

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Teori

1. Konseling Kelompok

a. Pengertian Konseling Kelompok

Menurut Prayitno (dikutip di Ulfah & Arifudin, 2020) Bimbingan dan konseling adalah metode bantuan yang didasarkan pada wawancara dengan klien dan bertujuan untuk menyelesaikan masalah yang dihadapi klien. Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa bimbingan dan konseling berfungsi sebagai alat untuk menangani masalah individu maupun kelompok, baik masalah eksternal maupun internal.

Konseling kelompok dan konseling individu sama, tetapi dilakukan dalam kelompok. Ada konselor dan minimal dua klien per kelompok. Pengungkapan dan pemahaman masalah klien, penyelidikan sumber masalah, upaya memecahkan masalah, dan evaluasi dan tindak lanjut dilakukan (Fahmi & Slamet, 2016). Layanan konseling kelompok lebih menekankan pengembangan pribadi, membantu orang mencapai tujuan perkembangan mereka dan berkonsentrasi pada kegiatan dan kebutuhan belajar mereka. Dengan menekankan perasaan dan hubungan antar anggota, anggota akan belajar tentang bagaimana mereka berhubungan dengan orang lain dan dengan diri mereka sendiri. Dengan

bekerja dalam kelompok, anggota dapat belajar memecahkan masalah dengan mendengarkan apa yang dikatakan.

b. Fungsi Layanan Konseling Kelompok

Dengan mempertimbangkan definisi konseling kelompok di atas, dapat disimpulkan bahwa konseling kelompok memiliki dua fungsi yaitu kuratif, adalah membantu orang menyelesaikan masalah mereka, dan fungsi preventif, adalah membantu orang menghindari masalah mereka sendiri.

Menurut Juntika (dikutip di Hanum & Asiah, 2017) mengatakan bahwa konseling kelompok membantu orang dalam keadaan kelompok yang sifatnya pencegahan dan penyembuhan serta membantu mereka berkembang. Karena subjek konseling adalah orang biasa, bukan orang yang menderita gangguan psikologis, tujuan penyembuhan bukan untuk membantu orang mendapatkan cara yang lebih baik untuk menangani masalah mereka.

c. Teknik Layanan Konseling Kelompok

Menurut Prayitno (2004) teknik layanan konseling kelompok dibagi menjadi dua yaitu:

1. Teknik Umum (Pengembangan Dinamika Kelompok)

Dalam penyelenggaraan konseling kelompok, dinamika kelompok yang diikuti oleh seluruh anggota kelompok digunakan

untuk mencapai tujuan layanan. Teknik-teknik ini secara garis besar meliputi:

- 1) Komunikasi multi-arah yang dinamis dan terbuka secara efektif
- 2) Pemberian rangsangan untuk berinisiatif dalam pembahasan, diskusi, analisis, dan pengembangan argumentasi
- 3) Dorongan untuk memantapkan tindakan anggota kelompok
- 4) Penjelasan, pendalaman, dan contoh untuk meningkatkan analisis, argumentasi, dan pembahasan serta
- 5) Pelatihan untuk membangun pola tingkah laku baru yang diinginkan

2. Teknik Permainan Kelompok

Teknik permainan dapat digunakan dalam konseling kelompok baik sebagai selingan maupun sebagai wahana (media) yang mengandung materi pembinaan tertentu. Permainan kelompok yang efektif memiliki karakteristik berikut:

- 1) Sederhana
- 2) Menggembirakan
- 3) Menciptakan suasana yang santai dan tidak melelahkan
- 4) Meningkatkan keakraban
- 5) Diikuti oleh semua anggota kelompok

d. Tujuan Layanan Konseling Kelompok

Konseling kelompok tidak bertujuan untuk memilih pemenang, sebaliknya hal tersebut bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dan memberikan pengalaman berharga kepada setiap anggota kelompok.

Konseling kelompok bertujuan untuk membantu siswa dalam sosialisasi, meningkatkan sensitivitas, memahami diri, meningkatkan keterampilan interpersonal, memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang faktor sosial yang mempengaruhi perkembangan kepribadian, dan memperoleh pemahaman yang lebih baik tentang hubungannya dengan orang lain (Indriasari, 2016).

e. Keunggulan dan Keterbatasan Konseling Kelompok

Menurut Prayitno (2004) konseling kelompok mempunyai banyak keunggulan dalam hal dukungan sosial, efisiensi serta pengembangan hubungan interpersonal, berikut merupakan keunggulan konseling kelompok:

- 1) Dukungan sosial, anggota kelompok dapat merasakan dukungan dari orang lain yang menghadapi masalah serupa, yang membantu mengurangi isolasi dan meningkatkan rasa kebersamaan.
- 2) Interaksi sosial, latihan keterampilan sosial dan pembentukan hubungan interpersonal dimungkinkan melalui konseling

kelompok. Anggota dapat memperoleh umpan balik langsung dari anggota kelompok, yang dapat membantu mereka memperbaiki cara mereka berinteraksi satu sama lain.

- 3) Efisiensi waktu dan biaya, konseling kelompok sering kali lebih hemat waktu dan biaya dibandingkan konseling individual karena dilakukan bersama-sama.

Namun, dalam konseling kelompok ini mempunyai keterbatasan diantaranya sebagai berikut:

- 1) Kurangnya privasi, berbagi masalah pribadi dengan orang lain dapat membuat beberapa merasa tidak nyaman atau takut dievaluasi oleh orang lain.
- 2) Waktu terbatas untuk setiap anggota, karena banyak orang yang berpartisipasi dalam satu sesi, waktu yang tersedia untuk setiap orang mungkin terbatas, sehingga mereka mungkin tidak dapat membahas masalah mereka secara menyeluruh.
- 3) Tidak cocok untuk semua orang, beberapa orang mungkin tidak nyaman berbagi masalah pribadi di depan umum atau berinteraksi dengan kelompok besar.

f. Asas Konseling Kelompok

- 1) Asas Kerahasiaan

Dalam konseling kelompok, prinsip kerahasiaan sangat penting karena sifatnya yang pribadi. Setiap anggota diharapkan untuk menjaga semua yang dibicarakan atau dilakukan selama konseling kelompok tetap rahasia dan tidak diketahui oleh orang lain selain mereka yang terdaftar.

2) Asas Kesukarelaan

Anggota kelompok harus hadir secara sukarela dan tidak dipaksa untuk mengatakan apa pun.

3) Asas Keterbukaan

Siswa menghendaki bahwa dirinya (klien) yang menjadi sasaran layanan atau kegiatan bersikap terbuka dan tidak berpura-pura saat memberikan informasi tentang diri mereka sendiri dan menerima informasi dan materi dari luar yang dapat membantu mereka berkembang.

4) Asas Kegiatan

Hasil konseling kelompok tidak berarti jika klien yang dibimbing tidak melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan bimbingan. Pemimpin kelompok harus menciptakan suasana di mana klien yang dibimbing dapat melakukan kegiatan yang dimaksud untuk menyelesaikan masalah.

5) Asas Kenormatifan

Selama konseling kelompok, semua orang harus belajar menghargai pendapat orang lain. Jika ada yang ingin mengatakan sesuatu, orang lain harus melakukannya terlebih dahulu atau tidak beresbut dengan orang lain

6) Asas Kekinian

Masalah yang dibahas selama konseling kelompok harus menjadi masalah sekarang. Maksudnya, masalah yang dibahas bukanlah masalah dua tahun yang lalu hal tersebut harus masalah yang sedang dihadapi saat ini yang mengganggu keefektifan kehidupan sehari-hari dan membutuhkan penyelesaian segera

g. Unsur-unsur Konseling Kelompok

Menurut Muslimin (2014) dalam kegiatan konseling kelompok, agar kegiatan dapat berjalan dengan lancar, terdapat beberapa unsur konseling kelompok, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Anggota kelompok adalah orang yang menghadapi masalah dalam rentang penyesuaian yang dapat diatasi oleh anggota kelompok dan pemimpin mereka.
- 2) Pemimpin kelompok adalah seorang profesional yang memimpin jalannya konseling kelompok. Konseling kelompok dipimpin

oleh seorang konselor atau psikolog yang memiliki pengalaman khusus dalam bekerja dengan kelompok.

- 3) Problem yang dihadapi semua anggota konseling kelompok sama
- 4) Konseling kelompok berfokus pada proses kelompok serta perasaan kelompok.
- 5) Anggota kelompok saling berinteraksi satu sama lain.
- 6) Kegiatan konseling kelompok dilaksanakan berdasar pada alam kesadaran masing-masing anggota kelompok dan juga pemimpin kelompok.
- 7) Menempatkan fokus pada bagaimana anggota merasa diperlukan.
- 8) Adanya dinamika kelompok antar anggota kelompok dalam kegiatan konseling kelompok serta.
- 9) Pemimpin kelompok memberikan bantuan.

h. Tahapan Konseling Kelompok

Konseling kelompok sebagai salah satu jenis layanan bimbingan dan konseling, di dalam pelaksanaannya melalui tahapan-tahapan konseling kelompok. Menurut Corey (dikutip di Astuti, 2016) dikelompokkan menjadi enam tahap yaitu:

- 1) Tahap Pembentukan

- 2) Tahap Orientasi
- 3) Tahap Transisi
- 4) Tahap Kerja
- 5) Tahap Konsolidasi
- 6) Tindak Lanjut

Lebih lanjut menurut Lestari et al. (2022) proses pelaksanaan konseling kelompok melalui tahap-tahap berikut ini:

- 1) Tahap Awal Kelompok, langkah awal yang disebut orientasi dan eksplorasi. Pada tahap awal ini, langkah-langkahnya adalah sebagai berikut: menerima dengan baik dan mengucapkan terima kasih, berdoa, kemudian menjelaskan apa yang dimaksud dengan konseling kelompok, tujuan, metode, dan asas-asasnya. Perkenalan diakhiri dengan rangkaian nama
- 2) Tahap Peralihan, pada tahap ini para anggota dimotivasi untuk menghadapi ketakutan yang muncul pada tahap awal melalui pembentukan kemistri dan kepercayaan satu sama lain. Pada tahap peralihan, hal-hal berikut dilakukan: menjelaskan kembali kegiatan konseling kelompok, melakukan tanya jawab tentang seberapa siap anggota untuk kegiatan lebih lanjut, mengetahui apakah anggota secara keseluruhan atau sebagian siap untuk melanjutkan tahap berikutnya, dan memberikan contoh masalah pribadi yang akan dibahas atau dikemukakan dalam kelompok

- 3) Tahap Kegiatan, pada tahap ini ada proses penggalian masalah yang mendalam dan tindakan yang berhasil. Pada tahap kegiatan, anggota kelompok diminta untuk mengemukakan masalah pribadi masing-masing secara bergantian memilih atau menetapkan masalah mana yang akan dibahas terlebih dahulu membahas masalah tersebut secara menyeluruh dan menegaskan komitmen anggota yang masalahnya telah dibahas untuk melakukan apa yang diperlukan untuk menyelesaikan masalah tersebut
- 4) Tahap Pengakhiran, konseling kelompok ditandai dengan anggota kelompok mulai mengubah tingkah lakunya. Pada tahap akhir, anggota kelompok berbagi pengalaman mereka dan menilai kemajuan mereka. Mereka juga membahas rencana kegiatan lanjutan dan tanggapan anggota kelompok. Mereka juga mengucapkan terima kasih, berdoa, dan bersalaman

2. Manajemen Waktu

a. Pengertian Manajemen Waktu

Dalam pendekatan kognitif behavioral, manajemen waktu dipahami sebagai keterampilan yang dapat dipelajari dan dikembangkan melalui pengaturan pola pikir serta perilaku yang lebih efektif. Pendekatan ini menekankan bahwa pikiran, perasaan, dan perilaku saling berhubungan dan mempengaruhi (Prayitno, 2013).

Menurut istilah “manajemen” yang berarti “mengatur” atau “mengelola”. manajemen adalah suatu proses menjalankan berbagai kegiatan untuk mencapai tujuan dan sebagai kemampuan atau keterampilan individu yang menduduki jabatan manajemen untuk mencapai suatu hasil melalui kegiatan orang lain untuk mencapai tujuan tersebut (Trianav, 2015). Manajemen waktu adalah kemampuan seseorang untuk mengalokasikan waktu yang dimiliki dalam membuat suatu perencanaan, penjadwalan, menentukan prioritas menurut kepentingan tanpa menunda-nunda pekerjaan dalam rangka mencapai tujuan yang ditentukan (Novianti, 2017).

Kemampuan untuk mengatur waktu dan sumber daya untuk mencapai tujuan dikenal sebagai manajemen waktu. Seseorang yang mampu mengelola waktu akan menentukan tugas mana yang harus diprioritaskan, dan akan memfokuskan waktu dan tenaga pada pekerjaan yang paling penting (Haruna & Fajar, 2021). Manajemen waktu sangat penting untuk belajar, hal tersebut menjadi salah satu komponen internal yang mempengaruhi belajar. Jika prestasi belajar rendah, itu mungkin karena metode belajar yang buruk, kurangnya menghargai waktu, atau manajemen waktu yang buruk. Manajemen waktu yang baik akan mendorong siswa untuk belajar, membuat mereka lebih bersemangat dan tidak bosan dengan pelajaran. Manajemen waktu yang baik juga mendorong siswa untuk belajar, membuat mereka lebih bersemangat dan tidak bosan dengan pelajaran (Yunita et al., 2022)

Menurut Nurul & Cahyawulan (dikutip di Sholihah et al., 2024) yang mengatakan manajemen waktu adalah seni menjadwalkan, menata, mengorganisasi, dan mempertimbangkan waktu untuk mencapai hasil yang lebih efisien dan produktif. Pendapat tersebut sejalan dengan Motoh & Saharudin (2020) yang berpendapat bahwa manajemen waktu adalah merencanakan, mengorganisasikan, mengetahui, dan mengawasi bagaimana individu menggunakan waktunya. Menurut Atkinson (1990) manajemen waktu adalah proses mengendalikan penggunaan waktu secara sadar agar selaras dengan tujuan hidup dan pekerjaan.

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa manajemen waktu berarti mengatur dan memanfaatkan dua puluh empat jam dengan sebaik mungkin untuk mencapai tujuan utama dengan tepat waktu dan tanpa membuang waktu.

b. Aspek Manajemen Waktu

Menurut Atkinson (1990) aspek-aspek manajemen waktu yang digunakan dalam kegiatan belajar mencakup hal-hal berikut:

1) Menetapkan Tujuan

Menetapkan tujuan dapat membantu seseorang memfokuskan perhatian mereka pada pekerjaan yang akan dilakukan, fokus pada tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, dan mampu merencanakan pekerjaan dengan cepat.

2) Menyusun Prioritas

Mengingat waktu yang terbatas dan fakta bahwa beberapa pekerjaan memiliki nilai yang berbeda, prioritas harus ditetapkan. Urutan prioritas dibuat dengan mempertimbangkan hal mana yang dianggap penting, mendesak, dan penting untuk dilakukan terlebih dahulu. Urutan prioritas disusun berdasarkan peringkat, yaitu dari prioritas tertinggi hingga prioritas terendah.

3) Menyusun Jadwal

Membuat susunan jadwal adalah komponen manajemen waktu tambahan. Susunan jadwal adalah daftar kegiatan yang harus dilakukan dengan urutan waktu dalam jangka waktu tertentu. Fungsi susunan jadwal adalah untuk mencegah bentrokan kegiatan, mencegah kelupaan, dan mengurangi ketergesaan.

4) Bersikap Asertif

Dengan tegas mengatakan "tidak" atau menolak tugas atau permintaan orang lain dengan cara positif tanpa merasa bersalah atau menjadi agresif, orang dikenal sebagai asertif.

5) Bersikap Tegas

Merupakan pendekatan yang digunakan untuk mencegah pelanggaran hak dan memastikan bahwa orang lain tidak mengganggu penggunaan waktu.

6) Menghindari Penundaan

Penundaan berarti menunda sesuatu hingga waktunya tiba.

Penundaan dapat menyebabkan ketidakberhasilan dalam menyelesaikan tugas tepat waktu, merusak jadwal kegiatan yang telah disusun dengan baik, dan mengganggu tercapainya tujuan.

7) Waktu yang Terbuang

Pemborosan waktu mencakup segala kegiatan yang menghabiskan waktu dan tidak memberikan manfaat yang maksimal. Hal ini sering menjadi penghalang bagi orang untuk mencapai keberhasilan karena membuat mereka menunda melakukan kegiatan yang penting.

8) Kontrol Terhadap Waktu

Dengan perasaan, dapat mengatur waktu dan mengontrol hal-hal yang dapat mempengaruhi penggunaan waktu.

Sedangkan aspek-aspek manajemen waktu menurut Covey, (2001) yaitu perencanaan waktu yang dibuat dalam bentuk kuadran waktu. Kuadran waktu memiliki 2 unsur utama yaitu penting dan mendesak.

- 1) Penting, merupakan komponen yang mencakup hal-hal yang penting bagi siswa dan kegiatan yang penting bagi siswa yang berkontribusi pada pencapaian tujuan siswa.
- 2) Mendesak, merupakan komponen yang mencakup hal-hal yang menekan siswa, yang menuntut siswa.

Pada manajemen waktu ini berdasar pada skala prioritas. Skala prioritas mendahulukan kegiatan yang penting dan mendesak diprioritaskan pertama, diikuti oleh kegiatan yang penting dan tidak mendesak, kegiatan yang mendesak tetapi tidak terlalu penting, dan kegiatan yang tidak penting dan tidak mendesak.

1) Mendesak dan Penting

Kegiatan penting dan mendesak harus diselesaikan pertama. Tugas ini tidak boleh ditunda lagi. Kelompok ini memasukkan kegiatan yang sangat penting dan harus dilakukan segera. Contohnya, mengerjakan tugas untuk membuat esai yang harus dikumpulkan esok hari, belajar untuk ujian yang akan diadakan esok hari, dan sebagainya.

2) Tidak mendesak dan Penting

Membuat jadwal pekerjaan yang cermat harus digunakan untuk menangani kegiatan prioritas ini. Kegiatan penting harus diprioritaskan agar tidak diabaikan. Kegiatan ini harus diselesaikan dalam waktu yang produktif. Kegiatan kelompok ini termasuk kegiatan rutin yang sudah dijadwalkan. Contohnya mengikuti jadwal olahraga, menyelesaikan tugas sesuai jadwal, dan kegiatan lainnya. Kelompok orang ini adalah mereka yang memiliki visi dan prioritas dalam hidupnya. Mereka akan merencanakan untuk mencapai visi tersebut, menetapkan prioritas, mengerjakan hal-hal penting terlebih dahulu, dan kemudian

menyelesaikan sisanya. Dalam kelompok ini, orang memiliki pola hidup yang terkendali, seimbang, dan berprestasi tinggi.

3) Mendesak dan Tidak Penting

Kegiatan ini biasanya datang dari orang luar sekolah. Sebagai contoh ketika teman mengajak bermain, hal ini dapat mengganggu waktu yang dihabiskan untuk belajar. Oleh karena itu, jika pekerjaan PR saat ini sangat penting dan tidak dapat ditunda lagi, tidak ada alasan untuk tidak mengikutinya. Meskipun kegiatan-kegiatan dalam kelompok ini tidak penting, mereka harus dilakukan. seperti menerima tamu, menghabiskan waktu dengan teman, dan sebagainya. Mereka biasanya tidak direncanakan dan sulit dihindari. Dalam kelompok seperti ini, biasanya seseorang menjadi tidak disiplin, gagal, dan tidak memiliki tujuan pekerjaan yang jelas karena selalu berusaha menyenangkan orang lain.

4) Tidak Mendesak dan Tidak Penting

Kegiatan ini merupakan kegiatan yang dilakukan secara berlebihan dan berakibat tingkat kepentingannya rendah. Contohnya adalah menonton televisi dan tidur secara berlebihan. Siswa dalam kelompok ini cenderung pemalas serta kurang bertanggung jawab.

c. Pentingnya Manajemen Waktu

Dewasa kini banyak orang menghadapi masalah manajemen waktu, meskipun mereka tahu bahwa itu penting, tetapi tidak memperhatikan atau

menerapkannya. Salah satu alasan mengapa masalah ini muncul adalah karena banyak orang tidak memiliki keterampilan atau keberanian untuk belajar dan menerapkan manajemen waktu dalam kehidupan mereka. Fischer (2001) mencatat temuan bahwa sering mengabaikan hasil besar di masa depan yang bisa didapatkan dengan menerapkan manajemen waktu yang baik. Artinya, meskipun hasilnya mungkin tidak terlihat saat menerapkannya, dengan penerapan yang konsisten, hasilnya bisa sangat luar biasa.

Manajemen waktu adalah keterampilan penting yang dapat memberikan berbagai manfaat dalam berbagai aspek kehidupan, termasuk pekerjaan, pendidikan, dan kesehatan mental. Menurut Syelviani, (2020) manajemen waktu sangatlah penting karena waktu yang sudah terlewat sudah tidak bisa kembali sehingga ada beberapa alasan yaitu:

- 1) Dapat membantu kita bekerja secara lebih efisien dan efektif dengan semua tugas yang menjadi prioritas kita.
- 2) Dapat mengurangi depresi dan stres saat bekerja karena kita dapat mengontrol semua tugas, tanggal, dan waktunya.
- 3) Meningkatkan produktivitas, manajemen waktu yang baik memungkinkan siswa dalam menyelesaikan lebih banyak tugas dalam waktu yang lebih singkat, sehingga meningkatkan efisiensi dan produktivitas kerja.

d. Faktor yang Mempengaruhi Manajemen Waktu

Menurut Artiningrum (2008) faktor-faktor yang mempengaruhi manajemen waktu sebagai berikut:

1) Adanya target yang jelas

Segala sesuatu yang dilakukan untuk mencapai tujuan harus memiliki tujuan yang jelas. Seperti halnya dengan aktivitas sehari-hari, mencapai tujuan akan membuat hidup lebih fokus dan waktu dapat diatur dengan lebih baik.

2) Adanya prioritas kerja

Untuk mencapai prioritas, gunakan semua kemampuan untuk mengelola waktu dengan baik.

3) Pendelegasian tugas

Ada kemungkinan untuk menyerahkan pekerjaan yang tidak dianggap penting kepada orang lain. Ini dapat meringankan pekerjaan dan memberi lebih banyak waktu untuk melakukan pekerjaan yang lebih penting.

e. Manfaat Manajemen Waktu

Menurut Gea (2014) manajemen waktu memiliki manfaat sebagai berikut:

1) Mampu menghadapi tekanan

Dalam menghadapi tekanan, manajemen waktu yang efektif sangat penting, karena berhubungan langsung dengan kinerja dan

kepuasaan. Selain itu, menerapkan skala prioritas dalam manajemen waktu akan mengurangi kecemasan.

2) Mengetahui waktu efektif dan efisien

Kemampuan untuk melakukan hal-hal yang tepat pada waktu yang tepat dikenal sebagai manajemen waktu yang baik. Seseorang dapat mencapai tujuan dan nilai-nilai pribadi mereka dengan usaha dan sumber daya yang minimal.

f. Prosedur Manajemen Waktu

Menurut Atkinson (1990) prosedur manajemen waktu sebagai berikut:

1) Menetapkan tujuan yang jelas

Langkah pertama adalah mengetahui apa yang ingin dicapai sehingga tujuan harus selaras dan bermakna serta selaras dengan nilai dan prioritas hidup. Tanpa tujuan, kegiatan hanya menjadi kesibukan tanpa arah.

2) Mengidentifikasi Prioritas

Dalam teori ini menekankan pada fokus tugas yang paling bernilai, membedakan antara penting dan mendesak, menghindari menghabiskan waktu pada hal-hal sepele.

3) Merencanakan Penggunaan Waktu

Perencanaan membantu waktu digunakan secara efektif.

Perencanaan yang baik mengurangi stress dan penundaan.

4) Mengendalikan Diri dan Disiplin

Manajemen waktu sangat bergantung pada pengendalian diri yang meliputi menghindari penundaan, mengurangi gangguan, serta konsisten pada rencana yang telah dibuat.

5) Melakukan Delegasi (Jika Memungkinkan)

Tidak semua pekerjaan harus dilakukan sendiri sehingga dengan mendelegasikan tugas yang bisa dilakukan orang lain dan fokus pada tujuan yang benar-benar membutuhkan peran kita.

Dari teori dan aspek-aspek manajemen waktu yang telah dipaparkan di atas maka peneliti menggunakan teori dari Atkinson karena dalam teori tersebut paling banyak digunakan oleh peneliti-peneliti terdahulu serta teori ini sesuai dengan fenomena, masalah, dan variabel dalam penelitian ini.

3. Kedisiplinan Belajar

a. Pengertian Kedisiplinan Belajar

Istilah disiplin berasal dari bahasa latin "*Disciplina*" yang menunjuk pada kegiatan belajar dan mengajar. Istilah tersebut sangat dekat dengan istilah dalam bahasa Inggris "*Disciple*" yang berarti mengikuti orang untuk belajar di bawah pengawasan seorang pemimpin. Dalam kegiatan tersebut,

bawahan dilatih untuk patuh dan taat pada peraturan-peraturan yang dibuat oleh pemimpin.

Sedangkan secara istilah disiplin belajar oleh beberapa pakar sebagai berikut:

- 1) Suharsimi Arikunto (dikutip di Handoko, 2018) Disiplin belajar adalah kemampuan untuk mengendalikan diri dengan tidak melakukan tindakan atau pendidikan yang tidak sesuai dengan standar.
- 2) Siahaan (dikutip di Nugraheni, 2019) Disiplin belajar adalah kondisi yang dihasilkan dan dibentuk melalui serangkaian tindakan yang menunjukkan prinsip-prinsip seperti ketaatan, kepatuhan, kesetiaan, keteraturan, dan ketertiban.
- 3) Charles Schafer (dikutip di Kurniadi et al., 2022) Disiplin belajar mencakup mengajar, memimpin, dan mengarahkan seorang anak selama hidupnya dan selama perkembangan dan pertumbuhannya.

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa kedisiplinan adalah Kemampuan seseorang untuk mengendalikan diri, mengikuti rencana atau jadwal, dan bertanggung jawab atas tindakannya yang dapat dilihat dalam kehidupan sehari-hari, seperti datang tepat waktu, menyelesaikan tugas sesuai batas waktu, dan mematuhi peraturan di berbagai tempat, seperti sekolah dan lingkungan.

b. Perlunya Kedisiplinan Belajar

Disiplin diperlukan oleh siapa pun dan dimana pun. Hal ini disebabkan dimana seseorang berada maka ada peraturan dan tata tertib sehingga mustahil bagi manusia hidup tanpa adanya disiplin. Jika manusia tidak berdisiplin maka akan terjadi masalah dalam kehidupan sehari-hari tidak terkecuali di lingkungan sekolah. Disiplin sekolah apabila dikembangkan dan diterapkan dengan baik, konsisten dan konsekuen akan berdampak positif bagi kehidupan dan perilaku siswa.

Kedisiplinan belajar sangat penting dalam mencapai keberhasilan akademik siswa, dengan siswa berdisiplin dalam belajar akan membantu siswa dalam mengatur waktunya sehingga dapat menyelesaikan tugas tepat waktu serta bertanggung jawab atas proses belajar mereka sendiri. Menurut Maman Rachman (dikutip di Tu'u, 2004) pentingnya disiplin bagi siswa sebagai berikut:

- 1) Mendorong perilaku yang tidak menyimpang
- 2) Membantu siswa memahami dan beradaptasi dengan kebutuhan lingkungan
- 3) Cara mengatasi kebutuhan yang ingin ditunjukkan siswa terhadap lingkungannya
- 4) Untuk mengimbangi keinginan satu orang dengan keinginan orang lain
- 5) Mencegah siswa melakukan aktivitas yang dilarang oleh sekolah
- 6) Mendorong siswa untuk bertindak etika dan moral

- 7) Peserta didik belajar hidup dengan kebiasaan yang bermanfaat bagi lingkungannya, positif, dan baik
- 8) Kebiasaan yang baik menenangkan hatinya dan lingkungannya

Jadi kedisiplinan belajar sangat diperlukan oleh siswa karena dengan kedisiplinan belajar dapat menciptakan siswa yang unggul. Menurut Tu'u (2004) kedisiplinan belajar penting karena alasan sebagai berikut:

- 1) Siswa yang memiliki disiplin yang berasal dari kesadaran diri berhasil dalam belajar. Sebaliknya, siswa yang sering melanggar peraturan sekolah pada umumnya terhambat dalam mengoptimalkan potensi dan prestasinya.
- 2) Sekolah tidak hanya memiliki suasana yang baik, tetapi juga kelasnya, yang membuatnya tidak menyenangkan untuk belajar. Sebaliknya, disiplin membuat lingkungan kelas menjadi tenang dan tertib.
- 3) Orang tua selalu berharap anak-anak di sekolah dibiasakan dengan norma, nilai hidup, dan disiplin, sehingga mereka menjadi orang yang teratur, teratur, dan disiplin.
- 4) Disiplin adalah cara bagi siswa untuk berhasil dalam pendidikan dan karir. Kesuksesan memerlukan kesadaran akan pentingnya norma, aturan, kepatuhan, dan ketaatan.

c. Fungsi Kedisiplinan Belajar

Kedisiplinan belajar memiliki peran yang sangat penting dalam proses pembelajaran karena dengan adanya disiplin belajar siswa dapat lebih berkonsentrasi pada materi yang dipelajari, selain itu dapat membentuk kebiasaan belajar yang lebih positif sehingga mereka dapat tidak akan menunda-nunda tugas, lebih lanjut kedisiplinan belajar juga dapat membantu siswa dalam mengatur waktunya agar lebih optimal.

Menurut Tu'u (2004) kedisiplinan belajar memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) Menata kehidupan bersama, artinya disiplin berfungsi untuk mengatur kehidupan manusia dalam kelompok atau masyarakat tertentu. Oleh karena itu, hubungan antara orang-orang baik dan lancar.
- 2) Membangun kepribadian, artinya sekolah yang berdisiplin baik sangat berpengaruh terhadap kepribadian seseorang, apalagi seorang siswa yang sedang berkembang. Lingkungan yang teratur, tertib, tenang, dan tentram sangat penting untuk membangun kepribadian yang baik.
- 3) Melatih kepribadian, artinya sikap perilaku dan pola kehidupan yang berdisiplin adalah proses yang membutuhkan waktu yang lama. Latihan adalah cara untuk membentuk kepribadian tersebut.
- 4) Pemaksaan, artinya disiplin dapat berfungsi sebagai pemaksaan seseorang untuk mengikuti peraturan lingkungannya. Hal ini

awalnya terjadi karena pemaksaan, tetapi sekarang dilakukan secara sadar, merasa itu perlu dan penting. Disiplin bukan hanya mengikuti peraturan namun berkembang menjadi disiplin yang mengatur dan mempengaruhi seluruh aspek hidupnya.

- 5) Hukuman, artinya tata tertib sekolah biasanya mencakup nasihat tentang apa yang harus dilakukan siswa dan sanksi atau hukuman untuk pelanggaran. Jika tidak ada ancaman sanksi atau hukuman, dorongan untuk menaati dan mematuhi hilang. motivasi hidup untuk mengikuti aturan yang berlaku berkurang.
- 6) Menciptakan lingkungan kondusif, artinya disiplin sekolah berfungsi untuk memastikan bahwa pendidikan berjalan lancar. Hal itu dicapai dengan membuat peraturan sekolah, yang mencakup peraturan untuk siswa dan guru serta peraturan tambahan yang diperlukan. Kemudian dilaksanakan secara teratur dan konsisten. Oleh karena itu, sekolah menjadi tempat pendidikan yang aman, tenang, tertib, dan teratur. Sehingga lingkungan tersebut yang baik untuk pendidikan.

d. Aspek Kedisiplinan Belajar

Menurut Tu'u (2004) aspek kedisiplinan belajar mencakup beberapa elemen yang berperan penting dalam proses pembelajaran. Berikut beberapa kedisiplinan belajar dilihat dari beberapa aspek

1) Kepatuhan mengikuti proses belajar mengajar adalah sikap disiplin dan tanggungjawab untuk mengikuti arahan selama proses pembelajaran sehingga tercipta lingkungan yang teratur, dengan indikator:

- a) Mendengarkan guru saat pelajaran berlangsung dan disiplin dalam menggunakan waktu dengan baik saat guru menjelaskan pelajaran.
- b) Tidak meninggalkan kelas saat pelajaran berlangsung, sampai pelajaran berakhir.
- c) Mengerjakan tugas dengan baik dan penuh kedisiplinan dan tanggungjawab dalam mengerjakannya.

2) Kepatuhan pada tata tertib sekolah adalah sikap dan tindakan peserta didik dalam mengikuti aturan yang dibuat oleh sekolah hal ini bertujuan untuk menciptakan ketertiban, keamanan serta lingkungan sekolah yang kondusif, dengan indikator:

- a) Datang ke sekolah tepat waktu sesuai yang ditentukan.
- b) Menaati peraturan dan tata tertib yang telah dibuat oleh pihak sekolah.
- c) Bersikap hormat dan santun pada semua warga sekolah.

3) Ketaatan pada jam belajar komitmen untuk memaksimalkan waktu belajar, baik di sekolah maupun di rumah. Ketaatan ini sangat penting karena menciptakan keteraturan dalam proses belajar dan memastikan bahwa siswa memanfaatkan setiap sesi belajar sebaik mungkin, dengan indikator:

- a) Membuat jadwal pelajaran secara rutin untuk dapat disiplin dalam belajar sesuai jadwal yang dibuat.
- b) Menggunakan waktu belajar dengan semaksimal mungkin.
- c) Tidak menunda-nunda dalam mengerjakan pekerjaan rumah yang diberikan oleh guru.

B. Kajian Penelitian yang Relevan

Berdasarkan telaah pustaka dan kajian penulis ditemukan penelitian yang relevan dengan penulis yaitu:

1. Penelitian ini dilakukan oleh Ulfiah (2018) yang berjudul Pengaruh penerapan manajemen waktu terhadap kedisiplinan peserta didik di MTsN 1 Jeneponto. Persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan manajemen waktu untuk kedisiplinan peserta didik. Namun perbedaan antara penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu pada penelitian ini menggunakan metode khusus yaitu konseling kelompok melalui pelatihan manajemen waktu untuk meningkatkan kedisiplinan belajar siswa, sedangkan penelitian tersebut menggunakan seberapa besar pengaruh penerapan manajemen waktu terhadap kedisiplinan peserta didik
2. Penelitian ini dilakukan oleh Anita (2015) yang berjudul Peningkatan kedisiplinan belajar melalui pelatihan manajemen waktu pada siswa kelas X MC di SMK Muhammadiyah 1 Playen. Adapun persamaan pada penelitian tersebut dan penelitian ini sama-sama menggunakan pelatihan manajemen waktu untuk mengatasi kedisiplinan belajar peserta didik. Akan tetapi, terdapat perbedaan antara penelitian ini dengan penelitian tersebut yaitu pada metode penelitian yang digunakan, penelitian tersebut menggunakan penelitian tindakan kelas (*action reaserch*) sedangkan pada

penelitian ini menggunakan layanan bimbingan konseling kelompok untuk meningkatkan kedisiplinan belajar peserta didik.

3. Penelitian ini dilakukan oleh Sandra et al. (2024) yang berjudul Efektivitas Layanan Konseling Kelompok untuk Meningkatkan Kedisiplinan Siswa Kelas XI di SMK Negeri 4 Kerinci. Dalam penelitian ini mengatakan bahwa terjadi perbedaan yang cukup signifikan setelah siswa mendapatkan *treatment* konseling kelompok hal ini dibuktikan dengan peningkatan rata-rata skor *pretest-post test* kedisiplinan siswa. Adapun persamaan penelitian tersebut dengan penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan layanan konseling kelompok untuk mengatasi kedisiplinan, akan tetapi terdapat perbedaan penelitian ini dengan penelitian tersebut yaitu dalam penelitian ini menggunakan pelatihan manajemen waktu sedangkan dalam penelitian ini hanya menggunakan layanan konseling kelompok untuk mengatasi kedisiplinan peserta didik.

C. Kerangka Pikir

Menurut Uma Sekaran (dikutip di Sugiyono, 2022) kerangka pikir merupakan model konseptual tentang hubungan teori dengan berbagai masalah yang telah diidentifikasi. Kerangka berpikir menjelaskan secara teoritis keterkaitan antar variabel yang akan diteliti.

Kedisiplinan belajar adalah salah satu metode dalam proses belajar mengajar yang dapat membantu anak mengembangkan kendali diri yang tepat,

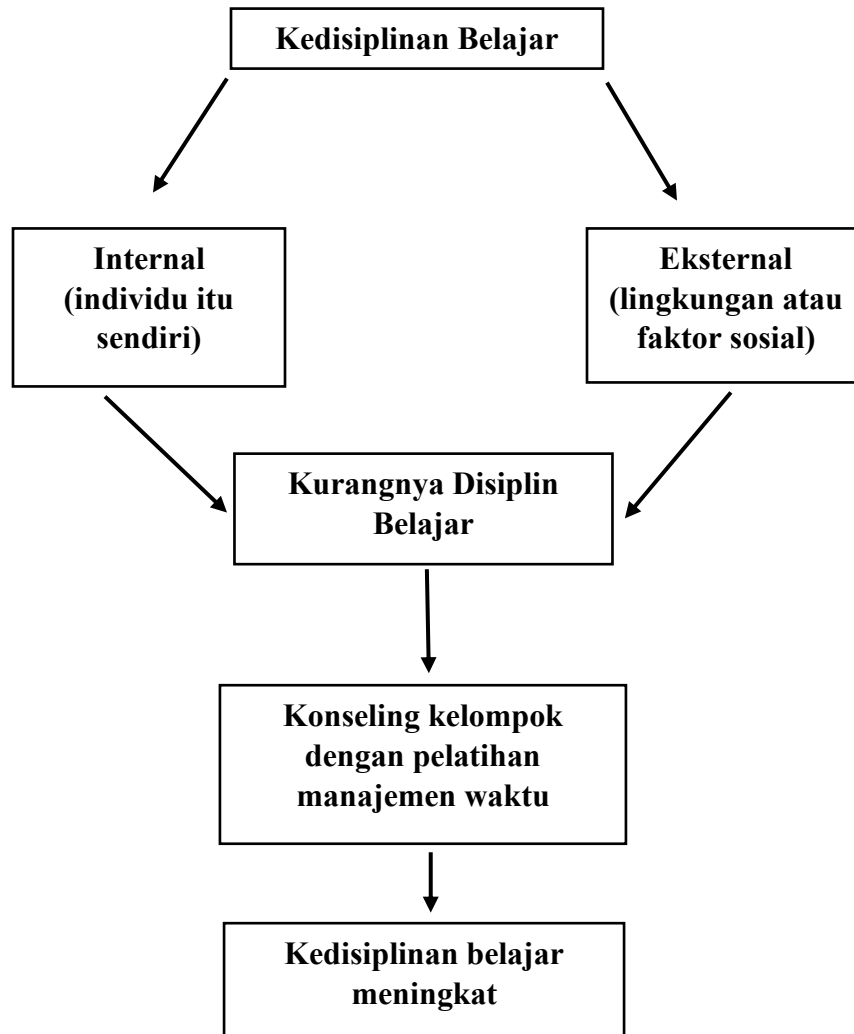
sehingga mereka dapat memperbaiki tingkah laku yang salah(Wantah, 2005). Hal tersebut juga akan berdampak secara tidak langsung seperti mengajarkan kepada siswa untuk bertanggungjawab terhadap pembelajaran mereka, kedisiplinan belajar yang konsisten akan berdampak pada pemahaman pembelajaran serta saat mereka terbiasa melakukan kedisiplinan akan berdampak pada kehidupan sehari-hari dan dapat bermanfaat untuk masa depan.

Proses belajar mengajar harus mendorong siswa untuk lebih aktif menemukan dan menerapkan pengetahuan dan keterampilan baru melalui berbagai kegiatan yang menekankan penerapan pengetahuan dan keterampilan tertentu(Lesilolo, 2018). Oleh karena itu peneliti menggunakan pelatihan manajemen waktu karena melalui pelatihan manajemen waktu siswa dapat mengembangkan keterampilan yang membantu dalam mencapai tujuan akademik dengan lebih efektif serta dapat meningkatkan kualitas belajar secara keseluruhan. Sehingga digunakan konseli yang memerlukan pemahaman yang lebih mendalam tentang sesuatu, atau perubahan dalam diri konseli.

Konseling kelompok dengan pelatihan manajemen waktu merupakan salah satu upaya dalam bimbingan dan konseling yang dapat digunakan untuk merangsang peserta didik dalam meningkatkan kedisiplinan belajar. Dengan layanan konseling kelompok yang melibatkan beberapa orang dalam satu kelompok dengan tujuan untuk menyelesaikan masalah. Penggunaan layanan konseling kelompok juga dinilai efektif karena dengan adanya konseling

kelompok maka peserta mendapat dukungan dari anggota lain yang mempunyai pengalaman yang sama serta dapat membantu dan memahami masalah lebih mendalam serta menemukan solusi yang tidak terpikirkan sebelumnya. Hal tersebut juga diperkuat dengan penelitian yang dilakukan Kaminudin (2018) yang menyatakan bahwa terjadi perbedaan yang signifikan sebelum dan sesudah pada siswa yang mendapatkan layanan konseling kelompok.

Dinamika dengan pelatihan manajemen waktu yang diharapkan dapat memfasilitasi konseli atau peserta didik apa yang telah dipelajari dalam proses konseling kelompok untuk mengatasi kondisi di masa yang akan datang, kemudian konseli atau peserta didik diminta menerapkan dalam kehidupan sehari-hari. Sehingga nantinya peneliti dapat menganalisis perubahan dari pemberian layanan konseling kelompok dengan pelatihan manajemen waktu untuk meningkatkan kedisiplinan belajar siswa. Berikut ini adalah skema kerangka berfikir peneliti dalam penelitian ini:



Gambar 2. 1 Skema Kerangka Pikir

D. Hipotesis Penelitian

Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian (Sugiyono, 2016). Hipotesis yang akan diuji dinamakan hipotesis *alternative* (H_a) dan hipotesis nol (H_o). Hipotesis *alternative* (H_a) adalah jawaban yang menyatakan adanya hubungan antar variabel penelitian. Sementara hipotesis nol (H_o) adalah jawaban yang menyatakan tidak adanya hubungan antar variabel.

Berdasarkan pada rumusan masalah dalam penelitian ini, maka peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut:

1. Hipotesis *alternative* (H_a): Adanya efektivitas penggunaan layanan konseling kelompok dengan menggunakan pelatihan manajemen waktu untuk meningkatkan kedisiplinan belajar siswa di SMA Ma'arif Kroya.
2. Hipotesis Nol (H_o): Tidak adanya efektivitas penggunaan layanan konseling kelompok dengan menggunakan pelatihan manajemen waktu untuk meningkatkan kedisiplinan belajar siswa di SMA Ma'arif Kroya.