M.Pd.
NIDN : 0222118203
Jabatan : Ketua
2. Nama : Hadi Pranoto, M.Pd.
NIDN : 0219079101
Jabatan : Anggota

Judul Penelitian : Bimbingan Klasikal Dengan Media Mind Mapping Untuk Meningkatkan Keterampilan Manajemen Waktu Peserta Didik Kelas XI SMAN 4 Kota Metro

Tempat Penelitian : SMAN 4 Kota Metro

Waktu Penelitian : Februari 2024 – April Januari 2024

Demikian, atas perkenan dan kerjasama yang baik kami ucapkan terimakasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Dr. Muhiyahroyin, M.T.A.
9720523 1997021001

Tembusan Yth.
1. Arsip

Lampiran 4.Surat Ijin Melaksanakan penelitian



PEMERINTAH PROVINSI LAMPUNG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
SEKOLAH MENENGAH ATAS (SMA) NEGERI 4 METRO
STATUS TERAKREDITASI "A" NPSN : 10807568
Jalan Rayn Stadion 24 Tejosari Metro Timur Telp./Fax: (0725) 7855589 Kode Pos 34124
E-mail : smn4metro@yahoo.co.id / Website : smn4metro.sch.id



Nomor : 420/ 262 /V.01/SMA.4/2024 Metro, 08 Maret 2024
Lampiran :
Perihal : Menerima Izin Penelitian

Kepada Yth,
Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat
Universitas Muhammadiyah Metro
di
tempat

Berdasarkan surat dari Ketua Lembaga Penelitian dan Pengabdian Pada Masyarakat Universitas Muhammadiyah Metro Nomor : 146/IL.3.AU/F/LPPM/2023 Tanggal 12 Februari 2024 tentang Izin Penelitian.

Pada prinsipnya kami tidak keberatan dan bersedia menerima Dosen Universitas Muhammadiyah Metro, untuk melaksanakan Program Penelitian Dosen di Sekolah Menengah Atas (SMA) Negeri 4 Metro atas nama :

1. Nama : Dr. Agus Wibowo, M.Pd.
NIDN : 0222118203
Jabatan : Ketua
2. Nama : Hadi Pranoto, M.Pd.
NIDN : 0219079101
Jabatan : Anggota

Judul Penelitian : Bimbingan Klasikal Dengan Media Mind Mapping Untuk Meningkatkan Keterampilan Manajemen Waktu Peserta Didik Kelas XI SMAN 4 Metro

Demikian surat ini dibuat dan diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Kepala Sekolah


Ni Made Noviani, S.Pd.
Pembina TKJ, IV/b
NIP. 19761114 200501 2 007

Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian

