**Lampiran 1**

**PELAKSANAAN PENELITIAN EKSPERIMEN**

**PENERAPAN TEKNIK MANAJEMEN WAKTU**

Pelaksanaan pemberian teknik manajemen waktu yang diberikan kepada sampel penelitian mulai dari *pretest* sampai pada *posttest* berlangsung selama 9 tahap (lihat Daftar Lampiran) dari tanggal 3 oktober sampai dengan 1 Desember 2011. Adapun rincian kegiatan sebagai berikut:

* 1. Persiapan (*planning)*

Persiapan dilakukan 7 hari sebelum pelaksanaan kegiatan yaitu pada tanggal 3 Oktober 2010. Adapun kegiatan pada tahap persiapan yaitu:

1. Membuat skenario kegiatan, menyiapkan bahan informasi, bahan bacaan dan lembar kerja yang akan digunakan siswa dalam pemberian latihan manajemen waktu .
2. Menyusun bahan bimbingan manajemen waktu berupa lembar kerja harian, lembar kerja menyusun prioritas, lembar kerja menyusun kalender peribadi. Bahan bacaan bimbingan manajemen waktu diperoleh dari beberapa referensi yang berkaitan dengan trik-trik dalam memanfaatkan waktu untuk belajar. Kemudian peneliti susun menjadi sebuah lembaran bahan informasi untuk dibagikan kepada siswa.
3. Menentukan waktu pelaksanaan kegiatan, telah disepakati dengan koordinator bimbingan dan konseling hari yang akan digunakan untuk kegiatan ini. Dilaksanakan pada hari Senin 10 Oktober 2011, Pukul 09.00-10.00 WITA dan kemudian akan ditentukan jadwal-jadwal berikutnya.
4. Menata setting untuk bimbingan manajemen diri
   1. Tempat : ruangan kelas yang ada di sekolah.
      1. Perlengkapan : meja, kursi, *White board*, spidol, dan penghapus.
5. Membuat lembar observasi untuk siswa guna melihat bagaimana kondisi bimbingan manajemen waktu ketika metode ini digunakan dalam mengatasi masalah kecenderungan perilaku menunda-nunda waktu belajar siswa (prokrastinasi akademik).
6. Mendesain alat evaluasi berupa angket dan lembar kerja untuk siswa
   * + - 1. Pelaksanaan Kegiatan

Adapun pelaksanaan kegiatan dibagi atas dua tahap yaitu:

1. Tahap permulaan yaitu membagikan pree-test (tanggal 10 oktober 2011)

* 1. Konselor mengawali kegiatan ini dengan membangun *raport.* Kegiatan membangun *raport* disini dilakukan dengan cara guru pembimbing memperkenalkan peneliti kepada siswa dan maksud kegiatan ini dilakukan. Hal ini bertujuan agar siswa tidak bingung dengan kehadiran peneliti. Kemudian peneliti menjelaskan kepada siswa aturan-aturan yang perlu diketahui dalam pelaksanaan bimbingan manajemen waktu. Mulai dari pemberian pree-test, treatmen sampai dengan jadwal post-.test.. Kemudian guru pembimbing meminta kesediaan siswa untuk mengikuti kegiatan ini setelah kesediaan siswa diminta selanjutnya peneliti akan memberikan angket kepada siswa untuk diisi, lalu peneliti memberikan arahan kepada siswa untuk tata cara mengisih angket skala prokrastinasi akademik

1. Tahap pelaksanaan

Pelaksanaan latihan teknik manajemen waktu terbagi dalam 7 tahap pertemuan dengan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

Tahap 1. Pemberian bahan Informasi dengan judul “ hakikat penggunaan waktu dan perilaku prokrastinasi akademik” (60 menit)

1. Peneliti membangun rapport
2. Peneliti kemudian mengemukakan masalah yang akan menjadi pokok bahasan dalam kegiatan ini yaitu “hakikat penggunaan waktu dan perilaku prokrastinasi akademik”
3. Peneliti kemudian meminta kesediaan siswa untuk mengikuti kegiatan ini selanjutnya.
4. Peneliti membagikan kepada siswa “bahan informasi I”
5. Peneliti memberi kesempatan kepada siswa untuk membaca “bahan informasi I” sambil menjelaskannya didepan kelas.
6. Peneliti melakukan diskusi (sharing) dengan siswa untuk pendalaman bahan informasi dengan prosedur : (1) memberi kesempatan kepada siswa yang ingin menanyakan hal-hal yang belum dipahaminya, (2) memberi kesempatan kepada siswa yang lain menjawab pertanyaan, (3) memberi balikan untuk menyempurnakan.

Tahap 2. Pemberian materi berupa bahan informasi dengan judul “mengatut penggunaan waktu belajar “, (*60* menit)

1. Peneliti membangun rapport
2. Peneliti membagikan kepada siswa “bahan informasi II”
3. Peneliti memberi kesempatan kepada siswa untuk membaca “bahan informasi II” sambil menjelaskannya didepan kelas.
4. Peneliti melakukan diskusi (sharing) dengan siswa untuk pendalaman bahan informasi dengan prosedur : (1) memberi kesempatan kepada siswa yang ingin menanyakan hal-hal yang belum dipahaminya, (2) memberi kesempatan kepada siswa yang lain menjawab pertanyaan, (3) memberi balikan untuk menyempurnakan.

Tahap 3. Pemberian Materi berupa Bahan informasi dengan judul “sepuluh cara jitu membagi waktu” 60 menit.

1. Peneliti membangun rapport
2. Peneliti membagikan bahan bacaan kepada siswa
3. Peneliti memberikan kesempatan kepada siswa untuk membaca bahan informasi sambil menjelaskannya di depan kelas.
4. Peneliti melakukan diskusi (sharing) dengan siswa untuk pendalaman bahan bacaan dengan prosedur : (1) memberi kesempatan kepada siswa yang ingin menanyakan hal-hal yang belum dipahaminya (2) memberi balikan untuk menyempurnakan.

Tahap 4. Pemberian Lembar kerja menyusun jadwal dalam skala prioritas

(60 menit);

1. Peneliti membangun rapport
2. Peneliti membagikan kepada siswa lembar latihan menyusun *jadwal aktifitas dalam skala prioritas* (Lembar Kerja I), kemudian menjelaskan cara mengerjakannya. Setelah itu diberikan waktu selama 30 menit kepada siswa untuk mengerjakannya.
3. 15 menit kemudian pembahasan lembar kerja, peneliti memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya seputar latihan ini ( diskusi).
4. peneliti mengumumkan pertemuan berikutnya

Tahap 5. Pemberian lembar kerja latihan menyusun aktifitas setiap hari

(60 menit);

1. Peneliti membangun rapport
2. Peneliti membagikan kepada siswa lembar latihan menyusun *jadwal aktifitas setiap hari* (Lembar Kerja II), kemudian menjelaskan cara mengerjakannya. Setelah itu diberikan waktu selama 30 menit kepada siswa untuk mengerjakannya.
3. 30 menit kemudian mengawasi jalannya proses kegiatan dan menjelaskan kebeberapa siswa yang mengajukan pertanyaaan seputar kegiatan yang sementara berlangsung.
4. peneliti memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya seputar latihan penyusunan jadwal aktifitas setiap hari kemudian memberi balikan untuk menyempurnakan.

Tahap 6. Pemberian lembar kerja menyusun jadwal kalender semester pribadi

( tahap 3)60 menit;

1. Peneliti membangun rapport
2. Peneliti membagikan kepada siswa lembar latihan menyusun *jadwal kalender pribadi semester* (LK III), kemudian menjelaskan cara mengerjakannya. Setelah itu diberikan waktu selama 30 menit kepada siswa untuk mengerjakannya.
3. Kemudian peneliti memberikan kesempatan kepada siswa untuk bertanya seputar latihan ini (diskusi, Tanya jawab)
4. Peneliti meminta kesediaan siswa untuk menjalankan atau melaksanakan, mengontrol dan mengevaluasi aktifitas yang direncanakan sebelumnya baik dirumah maupun disekolah sebagai fungsi untuk mengurangi perilaku prokrastinasi akademik siswa.
5. peneliti mengumumkan pertemuan berikutnya

Tahap 7. Tindak lanjut evaluasi Program 45 menit (tanggal 7 November 2011)

1. Peneliti membangun rapport
2. Diskusi tentang pekerjaan rumah dan tindak lanjut
3. Tanya jawab (pedoman lembar evaluasi)
4. Peneliti mengumumkan jadwal pots-test.
5. Penutup.
   * + - 1. Tahap akhir kegiatan. (Memberikan Post-test kepada 30 sampel penelitian).

Pertemuan kedelapan yang dilaksanakan pada tanggal 1 Desember 2011, fasilitator membagikan angket perilaku prokrastinasi akademik siswa kepada 30 sampel penelitian, menjelaskan petunjuk pengisiannya, sebagaimana pada pertemuan pertama, dan mempersilahkan konseli untuk mengisinya selama 45 menit. Setelah di isi peneliti mengumpulkan angket tersebut, kemudian peneliti mengucapkan terima kasih atas partisipasinya selama kegiatan ini berlangsung.