

**PENERAPAN LAYANAN BIMBINGAN BELAJAR DALAM
MENINGKATKAN AKTIVITAS BELAJAR PESERTA DIDIK
KELAS VIII-G MTs NEGERI 1 BANDAR LAMPUNG**



SKRIPSI

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi
Syarat-syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

OLEH

**SANTRI AYU
NPM : 1211080101**

Jurusan : Bimbingan Konseling

**FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
1440 H / 2019 M**

**PENERAPAN LAYANAN BIMBINGAN BELAJAR DALAM
MENINGKATKAN AKTIVITAS BELAJAR PESERTA DIDIK
KELAS VIII-G MTs NEGERI 1 BANDAR LAMPUNG**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan Memenuhi
Syarat-syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan
dalam Ilmu Tarbiyah dan Keguruan**

OLEH

**SANTRI AYU
NPM : 1211080101**

Jurusan : Bimbingan Konseling

**Pembimbing I : Dr. Laila Maharani, M. Pd.
Pembimbing II : Andi Taher, M. A. Ed. D**

**FAKULTAS TARBIYAH
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
1440 H / 2019 M**

ABSTRAK

PENERAPAN LAYANAN BIMBINGAN BELAJAR DALAM MENINGKATKAN AKTIVITAS BELAJAR PESERTA DIDIK KELAS VIII-G MTs NEGERI 1 BANDAR LAMPUNG

Oleh

SANTRI AYU

Guru Bimbingan dan Konseling memiliki tugas dan tanggung jawab yang berat dan besar baik untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi peserta didik juga memberikan bimbingan belajar agar aktivitas belajar peserta didik dapat meningkat. Bimbingan belajar adalah suatu proses pemberian bantuan kepada siswa dalam menyelesaikan masalah-masalah belajar yang dihadapi peserta didik, sehingga tujuan dari belajar akan tercapai imbingan belajar adalah suatu kegiatan bantuan belajar yang bertujuan agar peserta didik mendapat mencapai hasil belajar secara optimal.

Aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G masih tergolong rendah dengan berbagai macam indikator. Kondisi ini mengharuskan guru Bimbingan dan Konseling menerapkan bimbingan belajar agar aktivitas belajar peserta didik dapat meningkat, sehingga rumusan masalah yang diajukan “Bagaimana penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung?”. Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif yaitu analisis data yang menekankan pada makna, penalaran, definisi suatu situasi tertentu (dalam konteks tertentu) serta menggambarkan apa adanya mengenai perilaku obyek yang sedang diteliti. Alat pengumpul data yaitu metode observasi, interview dan dokumentasi, sedangkan dalam pengolahan dan analisis data langkah yang digunakan yaitu reduksi data, display data yaitu proses pemilihan dan penyederhanaan data, display daya yaitu penyajian data secara utuh dan verifikasi data yaitu proses penarikan kesimpulan.

Dengan menggunakan metode tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa penerapan layanan bimbingan belajar yang dilakukan oleh guru Bimbingan Konseling dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung yaitu dengan menunjukkan cara-cara belajar yang efektif dengan memberikan bimbingan teknis tentang belajar sehingga kesulitan belajar yang dialami dapat diselesaikan, membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian sehingga memiliki persiapan dalam menerima ujian dan tugas-tugas yang diberikan, menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar dengan mengidentifikasi kasus, mengidentifikasi masalah, melakukan diagnosis, melakukan prognosis, melakukan treatment dan melakukan evaluasi dan tindak lanjut dan membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan dengan mengenal potensi, minat, bakat yang ada dalam diri peserta didik kemudian memberikan bimbingan untuk menentukan pilihan akan melanjutkan ke jurusan apa setelah lulus sekolah.

Kata kunci : Penerapan layanan bimbingan belajar, aktivitas belajar



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Let. Kol. H. Endro Suratmin Bandar Lampung Telp: (0721) 703260

PERSETUJUAN

Judul Skripsi :

**PENERAPAN LAYANAN BIMBINGAN BELAJAR
DALAM MENINGKATKAN AKTIVITAS BELAJAR
PESERTA DIDIK KELAS VIII-G MTS NEGERI 1
BANDAR LAMPUNG**

Nama Mahasiswa :

Santri Ayu

NPM :

1211080101

Program Studi :

Bimbingan Konseling Pendidikan Islam

Fakultas :

Tarbiyah dan Keguruan

MENYETUJUI

Untuk dimunaqasyahkan dan dipertahankan dalam sidang munaqasyah Fakultas
Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Lampung

Pembimbing I

Dr. Laila Maharani, M.Pd

NIP. 19670115 199303 2 001

Pembimbing II

Andi Thahir, M.A., Ed.D

NIP. 197604272007011015

Ketua Jurusan

Andi Thahir, M.A., Ed.D

NIP. 197604272007011015




KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN INTAN LAMPUNG
FAKULTAS TARBIYAH DAN KEGURUAN

Alamat : Jl. Let.Kol.H. EndroSuratmin Bandar Lampung Telp: (0721) 703260

PENGESAHAN

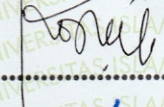
Skripsi dengan judul: **“PENERAPAN LAYANAN BIMBINGAN BELAJAR DALAM MENINGKATKAN AKTIVITAS BELAJAR PESERTA DIDIK KELAS VIII-G MTS NEGERI 1 BANDAR LAMPUNG”**, disusun oleh: **SANTRI AYU**, NPM: **1211080101**, Jurusan: **BIMBINGAN KONSELING PENDIDIKAN ISLAM (BKPI)**, telah diujikan dalam sidang munaqasyah Fakultas Tarbiyah dan Keguruan pada hari / tanggal: **Rabu / 29 Mei 2019** pukul **10.00 s/d 12.00 WIB**, tempat: **ruang seminar I/II BKPI**.

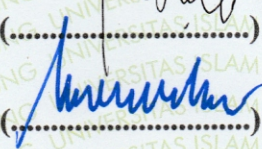
TIM MUNAQASYAH

Ketua Sidang : **Dr. Rubhan Masykur, M.Pd** 

Sekretaris : **Hardiyansyah Masya, M.Pd** 

Penguji Utama : **Drs. H. Badrul Kamil, M.Pd.I** 

Penguji Pendamping I : **Dr. Laila Maharani, M.Pd** 

Penguji Pendamping II: **Andi Thahir, M.A., Ed.D** 

Mengetahui
Dekan Fakultas Tarbiyah Dan Keguruan



Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M.Pd
NIP. 195608101987031001

MOTTO

مَنْ عَمِلَ صَالِحًا مِّنْ ذَكَرٍ أَوْ أُنْثَىٰ وَهُوَ مُؤْمِنٌ فَلَنُحْيِيَنَّهٗ حَيَاتًا طَيِّبَةً ۚ وَلَنَجْزِيَنَّهُمْ أَجْرَهُمْ بِأَحْسَنِ مَا كَانُوا يَعْمَلُونَ ٩٧

Artinya : "Barang siapa yang mengerjakan amal shaleh, baik laki-laki maupun perempuan dalam keadaan beriman, maka sesungguhnya akan Kami berikan kepadanya kehidupan yang baik dan sesungguhnya akan kami berikan kepada mereka dengan pahala yang lebih baik dari apa yang telah mereka kerjakan". (QS. an Nahl : 97)¹

¹Departemen Agama RI., *Al Quran dan Terjemahnya*, (Jakarta: Yayasan Penerjemah Al Quran, 2005), h. 41

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahil alamin

Ku panjatkan rasa syukur atas rahmat dan karunia Allah SWT sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini, sholawat serta salam kepada baginda Rasullullah SAW yang menjadi teladan dalam hidup dimana perjuangan-perjuangan beliau selalu menginspirasi banyak orang terutama peneliti, sehingga bersemangat untuk terus berjuang menyelesaikan skripsi ini:

Skripsi ini saya persembahkan kepada :

1. Kedua orang tuaku papa Saidin dan mama Rohaida yang selalu ada dikala suka dan duka sahabat terbaik dalam hidup ini, pendengar yang setia dan motivator terhebat untukku, dan selalu memberikan semangat, dorongan, kebahagiaan, untukku dan kesetiaan serta selalu mendo'akan dan pengorbanan jiwa, raga, dan hartanya untuk kebahagiaan kami.
2. Kakakku Roli Aprizal, Riyadi, Ropi Antoni, Riyansah yang senantiasa menjadi penyemangat dan selalu mengingatkan, memotivasi, dan yang paling penting selalu mendoakan disetiap langkah dan usahaku.
3. Untuk kakak iparku Heni Komala Putri, Septiana Prabowo, Martisa aini, terimakasih atas doa dan dukungannya yang selama ini begitu banyak membantu dalam menyelesaikan pendidikan ini.
4. Untuk teman-temanku bimbingan konseling kelas A
5. Untuk sahabatku Ricky Geofanta yang telah banyak membantu dan mendo'akanku

6. Almamaterku Tercinta UIN Raden Intan Lampung.

RIWAYAT HIDUP

Santri Ayu dilahirkan di Halangan Ratu Kecamatan Negeri Katon Kabupaten Pesawaran pada tanggal 25 Nopember 1993. Anak kelima dari lima bersaudara pasangan Ayah bernama Saidin dan Ibu bernama Rohaida

Penulis menyelesaikan pendidikan pada Sekolah Dasar Negeri (SDN) 1 Halangan ratu Kecamatan Negeri Katon Kabupaten Pesawaran selesai tahun 2006, Madrasah Tsanawaiyah (MTs) Darussalam Tegineneng Kabupaten Lampung Selatan selesai tahun 2009, Sekolah Menengah Atas (SMA) Yadika Natar selesai tahun 2012.

Kemudian pada tahun 2012 melanjutkan pada Program S1 UIN Raden Intan Lampung Fakultas Tarbiyah dan Keguruan jurusan Bimbingan dan Konseling.

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis sampaikan kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia-Nya yang telah dilimpahkan kepada penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan seperti apa yang diharapkan.

Skripsi ini disusun untuk melengkapi tugas dan memenuhi syarat-syarat guna memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Islam pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

Penyelesaian skripsi ini tidak terlepas dari adanya bantuan dari berbagai pihak, untuk itu penulis merasa perlu menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat :

1. Prof. Dr. H. Chairul Anwar, M. Pd. selaku Dekan Fakultas Tarbiyah dan Keguruan IAIN Raden Intan Lampung.
2. Andi Thahir, M. A. Ed. D. selaku Ketua Jurusan Bimbingan dan Konseling Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung sekaligus sebagai Pembimbing II dalam penyusunan Skripsi.
3. Dr. Laila Maharani, M. Pd. selaku Pembimbing I dalam penyusunan Skripsi yang telah memberikan bimbingan dan pengarahannya.
4. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Tarbiyah dan Keguruan yang telah mendidik dan memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama menuntut ilmu di Fakultas Tarbiyah dan Keguruan UIN Raden Intan Lampung.

5. Kepala Perpustakaan UIN Raden Intan Lampung serta seluruh staf yang telah meminjamkan buku guna keperluan ujian.
6. Kepala MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung guru serta staf yang telah memberikan bantuan hingga terselesainya skripsi ini.
7. Rekan–rekan yang telah memberi bantuan baik petunjuk atau berupa saran–saran, sehingga penulis senantiasa mendapat informasi yang sangat berharga.

Semoga amal baik Bapak, Ibu dan rekan–rekan semua akan diterima oleh Allah SWT dan akan mendapatkan balasan yang sesuai dari Allah SWT. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bandar Lampung, Juni 2019
Penulis

SANTRI AYU

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1 : Aktivitas Belajar Peserta Didik Kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung pada Saat Pra Survey	7
Tabel 2 : Kedaan Guru MTs N 1 Kota Bandar Lampung Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan	69
Tabel 3 : Kedaan Guru MTs N 1 Kota Bandar Lampung Berdasarkan Distribusi Guru Berdasarkan Mata Pelajaran.....	69
Tabel 4 : Keadaan Peserta Didik MTs N 1 Kota Bandar Lampung	70
Tabel 5 : Keadaan Sarana dan Prsarana MTs N 1 Kota Bandar Lampung	72
Tabel 6 : Aktivitas Belajar Peserta Didik Kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung Hasil Pembahasan.....	99

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Kerangka Observasi
- Lampiran 2 : Kerangka Interview dengan Guru
- Lampiran 3 : Kerangka Interview dengan Kepala Sekolah
- Lampiran 4 : Kerangka Interview dengan Siswa
- Lampiran 5 : Kerangka Dokumentasi
- Lampiran 6 : Daftar Responden
- Lampiran 7 : Satuan Layanan BK
- Lampiran 8 : Satuan Layanan BK
- Lampiran 9 : Satuan Layanan BK
- Lampiran 10 : Satuan Layanan BK
- Lampiran 11 : Surat Pengantar Riset
- Lampiran 12 : Surat Keterangan Riset
- Lampiran 13 : Pengesahan Proposal
- Lampiran 14 : Kartu Kosultasi
- Lampiran 15 : Foto Kegiatan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Bimbingan dan konseling merupakan salah satu program pendidikan yang diarahkan kepada usaha pembaharuan pendidikan nasional, di mana manfaatnya sangat besar bagi usaha pemantapan hidup generasi muda dalam berbagai ilmu pengetahuan dewasa ini. Hal ini sesuai dengan Undang-undang Pendidikan Nasional Nomor 30 tahun 2003 pasal 3 yaitu :

Pendidikan nasional berfungsi mengembangkan kemampuan dan membentuk watak serta peradaban bangsa yang bermartabat dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, bertujuan untuk berkembangnya potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.¹

Dengan demikian dapatlah dipahami bahwa tujuan pendidikan nasional adalah untuk mencerdaskan dan mengembangkan manusia seutuhnya baik jasmani maupun rohani serta memiliki tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Dalam mewujudkan tujuan tersebut, maka akan sangat relevan dan baik jika program-program pendidikan di sekolah berperan di dalamnya.

Karena pendidikan bertujuan menghasilkan perubahan-perubahan positif (tingkah laku atau sikap) pada peserta didik yang sedang berkembang menuju kedewasaan. Agar peserta didik berkembang ke arah yang positif, maka diperlukan

¹Tim Sinar Grafika, *Undang-undang Nomor 30 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*,. (Jakarta : Sinar Grafika, 2003), h. 20

adanya bimbingan, sebab ia merupakan bantuan kepada individu dalam menghadapi masalah yang timbul dalam hidupnya. Hal ini sesuai dengan pendapat Rachman Natawidya yang dikutip oleh Hallen A. sebagai berikut.

Bimbingan adalah suatu proses pemberian bantuan kepada individu yang dilakukan secara berkesinambungan, supaya individu tersebut dapat memahami dirinya, sehingga ia sanggup mengarahkan dirinya dan bertindak secara wajar, sesuai dengan tuntunan dan keadaan sekolah, keluarga dan masyarakat, serta kehidupan umumnya. Dengan demikian ia dapat mengecap kebahagiaan hidup dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi kehidupan masyarakat umumnya. Bimbingan membantu individu mencapai perkembangan diri secara optimal sebagai makhluk sosial.²

Pendapat lain sebagaimana dinyatakan oleh Djumhur dan Moh. Surya, bahwa bimbingan adalah :

Suatu proses pemberian bantuan yang terus-menerus dan sistematis kepada individu dalam memecahkan masalah yang dihadapinya, agar tercapai kemampuan untuk memahami dirinya (*self understanding*), kemampuan untuk menerima dirinya (*self acceptance*), kemampuan untuk mengarahkan dirinya (*self direction*), dan kemampuan untuk merealisasikan ke dirinya (*self realization*), sesuai dengan potensi atau kemampuannya dalam mencapai penyesuaian dirinya dengan lingkungan, baik keluarga, sekolah maupun masyarakatnya. Dan bantuan diberikan oleh orang-orang yang memiliki keahlian dalam pengalaman khusus dalam bidang tersebut.³

Pelayanan bimbingan dan konseling di SMP meliputi bidang bimbingan pribadi, bidang bimbingan sosial, bidang bimbingan belajar dan bidang bimbingan karier. Salah satu bidang bimbingan yang membantu siswa mengembangkan diri berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajar yang baik untuk menguasai pengetahuan dan keterampilan serta menyiapkan

² Hallen A., *Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Ciputat Pers, 2002), h. 5

³ Djumhur dan Mohammad Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Bandung: Ilmu, 2005), edisi revisi ketiga, h. 28.

melanjutkan pendidikan pada tingkat yang lebih tinggi adalah bimbingan belajar.

Bimbingan belajar adalah “bimbingan dalam hal menemukan cara belajar yang tepat, dalam memilih program studi yang sesuai, dan dalam mengatasi kesukaran-kesukaran yang timbul berkaitan dengan tuntunan-tuntunan belajar di suatu institusi pendidikan”.⁴

Berdasarkan uraian di atas dapat diperjelas bahwa bimbingan belajar adalah suatu bantuan yang diberikan pada siswa untuk mengatasi masalah-masalah dalam belajar sehingga mendapat hasil yang baik. Bidang bimbingan dan konseling dapat dilaksanakan melalui berbagai jenis layanan. Layanan bimbingan dan konseling meliputi layanan orientasi, layanan pembelajaran, layanan penempatan dan penyaluran, layanan konseling individu, layanan konseling kelompok, layanan bimbingan kelompok dan layanan informasi. Salah satu jenis layanan bimbingan dan konseling yang memungkinkan siswa mengembangkan diri berkenaan dengan sikap dan kebiasaan belajarnya, serta berbagi aspek tujuan kegiatan belajar lainnya adalah layanan pembelajaran.

Pelaksanaan bimbingan belajar dilatar belakangi oleh beberapa aspek. Diantaranya aspek psikologis, kultural atau sosial budaya, dan pedagogis. Adapun inti dari semua itu adalah sebagai pendidik, tugas dan tanggung jawab guru yang

⁴Depdikbid, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2003 tentang Standar Pendidikan Nasional*, (Jakarta: 2003), h. 53.

paling utama ialah mendidik, yaitu membantu subjek didik untuk membantu keberhasilan dalam belajar. Sebelum memberikan bimbingan belajar kepada siswa, guru diharuskan mengenal dan memahami tingkat perkembangan anak didik, sistem motivasi atau kebutuhan, pribadi, kecakapan dan kesehatan mental yang dimiliki oleh siswa sebelum berhasil dalam belajar

Tujuan dari layanan pembelajaran bidang bimbingan belajar adalah agar siswa mampu menguasai pengetahuan dan dapat mengembangkan keterampilan yang diperoleh dari sekolah, sehingga dengan diberikannya layanan pembelajaran bidang bimbingan belajar maka diharapkan siswa termotivasi dalam mencapai prestasi yang optimal dan mampu menerapkan ilmu pengetahuan yang telah didapat dari sekolah.

Adapun bentuk-bentuk layanan bimbingan belajar yang diberikan oleh guru bimbingan dan konseling terhadap peserta didik adalah sebagai berikut :

a. Pelayanan individu

Pelayanan individu adalah salah satu bimbingan atau penyerahan yang diberikan guru Bimbingan Konseling kepada peserta didik secara perorangan, pelayanan ini biasanya diberikan pada peserta didik yang mempunyai masalah pribadi. Pelayanan secara individu ini dapat dilakukan guru bimbingan dan konseling di ruang bimbingan dan konseling atau kunjungan ke rumah.

b. Pelayanan kelompok

Pelayanan kelompok yaitu suatu pelayanan atau bimbingan yang dilakukan guru Bimbingan Konseling secara berkelompok. Bimbingan ini biasa diberikannya diberikan pada peserta didik yang mempunyai masalah secara kelompok, bimbingan bisa diberikan di dalam kelas, di masjid atau di aula.⁵

⁵WS. Winkel, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, (Jakarta: Gramedia, Jakarta, 2002), cet. IV, h. 62.

Dalam proses pembelajaran di sekolah seorang guru bertanggung jawab untuk menyampaikan materi yang telah disiapkan sesuai kurikulumnya dan anak didik mempunyai kewajiban untuk mendengarkan, mencermati dan memperhatikan apa yang telah guru sampaikan. Selain itu seorang guru juga bertugas untuk menciptakan suasana belajar mengajar yang menyenangkan. Tetapi dalam proses pembelajaran di sekolah ternyata banyak ditemui kendala yang dihadapi oleh guru, diantaranya adalah berhubungan dengan konsentrasi belajar peserta didik.

Aktivitas belajar peserta didik merupakan aktivitas yang bersifat fisik ataupun mental. Aktivitas belajar merupakan serangkaian kegiatan fisik atau jasmani maupun mental atau rohani yang saling berkaitan sehingga tercipta belajar yang optimal. Dalam aktivitas belajar ini peserta didik haruslah aktif mendominasi dalam mengikuti proses belajar mengajar sehingga mengembangkan potensi yang ada pada dirinya. Dengan kata lain dalam beraktivitas peserta didik tidak hanya mendengarkan dan mencatat seperti yang dijumpai di sekolah-sekolah yang melakukan pembelajaran secara konvensional.⁶

Proses pembelajaran dikatakan efektif bila peserta didik secara aktif ikut terlibat langsung dalam pengorganisasian dan penemuan informasi (pengetahuan), sehingga mereka tidak hanya menerima secara pasif pengetahuan yang diberikan oleh guru. Dalam proses belajar mengajar tugas guru adalah mengembangkan dan menyediakan kondisi agar peserta didik dapat mengembangkan bakat dan potensinya.

⁶Sardiman AM., *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2005), h. 96

Aktivitas belajar merupakan aktivitas yang bersifat jasmani ataupun rohani. Dalam proses pembelajaran, kedua aktivitas tersebut harus selalu terkait. Seorang peserta didik akan berpikir selama ia berbuat, tanpa perbuatan maka peserta didik tidak berfikir. Oleh karena itu agar peserta didik aktif berfikir maka peserta didik harus diberi kesempatan untuk berbuat atau beraktivitas.

Keaktifan peserta didik selama proses belajar mengajar merupakan salah satu indikator adanya keinginan atau motivasi siswa untuk belajar. Peserta didik dikatakan memiliki keaktifan dalam belajar apabila ditemukan ciri-ciri perilaku seperti :

1. Sering bertanya kepada guru atau siswa lain
2. Mau mengerjakan tugas yang diberikan guru
3. Mampu menjawab pertanyaan
4. Senang diberi tugas belajar
5. Berani maju ke depan kelas tanpa disuruh oleh guru
6. Siswa berbuat sesuatu untuk memahami materi pembelajaran
7. Pengetahuan dipelajari, dialami, dan ditemukan oleh siswa
8. Membuat resume/rangkuman belajar
9. Siswa mengomunikasikan hasil pemikirannya⁷

Penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar dapat dilakukan dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Menunjukkan cara-cara belajar yang efektif
2. Membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
3. Menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
4. Membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan⁸

⁷Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2011), h. 51

⁸Prayitno, dkk., *Pedoman Khusus Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Depdiknas, 2003), h. 152.

Berdasarkan hasil interview pada saat pra survey terhadap guru Bimbingan dan Konseling di MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung diperoleh keterangan sebagai berikut :

Sebagai guru Bimbingan Konseling saya menyadari bahwa masih ada beberapa peserta didik khususnya kelas VIII-G di MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung yang aktivitas belajarnya masih kurang. Persoalan ini bukan hanya menjadi persoalan guru mata pelajaran saja namun juga menjadi tugas guru Bimbingan dan Konseling untuk mencari jalan keluar terhadap persoalan sulitnya peserta didik untuk aktif dalam belajar yaitu dengan melakukan layanan bimbingan belajar”.⁹

Berdasarkan keterangan di atas jelas bahwa guru Bimbingan dan Konseling di MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung telah menerapkan layanan bimbingan belajar terhadap peserta didik yang aktivitas belajarnya kurang, namun penerapan layanan bimbingan belajar tersebut belum sepenuhnya berhasil, hal ini dapat dilihat dari indikasi masih ada peserta didik yang aktivitas belajarnya kurang khususnya pada mata pelajaran Fiqih peserta didik kelas VIII-G, sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 1
Data Aktivitas Belajar Mata Pelajaran Fiqih Peserta Didik Kelas VIII-G
MTs N 1 Kota Bandar Lampung

No	Nama Siswa (Inisial)	Indikator Kurangnya Aktivitas Belajar
1	ITS, IM	Tidak bertanya kepada guru atau siswa lain
2	MJ, GM, DH	Tidak mengerjakan tugas yang diberikan guru
3	RS, KY	Tidak mengerjakan tugas belajar
4	RD, DF, RW	Tidak berani maju ke depan kelas
5	RS	Tidak mampu menjawab pertanyaan
6	YA	Tidak membuat resume/rangkuman belajar

Sumber : Dokumentasi Kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung

⁹Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, Oktober 2018.

Berdasarkan tabel di atas jelas bahwa terdapat 12 orang peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung yang aktivitas belajarnya kurang dengan berbagai macam indikator. Kondisi di atas memotivasi peneliti untuk memecahkan permasalahan yang terjadi sehingga permasalahan tersebut dapat dicari jalan keluarnya dengan mengadakan penelitian dengan judul “Penerapan Layanan Bimbingan Belajar dalam Meningkatkan Aktivitas Belajar Peserta Didik Kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung”.

B. Identifikasi dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan pemaparan peneliti pada latar belakang masalah tersebut di atas, dapat ditelusuri beberapa masalah yaitu peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung dalam mengikuti proses pembelajaran masih ada yang aktivitas belajarnya rendah seperti diantaranya :

- a. Tidak bertanya kepada guru atau siswa lain
- b. Tidak mengerjakan tugas yang diberikan guru
- c. Tidak mengerjakan tugas belajar
- d. Tidak berani maju ke depan kelas
- e. Tidak mampu menjawab pertanyaan
- f. Tidak membuat resume/rangkuman belajar

2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, dalam penelitian ini penulis membatasi masalah hanya pada penerapan layanan bimbingan belajar dalam menangani sulit konsentrasi dalam belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung, hal ini dikarenakan sesuai dengan spesifikasi keahlian yang penulis miliki.

C. Rumusan Masalah

Menurut Nana Sujana, yang dimaksud masalah adalah "adanya kesenjangan yang terjadi antara rencana dengan yang sebenarnya. Sedangkan rumusan masalah adalah kenyataan-kenyataan sengaja diajukan untuk dicari jawaban melalui penelitian".¹⁰

Sedangkan menurut Winarno Surachmad masalah adalah "suatu kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya, masalah harus dapat dirasakan sebagai suatu rintangan yang mesti dilalui (dengan jalan mengatasinya), apabila kita akan berjalan terus".¹¹

Berdasarkan pendapat di atas, jelas bahwa masalah adalah adanya adanya kesenjangan antara apa yang seharusnya dengan apa yang ada dalam kenyataan. Oleh sebab itu masalah perlu dipecahkan dan dicarikan jalan keluar untuk mengatasinya.

¹⁰Nana Sujana, *Tuntunan Menyusw Karya Ilmiah*, (Jakarta: Sinar Baru, 2007), Edisi Revisi ketiga, h. 21.

¹¹Winarno Surahmad, *Dasar dan Tehnik Research*, (Bandung: Tarsito, 2001), cet. III, h. 33.

Berdasarkan pada latar belakang masalah di atas, maka yang menjadi permasalahan adalah "Bagaimana penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung"?

F. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

2. Kegunaan Penelitian

- a. Sebagai sumbangan pemikiran positif kepada pihak sekolah khususnya guru Bimbingan Konseling agar senantiasa menyadari akan tugas dan tanggung jawab yang berat dalam memberikan layanan bimbingan belajar kepada peserta didik. Sehingga diharapkan akan muncul keseriusan dan perhatian lebih dalam menyelesaikan berbagai problema (masalah) yang muncul dalam proses belajar mengajar seperti kesulitan dalam konsentrasi yang dihadapi oleh peserta didik.
- b. Sebagai syarat akademik untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Tarbiyah dan Keguruan Universitas Islam Negeri (UIN) Raden Intan Bandar Lampung.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Bimbingan Belajar

1. Pengertian Bimbingan Belajar

Sebelum menguraikan pengertian bimbingan belajar, terlebih dahulu akan diuraikan pengertian bimbingan dan belajar.

Bimbingan merupakan terjemahan dan “*guidance*” yang berasal dan bahasa Inggris. Secara harfiah, istilah “*guidance*” dan akar kata “*guide*” berarti (1) mengarahkan (*to direct*), (2) memandu (*to pilot*), (3) mengelola (*to manage*) dan (4) menyetir (*to steer*).¹

Menurut Dewa Ketut Sukardi, bahwa “bimbingan adalah merupakan proses pemberian bantuan kepada seseorang atau kelompok orang secara terus menerus dan sistematis oleh guru pembimbing agar individu atau kelompok individu menjadi pribadi yang mandiri”.²

Belajar menurut Winkel adalah “semua aktivitas mental atau psikis yang berlangsung dalam interaksi aktif dalam lingkungan, yang menghasilkan perubahan-perubahan dalam pengelolaan pemahaman”.³

¹Syamsu Yusuf LN, A. Juntika Nurihsan, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Rosda Karya, 2005), cet. Pertama, h. 5.

²Dewa Ketut Sukardi, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000), h. 20.

³WS. Winkel, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, (Jakarta: Gramedia, 2002), cet. Ke-4, h. 191,

Menurut Kartini Kartono, belajar merupakan proses perbuatan yang dilakukan dengan sengaja, yang kemudian menimbulkan perubahan, yang keadaannya berbeda dari perubahan yang ditimbulkan oleh lainnya. Sifat perubahannya relatif permanen, tidak akan kembali kepada keadaan semula. Tidak bisa diterapkan pada perubahan akibat situasi sesaat, seperti perubahan akibat kelelahan, sakit, mabuk, dan sebagainya.⁴

Berdasarkan uraian di atas dapat diperjelas bahwa bimbingan belajar adalah suatu proses pemberian bantuan kepada siswa dalam menyelesaikan masalah-masalah belajar yang dihadapi siswa, sehingga tujuan dari belajar akan tercapai. Bimbingan belajar adalah suatu kegiatan bantuan belajar kepada peserta didik yang bertujuan agar siswa mendapat mencapai prestasi belajar secara optimal.

2. Tujuan dan Fungsi Bimbingan Belajar

Menurut teori humanistik, tujuan belajar adalah untuk memanusiakan manusia. Proses belajar dianggap berhasil apabila si pelajar mampu memahami dirinya dan lingkungannya. Sedangkan menurut teori, belajar adalah “usaha memahami perilaku belajar dari sudut pandang pelakunya, bukan dari sudut pandang pengamatnya, akan tetapi dunia modern, lebih berpegang pada teori belajar humanistic”.⁵

⁴Kartini Kartono, *Bimbingan dan Dasar-dasar Pelaksanaannya*, (Jakarta: Rajawali Bina Aksara, 2003), h. 152.

⁵Yusuf Gunawan, *Pengantar Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Gloria Indonesia, 2001), h.

Sedangkan menurut Rohman Ali, yang terpenting dalam proses pembelajaran untuk mencapai tujuan-tujuan belajar itu, yakni :

- a. Menjadi manusia berarti memiliki kemampuan wajar untuk belajar
- b. Siswa yang akan mempelajari hal bermakna bagi dirinya
- c. Pengorganisasian bahan pengajaran
- d. Belajar relevan/relative.⁶

Apabila kesemuanya di gabung, maka dapat di peroleh penjelasan bahwa siswa mempunyai personal untuk belajar secara wajar. Siswa belajar supaya pandai adalah benar, dengan catatan materi pelajaran itu tidak di paksakan dan materi pelajaran itu akan di serap sesuai kemampuan siswa.

Dalam pencapaian tujuan belajar ini sangat di harapkan adanya perorganisasikan bahan pengajaran supaya sesuai dengan dunia persepsi siswa. Belajar relevan berarti mempelajari hal penting bagi dirinya dan relative terhadap perubahan dunia social, semua menuntut perubahan dan perubahan ini akan di serap siswa juga pada akhirnya. Intinya, tidak ada paksaan lagi dalam proses pencapaian tujuan belajar.

Fungsi utama dari bimbingan belajar adalah membantu murid dalam masalah-masalah pribadi dan sosial yang berhubungan dengan pendidikan dan pengajaran atau penempatan dan juga menjadi perantara dari siswa dalam hubungannya dengan para guru maupun tenaga administrasi.

⁶Rohman Ali. *Bimbingan Konseling : Telaah Fungsi dan Peran*, (Jakarta: Media Amanah, 2007), edisi Revisi kedua, h. 176

Ada beberapa fungsi dari bimbingan belajar yaitu sebagai berikut :

a. Fungsi kognitif

Melalui fungsi kognitif manusia menghadapi objek-objek dalam suatu bentuk representatif yang menghadirkan semua objek itu dalam kesadaran. Hal ini paling jelas nampak dalam aktivitas mental berfikir.⁷

1) Taraf intelegensi-daya kreatifitas.

Istilah intelegensi dapat diartikan dalam dua cara yaitu arti luas dan arti sempit.

- a) Arti luas yaitu kemampuan untuk mencapai prestasi yang didalamnya berpikir memegang peranan. Prestasi itu dapat diberikan dalam berbagai bidang kehidupan, seperti pergaulan sosial, teknis, perdagangan, pengaturan rumah tangga dan belajar di sekolah.
- b) Arti sempit yaitu kemampuan untuk mencapai prestasi di sekolah, yang didalamnya berpikir memegang peranan pokok. Intelegensi dalam arti ini kerap disebut kemampuan intelektual atau kemampuan akademik.

2) Bakat khusus

Bakat khusus merupakan kemampuan menonjol di suatu bidang tertentu, misalnya di bidang studi matematika atau bahasa asing. Orang sering berpendapat, bahwa semua bakat khusus merupakan sesuatu yang langsung diturunkan oleh orang tua, misalnya bakat khusus di bidang

⁷Djumhur dan Mohammad Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Bandung : Cahaya 2005), cet. Keempat, h. 75.

matematika diperoleh dari orang tua melalui proses generasi biologis. Pendapat ini ternyata tidak benar. Bakat khusus adalah sesuatu yang dibentuk dalam kurun waktu sejumlah tahun dan merupakan perpaduan dari taraf intelegensi pada umumnya (*general ability*), komponen intelegensi tertentu, pengaruh pendidikan dalam keluarga dan disekolah, minat dari subjek sendiri.

3) Organisasi kognitif

Organisasi kognitif menunjuk pada cara materi yang sudah dipelajari, disimpan dalam ingatan, apakah tersimpan secara sistematis atau tidak. Hal ini sangat bergantung pada cara materi dipelajari dan diolah, makin mendalam dan makin sistematis pengolahan materi pelajaran, makin baiklah taraf organisasi dalam ingatan itu sendiri.

4) Kemampuan berbahasa

Kemampuan berbahasa mencakup kemampuan untuk menangkap intisuat bacaan dan merumuskan pengetahuan dan pemahaman yang diperoleh itu dalam bahasa yang baik, sekurang-kurangnya bahasa tertulis. Mengingat kaitan yang ada antara berpikir yang tepat dan berbahasa yang benar, maka tidak mengherankan bahwa siswa yang kurang mampu berbahasa, tertinggal dibelakang dibanding dengan siswa yang berbahasa baik.

5) Daya fantasi

Daya fantasi berupa aktifitas kognitif yang mengandung banyak pikiran dan sejumlah tanggapan, yang bersama-sama menciptakan sesuatu dalam alam kesadaran. Daya fantasi dibedakan antara fantasi yang disadari dan yang tidak disadari. Misalnya, seorang sastrawan yang mengarang kisah roman, yang bergerak dalam alam fantasi secara sadar.

6) Gaya belajar

Gaya belajar merupakan cara belajar yang khas bagi siswa. Gaya belajar mengandung beberapa komponen antara lain: gaya kognitif dan tipe belajar. Gaya kognitif adalah cara khas yang digunakan seseorang dalam mengamati dan beraktifitas mental dibidang kognitif, cara khas ini bersifat sangat individual yang kerap kali tidak disadari dan, sekali terbentuk, cenderung bertahan terus.

b. Fungsi konatif-dinamik

Fungsi psikis ini berkisar pada penentuan suatu tujuan dan pemenuhan suatu kebutuhan yang disadari dan dihayati. Semakin tinggi tahapan perkembangan anak, semakin boleh diharapkan bahwa siswa mampu berpartisipasi dalam proses belajar mengajar secara aktif dengan suatu tujuan.⁸ Fungsi psikis terdiri dari :

⁸*Ibid.*, h. 81.

1) Karakter-hasrat-berkehendak

Karakter atau watak menunjuk pada suatu aspek dalam kepribadian. Yang mana karakter ini ialah keseluruhan hasrat pada manusia yang terarah pada suatu tujuan yang mengandung nilai moralitas. Dalam “berhasrat” orang mencari apa yang memberikan kepuasan padanya dan menyingkiri apa yang tidak memuaskan baginya. Seseorang mungkin berhasrat kuat dan memiliki kehendak yang tekun untuk mencapai sesuatu yang memberikan kepuasan padanya, tetapi ini belum berarti bahwa orang itu berkarakter atau berwatak baik. Tujuan yang ingin dicapai harus dinilai dari segi moralitas, apakah termasuk hal yang baik atau hal yang buruk.

2) Motivasi belajar

Motivasi belajar adalah keseluruhan daya penggerak psikis didalam diri siswa yang menimbulkan kegiatan belajar, menjamin kelangsungan kegiatan belajar dan memberikan arah pada kegiatan belajar itu demi mencapai suatu tujuan. Motivasi belajar memegang peranan penting dalam memberikan gairah atau semangat dalam belajar, sehingga siswa yang bermotivasi kuat memiliki energi banyak untuk melakukan kegiatan belajar.

c. Fungsi afektif

Di dalam perasaan manusia mengadakan penilaian terhadap semua objek yang dihadapi, dihayatinya apakah suatu benda, suatu peristiwa atau

seseorang, baginya berharga atau bernilai atau tidak. Bila objek itu dihayati sebagai sesuatu yang berharga maka timbulah perasaan senang. Alam perasaan terdiri dari beberapa lapisan yang berbeda-beda peranannya terhadap semangat belajar. Kenyataan ini akan diuraikan dibawah ini :

1) Temperamen

Pada setiap orang, alam perasaan memiliki sifat-sifat umum tertentu. Ada orang yang pada umumnya cenderung berperasaan sedih dan pesimis, ada pula yang biasanya berperasaan gembira dan optimis. Ini dikenal dengan istilah “*stemming dasar*” atau nada dasar alam prasaan yang lebih kurang menetap.

2) Perasaan

Perasaan yang dimaksud disini adalah momentan dan intensional. Momentan berarti bahwa perasaan timbul pada saat tertentu. Intensional berarti bahwa reaksi prasaan diberikan terhadap sesuatu, seseorang atau situasi tertentu. Apabila situasi berubah maka prasaan berganti pula. Misalnya, bila guru sedang memarahi siswa dalam kelas mereka mungkin merasa takut, tapi bebrapa waktu kemudian prasaan itu hilang dan diganti perasaan lega, bila guru menceritakan sesuatu lelucon untuk meringankan suasana yang menjadi terlalu tegang

3) Sikap

Sikap yaitu orang yang bersikap tertentu cenderung menerima atau menolak suatu objek bedasarkan penilaian terhadap objek itu sebagai hal

yang berguna atau berharga baginya atau tidak. Dengan demikian siswa yang memandang belajar disekolah pada umumnya, atau bidang studi tertentu, sebagai sesuatu yang sangat bermanfaat baginya, akan memiliki sifat positif, begitu juga dengan sebaliknya

4) Minat

Minat yaitu diartikan sebagai kecenderungan subyek yang menentang untuk merasa tertarik pada bidang studi atau pokok bahasan tertentu dan merasa senang mempelajari materi itu.

d. Fungsi sensorik-motorik

Kemampuan yang dimiliki siswa dibidang psikomotorik, juga merupakan bagian dari keadaan awal dipihak siswa, yang dapat menghambat atau membantu disemua proses belajar mengajar atau paling sedikit, dalam proses belajar yang harus menghasilkan keterampilan motorik. Perolehan kemampuan yang dimaksud antara lain, kecepatan menulis, kecepatan berbicara dan artikulasi kata-kata, menggunakan alat-alat menggunting, memotong dan lain-lain.

3. Prinsip-prinsip dalam Bimbingan Belajar

Upaya kegiatan belajar mencapai tujuan dan hasil yang maksimal dan baik, maka, seorang pembelajar atau guru itu paham akan prinsip belajar. Jika tidak paham maka akan terjadi kesulitan pada seorang guru, dalam menyusun cara-cara atau strategi dalam belajar, dalam menentukan metode belajar, apalagi

mengingat bermacam-macamnya keadaan siswa di sekolah,serta karakter siswa yang bermacam-macam pula. Mengingat hal tersebut berikut ini adalah prinsip-prinsip belajar yang harus dipahami oleh para guru dan konselor menurut Gagne.

Beberapa prinsip dalam bimbingan belajar adalah sebagai berikut.

- 1) Prinsip keterdekatan menyatakan bahwa situasi stimulus yang hendak direspon oleh pembelajar harus disampaikan sedekat mungkin waktunya dengan respon yang diinginkan.
- 2) Prinsip pengulangan menyatakan bahwa situasi stimulus dan responya perlu di ulang-ulang, atau dipraktikan, agar belajar dapat diperbaiki dan meningkatkan retensi belajar.
- 3) Prinsip penguatan menyatakan bahwa belajar sesuatu yang baru akan diperkuat apabila belajar yang lalu diikuti oleh perolehan hasil yang menyenangkan. Dengan kata lain pembelajar akan kuat motivasinya untuk mempelajari sesuatu yang baru apabila hasil belajar yang telah dicapai mendapatkan penguatan. Ketiga prinsip tersebut disebut sebagai prinsip eksternal.⁹

Adapun 3 (tiga) prinsip lagi yaitu prinsip internal (di dalam) yaitu sebagai berikut :

- 1) Informasi verbal,
- 2) Kemahiran intelektual,
- 3) Strategi

Informasi verbal, dapat diperoleh melalui 3 cara, yaitu (a) dikomunikasikan kepada pembelajar; (b) dipelajari oleh pembelajar sebelum memulai belajar baru; dan (c) dilacak dari memori, karena informasi itu telah

⁹Dewa Ketut Sukardi, *Op. Cit.*, h. 70

dipelajari dan disimpan didalam memori selama berbulan-bulan atau bertahun-tahun yang lalu.¹⁰

Kemahiran intelektual, pembelajar harus memiliki berbagai cara dalam mengerjakan sesuatu, terutama yang berkaitan dengan simbol-simbol bahasa dan lainnya, untuk mempelajari hal-hal baru. Pertama, mungkin ada stimulasi untuk mengingat kemahiran intelektual itu dengan bantuan beberapa petunjuk verbal. Misalnya, pembelajar diminta belajar kaidah tentang mekanika, pendidik menyatakan: kamu harus ingat tentang cara menemukan nilai variabel dalam suatu persamaan. Perlu diketahui bahwa kemahiran intelektual tidak dapat disajikan melalui petunjuk lisan atau petunjuk tertulis yang disampaikan oleh pendidik.

Kemahiran intelektual harus telah dipelajari sebelumnya agar dapat digunakan atau diingat ketika diperlukan. Strategi, tiap aktivitas belajar memerlukan pengaktifan strategi belajar dan mengingat. Pembelajar harus mampu menggunakan strategi untuk menghindari stimulus yang kompleks, memilih dan membuat kode bagian-bagian stimulus, memecahkan masalah, dan melacak kembali informasi yang telah dipelajari. Pembelajar yang telah dewasa dalam melakukan aktivitas belajar umumnya dibantu oleh kemampuan pengelolaan diri (*self-management*). Kemampuan mengelola diri dalam belajar ini pada akhirnya menjadikan pembelajar sebagai pembelajar diri (*self-learners*).

¹⁰Syamsu Yusuf LN, A. Juntika Nurihsan, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Rosda Karya, Cet. I, 2005), h. 135

Belajar dalam banyak hal adalah suatu pengalaman. Oleh sebab itu keterlibatan siswa merupakan salah satu faktor penting dalam keberhasilan belajar. Materi akan lebih mudah dikuasai apa bila siswa terlibat secara emosional dalam kegiatan belajar pembelajaran. Siswa akan terlibat secara emosional dalam kegiatan belajar pembelajaran jika pelajaran adalah bermakna baginya. Belajar dipengaruhi oleh motivasi dari dalam diri atau intrinsik dan dari luar atau ekstrinsik siswa.

4. Asas-asas dalam Bimbingan Belajar

Kegiatan bimbingan belajar, ada asas yang dijadikan pertimbangan kegiatan. Menurut Prayitno ada 12 asas yang harus menjadi dasar pertimbangan dalam kegiatan pelayanan bimbingan belajar.¹¹ Asas-asas bimbingan belajar itu adalah sebagai berikut :

a. Asas kerahasiaan

Asas kerahasiaan yaitu asas yang menuntut dirahasiakannya segenap data dan keterangan peserta didik (*klien*) yang menjadi sasaran layanan, yaitu data atau keterangan yang tidak boleh dan tidak layak diketahui orang lain. Dalam hal ini, guru pembimbing (*konselor*) berkewajiban memelihara dan menjaga semua data dan keterangan itu sehingga kerahasiaanya benar-benar terjamin.

¹¹Prayitno, dkk., *Pedoman Khusus Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Depdiknas, 2003), h. 152.

b. Asas kerelaan

Asas kerelaan yaitu asas yang menghendaki adanya kerelaan peserta didik (*klien*) untuk mengikuti/ menjalani layanan/kegiatan yang diperuntukkan baginya. Guru pembimbing (*konselor*) berkewajiban membina dan mengembangkan azas kesukarelaan agar peserta didik dalam mengikuti bimbingan tidak merasa ada paksaan.

c. Asas keterbukaan

Asas keterbukaan yaitu asas yang menghendaki agar peserta didik (*klien*) yang menjadi sasaran layanan/kegiatan bersikap terbuka dan tidak berpura-pura, baik dalam memberikan keterangan tentang dirinya sendiri maupun dalam menerima berbagai informasi dan materi dari luar yang berguna bagi pengembangan dirinya. Guru pembimbing (*konselor*) berkewajiban mengembangkan keterbukaan peserta didik (*klien*). Agar peserta didik (*klien*) mau terbuka, guru pembimbing (*konselor*) terlebih dahulu bersikap terbuka dan tidak berpura-pura. Asas keterbukaan ini bertalian erat dengan asas kerahasiaan dan dan kekerelaan.

d. Asas kekinian

Asas kekinian yaitu asas yang menghendaki agar obyek sasaran layanan bimbingan dan konseling yakni permasalahan yang dihadapi peserta didik/*klien* dalam kondisi sekarang. Kondisi masa lampau dan masa depan dilihat sebagai dampak dan memiliki keterkaitan dengan apa yang ada dan diperbuat peserta didik (*klien*) pada saat sekarang.

e. Asas kemandirian

Asas kemandirian yaitu asas yang menunjukkan pada tujuan umum bimbingan dan konseling; yaitu peserta didik (klien) sebagai sasaran layanan/kegiatan bimbingan dan konseling diharapkan menjadi individu-individu yang mandiri, dengan ciri-ciri mengenal diri sendiri dan lingkungannya, mampu mengambil keputusan, mengarahkan, serta mewujudkan diri sendiri. Guru Pembimbing (konselor) hendaknya mampu mengarahkan segenap layanan bimbingan dan konseling bagi berkembangnya kemandirian peserta didik.

f. Asas kegiatan

Asas kegiatan yaitu asas yang menghendaki agar peserta didik (klien) yang menjadi sasaran layanan dapat berpartisipasi aktif di dalam penyelenggaraan/kegiatan bimbingan. Guru Pembimbing (konselor) perlu mendorong dan memotivasi peserta didik untuk dapat aktif dalam setiap layanan/kegiatan yang diberikan kepadanya.

g. Asas kedinamisan

Asas kedinamisan yaitu asas yang menghendaki agar isi layanan terhadap sasaran layanan (peserta didik/klien) hendaknya selalu bergerak maju, tidak monoton, dan terus berkembang serta berkelanjutan sesuai dengan kebutuhan dan tahap perkembangannya dari waktu ke waktu.

h. Asas keterpaduan

Asas keterpaduan yaitu asas yang menghendaki agar berbagai layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling, baik yang dilakukan oleh guru pembimbing maupun pihak lain, saling menunjang, harmonis dan terpadukan. Dalam hal ini, kerja sama dan koordinasi dengan berbagai pihak yang terkait dengan bimbingan dan konseling menjadi amat penting dan harus dilaksanakan sebaik-baiknya.

i. Asas kenormatifan

Asas kenormatifan yaitu asas yang menghendaki agar segenap layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling didasarkan pada norma-norma, baik norma agama, hukum, peraturan, adat istiadat, ilmu pengetahuan, dan kebiasaan-kebiasaan yang berlaku. Bahkan lebih jauh lagi, melalui segenap layanan/kegiatan bimbingan dan konseling ini harus dapat meningkatkan kemampuan peserta didik (klien) dalam memahami, menghayati dan mengamalkan norma-norma tersebut.

j. Asas keahlian

Asas keahlian yaitu asas yang menghendaki agar layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling diselenggarakan atas dasar kaidah-kaidah profesional. Dalam hal ini, para pelaksana layanan dan kegiatan bimbingan dan konseling lainnya hendaknya tenaga yang benar-benar ahli dalam bimbingan dan konseling. Profesionalitas guru pembimbing (konselor) harus terwujud baik dalam penyelenggaraan jenis-jenis layanan dan kegiatan

bimbingan dan konseling dan dalam penegakan kode etik bimbingan dan konseling.

k. Asas alih tangan kasus

Asas alih tangan kasus yaitu asas yang menghendaki agar pihak-pihak yang tidak mampu menyelenggarakan layanan bimbingan dan konseling secara tepat dan tuntas atas suatu permasalahan peserta didik (klien) kiranya dapat mengalih-tanggankan kepada pihak yang lebih ahli. Guru pembimbing (konselor) dapat menerima alih tangan kasus dari orang tua, guru-guru lain, atau ahli lain. Demikian pula, sebaliknya guru pembimbing (konselor), dapat mengalih-tanggankan kasus kepada pihak yang lebih kompeten, baik yang berada di dalam lembaga sekolah maupun di luar sekolah.

l. Asas tut wuri handayani

Asas tut wuri handayani yaitu asas yang menghendaki agar pelayanan bimbingan dan konseling secara keseluruhan dapat menciptakan suasana mengayomi (memberikan rasa aman), mengembangkan keteladanan, dan memberikan rangsangan dan dorongan, serta kesempatan yang seluas-luasnya kepada peserta didik (klien) untuk maju.

5. Bentuk-bentuk Layanan Bimbingan Belajar

Bentuk layanan bimbingan belajar yang diberikan kepada siswa adalah layanan bimbingan yang disesuaikan dengan masalah belajar yang dihadapi oleh

siswa. Dengan melihat spesifikasi masalah yang dihadapi oleh siswa, maka guru pembimbing dapat merumuskan program layanan bimbingan belajar kepada siswa.

Menurut Tohirin, beberapa bentuk layanan bimbingan belajar yang dapat diberikan kepada siswa adalah sebagai berikut:

- a. Orientasi kepada siswa, khususnya siswa baru tentang tujuan sekolah, isi kurikulum pembelajaran, struktur organisasi sekolah, cara-cara belajar yang tepat, dan penyesuaian diri dengan corak pendidikan di sekolah.
- b. Penyadaran kembali secara berkala tentang cara belajar yang tepat selama mengikuti pembelajaran di sekolah maupun di rumah baik secara individual maupun kelompok.
- c. Bantuan dalam memilih jurusan atau program studi yang sesuai, memilih kegiatan-kegiatan non-akademik yang menunjang usaha belajar dan memilih program studi lanjutan untuk tingkat pendidikan yang lebih tinggi. Bantuan ini juga mencakup layanan informasi tentang program studi yang tersedia pada jenjang pendidikan tertentu.
- d. Layanan pengumpulan data yang berkenaan dengan kemampuan intelektual, bakat khusus, arah minat, cita-cita hidup terhadap program studi atau jurusan tertentu, dan sebagainya.
- e. Bantuan dalam mengatasi kesulitan-kesulitan belajar seperti kurang mampu menyusun dan mentaati jadwal belajar di rumah, kurang siap dalam menghadapi ujian, kurang dapat berkonsentrasi, kurang dapat menguasai cara belajar yang tepat diberbagai mata pelajaran, menghadapi keadaan di rumah yang mempersulit cara belajar secara rutin, dan lain sebagainya.
- f. Bantuan dalam hal membentuk kelompok-kelompok belajar dan mengatur kegiatan-kegiatan belajar kelompok supaya berjalan secara efektif dan efisien.¹²

Pendapat di atas mengandung artian bahwa bentuk layanan bimbingan belajar yang akan diberikan kepada siswa adalah dalam bentuk pengenalan tentang sekolah dan kurikulum belajarnya, cara belajar yang baik sehingga dapat memilih jurusan yang sesuai dengan bakat, minat dan kempuannya, sehingga siswa dapat mengatasi permasalahan belajarnya.

¹²Tohirin, *Bimbingan dan Konseling di Sekolah dan Madrasah*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2007), h. 176.

Menurut Winkel, bentuk layanan bimbingan belajar dapat dilakukan dengan program bimbingan belajar yang terencana dan terorganisir dengan baik, meliputi :

- a. Pemberian informasi kepada siswa baru di sekolah mengenai tujuan sekolah, isi kurikulum, penyesuaian diri di sekolah, cara-cara belajar dan struktur organisasi sekolah. Semua ini diusahakan dalam orientasi belajar siswa.
- b. Memberikan informasi kepada siswa dan tuntunan dalam hal belajar di rumah dan membentuk kelompok-kelompok belajar.
- c. Memberikan informasi tentang kemungkinan dan kesempatan untuk melanjutkan studi dan tuntutan-tuntutan apa yang harus dipenuhi supaya berhasil.
- d. Mengumpulkan data mengenai bakat-bakat dan hasil belajar masing- masing siswa, agar siswa dapat ditolong untuk mengenal dirinya sendiri. Tanpa tersedianya data semacam ini, program bimbingan belajar tidak dapat terlaksana dengan baik.
- e. Melakukan wawancara dengan siswa untuk membicarakan kesukaran-kesukaran dalam belajar, untuk membicarakan pilihan sekolah lanjutan, dan untuk membicarakan kegagalan yang disebabkan karena salah memilih jurusan.¹³

Berdasarkan uraian di atas jelas bahwa bentuk layanan bimbingan belajar yang diberikan kepada siswa adalah segala informasi yang menunjang kegiatannya dalam hal belajar mulai dari pengenalan tentang sekolah, pengenalan bakat dan kemampuan diri dalam hal belajar sampai kepada kesulitan belajar yang akan dihadapinya nanti.

B. Aktivitas Belajar

1. Pengertian Aktivitas belajar

Aktivitas belajar adalah “proses perubahan perilaku berkat pengalaman dan latihan. Artinya, tujuan kegiatan adalah perubahan tingkah laku, baik yang

¹³WS. Winkel , *Op. Cit.*, h. 117.

menyangkut pengetahuan, keterampilan maupun sikap, bahkan meliputi segenap aspek organisme atau pribadi. Kegiatan belajar mengajar seperti mengorganisasi pengalaman belajar, mengolah kegiatan belajar mengajar, menilai proses dan hasil belajar, kesemuanya termasuk dalam cakupan tanggung jawab guru. Jadi, hakikatnya belajar adalah perubahan”.¹⁴

Selain itu aktivitas belajar adalah “suatu kondisi yang dengan sengaja diciptakan. Gurulah yang menciptakannya guna membelajarkan anak didik. Guru yang mengajar dan anak didik yang belajar. Perbaduan dari kedua unsur manusiawi ini lahirlah interaksi edukatif dengan memanfaatkan bahan sebagai mediumnya. Di sana semua komponen pengajaran diperankan secara optimal guna mencapai tujuan pengajaran yang telah ditetapkan sebelum pengajaran dilaksanakan”.¹⁵

2. Jenis-jenis Aktivitas Belajar

Belajar bukanlah berproses dalam kehampaan, tidak pula pernah sepi dari berbagai aktivitas. Tidak pernah terlihat orang yang belajar tanpa melibatkan aktivitas raganya. Apalagi bila aktivitas belajar itu berhubungan dengan masalah belajar menulis, mencatat, memandang, membaca, mengingat, berpikir, latihan

¹⁴Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Strategi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006), h. 11

¹⁵Sardiman AM., *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Rajawali Press, Cet. VII, 2004), h. 43.

atau praktek, dan sebagainya.¹⁶ Oleh karena itulah, berikut ini dibahas beberapa aktivitas belajar, sebagai berikut:

a. Mendengarkan

Mendengarkan adalah salah satu aktivitas belajar. Setiap orang yang belajar di sekolah pasti ada aktivitas mendengarkan. Ketika seorang guru menggunakan metode ceramah, maka setiap siswa atau mahasiswa diharuskan mendengarkan apa yang guru (dosen) sampaikan. Menjadi pendengar yang baik dituntut dari mereka, di sela-sela ceramah itu, ada aktivitas mencatat hal-hal yang dianggap penting.

Aktivitas mendengarkan adalah aktivitas belajar yang diakui kebenarannya dalam dunia pendidikan dan pengajaran dalam pendidikan formal persekolahan, ataupun non-formal. Apabila dalam kerangka pemerataan pendidikan, maka anak-anak tuna rungu perlu diperhatikan secara intensif agar tidak ada lagi penyakit kebodohan. Itulah nilai strategis aktivitas mendengarkan dalam belajar.

b. Memandang

Memandang adalah mengarahkan penglihatan ke suatu objek. Aktivitas memandang berhubungan erat dengan mata, karena dalam memandang itu mata lah yang memegang peranan penting. Tanpa mata tidak mungkin terjadi aktivitas memandang dapat dilakukan. Tapi perlu diingat

¹⁶Slameto, *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta, 1995), h. 2

bahwa tidak semua aktivitas memandang berarti belajar. Aktivitas memandang dalam arti belajar di sini adalah aktivitas memandang yang bertujuan sesuai dengan kebutuhan untuk mengadakan perubahan tingkah laku yang positif.

Aktivitas memandang tanpa tujuan bukanlah termasuk perbuatan belajar. Meski pandangan tertuju pada suatu objek, tetapi tidak adanya tujuan yang ingin dicapai, maka pandangan yang demikian tidak termasuk belajar.¹⁷

c. Meraba, membau, dan mencicipi/mengecap

Aktivitas meraba, membau dan mengecap adalah indra manusia yang dapat dijadikan sebagai alat untuk kepentingan belajar. Artinya aktivitas meraba, membau dan mengecap dapat memberikan kesempatan bagi seseorang untuk belajar, tentu saja aktivitasnya harus disadari oleh tujuan. Dengan demikian, aktivitas-aktivitas meraba, aktivitas membau, ataupun aktivitas mengecap dapat dikatakan belajar, apabila semua aktivitas itu didorong oleh kebutuhan, motivasi untuk mencapai tujuan dengan menggunakan situasi tertentu untuk memperoleh perubahan tingkah laku.

d. Menulis atau mencatat

Menulis atau mencatat merupakan kegiatan yang tidak terpisahkan dari aktivitas belajar. Perlu diketahui bahwa tidak setiap mencatat adalah belajar. Aktivitas mencatat yang bersifat menurut, meniplak atau mengcopy

¹⁷Muhibbin, Syah, *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2000), h. 122

tidak dapat dikatakan sebagai aktivitas belajar. Mencatat yang termasuk sebagai aktivitas belajar yaitu apabila dalam mencatat itu orang menyadari kebutuhan dan tujuannya, serta menggunakan seperangkat tertentu agar catatan itu nantinya berguna bagi pencapaian tujuan belajar.

e. Membaca

Aktivitas membaca adalah aktivitas yang paling banyak dilakukan selama belajar di sekolah atau di perguruan tinggi. Kalau belajar adalah untuk mendapatkan ilmu pengetahuan, maka membaca adalah jalan menuju ke pintu ilmu pengetahuan. Ini berarti untuk mendapatkan ilmu pengetahuan tidak ada cara lain yang harus dilakukan kecuali memperbanyak membaca. Kalau begitu membaca identik dengan mencari ilmu pengetahuan agar menjadi cerdas, dan mengabaikannya berarti kebodohan.¹⁸

f. Membuat ikhtisar atau ringkasan dan menggarisbawahi

Banyak orang yang merasa terbantu dalam belajarnya karena menggunakan ikhtisar-ikhtisar materi yang dibuatnya. Ikhtisar atau ringkasan ini memang dapat membantu dalam hal mengingat atau mencari kembali materi dalam buku untuk masa-masa yang akan datang. Untuk keperluan belajar yang intensif, bagaimanapun juga hanya membuat ikhtisar adalah belum cukup. Sementara membaca, pada hal-hal yang penting perlu diberi garis bawah (*underlining*). Hal ini sangat membantu dalam usaha menemukan kembali materi itu di kemudian hari, bila diperlukan.

¹⁸Slameto, *Op. Cit.*, h. .5

g. Mengamati tabel-tabel, diagram-diagram dan bagan-bagan

Dalam buku ataupun di lingkungan lain sering dijumpai tabel-tabel, diagram, ataupun bagan-bagan. Materi non-verbal semacam ini sangat berguna bagi seseorang dalam mempelajari materi yang relevan. Demikian pula gambar-gambar, peta-peta, dan lain-lain dapat menjadi bahan ilustratif yang membantu pemahaman seseorang tentang sesuatu hal. Semua tabel-tabel, diagram-diagram, dan bagan dihadirkan di buku tidak lain adalah dalam rangka memperjelas penjelasan yang penulis uraikan.¹⁹

h. Menyusun paper atau kertas kerja

Bila pembicaraan ini memasalahkan penyusunan paper, maka hal ini berhubungan erat dengan masalah tulis menulis. Penulisan yang baik sesuai dengan prosedur ilmiah dituntut dalam penulisan paper ini. Penggunaan bahasa Indonesia yang baik dan benar menurut ejaan Bahasa Indonesia yang Disempurnakan (EYD) dituntut, sehingga menghasilkan karya tulis yang bermutu tinggi.

Dalam menyusun paper tidak bisa sembarangan, tetapi harus metodologis dan sistematis. Metodologis artinya menggunakan metode menggunakan metode-metode tertentu dalam penggarapannya. Sistematis artinya menggunakan kerangka pikir yang logis dan kronologis.²⁰

¹⁹Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 20002), h. 28-29

²⁰Abu Ahmadi, *Strategi Belajar Mengajar (SBM)*, (Bandung: Pustaka Setia, 1997), h.125

i. Mengingat

Mengingat merupakan gejala psikologis. Untuk mengetahui bahwa seseorang sedang mengingat sesuatu, dapat dilihat dari sikap dan perbuatannya. Perbuatan mengingat dilakukan bila seseorang sedang mengingat-ingat kesan yang telah dipunyai. Ingatan itu sendiri adalah kemampuan jiwa untuk memasukkan (*learning*), menyimpan (*retention*), dan menimbulkan kembali (*remembering*) hal-hal yang telah lampau. Jadi, mengenai ingatan tersebut ada tiga fungsi, yaitu: memasukkan, menyimpan, dan mengangkat kembali ke alam sadar. Mengingat adalah salah satu aktivitas belajar. Tidak ada seorang pun yang tidak pernah mengingat dalam belajar.²¹

j. Berpikir

Berpikir adalah termasuk aktivitas belajar. Dengan berpikir orang memperoleh penemuan baru, setidaknya-tidaknya orang menjadi tahu tentang hubungan antara sesuatu. Berpikir bukanlah sembarang berpikir, tetapi ada taraf tertentu, dari taraf berpikir yang rendah sampai taraf berpikir yang tinggi.

k. Latihan atau praktek

Learning by doing adalah konsep belajar yang menghendaki adanya penyatuan usaha mendapatkan kesan-kesan dengan cara berbuat, belajar

²¹*Ibid*, h. 126

sambil berbuat dalam hal ini termasuk latihan, latihan termasuk cara yang baik untuk memperkuat ingatan.²²

Pendapat lainnya menyatakan bahwa aktivitas belajar dibagi ke dalam delapan kelompok, yaitu sebagai berikut :

- a. Kegiatan-kegiatan visual (*visual activities*), yaitu membaca, melihat gambar-gambar, mengamati eksperimen, demonstrasi, pameran dan mengamati orang lain bekerja atau bermain.
- b. Kegiatan-kegiatan lisan (*oral activities*), yaitu mengemukakan suatu fakta atau prinsip, menghubungkan suatu kejadian mengajukan pertanyaan, memberi saran, mengemukakan pendapat, berwawancara diskusi dan interupsi
- c. Kegiatan-kegiatan mendengarkan (*listening activities*), yaitu mendengarkan penyajian bahan, mendengarkan percakapan atau diskusi kelompok, atau mendengarkan radio.
- d. Kegiatan-kegiatan menulis (*writing activities*), yaitu menulis cerita, menulis laporan, memeriksa karangan, bahan-bahan copy, membuat outline atau rangkuman, dan mengerjakan tes serta mengisi angket.
- e. Kegiatan-kegiatan menggambar (*drawing activities*), yaitu menggambar, membuat grafik, diagram, peta dan pola.
- f. Kegiatan-kegiatan motorik (*motor activities*), yaitu melakukan percobaan, memilih alat-alat, melaksanakan pameran, membuat model, menyelenggarakan permainan, serta menari dan berkebun.
- g. Kegiatan-kegiatan mental (*mental activities*), yaitu merenungkan mengingat, memecahkan masalah, menganalisa faktor-faktor, melihat hubungan-hubungan, dan membuat keputusan.
- h. Kegiatan-kegiatan emosional (*emotional activities*), yaitu minat, membedakan, berani, tenang, merasa bosan dan gugup.²³

Dengan adanya pembagian jenis aktivitas di atas, menunjukkan bahwa aktivitas di sekolah cukup kompleks dan bervariasi. Jika kegiatan-kegiatan tersebut dapat tercipta di sekolah, pastilah sekolah-sekolah akan lebih dinamis,

²²Oemar, Hamalik, *Pendekatan Baru Strategi Belajar Mengajar Berdasarkan CBSA*. (Bandung: Sinar Baru Algensindo, 2001), h. 21-22

²³Hanafiah, Nanang & Cucu Suhana, *Konsep Strategi Pembelajaran*, (Bandung: Refika Aditama, 2010), h. 119.

tidak membosankan dan benar-benar menjadi pusat aktivitas belajar yang maksimal.

3. Tujuan dan Prinsip-prinsip dalam Aktivitas Belajar

Untuk mencapai tujuan belajar terutama harus diciptakan sistem lingkungan belajar yang tertentu pula. Karena tujuan belajar merupakan pengembangan nilai-nilai refleksi gerak. Agar tidak menimbulkan kerancuan, akan dikemukakan tujuan dalam aktivitas belajar yaitu untuk mendapatkan pengetahuan, penanaman konsep dan keterampilan dan pembentukan sikap”.²⁴

Hal ini ditandai dengan kemampuan berpikir. Pemikiran pengetahuan dan kemampuan berpikir sebagian yang tidak dapat dipisahkan. Dengan kata lain tidak dapat mengembangkan kemampuan berpikir tanpa bahan pengetahuan, sebaliknya kemampuan berpikir akan memperkaya pengetahuan. Tujuan inilah yang memiliki kecenderungan lebih besar perkembangannya dalam kegiatan belajar.

Dalam hal ini kegiatan guru sebagai pengajar lebih menonjol, dengan diberikan pengetahuan peserta didik dapat menambah pengetahuan sekaligus akan mencarinya sendiri untuk mengembangkan cara berpikir dalam memperkaya pengetahuannya.

Penanaman konsep dan keterampilan yang bersifat jasmani maupun rohani. Keterampilan jasmani adalah keterampilan-keterampilan yang dapat dilihat, diamati, sehingga akan menitikberatkan pada keterampilan gerak dari anggota

²⁴Syaiful Bahri Djamarah dan Aswan Zain, *Op. Cit.*, h. 28-29.

tubuh seseorang yang sedang belajar. Termasuk dalam hal ini masalah teknik dan pengulangan. Sedangkan keterampilan rohani lebih rumit, karena tidak selalu berurusan dengan masalah-masalah keterampilan yang dapat dilihat, akan tetapi lebih abstrak. Menyangkut persoalan-persoalan penghayatan dan keterampilan berpikir serta kreativitas untuk menyelesaikan dan merumuskan suatu masalah atau konsep.

Keterampilan itu memang dapat dididik yaitu dengan melatih kemampuan lebih banyak. Demikian juga menggunakan perasaan melalui bahasa tulis atau lisan. Bukan soal kosakata atau tata bahasa, semua memerlukan banyak latihan. Dalam interaksi belajar mengajar guru akan senantiasa diobservasi, dilihat, didengar dan ditiru semua prilakunya oleh para muridnya. Pembentukan sikap mental dan perilaku anak didik, tidak akan terlepas dari soal penanaman nilai-nilai itu, anak didik akan tumbuh kesadaran dan kemampuannya untuk mempraktekkan segala sesuatu yang sudah dipelajari. Jadi intinya tujuan belajar adalah ingin mendapatkan pengetahuan, keterampilan dan penanaman sikap mental atau nilai-nilai.

Para ahli pengajaran dalam menetapkan perihal prinsip-prinsip dalam aktivitas belajar banyak perbedaan, akan tetapi perbedaan tersebut tidak menyimpang dari pengertian belajar itu sendiri. Seperti pendapat yang menyatakan bahwa prinsip-prinsip dalam aktivitas belajar yaitu :

- a. Proses belajar adalah kompleks namun terorganisasi.
- b. Motivasi sangat penting dalam belajar

- c. Belajar dari yang sederhana mengikuti kepada yang kompleks
- d. Belajar melibatkan program proses perbedaan sebagai respon.²⁵

Sedangkan prinsip-prinsip dalam aktivitas belajar yang mendapat dukungan dari para ahli psikologi modern, yaitu :

- a. Belajar selalu dimulai dengan suatu masalah dan berlangsung sebagai usaha untuk memecahkan masalah itu.
- b. Proses belajar selalu merupakan usaha untuk memecahkan suatu masalah secara sungguh-sungguh dengan menangkap atau memahami hubungan antara bagian-bagian masalah itu.
- c. Belajar itu berhasil bila disadari telah ditemukan clue atau hubungan di antara unsur-unsur dalam masalah itu, sehingga diperoleh insight atau wawasan. Insight dapat timbul dengan tiba-tiba, dapat pula secara berangsur-angsur atau dengan susah payah.²⁶

Berdasarkan pendapat di atas dapat dipahami bahwa prinsip-prinsip dalam aktivitas belajar itu merupakan hal yang sangat kompleks. Di mana belajar itu timbul karena adanya suatu masalah, untuk memecahkan masalah itu perlu adanya suatu reaksi yang berupa motivasi dan dilakukan secara terorganisir, di mulai dari yang sederhana menuju kepada yang kompleks dan didukung dengan datangnya respon sehingga akan nampak keberhasilannya dengan bertambahnya wawasan.

C. Efektivitas Layanan Bimbingan Belajar dalam Meningkatkan Aktivitas Belajar

Bimbingan belajar merupakan salah satu bentuk layanan bimbingan yang penting diselenggarakan di sekolah. Pengalaman menunjukkan bahwa kegagalan-

²⁵M. Ali, *Guru dalam Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Sinar Baru, Cetakan III, 2003), h. 23.

²⁶A. Tabrani Rusyan, dkk., *Memahami Karakteristik Belajar*, (Jakarta: Renika Cipta, 2002), h. 83.

kegagalan yang dialami siswa dalam belajar tidak selalu disebabkan oleh kebodohan atau rendahnya inteligensi. Sering kegagalan itu terjadi disebabkan mereka tidak mendapat layanan bimbingan yang memadai.

Adapun indikator penerapan bimbingan belajar dalam meningkatkan hasil belajar diantaranya :²⁷

1. Menunjukkan cara-cara belajar yang efektif

Anggapan yang menyatakan bahwa modal utama untuk sukses dalam belajar adalah tingkat intelegensi yang tinggi dan didukung biaya yang memadai tidak seluruhnya benar. Dalam hal ini, sikap dan kebiasaan belajar efektif justru menempati posisi yang sangat penting untuk meraih sukses dalam belajar. Setiap siswa sebenarnya dapat mengembangkan kebiasaan belajar yang efektif baik di sekolah maupun di rumah.

Berikut ini akan di gambarkan tentang cara-cara membiasakan belajar efektif, baik di rumah maupun di sekolah.

- a. Mengembangkan kebiasaan belajar efektif di rumah

Mengembangkan kebiasaan belajar yang efektif di rumah, antara lain dapat ditempuh sebagai berikut :

- 1) Membiasakan belajar sesuai dengan jadwal pembagian waktu sehari-hari yang telah dibuat di rumah, maksudnya waktu untuk belajar harus digunakan untuk belajar.
- 2) Membiasakan mengulang semua materi yang telah diterima dalam proses belajar dan pembelajaran di sekolah, termasuk menyelesaikan tugas dan mengerjakan pekerjaan rumah (PR).

²⁷Prayitno, dkk., *Op. Cit.*, h. 152.

- 3) Tingkatkan ketelitian dan keseriusan dalam menekuni bahan pembelajaran sampai benar-benar menguasainya.
- 4) Mintalah bantuan anggota keluarga, teman atau pihak-pihak yang diperkirakan mampu untuk membantu.
- 5) Mengatur ruang belajar sedemikian rupa agar membangkitkan semangat belajar, seperti menata buku secara rapi dan tersusun dalam rak buku, kalau mungkin buatlah perpustakaan kecil di tempat belajar agar mudah menemukan buku yang dibutuhkan untuk referensi/kepustakaan.
- 6) Melengkapi sumber-sumber belajar (buku-buku) dan peralatan belajar secara memadai, tetapi bukan berarti harus memaksakan diri membeli semua buku yang dianjurkan sekolah jika belum tersedia dananya. Untuk mengatasi masalah ini antara lain dapat dilakukan dengan meminjam buku-buku di perpustakaan.
- 7) Membiasakan diri gemar membaca terutama membaca buku-buku yang dapat menunjang perluasan pengetahuan. Buku-buku hiburan seperti surat kabar, majalah, dan buku ilmu pengetahuan lainnya boleh pula dibaca untuk menambah.
- 8) Menyiapkan dan membereskan buku-buku dan alat-alat yang diperlukan untuk mengikuti proses belajar dan pembelajaran esok hari sebelum tidur.
- 9) Memanfaatkan sedikit waktu untuk membaca buku-buku yang ada kaitannya dengan pembelajaran yang akan diikuti di sekolah pada waktu pagi sebelum berangkat sekolah (jika ada waktu).
- 10) Menjaga kesehatan jasmani maupun ruhani, misalnya dengan olah raga, ahaticukup istirahat, makan teratur, tidur yang cukup dan lain sebagainya sehingga tidak akan mengganggu kelancaran belajar baik di sekolah maupun di rumah.²⁸

b. Mengembangkan kebiasaan belajar efektif di sekolah

Mengembangkan kebiasaan belajar yang efektif di sekolah antara lain

dapat ditempuh dengan cara :

- 1) Membiasakan diri datang ke sekolah tepat pada waktunya agar tidak ketinggalan belajar di kelas.
- 2) Membiasakan diri mempersiapkan buku-buku dan alat-alat tulis secara lengkap dalam mengikuti proses belajar dan pembelajaran di kelas.
- 3) Membiasakan diri memusatkan perhatian dan menekuni setiap materi dalam proses belajar dan pembelajaran di kelas, serta mencatat hal-hal penting dalam buku catatan agar tidak mudah terlupakan.

²⁸*Ibid.*, h. 154

- 4) Membiasakan diri untuk berani bertanya jika ada hal-hal yang kurang jelas, kerang dimengerti, dan kurang dipahami.
- 5) Membiasakan diri mengerjakan tugas atau soal-soal dan jangan sekali-kali menyepelekan tugas atau menunda-nunda pekerjaan.
- 6) Membiasakan diri menggunakan waktu luang untuk membaca buku pelajaran.
- 7) Menghindari sikap malas dan melalaikan tugas.
- 8) Merenungkan dan mengapresiasi materi pembelajaran yang telah diterima maupun yang telah dibaca dalam praktik kehidupan sehari-hari.
- 9) Memberikan informasi (saran dan petunjuk) bagaimana cara meningkatkan motivasi belajar.²⁹

Membantu meningkatkan motivasi belajar siswa dapat dilakukan melalui prosedur sebagai berikut:

- 1) Memperjelas tujuan pembelajaran, sehingga siswa akan terdorong untuk lebih giat belajar karena mengetahui tujuan-tujuan pembelajaran yang hendak dicapai.
- 2) Menyesuaikan proses belajar dan pembelajaran dengan bakat, minat, dan kemampuan siswa.
- 3) Menciptakan suasana belajar dan pembelajaran aktif, inovatif, kreatif, efektif, dan menyenangkan (PAIKEM).
- 4) Memberikan hadiah (*reward*) dan hukuman (*punishment*) yang bersifat membimbing dan menimbulkan efek peningkatan bilamana diperlukan.
- 5) Menciptakan suasana hubungan yang harmonis, hangat, dan dinamis antara guru dengan siswa dan antara siswa dengan siswa.
- 6) Menghindari timbulnya suasana yang tidak kondusif seperti, menakutkan, mengecewakan, membingungkan, dan menjengkelkan.
- 7) Meningkatkan kualitas maupun kuantitas sumber dan peralatan belajar dan pembelajaran.³⁰

2. Membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian

Tugas atau pekerjaan rumah tidak hanya menolong anak belajar mengenai mata pelajaran yang dipelajarinya di sekolah, tapi juga merupakan salah satu cara untuk mengembangkan rasa tanggung jawab pada diri anak. Artinya, dengan

²⁹*Ibid.*

³⁰Sardiman AM., *Interaksi dan Motivasi Belajar Mengajar*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2004), h. 161

mengerjakan tugas, anak jadi belajar bagaimana caranya mengatur dan mengalokasikan waktu untuk suatu tugas, dan bagaimana ia harus menyelesaikan tugas tadi dengan rapi dan benar.

Semua hal tersebut merupakan suatu keterampilan yang sangat dibutuhkan anak untuk bekal kehidupannya. Lewat tugas pula, anak akan mendapatkan pengalaman belajar yang lebih positif. Tentu saja, sebagai orangtua, kita diwajibkan untuk tidak menolong mengerjakan tugas dan hanya sebatas menemani serta memberi tahu jika ia tidak mengerti soal yang diberikan.

Adapun cara efektif yang dapat dilakukan oleh guru agar anak mau mengerjakan pekerjaan rumah adalah sebagai berikut :

a. Tempat tenang & nyaman

Tentukan suatu tempat yang pasti di mana anak dapat mengerjakan tugas secara teratur. Tempat ini harus cukup cahaya, terang, nyaman, dan tenang tanpa ada gangguan teve, suara-suara anak bermain, atau orang berbicara/menelepon. Pendek kata, jauhkan anak dari sumber keributan yang bisa membuat konsentrasinya pecah.

b. Waktu teratur

Pilihlah waktu yang sama setiap hari untuk membuat pekerjaan rumah. Bagi sebagian anak, waktu yang mereka anggap enak adalah sehabis makan sepulang sekolah. Sebagian lagi lebih suka mengerjakan tugas setelah main atau istirahat sore. Celakanya, ada juga anak yang malas mengerjakan tugas.

Untuk mereka, tetapkan aturan, "tidak boleh nonton teve atau main game di komputer sebelum mengerjakan tugas"

c. Pengawasan

Biasakan mengawasi tugas anak. Apakah dia mempunyai masalah saat mengerjakan tugas-tugasnya atau apakah dia mudah sekali jenuh pada waktu mengerjakan tugasnya? Apakah dia mengerti bagaimana cara mengerjakannya atau apakah tugas itu terlalu sulit baginya? Pada waktu dia sedang mengerjakan tugas apakah TV menyala, ada telepon berdering, bercakap-cakap dengan anggota keluarga lainnya, sehingga konsentrasinya terganggu? Jika terjadi tanda-tanda seperti di atas, sebaiknya bantu anak mengatasi masalah-masalah tadi. Matikan teve, tidak membuat tugas dekat meja telepon, jangan biarkan sang kakak atau adik mengajaknya ngobrol sebelum tugas selesai dikerjakan.

d. Jangan pernah membuatkan tugas anak

Memang sangat disarankan para orang tua menemani anak sangat membuat tugas dan membantunya jika ia memerlukan pertolongan. Tapi tidak berarti Anda boleh membantu membuatkan tugas-tugasnya. Sekali-sekali Anda boleh membantu menjelaskan bagaimana cara membuat tugas tersebut, tapi ingat, biarkan anak mencoba terlebih dahulu sebelum menawarkan bantuan padanya.

Membuatkan tugas anak bukanlah tindakan bijaksana. Selain anak tidak dilatih untuk bertanggung jawab, ia juga kehilangan kesempatan untuk

memahami/mendalami mata pelajaran yang diberikan guru karena salah satu tujuan guru memberi tugas adalah agar anak semakin paham akan mata pelajaran yang didapatnya di sekolah.

e. Selalu berhubungan dengan guru

Jika anak tampak memiliki masalah dalam mengerjakan tugas, misalnya soal yang diberikan sulit dimengerti, anak kurang memahami pelajarannya sehingga tidak dapat menyelesaikan tugas, atau acuh sama sekali, laporkan pada gurunya. Anda juga dapat menulis catatan di buku penghubung guru-orang tua murid. Yang penting, jalin selalu hubungan dengan guru sehingga senantiasa bisa berkomunikasi dengan baik untuk masalah pendidikan anak..

3. Menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar

Upaya membantu peserta didik untuk mengatasi perilaku bermasalah menghendaki keterampilan khusus bagi guru. Bagi guru yang berperan sebagai wali kelas sekaligus sebagai guru pembimbing, penanganan dan pencegahan perilaku bermasalah dapat ditempuh dengan mengembangkan kondisi pembelajaran yang dapat memperbaiki kesehatan mental peserta didik.

Kepembibingan guru dalam proses belajar dan pembelajaran dapat diwujudkan dengan upaya mengembangkan dan memelihara lingkungan belajar yang sehat. Ada beberapa upaya yang dapat dilakukan guru untuk memperoleh lingkungan belajar yang sehat, antara lain :

- a. Memanfaat proses belajar dan pembelajaran di kelas sebagai wahana untuk bimbingan kelompok. Dalam hal ini guru dapat bekerja sama dengan konselor sekolah (guru BP) jika di sekolah telah ada konselor.
- b. Memanfaatkan pendekatan pendekatan kelompok dalam melakukan bimbingan. Dalam mewujudkan fungsi bimbingan dalam proses belajar dan pembelajaran, guru dapat menggunakan metode yang bervariasi yang memungkinkan peserta didik mengembangkan keterampilan kehidupan kelompok. Metode yang dimaksudkan seperti sosiometri, diskusi, dan bermain peran.
- c. Mengadakan konferensi kasus dengan melibatkan para guru dan atau orang tua siswa. Konferensi kasus ini dimaksudkan untuk emnemukan alternatif bagi pemecahan kasus.
- d. Menjadikan segi kesehatan mental sebagai salah satu segi evaluasi. Evaluasi di sekolah seyogianya tidak hanya menekankan kepada segi hasil belajar, tetapi juga memperhatikan perkembangan kepribadian peserta didik, walaupun hasil evaluasi kepribadian itu tidak dijadikan faktor penentu keberhasilan peserta didik.
- e. Memasukkan aspek-aspek hubungan insaniyah ke dalam kurikulum sebagai bagian terpadu dari mater belajar dan pembelajaran yang harus disajikan.
- f. Menaruhkepedulian khusus terhadap faktor-faktor psikologis yang perlu dipertimbangkan dalam mengembangkan strategi pembelajaran.
- g. Memilih pelajaran tambahan baik yang berhubungan dengan pelajaran di sekolah maupun untuk pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan.³¹

Bimbingan karier di sekolah diarahkan untuk menimbulkan kesadaran dan dan pemahaman peserta didik akan ragam kegiatan dan pekerjaan di dunia sekitarnya, pengembangan sikap positif terhadap semua jenis pekerjaan, pengembangan sikap positif terhadap orang lain, dan pengembangan kebiasaan hidup yang positif. Bimbingan karier di sekolah terkait erat dengan upaya membantu peserta didik untuk memahami apa yang disukai dan apa yang tidak disukai, kecakapan diri, disiplin, dan mengontrol kegiatan sendiri. Layanan bimbingan karier juga amat erat kaitannya dengan layanan bimbingan lainnya

³¹Muhammad Umar dan Sartono, *Bimbingan dan Penyuluhan*, (Bandung: Pustaka Setia2008), h. 71.

karena kecakapan-kecakapan yang dikembangkan dalam bimbingan belajar, bimbingan pribadi, maupun bimbingan sosial akan mendukung perkembangan karier peserta didik.

Ahmadi dan Uhbiyanti mengemukakan peran guru sebagai pembimbing dalam melaksanakan proses belajar-mengajar, sebagai berikut:

- a. Menyediakan kondisi-kondisi yang memungkinkan setiap peserta didik merasa aman, dan berkeyakinan bahwa kecakapan dan prestasi yang dicapainya mendapat penghargaan dan perhatian. Suasana yang demikian dapat meningkatkan motivasi belajar peserta didik, dan dapat menumbuhkan rasa percaya dirinya.
 - b. Mengusahakan agar peserta didik dapat memahami diri, kecakapan-kecakapan, sikap, minat, dan pembawaanya.
 - c. Mengembangkan sikap-sikap dasar bagi tingkah laku sosial yang baik. Tingkah laku peserta didik yang tidak matang dalam perkembangan sosialnya dapat merugikan dirinya sendiri maupun teman-temannya.
 - d. Menyediakan kondisi dan kesempatan bagi setiap peserta didik untuk memperoleh hasil yang lebih baik. Guru dapat memberikan fasilitas waktu, alat atau tempat bagi peserta didik untuk mengembangkan kemampuannya.
 - e. Membantu memilih jabatan yang cocok, sesuai dengan bakat, kemampuan, dan minatnya. Berhubung guru relatif lama bergaul dengan peserta didik, maka kesempatan tersebut dapat dimanfaatkannya untuk memahami potensi peserta didik. Guru dapat menunjukkan arah minat yang cocok dengan bakat dan kemampuannya. Melalui penyajian materi pelajaran, usaha bimbingan tersebut dapat dilaksanakan.³²
4. Membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan

Bimbingan karir pada hakekatnya merupakan salah satu upaya pendidikan melalui pendekatan pribadi dalam membantu individu untuk mencapai kompetisi yang diperlukan dalam menghadapi masalah-masalah karir.

Maka dapat dikatakan bahwa bimbingan karir merupakan suatu proses bantuan yang diberikan pada individu melalui berbagai cara dan bentuk layanan

³²Ahmadi dan Uhbiyanti, *Cara belajar yang Efektif*, (Yogyakarta : PUBIB, 2008), h. 99.

agar ia mampu merencanakan karirnya dengan mantap sesuai dengan bakat, minat dan kemampuan, pengetahuan dan kepribadian serta faktor-faktor yang mendukung kemajuan dirinya. Faktor-faktor yang mendukung perkembangan diri tersebut misalnya informasi karir yang diperoleh siswa dan status sosial ekonomi orang tua.

Guru pembimbing hendaknya dapat membantu siswa merencanakan karirnya sesuai dengan kemampuan, bakat dan minat yang dimilikinya. Moh. Surya menyatakan bahwa “tujuan bimbingan karir adalah membantu individu memperoleh kompetensi yang diperlukan agar dapat menentukan perjalanan hidupnya dan mengembangkan karir kearah yang dipilihnya secara optimal”.³³

Cara pelaksanaan Bimbingan Karier di Sekolah terdiri dari dua macam tehnik pendekatan, yaitu pendekatan individual dan pendekatan kelompok. Pendekatan kelompok dalam Bimbingan Karier akan memungkinkan masalah yang bersangkutan paut dengan karir dapat ditangani untuk semua siswa di Sekolah. Supaya memiliki keterampilan dalam proses pengambilan keputusan mengenai apa yang dicita-citakan pekerjaan, jabatan atau karir yang utama dimasa depan. Untuk mencapai tujuan itu para siswa perlu memahami dirinya sendiri dan lingkungannya serta dapat mengambil keputusan yang bermakna bagi dirinya.

³³Moh. Surya, *Bimbingan Belajar Sukses*, (Surabaya : Bina Ilmu, 1998), h. 144.

Bimbingan karier dilaksanakan melalui dua cara pendekatan sebagai

berikut:

- a. Pendekatan individual yaitu melalui penyuluhan karier. Bantuan dengan penyuluhan karier melalui dua cara:
 - 1) Konseling tentang pemecahan kesulitan dengan tujuan mengatasi masalah yang dihadapi siswa.
 - 2) Bantuan perorangan agar masing-masing siswa dapat memahami dirinya, memahami dunia kerja dan mengadakan penyesuaian antara dirinya dengan dunia kerja.
- b. Pendekatan kelompok
 - 1) Paket Belajar, maksudnya pelaksanaan bimbingan karier, menggunakan lima Pendekatan Belajar yaitu:(a). Pemahaman diri, (b). Nilai-nilai, (c). Pemahaman lingkungan, (d). Hambatan dan cara mengatasinya, (e). Merencanakan masa depan.
 - 2) Pengajaran Unit, setiap bidang studi memiliki suatu pokok bahasan yang berkaitan dengan suatu pekerjaan selama proses belajar hendaknya memberikan informasi yang berkaitan dengan suatu pekerjaan selama proses belajar memberikan informasi yang berkaitan dengan suatu pekerjaan sehubungan dengan dengan materi yang disampaikan.
 - 3) Papan Buletin, maksudnya melalui papan buletin petugas BK memasang informasi. Informasi tentang berbagai jenis pekerjaan yang bahannya diambil dari guntingan. Tentang suatu pekerjaan,dan sebagainya.
 - 4) Hari Karier, maksudnya kegiatan untuk mengisi hari-hari tertentu yang diisi dengan ceramah dari sumber tentang suatu pekerjaan.
 - 5) Karya Wisata, maksudnya para siswa diajak berkunjung ketempat suatu pekerjaan untuk melihatdari dekat tentang suatu pekerjaan.³⁴

D. Penelitian Terdahulu

Kajian hasil penelitian ini, peneliti mengambil skripsi sebelumnya yang mempunyai relevansi dengan judul penelitian yang peneliti angkat dalam skripsi ini, diantaranya adalah skripsi dengan judul “Upaya Guru dalam Meningkatkan Aktivitas Belajar siswa Pada Mata Pelajaran Pendidikan Agama Islam di Sekolah Menengah

³⁴Agus Suyanto, *Bimbingan Kearsah Belajar yang Sukses*, Jakarta : Bulan Bintang, 2001), cet ke vi, h. 23.

Atas (SMA) Negeri 1 Terbanggi Besar Kabupaten Lampung Tengah” oleh Yenny Rosliyanti (2013). Hasil penelitiannya menyatakan bahwa upaya yang dilakukan guru dalam meningkatkan aktivitas belajar siswa adalah menarik perhatian siswa, memotivasi siswa sebelum menerangkan materi pelajaran, menghimbau siswa untuk aktif selama berlangsungnya pembelajaran, menjelaskan kompetensi dasar dari materi yang akan dibahas, menjelaskan tujuan yang harus dicapai dari materi yang dipelajari oleh siswanya dan lainnya, menggunakan metode pembelajaran yang menarik sesuai dengan materi yang dipelajari, menggunakan media pembelajaran sesuai dengan materi yang dipelajari.

Dalam penelitian lain yang dilakukan oleh Murni Sri Wiji Prihatin tahun 2013 dengan judul “Upaya Guru Pendidikan Agama Islam dalam Meningkatkan Aktivitas Belajar Siswa Menggunakan Strategi *Listening Team* (Studi Kasus di Kelas III SDN 2 Marga Agung Jati Agung Kabupaten Lampung Selatan”. Hasil penelitiannya menyatakan bahwa dengan menggunakan strategi *listening team* dapat meningkatkan aktivitas belajar siswa pada mata pelajaran pendidikan Agama Islam.

Relevansi antara penelitian yang dilakukan sebelumnya dengan penelitian yang sedang dilakukan adalah sama-sama meningkatkan aktivitas belajar peserta didik. Perbedaannya adalah jika pada penelitian pertama penerapannya pada peserta didik jenjang sekolah atas dan penelitian kedua menggunakan strategi *listening team* dalam meningkatkan aktivitas belajar sedangkan penelitian yang sedang dilakukan fokus pada efektivitas layanan bimbingan belajar yang dilakukan guru Bimbingan

Konseling dalam meningkatkan aktivitas belajar. Perbedaan lainnya adalah pada lokasi penelitian yang dilakukan..

E. Kerangka Pikir

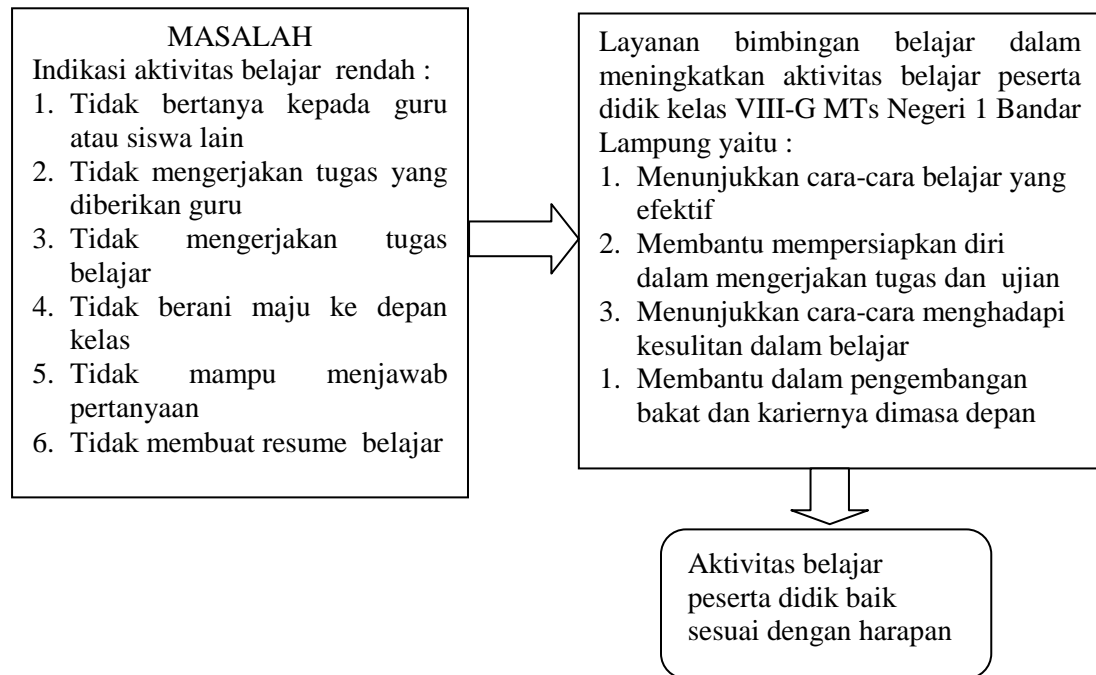
Kerangka pemikiran adalah “suatu diagram yang menjelaskan secara garis besar alur logika berjalannya sebuah penelitian. Kerangka pemikiran dibuat berdasarkan pertanyaan penelitian (*research question*) dan merepresentasikan suatu himpunan dari beberapa konsep dan teori serta hubungan diantara konsep-konsep tersebut”³⁵.

Bimbingan belajar adalah suatu proses pemberian bantuan kepada siswa dalam menyelesaikan masalah-masalah belajar yang dihadapi siswa, sehingga tujuan dari belajar akan tercapai. Bimbingan belajar adalah suatu kegiatan bantuan belajar kepada peserta didik yang bertujuan agar siswa mendapat mencapai prestasi belajar secara optimal.

Aktivitas belajar adalah “suatu kondisi yang dengan sengaja diciptakan. Gurulah yang menciptakannya guna membelajarkan anak didik. Guru yang mengajar dan anak didik yang belajar. Perbedaan dari kedua unsur manusiawi ini lahirlah interaksi edukatif dengan memanfaatkan bahan sebagai mediumnya. Di sana semua komponen pengajaran diperankan secara optimal guna mencapai tujuan pengajaran yang telah ditetapkan sebelum pengajaran dilaksanakan.

³⁵Darno Edi Suduero, *Kiat Menyusun Penelitian*, (Surabaya: Mandar Maju, 2003), cetakan kelima, h. 102.

Di bawah ini digambarkan diagram kerangka pemikiran tentang efektivitas layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar yaitu :



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif, yaitu “prosedur penelitian yang menghadirkan data deskriptif beberapa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang atau pelaku yang dapat diamati”.¹

Dalam penelitian kualitatif data yang dikumpulkan bukan angka-angka, akan tetapi berupa kata-kata atau gambaran. Data yang dimaksud berasal dari wawancara, catatan lapangan, foto, dokumen pribadi dan lainnya. Penelitian kualitatif digunakan untuk mengungkap data deskriptif dari informasi tentang apa yang mereka lakukan dan yang mereka alami terhadap focus penelitian.

Sesuai dengan tema yang peneliti bahas, penelitian ini menggunakan jenis penelitian lapangan (*field research*), dimana penelitian ini dilakukan langsung dilapangan yaitu di MTsN 1 Kota Bandar Lampung untuk mendapatkan data yang diperlukan yaitu penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

B. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini diperoleh dari data primer dan data skunder yaitu :

¹Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002), h. 11

1. Data Primer

Data primer yaitu suatu data yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya.²

Kaitannya dengan penelitian ini, sumber sumber data primer diperoleh dari 1 (satu) orang guru Bimbingan dan Konseling di MTsN 1 Kota Bandar Lampung untuk mendapatkan data tentang penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

2. Data Skunder

Data skunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung dengan yang aslinya.³

Kaitannya dengan penelitian ini, sumber data skunder diperoleh dari peserta didi kelas VIII-G MTsN 1 Kota Bandar Lampung. Alasan pengambilan kelas VIII-G karena berdasarkan data dokumentasi diperoleh data bahwa kelas tersebut paling banyak peserta didiknya aktivitas belajarnya rendah. Selain peserta didik kelas VIII-G juga Kepala Sekolah dijadikan sumber data skunder untuk memperkuat dan membuktikan tentang penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar yang di lakukan oleh guru BK.

²Winarno Surahmad, *Dasar dan Tehnik Research*, (Bandung :Tarsito, 2001), edisi revisi keempat, h. 52.

³S. Nasution, *Metode Research : Penelitian Ilmiah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), Cet kesebelas, h. 143.

C. Teknik Pengumpul Data

Untuk mendapatkan data dan informasi yang penulis perlukan dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan beberapa teknik antara lain :

1. Observasi

Observasi adalah “pengamatan langsung terhadap fenomena-fenomena obyek yang diteliti secara obyektif dan hasilnya akan dicatat secara sistematis agar diperoleh gambaran yang lebih konkrit tentang kondisi di lapangan”.⁴

Berdasarkan pendapat di atas dapat dipahami bahwa observasi merupakan metode pengumpulan data dengan cara mengamati secara langsung kearah penelitian.

Adapun jenis metode observasi berdasarkan peranan yang dimainkan yaitu dikelompokkan menjadi dua bentuk sebagai berikut.

- 1) Observasi partisipan yaitu peneliti adalah bagian dari keadaan alamiah, tempat dilakukannya observasi.
- 2) Observasi non partisipan yaitu dalam observasi ini peranan tingkah laku peneliti dalam kegiatan-kegiatan yang berkenaan dengan kelompok yang di amati kurang dituntut.⁵

Dalam penelitian ini digunakan jenis observasi non partisipan, dimana peneliti tidak turut ambil bagian dalam kehidupan orang yang diobservasi atau diteliti.

⁴Koenjaraningrat, *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, Cet. ke 4, 2003), h. 136.

⁵*Ibid.*, h. 189.

Metode ini digunakan sebagai metode pokok untuk mengobservasi penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung.

2. Interview

Interview adalah "suatu tanya jawab lisan, dimana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik, yang satu dapat melihat muka yang lain dan mendengarkan dengan telinganya sendiri".⁶

Pendapat lain menyatakan bahwa interview adalah "suatu percakapan yang diarahkan kepada suatu masalah tertentu, dan ini merupakan tanya jawab dengan menggunakan lisan dalam dua orang atau lebih dengan berhadapan secara fisik, interview sama dengan bincang-bincang".⁷

Berdasarkan pendapat di atas dapat dipahami bahwa interview merupakan salah satu alat untuk memperoleh informasi dengan jalan mengadakan komunikasi langsung antar dua orang atau lebih serta dilakukan secara lisan.

Apabila dilihat dari sifat atau teknik pelaksanaannya, maka interview dapat dibagi atas tiga yaitu :

- 1) Interview terpimpin adalah wawancara yang menggunakan pokok-pokok masalah yang diteliti.
- 2) Interview tak terpimpin (bebas) adalah proses wawancara dimana interviewer tidak sengaja mengarahkan tanya jawab pada pokok-pokok dari fokus penelitian dan interviewer.

⁶Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*, (Bandung: Alumni Madar Maju, Cetakan IV, 2006), h. 171.

⁷*Ibid.*, h. 71.

- 3) Interview bebas terpimpin adalah kombinasi keduanya, pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi.⁸

Dalam penelitian ini digunakan interview bebas terpimpin yaitu pewawancara hanya membuat pokok-pokok masalah yang akan diteliti, selanjutnya dalam proses wawancara berlangsung mengikuti situasi.

Metode ini digunakan sebagai metode tambahan untuk mewawancarai langsung guru bimbingan dan konseling untuk mendapatkan data tentang penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung juga ditujukan kepada Kepala Sekolah untuk mendapatkan data berkenaan dengan kondisi obyektif sekolah.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah "mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat, majalah, prasasti, notulen rapat, legger, agenda dan sebagainya".⁹

Berdasarkan pendapat di atas dapat dipahami bahwa dokumentasi salah satu cara untuk menghimpun data mengenai hal-hal tertentu, melalui catatan-catatan, dokumen yang disusun oleh suatu instansi atau organisasi-organisasi tertentu.

⁸Cholid Narbuko dan Abu Ahmad, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997), h. 83-85.

⁹Suharsimi Arikunto, *Op. Cit.*, h. 202.

Metode ini digunakan sebagai metode tambahan untuk mendapatkan data mengenai hal-hal yang berkenaan dengan kondisi obyektif MTsN 1 Kota Bandar Lampung, seperti sejarah berdirinya, visi misi, struktur organisasi, keadaan guru dan karyawan, keadaan peserta didik, keadaan sarana dan prasarana dan lain-lain.

D. Teknik Keabsahan Data

Untuk menetapkan keabsahan (*trustworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan didasarkan atas sejumlah kriteria tertentu. Dalam upaya mendapatkan data yang valid atau sah, penulis melakukan hal-hal sebagai berikut :

1. Perpanjangan keikutsertaan

Posisi penulis sebagai instrument utama dalam proses pengumpulan data, peneliti akan terjun langsung ke lokasi penelitian sesuai dengan waktu yang diperlukan selama kurang lebih satu bulan data yang diinginkan telah bisa diperoleh. Perpanjangan keikutsertaan juga dimaksudkan untuk membangun kepercayaan para subjek terhadap peneliti dan juga kepercayaan diri peneliti sendiri. Jadi bukan sekedar menerapkan teknis yang menjamin untuk mengatasinya.¹⁰

2. Triangulasi

Triangulasi adalah “cara terbaik untuk menghilangkan perbedaan-perbedaan konstruksi kenyataan yang ada dalam konteks suatu studi sewaktu

¹⁰Sugiyono, *Memahami Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Alfabeta, 2005), h. 329.

mengumpulkan data tentang berbagai kejadian dan hubungan dari berbagai pandangan”.¹¹

Teknik triangulasi juga disebut dengan teknik *check* dan *recheck*. Ida Bagus Mantra menyatakan bahwa “ada beberapa macam teknik triangulasi di antaranya adalah *pertama*, membandingkan hasil penelitian dengan sumber lain, *kedua*, membandingkan hasil penelitian dengan hasil perhitungan dengan menggunakan metode analisis yang berbeda atau membandingkan dengan hasil perhitungan beberapa data yang lain dengan menggunakan metode analisis yang sama”.¹²

3. Pemeriksaan teman sejawat

Teknik pengecekan validitas data ini, bisa dilakukan dengan cara mengekspos hasil sementara atau hasil akhir yang diperoleh dalam bentuk diskusi analitik dengan rekan-rekan sejawat. Pembahasan sejawat tersebut akan menghasilkan masukan dalam bentuk kritik, saran, arahan dan lain-lain, sebagai bahan pertimbangan berharga bagi proses pengumpulan data selanjutnya dan analisis data sementara serta analisis data akhir.¹³

¹¹*Ibid.*, h. 332

¹²Ida Bagus Mantra, *Filsafat Penelitian dan Metode Penelitian Sosial*, (Yogyakarta: Pustaka Pelajar Offset, 2004), h. 91.

¹³*Ibid.*, h. 332

E. Metode Analisa Data

Menurut Nasution, analisa data adalah ”proses menyusun, mengkategorikan data, mencari pola atau tema dengan maksud untuk memahami maknanya”.¹⁴ Dalam penelitian kualitatif ada banyak analisis data yang dapat digunakan. Namun demikian, semua analisis data penelitian kualitatif biasanya mendasarkan bahwa analisis data dilakukan sepanjang penelitian. Dengan kata lain, kegiatannya dilakukan bersamaan dengan proses pelaksanaan pengumpulan data”.¹⁵ Adapun langkah yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Reduksi Data

Reduksi data atau proses transformasi diartikan “proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan, transformasi data yang muncul dari catatan-catatan di lapangan yang mencakup kegiatan mengikhtisarkan hasil pengumpulan data selengkap mungkin, dan memilah-milahkannya ke dalam satuan konsep, kategori atau tema tertentu”.¹⁶

Dalam kaitan ini peneliti menajamkan analisis tentang penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung melalui uraian singkat, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data sehingga kesimpulan-kesimpulan finalnya dapat ditarik dan diverifikasi.

¹⁴S. Nasution, *Metodologi Penelitian Dasar*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1994), h. 72.

¹⁵H.B. Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2002), h. 35-36.

¹⁶Imam Suprayogi dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003), h. 193.

2. Display Data

Display data atau penyajian data adalah “kegiatan yang mencakup mengorganisasi data dalam bentuk tertentu sehingga terlihat sosoknya secara lebih utuh. Display data dapat berbentuk bentuk uraian naratif, bagan, hubungan antar kategori, diagram alur dan lain sejenisnya atau bentuk-bentuk lain”.¹⁷

Dalam kaitan ini peneliti berusaha menyusun data yang relevan tentang penerapan layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung dengan cara menampilkan dan membuat hubungan antar fenomena untuk memaknai apa yang sebenarnya terjadi dan apa yang perlu ditindaklanjuti untuk mencapai tujuan penelitian.

3. Triangulasi

Selain menggunakan reduksi dan display data, juga menggunakan teknik triangulasi yaitu usaha “teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain dalam membandingkan hasil wawancara terhadap objek penelitian”.¹⁸

Triangulasi dalam penelitian ini digunakan untuk mengecek keabsahan data yang diperoleh dari wawancara, observasi dan dokumen. Triangulasi ini selain digunakan untuk mengecek kebenaran data juga dilakukan untuk

¹⁷Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif : Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003), h. 70.

¹⁸Lexy J. Moleong, *Op. Cit.*, hl. 189.

memperkaya data dan untuk menyelidiki validitas tafsiran peneliti terhadap data yang diperoleh di lapangan.

4. Menarik Kesimpulan (verifikasi)

Penarikan kesimpulan atau verifikasi adalah usaha untuk mencari atau memahami makna/arti, keteraturan, pola-pola, penjelasan, alur sebab akibat atau proposisi.

Dalam pengambilan kesimpulan menggunakan pendekatan berfikir induktif yaitu pemikiran yang berangkat dari fakta-fakta atau peristiwa-peristiwa khusus kemudian dari fakta-fakta yang khusus tersebut ditarik generalisasi-generalisasi yang mempunyai sifat umum.¹⁹

¹⁹Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, (Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM., 1986), Jilid I, h. 81.

BAB IV
PENYAJIAN DATA LAPANGAN
DAN PEMBAHASAN

A. Profil MTs N 1 Kota Bandar Lampung

1. Sejarah Berdirinya

Pendidikan merupakan masalah yang sangat penting bagi setiap bangsa, terlebih bagi bangsa yang sedang membangun dan pendidikan itu merupakan kerjasama yang tidak pernah usai. Maka dari itu kita mengolah azas pendidikan yaitu dikenal dengan istilah “*life long education*” (pendidikan seumur hidup), baik dengan cara formal maupun non formal, atau dengan kata lain bahwa pendidikan itu tidak akan mempunyai batas waktu.

Dengan azas itulah kita mempunyai hak untuk memperoleh pendidikan terutama bagi bangsa Indonesia yang tentunya diukur dengan kemampuan masing-masing. Yang mana pendidikan itu menjadi tanggungjawab keluarga, masyarakat dan pemerintah. Sedangkan dalam pelaksanaan ketiga unsure tersebut perlu menjalin kerjasama demi suksesnya tujuan yang dikehendaki dapat tercapai.

Mengingat selalu bertambahnya anak usia sekolah, maka keperluan masyarakat dalam dunia pendidikan akan semakin meningkat pula, terutama pendidikan agama tingkat Tsanawiyah (MTs) atau sederajat. Oleh karena itu pemerintah memberikan kesempatan kepada berbagai pihak untuk bersama-sama berusaha dalam pengadaan sarana pendidikan dalam rangka turut serta

mencerdaskan kehidupan bangsa. Oleh karena itulah, pada tanggal 23 Februari 1967 atas inisiatif Kepala Inspeksi Agama Propinsi Lampung, yang pada saat itu dijabat oleh KH.A.Shobir, mengusulkan kepada Bapak Direktorat Pendidikan Agama di Jakarta, agar daerah Tingkat I Provinsi Lampung diizinkan untuk mendirikan Madrasah Tsanawiyah dan Aliyah, sekurang-kurangnya di Kabupaten didirikan Madrasah Tsanawiyah negeri.¹

Sebagai tindak lanjut dari Kepala IPASA Propinsi Lampung sebagaimana tersebut diatas, maka berdasarkan penetapan Menteri Agama RI No.45/1967 diterbitkan instruksi kepada Kepala-kepala inspeksi pendidikan Agama Kabupaten/ Kotamadya Propinsi Lampung agar segera membentuk Panitia Pendidikan Madrasah Tsanawiyah Negeri (MTs. AIN). Dengan memperhatikan dan mengindahkan instruksi Kepala IPASA Lampung tersebut, Kepala inspeksi Pendidikan Agama Kotamadya Tanjungkarang-Telukbetung (pada waktu itu dijabat oleh Damiri Y. BA) mengadakan rapat dinas dengan staf inspeksi Pendidikan Agama Kotamadya Tanjungkarang-Telukbetung pada tanggal 1 Maret 1968.

Rapat dinas tersebut telah mengambil Keputusan membentuk panitia Pendirian MTs. AIN Tanjungkarang, dengan komposisi dan personalia sebagai berikut :

¹Hikmat Tutasry, Kepala MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Interview*, Januari 2019.

- a. Ketua : Ny. R.Fatimah Yasin
- b. Sekretaris : Syaifulhak
- c. Anggota : 1. Marzuki Kadir, BA
2. KH.Abdul Hadi
3. Nadirsyah

Berdasarkan hasil kerja Panitia, maka terkumpulah sebanyak 75 orang murid yang dibagi menjadi dua kelas, yaitu Kelas 1.A dan 1.B, dengan delapan orang tenaga guru dan administrasi, sedangkan tempat belajarnya numpang di PGAN.6 tahun Tanjungkarang di JL.KH. Ahmad Dahlan Pahoman Tanjungkarang (yang dikenal sebutan PGA lama) yaitu yang ditempati sekarang ini, namun sekarang telah menjadi milik sendiri. Sejalan dengan perkembangan waktu, pada tanggal 15 November 2015 MTs Negeri 1 telah terakreditasi oleh Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN-S/M) yaitu memperoleh akreditasi dengan peringkat B. Dan berdasarkan keputusan Menteri Agama RI Nomor 157 tahun 2014 MTs Negeri 1 Tanjungkarang berubah nama menjadi MTs Negeri 1 Bandar Lampung. Semenjak berdirinya sampai sekarang, telah terjadi 16 kali pergantian Kepala Madrasah (pimpinan), dan yang menjabat atau menjadi pimpinan saat ini adalah Hikmat Tutasry, S.Pd sejak 14-08- 2017.

Semenjak berdirinya sampai sekarang, telah terjadi 17 kali pergantian Kepala Madrasah (pimpinan), yaitu :

- 1. Drs. H. Damiri Y. Eff Periode 1 – 03 - 1968 s.d 1 – 07 - 1968
- 2. KH. Abdul Hadi Periode 1 – 07 - 1968 s.d 1 – 10 – 1971

3.	Mastar Ilyas, BA	Periode 1 – 10 - 1971	s.d 31 – 12 – 1971
4.	Azwan Djuni,BA	Periode 1 – 01 - 1972	s.d 1 – 04 – 1973
5.	Syafaruddin, BA	Periode 1 – 04 - 1973	s.d 31 – 01 – 1974
6.	Salim. SK	Periode 1 – 02 - 1974	s.d 1 – 01 – 1977
7.	Drs. Umar Choli	Periode 1 – 01 - 1977	s.d 31 – 01 – 1984
8.	Kinami,BA	Periode 1 – 02 - 1984	s.d 31 – 10 – 1985
9.	Machrudi Umar, BA	Periode 1 – 11 - 1985	s.d 31 – 10 – 1987
10.	Drs. Khusairi	Periode 1 – 11 - 1987	s.d 31 – 10 – 1989
11.	Drs. M. Najmi	Periode 1 – 11 - 1989	s.d 1 – 12 – 1995
12.	Drs. Sartio	Periode 1 – 12 - 1995	s.d 1 – 12 – 2001
13.	Drs. Sukandi	Periode 1 – 12 - 2001	s.d 30 – 09 – 2004
14.	Dra. Hj.Dahlana Ibrahim, M.Ag	Periode 1 – 10 - 2004	s.d 29 – 12 – 2012
15.	Dr. H. Erjati Abas, M.Ag	Periode 29 – 12 – 2012	s.d 03 – 02 – 2016
16.	Drs.Akhyarulloh,MM	Periode 04 – 02 – 2016	s.d 14 – 08 – 2017
17.	Hikmat Tutasry, S. Pd.	Periode 14 – 08 – 2017	s.d sekarang. ²

2. Visi dan Misi

Visi MTs N 1 Kota Bandar Lampung adalah terwujudnya madrasah yang unggul, bersih dan berakhlak karimah. Adapun Indikatornya adalah :

- a. Memiliki suasana yang nyaman dan kondusif di lingkungan kerja madrasah
- b. Memiliki kecerdasan intelektual, emosional serta sosial.

²Dokumentasi , MTs N 1 Tanjung Karang 2019

- c. Memiliki kemampuan dasar dan terampil dalam empat bahasa (bahasa Indonesia, bahasa arab, bahasa inggris dan bahasa lampung)
- d. Memiliki Prestasi pelajaran sains, matematika, seni budaya, olahraga dan non akademik.
- e. Memiliki prestasi UAMBN, UN dan dapat di terima di sekolah favorit
- f. Memiliki Prestasi di bidang akhlak dan keagamaan.

Misinya MTs N 1 Kota Bandar Lampung :

- a. Menyiapkan sarana dan prasarana pendidikan yang relevan.
- b. Menciptakan lingkungan madrasah yang sehat, bersih, indah, nyaman dan kondusif.
- c. Menumbuhkan semangat memperoleh prestasi akademik dan non akademik secara intensif.
- d. Menumbuhkan kecerdasan intelektual, emosional serta social dalam proses pembelajaran.
- e. Menciptakan dan menumbuhkan semangat dalam komunikasi dengan menggunakan empat bahasa (bahasa Indonesia, bahasa arab, bahasa inggris dan bahasa lampung).
- f. Melaksanakan bimbingan dan pembelajaran secara aktif, inovatif, kreatif, efektif dan menyenangkan.
- g. Menumbuhkan dan mendorong prestasi dalam penerapan ilmu pengetahuan, olah raga, seni dan teknologi.

- h. Melaksanakan bimbingan belajar secara intensif dalam menghadapi UAMBN dan UN.
- i. Memberikan bimbingan, informasi, motivasi dan apresiasi mengenai madrasah favorit.
- j. Menumbuh kembangkan pembiasaan sikap dan perilaku amaliah keagamaan islam di Madrasah.

Tujuan MTs N 1 Kota Bandar Lampung adalah :

- a. Terealisasinya lingkungan madrasah yang sehat, bersih, indah, aman, nyaman dan kondusif.
- b. Memiliki kecerdasan intelektual, emosional serta social.
- c. Memiliki kemampuan komunikasi dengan menggunakan empat bahasa (bahasa Indonesia, bahasa arab, bahasa inggris dan bahasa lampung)
- d. Meningkatnya kinerja dan profesionalitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- e. Meningkatnya prestasi kompetisi internal dan eksternal madrasah baik bidang akademik maupun non akademik.
- f. Meningkatnya nilai hasil UAMBN, UN dan presentasi di terima di Madrasah Favorit.
- g. Terealisasinya lulusan yang berakhlakul karimah.

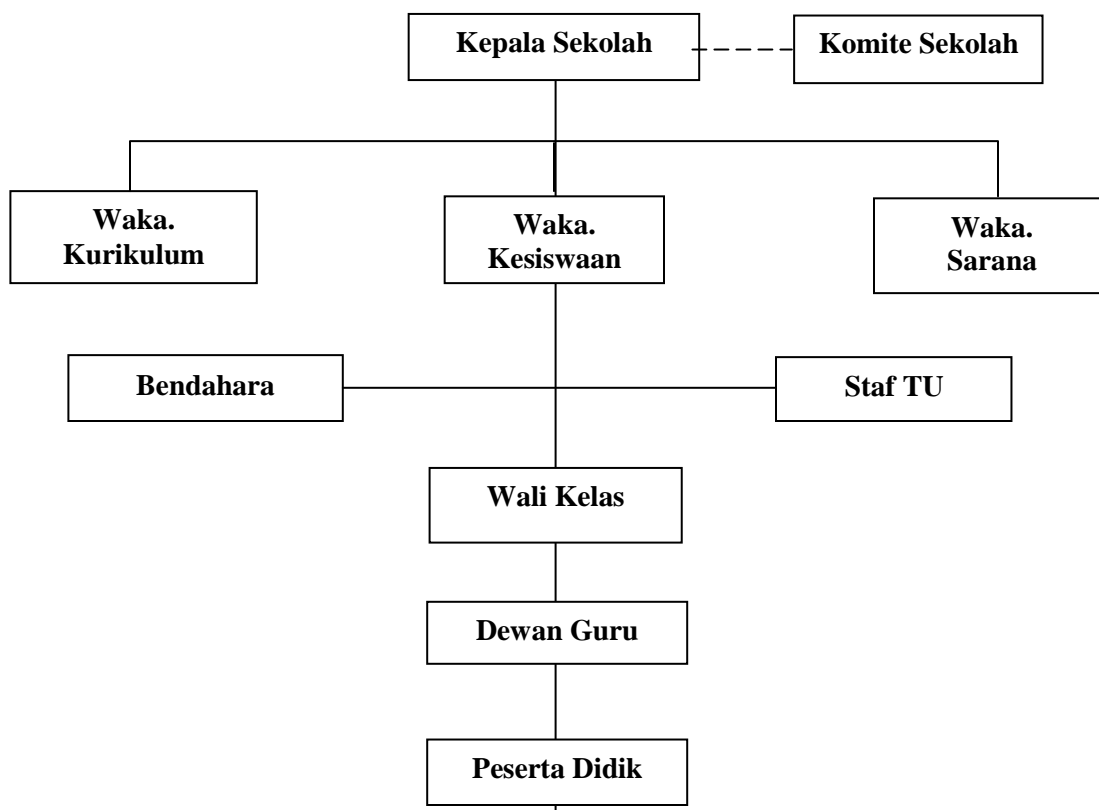
Strategi MTs N 1 Kota Bandar Lampung adalah :

- a. Membina tenaga menuju profesionalisme
- b. Menciptakan manajemen yang demokratis dan transparan

- c. Mengupayakan terwujudnya efektifitas school
- d. Melaksanakan school baase management
- e. Menjalin hubungan dengan masyarakat dengan baik (*community support*)
- f. Membina dan mengembangkan bakat minat siswa.³

3. Struktur Organisasi

Struktur organisasi MTs N 1 Kota Bandar Lampung sebagaimana diagram dibawah ini :



Keterangan : ———— Garis Instruksi
 Garis Koordinasi

³Dokumentasi, .MTs N 1 Kota Bandar Lampung Tahun 2019

4. Keadaan Guru dan Karyawan

Adapun keadaan tenaga pengajar di MTs Negeri I Bandar Lampung adalah sebagai berikut :

Tabel 2
Keadaan Guru MTs N 1 Kota Bandar Lampung
Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan

No	Pendidikan terakhir	Jumlah
1	PGSLTP	-
2	SLTA	-
3	D1	-
4	D2	-
5	D3	-
6	S1	66
7	S2	7
8	S3	1
Jumlah		74

Tabel 3
Keadaan Guru MTs N 1 Kota Bandar Lampung
Berdasarkan Distribusi Guru Berdasarkan Mata Pelajaran

No	Mata Pelajaran Yang Diajarkan	Jumlah Guru
1	Fiqih	2
2	Qur'an Hadits	3
3	Aqidah Akhlak	3
4	Fiqih	6
5	Aqidah Akhlaq	5
6	Bahasa Arab	3
7	SKI	2
8	PKn	7
9	Bahasa Indoensia	9
10	Bahasa Inggris	9
11	Matematika	7
12	IPA	8
13	IPS	3
14	Keterampilan/Seni Budaya	3

15	Olahraga dan Kesehatan	2
16	Bahasa Lampung	4
17	BK	2
18	Tahfidz	2
Jumlah		74

5. Keadaan Peserta Didik

Keadaan peserta didik MTs N 1 Kota Bandar Lampung sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4
Keadaan Peserta Didik MTs N 1 Kota Bandar Lampung

KELAS		L	P	JML	WALI KELAS
VII	A*	13	23	36	Sri Lestari Nurhayati,S.Pd
	B*	21	15	36	Anita Matlian,S.Pd
	C*	22	14	36	YR.Widiyati,S.Pd
	D	18	18	36	Irtta Rizka,S.Ag
	E	16	19	35	Dahliyah,S.Ag
	F	16	19	35	Ida Deswarni,S.Pd
	G	18	17	35	Hj.Rosmalia,S.Ag
	H	19	17	36	Desi Herawati,S.Pd
	I	18	18	36	Bety Yunizar,S.Ag
	J	10	22	32	Agus Linawati,S.Pd
Jumlah		171	182	353	

KELAS		L	P	JML	WALI KELAS
VIII	A*	15	21	36	Hamidah Fuadi,S.Pd.,M.MPd
	B*	15	21	36	Liza Alentrisni Hadan,S.Pd
	C	17	18	35	Dr.Yayuk Dwi Wahyuni,M.Ag

	D	18	18	36	Isnaila Aprilia,S.Pd
	E	17	17	34	Dra.Erni Puspitasari
	F	18	18	36	Septi Andriati,S.Ag
	G	18	18	36	Katini,S.Pd
	H	24	11	35	Dra.Tri Asih Pratiwi Iriani
	KK	32	0	32	Muhaimin Muhammad,S.Ag.,MA
Jumlah		174	142	316	

KELAS		L	P	JML	WALI KELAS
IX	A*	8	29	37	Dra.Yenny Diahastaty
	B	4	32	36	Dra.Hj.Noverita
	C	20	16	36	Dian Syafarina,S.Pd
	D	18	19	37	Heny Herawati, S.Pd
	E	21	16	37	Dra. Hj. Lasmina
	F	18	19	37	Jusmaidar, S.Pd
	G	16	19	35	Rafiqa Sari, S.Pd
	H	20	17	37	Heny Kusniawati, S.Pd
	KK	32	0	32	Dra. Hj. Emi Lestari
Jumlah		157	167	324	

No	Kelas	Jumlah Siswa		Jumlah Rombel	Jumlah Keseluruhan
		Laki-laki	Perempuan		
1	VII	165	178	15	343
2	VIII	136	156	12	292
3	IX	129	132	12	261
Jumlah		430	466	39	896

Sumber : Dokumentasi MTs N 1 Kota Bandar Lampung Tahun 2019

6. Keadaan Sarana dan Prasarana

Keadaan sarana dan prasarana yang dipergunakan dalam proses belajar mengajar di MTs N 1 Kota Bandar Lampung sebagaimana tabel dibawah ini :

Tabel 5
Keadaan Sarana dan Prasarana
MTs N 1 Kota Bandar Lampung

No	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan	
			Baik	Rusak
1	Ruang Kepala Madrasah	1	√	
2	Ruang Kelas	28	√	
3	Ruang Kantor	2	√	
4	Ruang Multimedia	-	√	
5	Ruang BK/BP	1	√	
6	Ruang Guru	1	√	
7	Ruang OSIS	1	√	
8	Ruang Pramuka	1	√	
9	Ruang Lab IPA	1	√	
10	Ruang Pengembang kurikulum	-	√	
11	Ruang PPKN / Sejarah	-	√	
12	Ruang Bahasa	-	√	
13	Ruang Ketrampilan	-	√	
14	Ruang Kesenian	1	√	
15	Ruang UKS	1	√	
16	Ruang Komputer/CBT	2	√	
17	Ruang Alat Olahraga	-	√	
18	Ruang Alat Drum Band	1	√	
19	Ruang Gudang	1	√	
20	Ruang Perpustakaan	1	√	
21	Ruang Aula	1	√	
22	Ruang Musholla	1		√
23	Warung OSIS	1	√	
24	WC Guru dan Pegawai	5	√	
25	WC Siswa	10	√	

Sumber : Dokumentasi MTs N 1 Kota Bandar Lampung Tahun 2019

B. Aktivitas Belajar Peserta Didik Kelas VIII MTs N 1 Kota Bandar Lampung

Berdasarkan hasil observasi dan interview dan dokumentasi, masalah aktivitas belajar yang dialami oleh peserta didik kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung adalah sebagai berikut :

1. Tidak bertanya kepada guru atau siswa lain dan tidak mampu menjawab pertanyaan

Berdasarkan hasil observasi yang peneliti lakukan, diketahui bahwa peserta didik kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung khususnya pada peserta didik Imarn Tukman Sanjaya, Iin Mutmainah dan Rusdi Sucipto jarang bertanya kepada guru mata pelajaran atau temannya apabila kurang atau tidak memahami materi pelajaran yang disampaikan oleh guru dan juga tidak mampu menjawab pertanyaan hal ini tentu berdampak terhadap ketidakpahaman materi pelajaran yang disampaikan.⁴

Hal di atas diperkuat dengan pernyataan guru Bimbingan dan Konseling sebagai berikut :

“Menurut pengamatan saya peserta didik Imarn Tukman Sanjaya, Iin Mutmainah dan Rusdi Sucipto jarang bertanya kepada guru atau temananya yang lain apabila tidak memahami materi pelajaran yang disampaikan dan juga tidak mampu menjawab pertanyaan yang diberikan, karena mereka merasa jenuh dan bosan untuk mengikuti proses pembelajaran, hal ini terlihat pada jam-jam terakhir pelajaran terlebih jika pada saat itu adalah jadwal mata pelajaran yang berbasis eksak seperti Matematika, maka biasanya didik sudah mulai kehilangan konsentrasi dalam belajar karena pikirannya hanya untuk pulang dan bukan pada materi pelajaran”⁵.

⁴*Observasi*, 13 Januari 2019

⁵Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

Melihat keadaan ini maka, peneliti memiliki beberapa solusi diantaranya sebagai berikut :

a. Belajar di luar kelas

Cara belajar seperti ini paling banyak disarankan oleh peserta didik. Sembari merasakan udara luar, peserta didik ternyata lebih bisa berkonsentrasi dan menerima penjelasan dengan lebih santai dan segar. Untuk cara ini, sebaiknya digunakan ketika pembahasan soal, karena tidak begitu membutuhkan papan tulis untuk menerangkan materi. Selain di halaman sekolah, mushola dan perpustakaan bisa menjadi alternatif yang cukup menarik.

b. Menggunakan sedikit trik

Salah satu trik yang dapat digunakan dalam membangkitkan semangat peserta didik adalah ketika membahas soal-soal ujian. Yaitu soal pertama saya yang membaca, kemudian soal ke 2 saya menunjuk salah satu peserta didik laki-laki. Peserta didik tersebut harus menjawab dengan benar, kemudian giliran dia yang memilih satu teman perempuan untuk menjawab soal berikutnya, begitu seterusnya. Ikuti saja trik itu, diselang-selang peserta didik kita memilih siapa yang akan melanjutkan menjawab soal, kegembiraan akan datang dengan sendirinya. Hal ini terjadi ketika salah seorang peserta didik laki-laki atau perempuan menunjuk anak yang memang dijodoh-jodohkan oleh teman sekelasnya. Atau yang ditunjuk adalah tim penggembira kelas mereka.

c. Selingi dengan musik

Gunakan cara ini ketika memberi catatan di papan, atau memberi tugas mengerjakan soal. Ketika guru menulis di papan, untuk materi yang agak panjang dan rumit. Sembari menulis guru membolehkan peserta didik mendengarkan musik. Dengan syarat, tulisan harus lengkap, dan mulut tetap tak bersuara, begitu selesai menulis, tidak ada musik. Giliran guru memberi penjelasan.

2. Tidak mengerjakan tugas yang diberikan guru

Menjadi seorang guru akan lebih banyak berada di muka kelas. Kalau penampilan guru tersebut tidak menarik, lambat laun akan memacu kebosanan. Akibatnya peserta didik menolak untuk menerima kehadiran guru yang mereka anggap monoton tersebut. Cara mengajar yang kurang pas kemudian guru yang menerangkan pelajaran dengan lamban akan disenangi oleh murid yang memang kemampuannya terbatas dan juga menyebabkan peserta didik dengan inisial Makmun Jaya, Gina Maulidia, Dirman Harahap sering tidak mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru.

Hal di atas diperkuat dengan pernyataan salah satu peserta didik kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung sebagai berikut :

“Menurut saya ada salah satu guru yang mengajar di MTs N 1 Kota Bandar Lampung yang berpenampilan kurang menarik, monoton sehingga saya merasa bosan dan jenuh untuk mengikuti materi pelajaran yang akan disampaikan oleh guru yang bersangkutan. Guru yang tidak memiliki daya tarik dan berpenampilan kurang menarik akan menjadi sebab peserta didik

malas untuk belajar dan malas juga untuk mengerjakan tugas yang diberikan oleh guru”.⁶

Melihat keadaan ini maka peneliti memiliki beberapa solusi diantaranya guru sebaiknya tidak monoton dalam mengajar, bersikap luwes, ramah dan bisa mengetahui kondisi siswa, memberi tugas sesuai dengan materi yang diajarkan sehingga peserta didik akan merasa tertarik dan bersemangat untuk mengikuti proses pembelajaran.

3. Tidak mengerjakan tugas belajar

Permasalahan yang sering dihadapi oleh guru Bimbingan Konseling dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik di MTs N 1 Kota Bandar Lampung adalah kenakalan yang dapat mengakibatkan banyak pelanggaran seperti, tidak mengerjakan tugas belajar, tidak membuat resume/rangkuman belajar, membolos, terlambat, melakukan pelanggaran pada aturan sekolah dan sebagainya.

Berdasarkan data dokumentasi, peserta didik kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung yang melakukan bolos sekolah dengan berbagai alasan dan latar belakang dalam kurun waktu semester II tahun pelajaran 2018-2019 berjumlah 21 kasus.⁷

Hal di atas juga diperkuat pada saat peneliti melakukan observasi. Peneliti menyempatkan melakukan wawancara kepada guru Bimbingan Konseling di

⁶Makmun Jaya, Peserta Didik Kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, Januari 2019.

⁷*Dokumentasi*, MTs N 1 Kota Bandar Lampung Tahun 2019

sekolah tersebut mengenai permasalahan yang dihadapi oleh guru Bimbingan

Konsling dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik yaitu :

“Bahwa ada beberapa orang peserta didik yang mengerjakan tugas belajar, tidak membuat resume/rangkuman belajar dan tidak mengikuti materi pelajaran yang disampaikan oleh guru, hal ini disebabkan oleh berbagai macam faktor seperti peserta didik memang kurang menyukai suatu pelajaran tertentu atau pekerjaan rumah yang diberikan belum dikerjakan sehingga peserta didik yang bersangkutan merasa takut untuk mengikuti proses pembelajaran sehingga yang bersangkutan mencari segala macam cara untuk membolos dan tidak mengikuti pembelajaran”.⁸

Melihat keadaan ini maka peneliti memiliki beberapa solusi diantaranya dengan memberikan penyuluhan dan perhatian kepada peserta didik tersebut. Karena sejatinya, anak tersebut berbuat nakal karena diperhatikan orang lain. Dusiaanya masih labil, karena mencoba untuk mengungkap jati diri dan identitas dirinya kepada orang lain. Untuk itu, perlu adanya perhatian lebih untuk peserta didik yang seperti ini.

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya bahwa pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah diharapkan dapat tumbuh dan berkembang dengan amat baik mengingat sekolah merupakan lahan yang secara potensial sangat subur karena sekolah memiliki kondisi dasar yang justru menuntut adanya pelayanan ini pada kadar yang tinggi. Para peserta didik yang sedang dalam tahap perkembangan memerlukan segala jenis layanan bimbingan dan konseling dalam segenap fungsinya. Namun, harapan akan tumbuh kembangnya pelayanan bimbingan dan konseling di MTs N 1 Kota Bandar Lampung nampaknya masih kurang maksimal.

⁸Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, Januari 2019.

C. Layanan Bimbingan Belajar dalam Meningkatkan Aktivitas Belajar Peserta Didik Kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara yang telah dilakukan peneliti di MTs N 1 Kota Bandar Lampung diperoleh data bahwa penerapan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar di MTs N 1 Kota Bandar Lampung sebagai berikut :

1. Menunjukkan cara-cara belajar yang efektif

Pada tahap ini seorang pembimbing diharapkan membantu peserta didik yang menghadapi permasalahan bisa menghilangkan atau menyingkirkan kesulitan yang dihadapinya. Bantuan yang diberikan kepada peserta didik berupa cara untuk menghilangkan kesulitan sesuai dengan sebab-sebab yang melatar belakangi kenapa peserta didik itu menampilkan tingkah laku atau hasil yang seperti yang pembimbing ketahui.

Adapun langkah-langkah yang dilakukan oleh konselor untuk menangani penyebab utama dari kurangnya aktivitas belajar yaitu rasa malas, adalah sebagai berikut :

a. Memberi sentuhan pada titik peka anak

Sebagai pendidik bagi anak, guru Bimbingan Konseling harus memiliki kesabaran untuk memulai menyentuh titik peka anak dengan memberi perhatian khusus pada hal-hal yang amat menarik perhatian anak. Hal ini perlu dilakukan untuk memperoleh tanggapan dan perhatian anak. Dengan demikian anak tentunya akan terbuka menerima pendapat dengan

perasaan senang dan gembira, bebas dari perasaan tertekan, takut dan terpaksa. Pada akhirnya anak akan menerima pemahaman, betapa penting dan dibutuhkan proses belajar untuk mencapai tujuan (memperoleh keperkasaan menurut daya nalarnya). Dalam hatinya pun tergerak untuk melakukan dan merencanakan kegiatan belajarnya. Hanya saja di sini dibutuhkan kesabaran anda untuk melakukan pendekatan kepada anak.

Ibu Munkhalidah selaku guru Bimbingan Konseling di MTs N 1 Kota Bandar Lampung menyatakan :

“Dalam rangka membantu peserta didik meningkatkan aktivitas belajarnya, penerapan bimbingan konseling yang saya lakukan adalah dengan memberi perhatian yang penuh kepada peserta didik yang mengalami kesulitan belajar, dengan demikian peserta didik tidak merasa takut dan malu untuk mengutarakan berbagai persoalan yang dialami baik masalah di dalam keluarga maupun di dalam sekolah sehingga kita dapat membantu mencari jalan keluarnya”.⁹

b. Membangkitkan nilai plus anak

Setiap guru tentunya menginginkan peserta didiknya terpacu semangatnya untuk belajar. Anak belajar atas inisiatif, kesadaran sendiri dan proses belajar itu sudah menjadi suatu kesadaran kebutuhannya untuk mencapai suatu kecakapan khusus serta ingin menonjolkan kelebihan-kelebihannya lebih dari yang lainnya.

Ibu Munkhalidah selaku guru Bimbingan Konseling di MTs N 1 Kota Bandar Lampung menyatakan :

⁹Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

Hal yang saya lakukan untuk menyentuh perasaan atau keinginan bawah sadar anak agar dirinya merasa tertantang untuk berbuat sesuatu/melakukan sesuatu yang positif adalah dengan mengambil contoh dari tokoh-tokoh yang sukses. Saya mengungkapkan kepada anak-anak bahwa untuk menjadi orang yang sukses dibutuhkan perencanaan belajar, cara-cara belajar yang baik, tahu apa yang hendak dipelajari dan tahu menerapkan apa yang dipelajari, sehingga tertanam pemahaman belajar yang bukan asal belajar.¹⁰

c. Mengembangkan cita-cita anak

Dalam mengembangkan cita-cita anak, guru Bimbingan Konseling dituntut untuk berperan aktif untuk mendorong anak agar memiliki cita-cita hidup sesuai dengan taraf perkembangan daya nalarnya dan usianya. Cita-cita anak selalu berubah sesuai dengan perkembangan usia dan daya nalar anak. Guru Bimbingan Konseling dapat memberi contoh agar anak mau mengembangkan imajinasi dirinya atau mengidentifikasikan dirinya jika sudah dewasa ingin menjadi apa dirinya. Dengan terpatrynya sebuah cita-cita hidup dalam hati nurani anak, akan menumbuhkan motivasi instrinsik pada diri anak untuk lebih giat belajar dan lebih terbuka untuk mengembangkan perencanaan belajarnya.

Ibu Munkhalidah selaku guru Bimbingan Konseling di MTs N 1 Kota Bandar Lampung menyatakan :

Hal-hal yang perlu diperhitungkan dalam menentukan waktu belajar anak di rumah yaitu sesuaikan dengan keinginan anak, jangan berbenturan dengan waktu keinginan-keinginan lain yang dominan pada anak, seperti ingin menonton film kartun favoritnya, dan sebagainya, kondisi fisik dan psikis anak dalam keadaan fresh (segar) bebas dari rasa

¹⁰Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

lelah, mengantuk, gangguan penyakit, rasa marah dan sebagainya, mengembangkan tujuan belajar dan agar anak mengetahui manfaat dan arah yang dipelajarinya, biasakan akan belajar dengan bertujuan. Dengan adanya tujuan belajar akan lebih bermakna, karena anak mengetahui dengan jelas apa yang hendak dipelajari dan apa yang dikuasainya. Anak pun akan mudah memusatkan perhatian pada pelajarannya.¹¹

d. Mengembangkan cara-cara belajar yang baik pada anak

Gairah belajar anak akan tumbuh jika dirinya mengetahui bagaimana cara belajar yang efektif dan efisien. Untuk mencapai tujuan belajar anak, guru Bimbingan Konseling perlu membekali anak bagaimana cara-cara belajar yang efektif dan efisien. Kita dapat menanamkan pengertian pada anak bahwa dalam belajar juga sangat dibutuhkan teknik belajar yang baik, agar belajar itu lebih bermakna dan memudahkan pencapaian tujuan belajar.

e. Mengembangkan rasa percaya diri anak

Sudah tentu menjadi suatu keharusan bagi guru Bimbingan Konseling untuk bisa membangkitkan dan memupuk rasa percaya diri anak sedini mungkin supaya aktivitas belajarnya meningkat. Rasa percaya diri adalah sumber motivasi yang besar bagi anak untuk memusatkan perhatian pada pelajarannya. Dengan adanya percaya diri pada anak, akan tumbuh semangat “dia mampu berbuat atau melakukan”. Sesuatu yang sulit dalam pelajaran menjadi tantangan untuk ditaklukkan dan untuk dikuasai. Anak punya keyakinan mampu melakukan tidak akan gampang menyerah dalam

¹¹Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

menghadapi kesulitan atau hambatan dalam belajar. Kreativitas dan imajinasi berpikir akan berkembang untuk mencari cara-cara mengatasi kesulitan.

Guru Bimbingan Konseling di MTs N 1 Kota Bandar Lampung menyatakan :

“Selaku guru Bimbingan dan Konseling, saya dituntut untuk melakukan peranan dalam memberikan bimbingan dan arahan kepada peserta didik agar rasa percaya diri anak dapat berkembang dengan baik sehingga aktivitas belajarnya meningkat, dengan langkah ini diharapkan semua persoalan yang dihadapi anak didik dalam masalah kesulitan belajar karena rasa malas dapat diantisipasi sedini mungkin”.¹²

f. Mengembangkan kebiasaan belajar efektif di rumah

Menurut ibu Munkhalidah selaku guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, dalam wawancara beliau menyatakan bahwa dalam mengembangkan kebiasaan belajar yang efektif di rumah, dapat dilakukan dengan hal-hal sebagai berikut :

- 1) Membiasakan belajar sesuai dengan jadwal pembagian waktu sehari-hari yang telah dibuat di rumah, maksudnya waktu untuk belajar harus digunakan untuk belajar.
- 2) Membiasakan mengulang semua materi yang telah diterima dalam proses belajar dan pembelajaran di sekolah, termasuk menyelesaikan tugas dan mengerjakan pekerjaan rumah (PR).
- 3) Tingkatkan ketelitian dan keseriusan dalam menekuni bahan pembelajaran sampai benar-benar menguasainya.

¹²Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019

- 4) Mintalah bantuan anggota keluarga, teman atau pihak-pihak yang diperkirakan mampu untuk membantu.
- 5) Mengatur ruang belajar sedemikian rupa agar membangkitkan semangat belajar, seperti menata buku secara rapi dan tersusun dalam rak buku, kalau mungkin buatlah perpustakaan kecil di tempat belajar agar mudah menemukan buku yang dibutuhkan untuk referensi/kepustakaan.
- 6) Melengkapi sumber-sumber belajar (buku-buku) dan peralatan belajar secara memadai, tetapi bukan berarti harus memaksakan diri membeli semua buku yang dianjurkan sekolah jika belum tersedia dananya. Untuk mengatasi masalah ini antara lain dapat dilakukan dengan meminjam buku-buku di perpustakaan.
- 7) Membiasakan diri gemar membaca terutama membaca buku-buku yang dapat menunjang perluasan pengetahuan. Buku-buku hiburan seperti surat kabar, majalah, dan buku ilmu pengetahuan lainnya boleh pula dibaca untuk menambah.
- 8) Menyiapkan dan membereskan buku-buku dan alat-alat yang diperlukan untuk mengikuti proses belajar dan pembelajaran esok hari sebelum tidur.
- 9) Memanfaatkan sedikit waktu untuk membaca buku-buku yang ada kaitannya dengan pembelajaran yang akan diikuti di sekolah pada waktu pagi sebelum berangkat sekolah (jika ada waktu).
- 10) Menjaga kesehatan jasmani maupun ruhani, misalnya dengan olah raga, istirahat yang cukup, makan teratur, tidur yang cukup dan lain

sebagainya sehingga tidak akan mengganggu kelancaran belajar baik di sekolah maupun di rumah.¹³

g. Mengembangkan kebiasaan belajar efektif di sekolah

Ibu Munkhalidah selaku Konselor menyatakan bahwa dalam mengembangkan kebiasaan belajar yang efektif di sekolah supaya aktivitas belajar peserta didik meningkat antara lain dapat ditempuh dengan cara :

- 1) Membiasakan diri datang ke sekolah tepat pada waktunya agar tidak ketinggalan belajar di kelas.
- 2) Membiasakan diri mempersiapkan buku-buku dan alat-alat tulis secara lengkap dalam mengikuti proses belajar dan pembelajaran di kelas.
- 3) Membiasakan diri memusatkan perhatian dan menekuni setiap materi dalam proses belajar dan pembelajaran di kelas, serta mencatat hal-hal penting dalam buku catatan agar tidak mudah terlupakan.
- 4) Membiasakan diri untuk berani bertanya jika ada hal-hal yang kurang jelas, kerang dimengerti, dan kurang dipahami.
- 5) Membiasakan diri mengerjakan tugas atau soal-soal dan jangan sekali-kali menyepelkan tugas atau menunda-nunda pekerjaan.
- 6) Membiasakan diri menggunakan waktu luang untuk membaca buku pelajaran.
- 7) Menghindari sikap malas dan melalaikan tugas.

¹³Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung , *Wawancara*, 12 Januari 2019.

8) Merenungkan dan mengapresiasi materi pembelajaran yang telah diterima maupun yang telah dibaca dalam praktik kehidupan sehari-hari.¹⁴

2. Membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian

Bimbingan dan konseling merupakan salah satu unsur terpadu dalam keseluruhan program pendidikan di lingkungan sekolah. Dengan demikian bimbingan dan konseling itu merupakan salah satu tugas yang sebaiknya dilakukan oleh setiap pendidik (guru) yang bertugas di sekolah. Walaupun demikian, di antara para guru banyak yang tidak menyadari bahwa bimbingan dan konseling bagian dari tugasnya sebagai pendidik.

Pada dasarnya peran kepembimbingan guru dalam proses belajar dan pembelajaran merupakan salah satu kompetensi yang terpadu dalam keseluruhan kompetensi pribadinya. Pribadi guru dalam hal ini mencakup pandangan hidupnya, filsafat hidupnya, kekuatan pribadinya, pandangannya tentang pembelajaran, termasuk pandangan dan keperdulannya tentang masalah bimbingan.

Bimbingan dan konseling merupakan kompetensi penyesuaian interaksioanal yang harus dimiliki guru untuk menyesuaikan diri dengan karakteristik peserta didik dalam proses belajar dan pembelajaran. Perilaku dan perlakuan guru terhadap peserta didik merupakan salah satu unsur penting yang

¹⁴Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

mempengaruhi keberhasilan proses belajar dan pembelajaran dan oleh karena itu guru harus dapat menerapkan fungsi bimbingan di dalamnya.

Guru Bimbingan dan Konseling, menyatakan bahwa bimbingan yang diberikah oleh guru dalam proses belajar dan pembelajaran di sekolah agar aktivitas belajarnya meningkat dilakukan seperti hal-hal dibawah ini :

a. Bimbingan belajar

Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung yaitu

Ibu Munkhalidah, menyatakan bahwa :

“Bimbingan belajar diarahkan kepada upaya membantu peserta didik dalam mempelajari konsep dan keterampilan yang terkait dengan program kurikuler sekolah. Bimbingan belajar di sekolah akan terpadu dengan proses belajar dan pembelajaran yang berorientasi kepada perkembangan peserta didik. Dalam proses bimbingan belajar, dapat diberikan layanan kepada peserta didik, baik secara individual maupun secara klasikal”.¹⁵

b. Bimbingan pribadi

Bimbingan pribadi lebih terfokus pada upaya membantu peserta didik untuk mengembangkan aspek-aspek kepribadian yang menyangkut pemahaman diri dan lingkungan, kemampuan memecahkan masalah, konsep diri, kehidupan emosi, dan identitas diri. Layanan bimbingan pribadi sangat erat kaitannya dengan membantu peserta didik menguasai tugas-tugas perkembangan sesuai dengan tahapan-tahapannya.

Seperti halnya bimbingan belajar, layanan bimbingan pribadi inipun akan banyak terwujud dalam bentuk penciptaan iklim lingkungan

¹⁵Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019..

pembelajaran dan kehidupan sekolah. Ditinjau dari sudut pandang bimbingan, proses belajar dan pembelajaran di sekolah merupakan wahana untuk mengembangkan aspek-aspek kepribadian sebagaimana tersebut di atas.

Berdasarkan hasil observasi, diperoleh data bahwa yang dilakukan oleh Ibu Munkhalidah dalam memberikan bimbingan belajar kepada peserta didik kelas VIII-G supaya aktivitas meningkat yaitu :¹⁶

1) Bersikap peduli

Sikap peduli yang diberikan oleh guru Bimbingan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung yaitu memberi perhatian penuh kepada peserta didik sebagai pribadi dan memahami apa yang terjadi pada dirinya. Sikap seperti ini memungkinkan seorang guru mampu menyentuh dunia kehidupan individual peserta didik dan terbentuknya suatu relasi yang bersifat membantu.

2) Bersikap konsisten

Sikap konsisten yang diberikan oleh guru Bimbingan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung yaitu membantu peserta didik untuk merasakan konsekuensi tindakannya, dan bukan karena persamaan perlakuan yang diberikan oleh guru. Prinsip konsistensi ini mengandung implikasi bahwa peristiwa-peristiwa di dalam kelas harus memungkinkan peserta didik memahami posisi, peran dirinya, dan mengembangkan kemampuan untuk mengendalikan perilakunya.

¹⁶*Observasi*, 13 Januari 2019

3) Mengembangkan lingkungan yang stabil

Dalam rangka mengembangkan lingkungan yang stabil, guru Bimbingan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung selalu berupaya mengembangkan struktur program dan tatanan yang dapat menumbuhkan perasaan peserta didik bahwa dirinya hidup dalam dunia yang memiliki ketraturan, stabilitas, dan tujuan. Lingkungan semacam ini akan membantu perkembangan diri peserta didik, sedang lingkungan yang tidak menentu, penuh stres, dan kecemasan akan menumbuhkan frustrasi dan perilaku salah suai.

3. Menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar

Berdasarkan hasil observasi, langkah-langkah yang dilakukan oleh guru Bimbingan Konseling dalam memberikan bimbingan belajar supaya aktivitas belajarnya meningkat yaitu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar, hal-hal yang dilakukan yaitu mengidentifikasi kasus, mengidentifikasi masalah, melakukan diagnosis, melakukan prognosis, melakukan treatment dan melakukan evaluasi dan tindak lanjut.¹⁷

a. Identifikasi kasus

Identifikasi kasus merupakan langkah awal yang dilakukan oleh guru Bimbingan dan Konseling di MTs N 1 Kota Bandar Lampung untuk menemukan peserta didik yang diduga memerlukan layanan bimbingan dan konseling. Ibu Munkhalidah menyatakan bahwa pendekatan yang dilakukan

¹⁷ *Observasi*, 13 Januari 2019

untuk mendeteksi peserta didik yang diduga membutuhkan layanan bimbingan belajar, yakni :¹⁸

- 1) Melakukan wawancara dengan memanggil semua peserta didik secara bergiliran sehingga dengan cara ini akan dapat ditemukan peserta didik yang benar-benar membutuhkan layanan konseling.
- 2) Menciptakan hubungan yang baik, penuh keakraban sehingga tidak terjadi jurang pemisah antara guru pembimbing dengan peserta didik. Hal ini dapat dilaksanakan melalui berbagai cara yang tidak hanya terbatas pada hubungan kegiatan belajar mengajar saja, misalnya melalui kegiatan ekstra kurikuler, rekreasi dan situasi-situasi informal lainnya.
- 3) Menciptakan suasana yang menimbulkan ke arah penyadaran peserta didik akan masalah yang dihadapinya. Misalnya dengan cara mendiskusikan dengan peserta didik yang bersangkutan tentang hasil dari suatu tes, seperti tes inteligensi, tes bakat, dan hasil pengukuran lainnya untuk dianalisis bersama serta diupayakan berbagai tindak lanjutnya.
- 4) Melakukan analisis terhadap hasil belajar peserta didik, dengan cara ini bisa diketahui tingkat dan jenis kesulitan atau kegagalan belajar yang dihadapi peserta didik.

¹⁸Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

b. Identifikasi masalah

Menurut ibu Yurdiningsih, langkah ini merupakan upaya untuk memahami jenis, karakteristik kesulitan atau masalah yang dihadapi peserta didik seputar aspek jasmani dan kesehatan, diri pribadi, hubungan sosial, ekonomi dan keuangan, pendidikan dan pelajaran, agama, nilai dan moral, keadaan dan hubungan keluarga dan waktu senggang.

c. Diagnosis

Diagnosis merupakan upaya untuk menemukan faktor-faktor penyebab atau yang melatarbelakangi timbulnya masalah peserta didik. Dalam konteks proses belajar mengajar faktor-faktor penyebab kegagalan belajar peserta didik, bisa dilihat dari faktor internal; faktor yang besumber dari dalam diri peserta didik itu sendiri, seperti kondisi jasmani dan kesehatan, kecerdasan, bakat, kepribadian, emosi, sikap serta kondisi-kondisi psikis lainnya; dan faktor eksternal, seperti lingkungan rumah, lingkungan sekolah termasuk didalamnya faktor guru dan lingkungan sosial dan sejenisnya.

d. Prognosis

Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung yaitu

Ibu Munkhalidah, menyatakan bahwa :

Langkah ini dilakukan untuk memperkirakan apakah masalah yang dialami peserta didik masih mungkin untuk diatasi serta menentukan berbagai alternatif pemecahannya, Hal ini dilakukan dengan cara mengintegrasikan dan menginterpretasikan hasil-hasil langkah kedua dan ketiga. Proses mengambil keputusan pada tahap ini seyogyanya terlebih dahulu dilaksanakan konferensi kasus, dengan melibatkan pihak-pihak

yang terkait dengan masalah yang dihadapi peserta didik untuk diminta bekerja sama guna membantu menangani kasus–kasus yang dihadapi.¹⁹

e. Treatment

Langkah ini menurut Ibu Munkhalidah merupakan upaya untuk melaksanakan perbaikan atau penyembuhan atas masalah yang dihadapi klien, berdasarkan pada keputusan yang diambil dalam langkah prognosis. Jika jenis dan sifat serta sumber permasalahannya masih berkaitan dengan sistem pembelajaran dan masih berada dalam kesanggupan dan kemampuan guru pembimbing atau konselor, maka pemberian bantuan bimbingan dapat dilakukan oleh guru atau guru pembimbing itu sendiri (intervensi langsung), melalui berbagai pendekatan layanan yang tersedia, baik yang bersifat direktif, non direktif maupun eklektik yang mengkombinasikan kedua pendekatan tersebut.²⁰ Namun, jika permasalahannya menyangkut aspek-aspek kepribadian yang lebih mendalam dan lebih luas maka selayaknya tugas guru atau guru pembimbing/ konselor sebatas hanya membuat rekomendasi kepada ahli yang lebih kompeten (referral atau alih tangan kasus).

f. Evaluasi dan *follow up*

Cara manapun yang ditempuh, evaluasi atas usaha pemecahan masalah seyogyanya tetap dilakukan untuk melihat seberapa pengaruh tindakan

¹⁹Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

²⁰Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

bantuan (*treatment*) yang telah diberikan terhadap pemecahan masalah yang dihadapi peserta didik.

Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung yaitu Ibu Munkhalidah, menyatakan bahwa :

Kriteria-kriteria keberhasilan dalam memberikan bimbingan belajar agar hasil belajar peserta didik meningkat yaitu berkembangnya pemahaman baru yang diperoleh peserta didik berkaitan dengan masalah yang dibahas, perasaan positif sebagai dampak dari proses dan materi yang dibawakan melalui layanan, dan rencana kegiatan yang akan dilaksanakan oleh peserta didik sesudah pelaksanaan layanan dalam rangka mewujudkan upaya lebih lanjut pengentasan masalah yang dialaminya.²¹

Hal senada juga disampaikan oleh Kepala MTs N 1 Kota Bandar Lampung yang menyatakan bahwa :

Kriteria keberhasilan jangka panjang yang dilakukan oleh guru Bimbingan Konseling dalam memberikan bimbingan belajar agar hasil belajar peserta didik meningkat yaitu peserta didik (klien) telah menunjukkan kepuasan dan kebahagiaan dalam kehidupannya yang dihasilkan oleh tindakan dan usaha-usahanya, peserta didik (klien) telah mampu menghindari secara preventif kemungkinan-kemungkinan faktor yang dapat membawanya ke dalam kesulitan, peserta didik (klien) telah menunjukkan sifat-sifat yang kreatif dan konstruktif, produktif, dan kontributif secara akomodatif sehingga ia diterima dan mampu menjadi anggota kelompok yang efektif.²²

4. Membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan

Berdasarkan hasil interview dan observasi, penerapan guru Bimbingan dan Konseling dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik adalah dengan membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan, hal ini

²¹Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019.

²²Hikmat Tutasry, Kepala MTs N 1 Kota Bandar Lampung , *Wawancara*, 14 Januari 2019.

dikarenakan guru Bimbingan Konseling menempati posisi yang strategis dalam upaya pembinaan peserta didik, baik untuk tujuan preventif, kuratif, maupun rehabilitatif.

Konselor yang ada di sekolah dalam hal ini guru BK tentunya harus memiliki pengetahuan dan wawasan yang luas mengenai tahapan perkembangan fisik, mental, sosial, spiritual di masa remaja. Corak kehidupan remaja, pemikiran tentang diri dan lingkungannya, gaya hidup yang dianut dan pandangan remaja perlu dipahami dengan baik oleh seorang guru BK. Kegelisahan yang dialami peserta didik sehubungan dengan kebutuhan memiliki identitas diri sangat perlu dipahami oleh guru BK dalam konteks kehidupan remaja sesuai dengan kondisi dan situasi yang ada. Guru BK juga diharapkan menyiapkan diri dengan berbagai informasi mengenai macam pendidikan atau pekerjaan yang bisa dipilih sesuai dengan kemampuan dan kondisinya, termasuk cara memperoleh kesempatan dan persyaratan yang harus dipenuhi.

Untuk peserta didik SMP pada umumnya mereka mulai dihadapkan pada permasalahan mengenai apa yang menjadi bakat atau minat mereka. Sehingga permasalahan cari potensi bakat merupakan hal yang amat penting. Hal ini dianggap sangat penting karena nantinya menentukan kesuksesan akan masa depan mereka sendiri. Apabila seorang individu tidak dapat mengenali bakat dan minat yang ada di dalam diri mereka maka individu tersebut tidak dapat mengenali kemana potensi diri mereka akan dimaksimalkan. Bukanlah tidak

mungkin seorang peserta didik yang berprestasi pun kesusahan di dalam menentukan apa yang menjadi minat serta bakat dalam diri mereka.

Guru BK mempunyai peranan yang dinilai penting dalam membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan. Ibu Munkhalidah selaku guru BK mengemukakan bahwa kebanyakan peserta didik yang berprestasi di sekolah mengeluhkan soal minat dan bakat mereka. Ada sebagian persen peserta didiknya yang keberatan dengan sekolah yang mereka pilih.

Ibu Munkhalidah mencontohkan sebuah kasus yang terjadi pada salah satu peserta didik kelas VIII-G yaitu ada peserta didik yang sebenarnya sesuai dengan hati nurainya ingin melanjutkan ke sekolah yang berbasis Islam (madrasah) tetapi karena keinginan orang tua maka terpaksa ia masuk SMP. Memang peserta didik tersebut berprestasi di kelasnya tetapi karena peserta didik tersebut merasa lebih berminat mempelajari ilmu-ilmu agama sementara di SMP mata pelajaran agamanya kurang, sehingga dia merasa kurang puas masuk SMP karena pelajaran agamanya tidak banyak. Hal ini sesuai dengan pernyataan salah satu peserta didik kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung yaitu :

“Pada waktu saya masih duduk di bangku Sekolah Dasar, saya berkeinginan setelah selesai SD akan masuk di Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan tidak melanjutkan ke Madrasah Tsanawiyah (MTs), namun karena orang tua menginginkan saya sekolah di MTs, dengan berat hati saya mengikuti keinginan orang tua, karena alasan orang tua di MTs lebih banyak mendalami ilmu-ilmu agama, karena kalau di MTs pelajaran agamanya banyak jika dibandingkan dengan di SMP”.²³

²³Ruslan Dailami, Peserta Didik Kelas VIII-G MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Interview*, 25 Januari 2019.

Adapun mengenai waktu dalam memberikan bantuan dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan, guru Bimbingan dan Konseling di MTs N 1 Kota Bandar Lampung menyatakan :

“Waktu pelaksanaan bimbingan karier yaitu dengan mengintegrasikan dengan jam-jam pelajaran yang sudah ada, atau pun menyediakan jam khusus untuk keperluan bimbingan karier ini. Jika cara ini yang dipilih maka semua guru kelas dan semua guru bidang studi sekaligus menjadi guru bimbingan karier”.²⁴

Dalam setiap pelajaran yang diberikan, guru Bimbingan Konseling selalu menyelipkan berbagai macam hal yang berkaitan dengan karier anak-anak di masa mendatang, disesuaikan dengan tahap perkembangan karier anak. Selain melakukan konseling dan bimbingan yang menyangkut soal karier, BK juga melakukan penyuluhan-penyuluhan mengenai pentingnya mengenal potensi yang ada dalam diri dan juga termasuk minat dan bakat karena nantinya berguna untuk penentu masa depan selepasnya dari MTs. Yang dimaksudkan karier di sini adalah orientasi peserta didik setelah selesai atau lulus dari MTs. Hal ini terkait mengenai cita-cita peserta didik tersebut ditinjau dari potensi yang ada dalam diri peserta didik tersebut. Pelaksanaan bimbingan karier di sekolah merupakan salah satu wujud BK di dalam menyelesaikan permasalahan peserta didik di MTs N 1 Kota Bandar Lampung mengenai minat dan bakat sekaligus orientasi masa depan mereka. Bimbingan karier dapat dilakukan lewat obrolan dua arah antara konselor, dalam hal ini guru pembimbing dengan peserta didik asuhannya seputar

²⁴Munkhalidah, Guru Bimbingan dan Konseling MTs N 1 Kota Bandar Lampung, *Wawancara*, 12 Januari 2019

masalah cita-cita ditinjau dari minat dan bakat berikut segala kendala yang dihadapi peserta didik tersebut.

Menurut peneliti, solusi paling ampuh dalam pengoptimalan pelayanan bimbingan dan konseling untuk pengembangan karier di MTs N 1 Kota Bandar Lampung adalah perbaikan sistem, yaitu dengan melakukan hal-hal sebagai berikut :

Pertama, pada awal masuk sekolah sudah diberikan layanan dasar seperti peminatan jurusan untuk kedepannya, guru bimbingan konseling mewawancarai dan observasi mengenai keinginan dari peserta didik tersebut.

Kedua layanan peminatan dan perencanaan pengembangan, guru bimbingan dan konseling dibantu dengan personil sekolah melist serta mempelajari dan mencari data peserta didik mengenai permintaan dan pengembangan kedepannya, (1) ingin masuk jurusan apa pada waktu SMA/MA (2) ingin kuliah di jurusan dan perguruan tinggi mana.

Ketiga layanan responsif, guru bimbingan dan konseling dibantu dengan personil sekolah melakukan test kepada peserta didik yaitu test psikotest, IQ, kecenderungan masuk jurusan apa?, Kecenderungan bekerja dalam bidang apa?, memberikan pengertian kepada peserta didik mengenai pentingnya pendidikan untuk peserta didik kedepan mengingat peserta didik telah memberikan data cita-cita ingin bekerja dalam bidang tertentu sehingga membantu para guru untuk mengarahkan ke arah pengembangan yang lebih jelas dan realis.

Keempat dukungan sistem, guru Bimbingan dan Konseling dibantu dengan personil sekolah memberikan penyuluhan–penyuluhan mengenai jurusan yang ada di SMA/MA agar peserta didik mempunyai pandangan ingin masuk ke jurusan apa, guru meriview setiap peserta didik mengenai peminatannya apakah lebih cenderung bekerja atau kuliah setelah lulus SMA/MA. Jika peserta didik cenderung memilih bekerja, guru Bimbingan dan Koseling memberikan pengertian mengenai pentingnya pendidikan untuk mencapai hal yang ia cita–cita kan bahwasannya di dunia ini tidak ada yang tidak mungkin, peserta didik ditanya dengan jelas alasan tidak melanjutkan ke perguruan tinggi. Kemudian jika biaya masalahnya guru Bimbingan dan Konseling harus dapat memberikan solusi nyata seperti mendaftarkan peserta didik pada progam beasiswa. Pada situasi ini pasti banyak peserta didik yang mengalami maka dari itu peran guru bimbingan dan konseling harus sinergis dengan peran wali kelas ataupun personil sekolah lainnya yaitu mendukung peserta didik untuk tetap lanjut kuliah tanpa menakut – nakuti akan hal buruk yang akan terjadi.

Kemudian jika alasan memang sudah bulat ingin bekerja dan solusi untuk kuliah tidak peserta didik hiraukan, guru Bimbingan dan Konseling dibantu dengan personil sekolah harus mampu memberikan solusi kepada peserta didiknya. Lalu jika peserta didik memang sudah bulat ingin kuliah guru Bimbingan dan Konseling dibantu dengan personil sekolah harus mampu menjadi pengarah yang baik untuk para peserta didik seperti pengarah dalam pemilihan jurusan dan perguruan tinggi dengan pertimbangan yang matang.

Dengan pengoptimalan fungsi dan peran dari guru Bimbingan Konseling dibantu dengan personil sekolah serta peningkatan strategi dalam layanan bimbingan dan konseling dimaksudkan agar kedepannya tingkat peningkatan melanjutkan keperguruan tinggi meningkat dan pemikiran peserta didik lebih maju sehingga tidak kolot hanya berkuat pada bekerja dan gaji setelah lulus sekolah mengenah saja. Hal tersebut peneliti meyakini mampu diterapkan di MTs N 1 Kota Bandar Lampung dalam mengentaskan permasalahan kurangnya pengoptimalan peran guru Bimbingan dan konseling dibantu dengan personil sekolah dalam layanan bimbingan dan konseling untuk meningkatkan karier siswa. Kemudian jika karier peserta didik mengalami progres maka output dari lulusan pun dapat berkembang sehingga tujuan negeri ini pada pembukaan UUD 1945 yang berbunyi “mencerdaskan kehidupan bangsa” dapat berwujud dan berimbas memiliki sisi positif dalam kehidupan di dunia.

Berdasarkan penerapan layanan bimbingan belajar yang dilakukan oleh guru Bimbingan dan Konseling di MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung terhadap peserta didik kelas VIII-G yang aktivitas belajarnya kurang, menurut hasil pembahasan tersebut di atas telah berjalan secara efektif, hal ini sesuai dengan tabel dibawah ini :

Tabel 6
Aktivitas Belajar Peserta Didik Kelas VIII-G
MTs N 1 Kota Bandar Lampung

No	Nama Siswa (Inisial)	Indikator Aktivitas Belajar
1	ITS, IM	Bertanya kepada guru atau siswa lain
2	MJ, GM, DH	Mengerjakan tugas yang diberikan guru
3	RS, KY	Mengerjakan tugas belajar
4	RD, DF, RW	Merani maju ke depan kelas
5	RS	Mampu menjawab pertanyaan
6	YA	Membuat resume/rangkuman belajar

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, dapat diambil kesimpulan bahwa penerapan layanan bimbingan belajar yang dilakukan oleh guru Bimbingan Konseling dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik di MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung yaitu dengan menunjukkan cara-cara belajar yang efektif dengan memberikan bimbingan teknis tentang belajar sehingga kesulitan belajar yang dialami dapat diselesaikan, membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian sehingga memiliki persiapan dalam menerima ujian dan tugas-tugas yang diberikan, menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar dengan mengidentifikasi kasus, mengidentifikasi masalah, melakukan diagnosis, melakukan prognosis, melakukan treatment dan melakukan evaluasi dan tindak lanjut dan membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan dengan mengenal potensi, minat, bakat yang ada dalam diri peserta didik kemudian memberikan bimbingan untuk menentukan pilihan akan melanjutkan ke jurusan apa setelah lulus sekolah.

B. Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan di atas, maka pada kesempatan ini peneliti mengajukan beberapa saran kepada pihak-pihak terkait antara lain :

1. Kepala pihak MTs Negeri 1 Kota Bandar Lampung agar membuat kebijakan yang berkenaan dengan penyediaan sarana bimbingan konseling yang lebih referesentatif dan memberi dukungan penuh terhadap penerapan bimbingan belajar sehingga dapat dilaksanakan oleh konselor.
2. Kepada guru Bimbingan Konseling agar membuat inovasi-inovasi baru dalam melakukan bimbingan belajar kepada peserta didik sehingga proses bimbingan yang dijalankan dapat meningkatkan motivasi belajar yang pada akhirnya hasil belajar peserta didik dapat meningkat.
3. Kepada peserta didik agar serius dan sungguh-sungguh dalam mengikuti bimbingan belajar yang dilakukan oleh konselor sehingga dapat berdampak terhadap kebiasaan belajar yang pada akhirnya hasil belajar peserta didik dapat meningkat.

DAFTAR PUSTAKA

- Burhan Bungin, *Analisis Data Penelitian Kualitatif : Pemahaman Filosofis dan Metodologis ke Arah Penguasaan Model Aplikasi*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2003).
- Cholid Narbuko dan Abu Ahmad, *Metodologi Penelitian*, (Jakarta: Bumi Aksara, 1997).
- Dalyono, *Psikologi Pendidikan*, (Semarang: IKIP Semarang Press, 2007).
- Depdikbid, *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2003 tentang Standar Pendidikan Nasional*, (Jakarta: 2003)
- Dewa Ketut Sukardi, *Pengantar Pelaksanaan Program Bimbingan dan Konseling di Sekolah*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2000).
- Dimiyati dan Mudjiono, *Belajar dan Pembelajaran*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2006).
- Djumhur dan Mohammad Surya, *Bimbingan dan Penyuluhan di Sekolah*, (Bandung: Ilmu, 2005), edisi revisi ketiga.
- H.B. Sutopo, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Surakarta: Sebelas Maret University Press, 2002).
- Hallen A., *Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Ciputat Pers, 2002).
- Hendra Surya, *Kiat Mengatasi Kesulitan Belajar bagi Pelajar dan Mahasiswa*, (Jakarta: Gramedia, 2012).
- Imam Suprayogi dan Tobroni, *Metodologi Penelitian Sosial Agama*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2003).
- Imam Syaukani, *Cara Belajar yang Efisien*, (Yogyakarta: Pusat Kemajuan Study, 2003).
- James Le Fanu, *Atasi dan Deteksi Ragam Masalah Kejiwaan Anak Sejak Dini*, (Yogyakarta : Think Press, 2010).
- Kartini Kartono, *Bimbingan dan Dasar-dasar Pelaksanaannya*, (Jakarta; Rajawali Bina Aksara, 2003).

- Kartini Kartono, *Pengantar Metodologi Riset Sosial*, (Bandung: Alumni Madar Maju, Cetakan IV, 2006).
- Koenjaraningrat, *Metode-metode Penelitian Masyarakat*, (Jakarta: Gramedia Pustaka Utama, Cet. ke 4, 2003).
- Lexy J. Moleong, *Metodologi Penelitian Kualitatif*, (Bandung: Remaja Rosda Karya, 2002).
- M. Idris, *Strategi, Metode, Dan Teknik Mengajar; Menciptakan Keterampilan Mengajar Secara Efektif dan Edukatif*, (Yogyakarta: Ar-Ruzz Media, 2010).
- Muhibbin Syah, *Psikologi Belajar*, (Jakarta: Logos Wacana Ilmu, 2005).
- Nana Sujana, *Tuntunan Menyusw Karya Ilmiah*, (Jakarta: Sinar Baru, 2007), Edisi Revisi ketiga.
- Prayitno, dkk., *Pedoman Khusus Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Depdiknas, 2003).
- Rohman Ali. *Bimbingan Konseling : Telaah Fungsi dan Peran*, (Jakarta: Media Amanah, 2007), edisi Revisi kedua.
- Rusyan, Tabrani dan Atang Kusdinar, *Pendekatan dalam Proses Belajar Mengajar*, (Bandung: Remaja Rosdakarya, 2008).
- S. Nasution, *Metode Research : Penelitian Ilmiah*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2011), Cet kesebelas.
- _____, *Metodologi Penelitian Dasar*, (Jakarta: Bulan Bintang, 1994).
- Slameto, *Belajar dan Faktor-faktor yang Mempengaruhinya*, (Jakarta: Rineka Cipta 2009), cet. ke-vi.
- Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, (Yogyakarta: Fakultas Psikologi UGM., 1986), Jilid I.
- Syaiful Bahri Djamarah, *Psikologi Belajar*, (Jakarta: Rineka Cipta, 2002).
- Syamsu Yusuf LN, A. Juntika Nurihsan, *Landasan Bimbingan dan Konseling*, (Bandung: Rosda Karya, Cet. I, 2005).

Thursan Hakim, *Mengatasi Gangguan Konsentrasi Plus Teknik-teknik Latihan Konsentrasi*, (Jakarta : Puspa Swara, 2002).

Tim Sinar Grafika, *Undang-undang Nomor 30 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional*,. (Jakarta : Sinar Grafika, 2003).

Winarno Surahmad, *Dasar dan Tehnik Research*, (Bandung :Tarsito, 2001), edisi revisi keempat.

WS. Winkel, *Bimbingan dan Konseling di Institusi Pendidikan*, (Jakarta: Gramedia, Jakarta, 2002), cet. IV.

Yusuf Gunawan, *Pengantar Bimbingan dan Konseling*, (Jakarta: Gloria Indonesia, 2001).

Lampiran 1

INSTRUMEN PENELITIAN

No	Aspek	Instrument
1	Layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung yaitu : 1. Menunjukkan cara-cara belajar yang efektif 2. Membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian 3. Menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar 4. Membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan	Observasi dan interview
2	Data tentang sejarah sekolah, visi dan misi sekolah, struktur organisasi, keadaan guru dan karyawan, keadaan peserta didik, keadaan sarana dan prasarana	Dokumentasi

Lampiran 2

KERANGKA INTERVIEW

Menggunakan wawancara bebas terpimpin

Nama responden :

Hari/Tanggal :

Waktu :

A. Pengantar

1. Pedoman wawancara ini digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai efektivitas layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung
2. Wawancara diadakan ketika guru Bimbingan Konseling sedang memiliki waktu luang.

B. Daftar Pertanyaan

1. Bagaimana menunjukkan cara-cara belajar yang efektif kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?
2. Bagaimana cara membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung?
3. Bagaimana cara menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung?
4. Bagaimana cara membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

Lampiran 3

KERANGKA INTERVIEW DENGAN KEPALA SEKOLAH

Menggunakan wawancara bebas terpimpin

Nama responden :
Hari/Tanggal :
Waktu :

A. Pengantar

1. Pedoman wawancara ini digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai efektivitas layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung
2. Wawancara diadakan ketika Kepala Sekolah sedang memiliki waktu luang.

Daftar Pertanyaan

1. Bagaimana latar belakang sejarah berdirinya MTs Negeri 1 Bandar Lampung?
2. Apakah guru Bimbingan Konseling menunjukkan cara-cara belajar yang efektif kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?
3. Apakah guru Bimbingan Konseling cara membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung?
4. Apakah guru Bimbingan Konseling cara menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung?
5. Apakah guru Bimbingan Konseling cara membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

Lampiran 4

KERANGKA INTERVIEW

Menggunakan wawancara bebas terpimpin

Nama responden :

Hari/tanggal :

Waktu :

A. Pengantar

1. Pedoman wawancara ini digunakan untuk mendapatkan informasi mengenai efektivitas layanan bimbingan belajar dalam meningkatkan aktivitas belajar peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung
2. Wawancara diadakan ketika peserta didik sedang memiliki waktu luang dan tidak pada saat guru berada di kelas.

B. Daftar Pertanyaan

1. Apakah guru Bimbingan Konseling menunjukkan cara-cara belajar yang efektif kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?
2. Apakah guru Bimbingan Konseling cara membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung?
3. Apakah guru Bimbingan Konseling cara menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung?
4. Apakah guru Bimbingan Konseling cara membantu dalam pengembangan bakat dan kariernya dimasa depan kepada peserta didik kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung ?

Lampiran 5

KERANGKA DOKUMENTASI

No	Perihal	Keterangan
1	Sejarah sekolah	
2	Visi dan misi sekolah	
3	Struktur organisasi	
4	Keadaan guru dan karyawan	
5	Keadaan peserta didik	
6	Keadaan sarana dan prasarana	
7	Lain-lain	

Lampiran 6

DAFTAR RESPONDEN

No	Nama Peserta Didik	Inisial	Kelas	Ket
1	Imarn Tukman Sanjaya	ITS	VIII-G	L
2	Iin Mutmainah	IM	VIII-G	P
3	Makmun Jaya	MJ	VIII-G	L
4	Gina Maulidia	GM	VIII-G	P
5	Dirman Harahap	DH	VIII-G	L
6	Rismawati Saodah	RS	VIII-G	P
7	Khahar Yuhadi	KY	VIII-G	L
8	Ruslan Dailami	RD	VIII-G	L
9	Desma Fajhrudin	DF	VIII-G	L
10	Ruslan Winardi	RW	VIII-G	L
11	Rusdi Sucipto	RS	VIII-G	L
12	Yoyok Aminullah	YA	VIII-G	L

Lampiran 7

LEMBAR PERSETUJUAN RESPONDEN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Umur :
Kelas :
Alamat :

Setelah mendapatkan keterangan secukupnya serta mengetahui tentang tujuan dan manfaat penelitian berjudul “Efektivitas Layanan Bimbingan Belajar dalam Meningkatkan Aktivitas Belajar Peserta Didik Kelas VIII-G MTs Negeri 1 Bandar Lampung”.

Saya menyatakan bersedia/tidak bersedia diikutsertakan sebagai responden dalam penelitian ini. Saya memahami penelitian ini tidak akan merugikan saya dan saya akan mematuhi segala ketentuan dalam penelitian ini. Saya percaya yang saya sampaikan ini dijamin kerahasiannya dan kebenarannya.

Peneliti,

Bandar Lampung, Januari 2019
Responden

Santri Ayu
NPM : 1211080101

.....

Lampiran 8

DAFTAR HADIR BIMBINGAN BELAJAR

No	Nama siswa	Pertemuan					
		1	2	3	4	5	6
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

Peneliti,

Santri Ayu
NPM : 1211080101

Bandar Lampung, Januari 2019
Responden

.....

Lampiran 9

JADWAL PELAKSANAAN PENELITIAN

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan
1			Survey pra penelitian
2			Pengumpulan data yang dibutuhkan
3			Pengisian lembar persetujuan responden
4			Pertemuan pertama
5			Pertemuan kedua
6			Pertemuan ketiga
7			Pertemuan keempat

Peneliti,

Santri Ayu
NPM : 1211080101

Bandar Lampung, Januari 2019
Responden

.....

Lampiran 9

JADWAL PELAKSANAAN PENELITIAN

No	Hari/Tanggal	Waktu	Kegiatan
1			Survey pra penelitian
2			Pengumpulan data yang dibutuhkan
3			Pengisian lembar persetujuan responden
4			Pertemuan pertama
5			Pertemuan kedua
6			Pertemuan ketiga
7			Pertemuan keempat

Peneliti,

Santri Ayu
NPM : 1211080101

Bandar Lampung, Januari 2019
Responden

.....

Lampiran 10-1

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Menunjukkan cara-cara belajar untuk meningkatkan aktivitas belajar
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu melakukan cara-cara belajar yang efektif
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu melakukan cara-cara yang efektif dalam belajar serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam melakukan belajar baik di sekolah maupun di rumah
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-G
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi responden b. Memimpin doa c. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajar d. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajar e. Menyampaikan kesepakatan waktu f. Perkenalan dilanjutkan dengan	a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasih b. Berdoa bersama c. Memperhatikan dan mendengarkan d. Memperhatikan dan mendengarkan e. Menyepakati waktu f. Memperkenalkan

		permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan anggota agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengar b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara belajar yang efektif c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat melakukan belajar secara efektif dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan tindak lanjut kegiatan bimbingan belajar f. Memberikan pekerjaan rumah g. Mengucapkan salam h. Memimpin berdoa 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab pertanyaan f. Menyanggupi g. Menjawab h. Berdoa

	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam
--	----------------------	-------------------

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 5 Januari 2019
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Pertama
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-G
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Santri Ayu
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar.
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota kelompok untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota bimbingan belajar mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala MTs N 1 Bandar Lampung

Bandar Lampung, Januari 2019
Guru Pembimbing

Hikmat Tutasry, S. Pd
NIP.

Munkhalidah, S. Ag.
NIP.

Lampiran 10-2

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam melakukan belajar untuk menghadapi ujian
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-G
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktu	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyetujui waktu

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	f. Memperkenalkan diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan agar peserta didik siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan untuk kegiatan lebih lanjut	a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. Mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan	a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan	a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab

	tindak lanjut kegiatan koseling	pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 12 Januari 2019
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Kedua
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-G
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Santri Ayu
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala MTs N 1 Bandar Lampung

Bandar Lampung, Januari 2019
Guru Pembimbing

Hikmat Tutasry, S. Pd
NIP.

Munkhalidah, S. Ag.
NIP.

Lampiran 10-3

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-G
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi responden b. Memimpin doa c. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajar d. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajar e. Menyampaikan kesepakatan waktu 	<ol style="list-style-type: none"> a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasih b. Berdoa bersama c. Memperhatikan dan mendengarkan d. Memperhatikan dan mendengarkan e. Menyetujui waktu

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	f. Memperkenalkan diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan peserta didik agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan kepada peserta didik untuk kegiatan lebih lanjut	a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat melakukan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. Mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan	a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan	a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab

	tindak lanjut kegiatan koseling	pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 19 Januari 2019
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Ketiga
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-G
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Santri Ayu
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala MTs N 1 Bandar Lampung

Bandar Lampung, Januari 2019
Guru Pembimbing

Hikmat Tutasry, S. Pd
NIP.

Munkhalidah, S. Ag.
NIP.

Lampiran 10-4

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Membantu dalam pengembangan bakat dan karier dimasa depan
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan serta mngetahui kelebihan dan kelemahan dalam mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-G
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktu	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyepakati waktuf. Memperkenalkan diri secara

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan peserta didik agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan peserta didik untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara-cara dalam mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat mengetahui cara-cara mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. Mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan

	telah dilakukan	
	e. Membahas dan menanyakan tindak lanjut kegiatan koseling	e. Menjawab pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Senin, 19 Januari 2019
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Keempat
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-G
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Santri Ayu
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :

1. Penilaian proses

Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar

2. Penilaian hasil

Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laiseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala MTs N 1 Bandar Lampung

Bandar Lampung, Januari 2019
Guru Pembimbing

Hikmat Tutasry, S. Pd
NIP.

Munkhalidah, S. Ag.
NIP.

Lampiran 10-1

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Menunjukkan cara-cara belajar untuk meningkatkan aktivitas belajar
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu melakukan cara-cara belajar yang efektif
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu melakukan cara-cara yang efektif dalam belajar serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam melakukan belajar baik di sekolah maupun di rumah
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-G
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktuf. Perkenalan dilanjutkan dengan	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyepakati waktuf. Memperkenalkan

		permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan anggota agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengar b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara belajar yang efektif c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat melakukan belajar secara efektif dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. mempraktikkan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikkan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan tindak lanjut kegiatan bimbingan belajar f. Memberikan pekerjaan rumah g. Mengucapkan salam h. Memimpin berdoa 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab pertanyaan f. Menyanggupi g. Menjawab h. Berdoa

	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam
--	----------------------	-------------------

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 5 Januari 2019
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Pertama
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-G
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Santri Ayu
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar.
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota kelompok untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota bimbingan belajar mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala MTs N 1 Bandar Lampung

Bandar Lampung, Januari 2019
Guru Pembimbing

Hikmat Tutasry, S. Pd
NIP.

Munkhalidah, S. Ag.
NIP.

Lampiran 10-2

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam melakukan belajar untuk menghadapi ujian
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-G
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktu	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyetujui waktu

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	f. Memperkenalkan diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan agar peserta didik siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan untuk kegiatan lebih lanjut	a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. Mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan	a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan	a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab

	tindak lanjut kegiatan koseling	pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 12 Januari 2019
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Kedua
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-G
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Santri Ayu
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala MTs N 1 Bandar Lampung

Bandar Lampung, Januari 2019
Guru Pembimbing

Hikmat Tutasry, S. Pd
NIP.

Munkhalidah, S. Ag.
NIP.

Lampiran 10-3

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-G
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi responden b. Memimpin doa c. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajar d. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajar e. Menyampaikan kesepakatan waktu 	<ol style="list-style-type: none"> a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasih b. Berdoa bersama c. Memperhatikan dan mendengarkan d. Memperhatikan dan mendengarkan e. Menyetujui waktu

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	f. Memperkenalkan diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan peserta didik agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan kepada peserta didik untuk kegiatan lebih lanjut	a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat melakukan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. mempraktikkan cara belajar efektif f. Penyimpulan	a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. mempraktikkan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan	a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab

	tindak lanjut kegiatan koseling	pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 19 Januari 2019
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Ketiga
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-G
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Santri Ayu
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala MTs N 1 Bandar Lampung

Bandar Lampung, Januari 2019
Guru Pembimbing

Hikmat Tutasry, S. Pd
NIP.

Munkhalidah, S. Ag.
NIP.

Lampiran 10-4

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Membantu dalam pengembangan bakat dan karier dimasa depan
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan serta mngetahui kelebihan dan kelemahan dalam mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-G
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktu	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyepakati waktuf. Memperkenalkan diri secara

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan peserta didik agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan peserta didik untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara-cara dalam mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat mengetahui cara-cara mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. Mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan

	telah dilakukan	
	e. Membahas dan menanyakan tindak lanjut kegiatan koseling	e. Menjawab pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Senin, 19 Januari 2019
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Keempat
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-G
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Santri Ayu
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :

1. Penilaian proses

Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar

2. Penilaian hasil

Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala MTs N 1 Bandar Lampung

Bandar Lampung, Januari 2019
Guru Pembimbing

Hikmat Tutasry, S. Pd
NIP.

Munkhalidah, S. Ag.
NIP.

Lampiran 7-1

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Menunjukkan cara-cara belajar yang efektif
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu melakukan cara-cara belajar yang efektif
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu melakukan cara-cara yang efektif dalam belajar serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam melakukan belajar baik di sekolah maupun di rumah
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-4
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi responden b. Memimpin doa c. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajar d. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajar e. Menyampaikan kesepakatan waktu f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk 	<ol style="list-style-type: none"> a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasih b. Berdoa bersama c. Memperhatikan dan mendengarkan d. Memperhatikan dan mendengarkan e. Menyepakati waktu f. Memperkenalkan diri secara

		menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan anggota agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara belajar yang efektif c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat melakukan belajar secara efektif dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. mempraktikkan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikkan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan tindak lanjut kegiatan bimbingan belajar f. Memberikan pekerjaan rumah g. Mengucapkan salam h. Memimpin berdoa i. Mengucapkan salam 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab pertanyaan f. Menyanggupi g. Menjawab h. Berdoa i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 5 April 2016
2. Waktu : 1 x 60 menit
3. Pertemuan : Pertama
4. Tempat : Ruang kelas VIII-4
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Adi Putra Purbaya
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar.
2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota kelompok untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota bimbingan belajar mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala SMPN 12 Bandar Lampung

Bandar Lampung, 5 April 2016
Guru Pembimbing

Drs. Hi. Zaid Jaya, M.M.Pd.
NIP. 195705031981031013

Dra. Yurningsih
NIP. 196404031998022001

Lampiran 7-2

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam melakukan belajar untuk menghadapi ujian
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-4
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktu	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyetujui waktu

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	f. Memperkenalkan diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan agar peserta didik siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan untuk kegiatan lebih lanjut	a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. mempraktikkan cara belajar efektif f. Penyimpulan	a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. mempraktikkan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan	a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab

	tindak lanjut kegiatan koseling	pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 12 April 2016
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Kedua
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-4
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Adi Putra Purbaya
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala SMPN 12 Bandar Lampung

Bandar Lampung, 12 April 2016
Guru Pembimbing

Drs. Hi. Zaid Jaya, M.M.Pd.
NIP. 195705031981031013

Dra. Yurniningsih
NIP. 196404031998022001

Lampiran 7-3

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-4
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi responden b. Memimpin doa c. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajar d. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajar e. Menyampaikan kesepakatan waktu 	<ol style="list-style-type: none"> a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasih b. Berdoa bersama c. Memperhatikan dan mendengarkan d. Memperhatikan dan mendengarkan e. Menyetujui waktu

		<ul style="list-style-type: none"> f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas 	<ul style="list-style-type: none"> f. Memperkenalkan diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan peserta didik agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan kepada peserta didik untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat melakukan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. mempraktikkan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. mempraktikkan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab

	tindak lanjut kegiatan koseling	pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 19 April 2016
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Ketiga
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-4
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Adi Putra Purbaya
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala SMPN 12 Bandar Lampung

Bandar Lampung, 19 April 2016
Guru Pembimbing

Drs. Hi. Zaid Jaya, M.M.Pd.
NIP. 195705031981031013

Dra. Yurningsih
NIP. 196404031998022001

Lampiran 7-4

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Membantu dalam pengembangan bakat dan karier dimasa depan
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-4
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktu	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyepakati waktuf. Memperkenalkan diri secara

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan peserta didik agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan peserta didik untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara-cara dalam mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat mengetahui cara-cara mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. Mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan

	telah dilakukan	
	e. Membahas dan menanyakan tindak lanjut kegiatan koseling	e. Menjawab pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 23 April 2016
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Keempat
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-4
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Adi Putra Purbaya
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :

1. Penilaian proses

Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar

2. Penilaian hasil

Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laiseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala SMPN 12 Bandar Lampung

Bandar Lampung, 23 April 2016
Guru Pembimbing

Drs. Hi. Zaid Jaya, M.M.Pd.
NIP. 195705031981031013

Dra. Yurniningsih
NIP. 196404031998022001

Lampiran 7-1

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Menunjukkan cara-cara belajar yang efektif
B. Sub topik : -
C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu melakukan cara-cara belajar yang efektif
2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu melakukan cara-cara yang efektif dalam belajar serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam melakukan belajar baik di sekolah maupun di rumah
G. Pendekatan yang digunakan : -
H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-4
I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<p>a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi responden</p> <p>b. Memimpin doa</p> <p>c. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajar</p> <p>d. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajar</p> <p>e. Menyampaikan kesepakatan waktu</p> <p>f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk</p>	<p>a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasih</p> <p>b. Berdoa bersama</p> <p>c. Memperhatikan dan mendengarkan</p> <p>d. Memperhatikan dan mendengarkan</p> <p>e. Menyepakati waktu</p> <p>f. Memperkenalkan diri secara</p>

		menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan anggota agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara belajar yang efektif c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat melakukan belajar secara efektif dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. Mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan tindak lanjut kegiatan bimbingan belajar f. Memberikan pekerjaan rumah g. Mengucapkan salam h. Memimpin berdoa i. Mengucapkan salam 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab pertanyaan f. Menyanggupi g. Menjawab h. Berdoa i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 5 April 2016
2. Waktu : 1 x 60 menit
3. Pertemuan : Pertama
4. Tempat : Ruang kelas VIII-4
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Adi Putra Purbaya
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar.
2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota kelompok untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota bimbingan belajar mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala SMPN 12 Bandar Lampung

Bandar Lampung, 5 April 2016
Guru Pembimbing

Drs. Hi. Zaid Jaya, M.M.Pd.
NIP. 195705031981031013

Dra. Yurningsih
NIP. 196404031998022001

Lampiran 7-2

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Membantu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam melakukan belajar untuk menghadapi ujian
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-4
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktu	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyetujui waktu

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	f. Memperkenalkan diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan agar peserta didik siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan untuk kegiatan lebih lanjut	a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat mempersiapkan diri dalam mengerjakan tugas dan ujian dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. mempraktikkan cara belajar efektif f. Penyimpulan	a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. mempraktikkan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan	a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab

	tindak lanjut kegiatan koseling	pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 12 April 2016
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Kedua
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-4
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Adi Putra Purbaya
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala SMPN 12 Bandar Lampung

Bandar Lampung, 12 April 2016
Guru Pembimbing

Drs. Hi. Zaid Jaya, M.M.Pd.
NIP. 195705031981031013

Dra. Yurniningsih
NIP. 196404031998022001

Lampiran 7-3

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu menunjukkan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar serta mengetahui kelebihan dan kelemahan dalam cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-4
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none"> a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi responden b. Memimpin doa c. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajar d. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajar e. Menyampaikan kesepakatan waktu 	<ol style="list-style-type: none"> a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasih b. Berdoa bersama c. Memperhatikan dan mendengarkan d. Memperhatikan dan mendengarkan e. Menyetujui waktu

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	f. Memperkenalkan diri secara bergantian
2	Peralihan (5 menit)	a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan peserta didik agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan kepada peserta didik untuk kegiatan lebih lanjut	a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat melakukan cara-cara menghadapi kesulitan dalam belajar dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. mempraktikkan cara belajar efektif f. Penyimpulan	a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. mempraktikkan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang telah dilakukan e. Membahas dan menanyakan	a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan e. Menjawab

	tindak lanjut kegiatan koseling	pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 19 April 2016
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Ketiga
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-4
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Adi Putra Purbaya
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :
1. Penilaian proses
Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar
 2. Penilaian hasil
Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laisseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala SMPN 12 Bandar Lampung

Bandar Lampung, 19 April 2016
Guru Pembimbing

Drs. Hi. Zaid Jaya, M.M.Pd.
NIP. 195705031981031013

Dra. Yurningsih
NIP. 196404031998022001

Lampiran 7-4

SATUAN LAYANAN BIMBINGAN KONSELING

- A. Topik Permasalahan : Membantu dalam pengembangan bakat dan karier dimasa depan
- B. Sub topik : -
- C. Bidang bimbingan : Bimbingan pribadi
- D. Jenis layanan : Bimbingan belajar
- E. Fungsi layanan : Pemahaman, pengentasan dan pengembangan
- F. Kompetensi yang ingin dicapai
1. Tujuan layanan : Peserta didik mampu mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan
 2. Hasil yang ingin dicapai : Agar peserta didik mampu mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan serta mngetahui kelebihan dan kelemahan dalam mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan
- G. Pendekatan yang digunakan : -
- H. Sasaran layanan : Peserta didik kelas VIII-4
- I. Uraian kegiatan :

No	Tahapan	Kegiatan	
		Guru Pembimbing	Peserta Didik
1	Pembentukan (10 menit)	<ol style="list-style-type: none">a. Menerima kehadiran peserta didik secara terbuka, mengucapkan salam, menanyakan kabar dan ucapan terima kasih atas kesediaannya menjadi respondenb. Memimpin doac. Menjelaskan maksud dan tujuan pelaksanaan bimbingan belajard. Menjelaskan cara pelaksanaan bimbingan belajare. Menyampaikan kesepakatan waktu	<ol style="list-style-type: none">a. Merespon dengan membalas ucapan terimakasihb. Berdoa bersamac. Memperhatikan dan mendengarkand. Memperhatikan dan mendengarkane. Menyepakati waktuf. Memperkenalkan diri secara

		f. Perkenalan dilanjutkan dengan permainan untuk menghangatkan suasana agar saling terbuka, saling percaya, saling menerima sehingga tercipta dinamika kelas	bergantian
2	Peralihan (5 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan kembali kegiatan bimbingan belajar b. Mengkondisikan peserta didik agar siap melanjutkan ketahap berikutnya c. Menanyakan kesepakatan peserta didik untuk kegiatan lebih lanjut 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan dan mendengarkan b. Memberikan respon jawaban atas kesiapan peserta didik c. Menjawab pertanyaan
3	Kegiatan (30 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan topik yang akan dibahas b. Menjelaskan tujuan dan pentingnya mengetahui cara-cara dalam mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan c. Mempersilahkan peserta didik untuk mengemukakan sebab-sebab belum dapat mengetahui cara-cara mengembangkan bakat dan kariernya dimasa depan dengan bergantian dan mendalam d. Memberikan umpan balik dan penguatan e. Mempraktikan cara belajar efektif f. Penyimpulan 	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperhatikan b. Mendengarkan dan memperhatikan c. Melaksanakan d. Merespon e. Mempraktikan dan mengulang f. Memperhatikan dengan seksama
4	Pengakhiran (10 menit)	<ul style="list-style-type: none"> a. Menjelaskan bimbingan belajar akan segera berakhir b. Menyimpulkan hasil dari topik yang telah dibahas c. Penilaian segera d. Mengevaluasi kegiatan yang 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mendengarkan dan memperhatikan b. Mendengarkan dan menyimpulkan c. Melaksanakan d. Mejawab pertanyaan

	telah dilakukan	
	e. Membahas dan menanyakan tindak lanjut kegiatan koseling	e. Menjawab pertanyaan
	f. Memberikan pekerjaan rumah	f. Menyanggupi
	g. Mengucapkan salam	g. Menjawab
	h. Memimpin berdoa	h. Berdoa
	i. Mengucapkan salam	i. Menjawab salam

- J. Pelaksanaan layanan :
1. Hari/tanggal : Selasa, 23 April 2016
 2. Waktu : 1 x 60 menit
 3. Pertemuan : Keempat
 4. Tempat : Ruang kelas VIII-4
- K. Metode : Diskusi, tanya jawab
- L. Penyelenggara layanan : Adi Putra Purbaya
- M. Konsultan : Dosen pembimbing dan guru pembimbing
- N. Rencana penilaian :

1. Penilaian proses

Dilaksanakan pada saat kegiatan berlangsung dengan melihat keaktifan dan partisipasi anggota dalam mengikuti layanan bimbingan belajar

2. Penilaian hasil

Dilaksanakan setelah kegiatan pemberian layanan selesai dilaksanakan dengan memberikan pertanyaan tertulis berupa lembar penilaian segera (laiseg) kepada anggota bimbingan belajar untuk mengetahui bagaimana wawasan baru yang diperoleh dari pembahasan masalah yang sudah dilaksanakan, meminta sebagian anggota kelompok mengemukakan perasaannya setelah mengikuti layanan.

Mengetahui
Kepala SMPN 12 Bandar Lampung

Bandar Lampung, 23 April 2016
Guru Pembimbing

Drs. Hi. Zaid Jaya, M.M.Pd.
NIP. 195705031981031013

Dra. Yurniningsih
NIP. 196404031998022001

Tips cepat daftar wisuda

Bismillah....
After sidang

1. Revisi

Revisi temui setiap penguji dengan membawa lembar pengesahan dan persetujuan, di print dikertas timbul masing2 8 lembar. Tanyakan tim penguji mau nya CD, Skripsi atau dua2nya. Kecuali ketua sidang dan sekretaris gak perlu ditanya ya. Setelah tim penguji ttd lembar pengesahan, minta ttd pak chairul berkasnya taro aja ke bu siti hafsoh yg diruangan pak muhanif nanti biar naek ke atas sore diambil.

♡ Sambil revisi langsung urusin bebas perpustakaan tarbiyah bawa 2 buku th 2014 keatas, untuk disumbangkan ke perpustakaan tarbiyah. Beli map 1 map 2 di foto copyan perpustakaan di lembaran paling belakang di isi untuk urus bebas perpustakaan. Selanjutnya ke perpustakaan tarbiyah dulu nanti dikasih lembaran kertas lagi sm mereka, Next ke ibu partiyah yg diruangan pak muhanif.

♡ Langsung bayar infaq masjid dan bayar bebas perpustakaan tarbiyah di BRI perpustakaan.

2. Penyebaran skripsi

Temui setiap penguji dan bawa bukti penyebaran skripsi ada di map 1 di map 2 (lembaran yg di map 1 map 2 dibaca dipahami biar gak bingung).

♡ Nyebar skripsi gak harus berurutan seketemunya (yang udah pasti ada nyebar dulu ke perpustakaan pusat dan

tarbiyah)

♡ Nyebar perpustakaan pusat dilantai 3 bapak2 yg di ujung sama upload abstrak bayar 3 ribu

♡ Setelah itu di lantai bawah urus bebas perpustakaan pusat di meja yg depan BRI perpustakaan

♡ Nyebar ke bunda nirva wajib lembar pengesahan ttd pak chairul harus di cap basah di kasubag. Kasih ke pak komar sekretarisnya dilantai 2 dekanat biasanya jam 3an.

3. Input nilai skripsi

Ke bu Sulis

Kelengkapan berkas bisa ditanyakan ke bu sulis dulu yaa

- Ktm asli
- Foto berwarna (studio) 3x4 7 lembar
- Slip sumbangan masjid & slip spp
- Transkrip terakhir di siacad
- Foto copy izasah SMA legalisir
- Fc kk (kartukeluarga)
- Berita acara munaqosah asli
- Nilai munaqosah asli
- Formulir penyebaran skripsi
- Surat keterangan lulus (SKL) diketik
- Formulir data alumni
- Formulir permohonan penerbitan izasah

- Bebas perpustakaan fakultas
- Bukti sumbangan buku
- Bebas perpustakaan pusat
- Sertifikat kulta, kkn, ppl,
- Sertifikat matrik b inggris & arab
- Cd abstrak
- Pakai klip yang besar hehe

♡ Setelah input nilai lembar yang ada ttd pak muhanif ditaro paling depan, terus nilai munaqosah. Transkrip nilai lama yg gak ada nilai skripsinya ambil aja, abis input nilai dapet transkrip baru. Minta ttd pak muhanif ke bu siti, cek aja terus biasanya gak lama.

4. Rekomendasi

Abis input nilai, sambil nunggu SKL di ttd pak muhanif kita urusin surat rekomendasi wisuda.

- Download surat rekomendasi di siacad isi terlebih dahulu identitas pada surat sebelum di download
- Kasihin ke pak sila untuk di ceklis (pokoknya kita harus gercep cek pak komar ke ruangan bunda nirva nanti kalo emg pak komarnya ada lgsg konfirmasi ke pak sila untuk naikin suratnya ke atas u/ ttd bunda nirva inshaa Allah gk nyampe 1 hari jadi, kalo gk kita cek biasanya paling lama 4 harian) *pokoknya dicek terus yaa
- Kalo udah jadi di foto copy 1 rangkap
- Surat rekomdasi yang asli di cap juga tapi simpen

dulu buat daftar wisuda ke akademik

- next (fcan nya sebelah kiri ttd bu nirva tulis ttd kajur yg paling bawah tulis ttd pak sila ini tulis tangan)
- Minta ttd kajur terus ttd pak silahudin

Kalo udah dapet skl ttd pak muhanif di fc minta cap ke kasubag trs minta cap ke pak tukirin.

5. Validasi berkas

Ke bu sulis lagi

- Ktm asli
- Foto berwarna (studio) 3x4 8 lembar
- Slip sumbangan masjid & slip spp
- Transkrip terakhir di siakad
- Print rekomendasi wisuda
- Foto copy izasah SMA legalisir
- Fc kk (kartukeluarga)
- Berita acara munaqosah asli
- Nilai munaqosah asli
- Formulir penyebaran skripsi
- Surat keterangan lulus (SKL) diketik
- Formulir data alumni
- Formulir permohonan penerbitan izasah
- Bebas perpustakaan fakultas
- Bukti sumbangan buku

- Bebas perpustakaan pusat
- Sertifikat kultural, kkn, ppl,
- Sertifikat matrikulasi Inggris & Arab
- CD abstrak

Kelengkapan berkasnya di cek lagi ya tanyain ke bu sulis soalnya takut ada yg lupa aku tulis

6. Daftar wisuda ke akademik

Yeyyyy bentar lagi finish ngetik ini

- **Syarat pendaftaran wisuda**

♡ Slip masjid

♡ Surat rekomendasi asli

♡ Fc kkn

♡ CD abstrak dan foto

- **Syarat pemberkasan izasah**

♡ Foto 3x4 8 lembar

♡ Ktm asli

♡ Asli bebas spp yg di ttd pak tukirin

♡ fc izasah sma legalisir

♡ Asli berita acara munaqosah

♡ Asli bebas perpustakaan

♡ Asli bukti penyebaran skripsi

Semua berkas dimasukkan kedalam 2 map berbeda di urutkan yaa love

Note : Semangat berjuang sertai do'a semangat
berbagi kebaikan semoga aku dan kamu selalu diberi
kemudahan aamiin

With Love,
Pejuang toga

Terakhir diubah: 12:28