

**KETERAMPILAN MENCATAT PELAJARAN SISWA
DAN UPAYA GURU BK UNTUK MENINGKATKANNYA**
(Studi Deskriptif terhadap Siswa Kelas X SMA N 1 Canduang Kab. Agam)

SKRIPSI

*Diajukan sebagai Salah Satu Persyaratan Memperoleh
Gelar Sarjana Pendidikan Strata Satu (S1)*



Oleh:
MUZDALIFATIN
88037/2007

**JURUSAN BIMBINGAN DAN KONSELING
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS NEGERI PADANG
2012**

HALAMAN PENGESAHAN

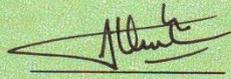
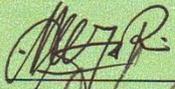
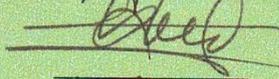
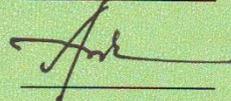
*Dinyatakan Lulus Setelah Dipertahankan di Depan Tim Penguji Skripsi
Jurusan Bimbingan dan Konseling Fakultas Ilmu Pendidikan
Universitas Negeri Padang*

**KETERAMPILAN MENCATAT PELAJARAN SISWA
DAN UPAYA GURU BK UNTUK MENINGKATKANNYA**
(Studi Deskriptif terhadap Siswa Kelas X SMA N 1 Canduang Kab. Agam)

Nama : Muzdalifatin
Nim/BP : 88037/2007
Jurusan : Bimbingan dan Konseling
Fakultas : Ilmu Pendidikan

Padang, Februari 2012

Tim Penguji

Nama	Tanda Tangan
Ketua : Drs. Azrul Said, Kons.	
Sekretaris : Dra. Zikra, M.Pd., Kons.	
Anggota : Prof. Dr. Neviyarni S., M.S.	
Anggota : Drs. Erlamsyah, M.Pd., Kons.	
Anggota : Drs. Asmidir Ilyas, M.Pd., Kons.	

ABSTRAK

Judul : Keterampilan Mencatat Pelajaran Siswa dan Upaya Guru BK untuk Meningkatkan (Studi Deskriptif terhadap Siswa Kelas X SMAN 1 Canduang Kab. Agam)
Peneliti : Muzdalifatin
Pembimbing : 1. Drs. Azrul Said., Kons.
2. Dra. Zikra, M.Pd., Kons.

Mencatat merupakan aspek penting dalam proses pembelajaran, mencatat dapat membantu meningkatkan daya ingat, tanpa mencatat dan mengulanginya kebanyakan orang hanya mampu mengingat sebagian kecil materi yang mereka baca atau yang mereka dengarkan. Berdasarkan kenyataan yang ditemukan di SMA N 1 Canduang mengenai keterampilan mencatat pelajaran siswa diketahui bahwa sebagian besar siswa memiliki catatan pelajaran tidak lengkap. Oleh karena itu peneliti merasa perlu untuk melakukan penelitian mengenai keterampilan mencatat pelajaran siswa dengan tujuan agar memperoleh gambaran mengenai bagaimana keterampilan siswa kelas X SMAN 1 Canduang dalam mencatat pelajaran.

Penelitian ini berbentuk deskriptif yang bertujuan untuk menjelaskan keterampilan siswa dalam mencatat pelajaran. Subjek penelitian adalah seluruh siswa kelas X SMAN 1 Canduang yang berjumlah 95 orang. Alat pengumpulan data yang digunakan adalah angket yang mengungkapkan keterampilan siswa dalam mencatat pelajaran, kemudian data yang terkumpul dianalisis dengan menggunakan teknik persentase.

Temuan penelitian mengungkapkan bahwa beberapa siswa kelas X SMAN 1 Canduang belum memiliki keterampilan yang baik dalam mencatat pelajaran, yang ditandai dengan (1) keterampilan dalam membuat catatan pelajaran sebanyak 53,8% siswa yang belum terampil, ini dikategorikan kurang baik, (2) keterampilan dalam melengkapi catatan pelajaran sebanyak 79,4% siswa yang belum terampil, hal ini dapat dikategorikan tidak baik. Oleh sebab itu diharapkan kepada siswa untuk meningkatkan keterampilannya dalam mencatat pelajaran. Diharapkan kepada guru BK untuk membantu meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran siswa dengan memberikan layanan bimbingan dan konseling yang sesuai dengan kebutuhan siswa.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia Nya, sehingga penulis diberikan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi yang berjudul “Keterampilan Mencatat Pelajaran Siswa dan Upaya Guru BK untuk Meningkatkan (Studi Deskriptif terhadap Siswa Kelas X SMA N 1 Canduang, Kab. Agam)”. Di samping itu salawat beriring salam tidak lupa penulis sampaikan pada Nabi Muhammad SAW, junjungan umat Islam di seluruh dunia.

Selesainya skripsi ini tidak terlepas dari bantuan pihak-pihak yang telah memberikan dorongan, baik moril maupun materil kepada penulis, sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Azrul Said, Kons. selaku Pembimbing Akademik sekaligus Pembimbing I yang telah meluangkan waktu dan dengan penuh kesabaran membimbing penulis untuk menyelesaikan skripsi.
2. Ibu Dra. Zikra, M.Pd., Kons. selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan masukan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
3. Bapak Dr. Daharnis, M.Pd., Kons. selaku Ketua Jurusan Bimbingan dan Konseling yang telah banyak membantu kelancaran proses penyelesaian skripsi
4. Bapak Drs. Erlamsyah, M.Pd., Kons. selaku Sekretaris Jurusan Bimbingan dan Konseling sekaligus sebagai salah satu dosen penguji yang telah banyak membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi.
5. Selanjutnya kepada Ibu Prof. Dr. Hj. Neviyarni S., M.S., dan Drs. Asmidir Ilyas, M.Pd., Kons. selaku dosen penguji serta semua dosen Jurusan Bimbingan dan Konseling yang telah banyak memberikan masukan yang sangat berarti bagi peneliti sehingga dapat menyelesaikan penelitian ini.
6. Kepala Sekolah dan Guru BK SMA Negeri 1 Kecamatan Canduang yang telah membantu peneliti melakukan penelitian ini.
7. Bapak Buralis, S.Pd dan Bapak Ramadi yang telah membantu kelancaran administrasi dalam penyusunan skripsi ini.

8. Orang tua Yuslirad A. dan Yasnimar, S.Pdi serta kedua orang kakak yang telah memberikan motivasi, semangat dan bantuan baik moril maupun materil demi selesainya penyusunan skripsi ini.
9. Teman-teman mahasiswa Bimbingan dan Konseling, terima kasih atas segala bantuan dan masukan yang diberikan kepada peneliti untuk kesempurnaan skripsi ini.

Semoga bantuan, bimbingan dan petunjuk yang Bapak/Ibu serta rekan-rekan berikan menjadi amal saleh dan mendapat balasan yang berlipat ganda dari Allah SWT.

Dalam penulisan skripsi ini penulis sangat menyadari bahwa apa yang ada pada saat ini masih jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu dengan segala kerendahan hati Penulis sangat mengharapkan sekali kritik dan saran yang sifatnya membangun dari semua pihak yang membaca skripsi ini. Penulis berharap semoga skripsi ini bermanfaat bagi pengelolaan pendidikan di masa yang akan datang.

Padang, Januari 2012

Peneliti

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	vii
BAB I : PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Batasan Masalah	6
D. Rumusan Masalah.....	6
E. Asumsi	6
F. Pertanyaan Penelitian.....	7
G. Tujuan Penelitian	7
H. Manfaat Penelitian	7
I. Definisi Operasional	8
BAB II : KAJIAN TEORI	
A. Keterampilan Belajar	11
B. Keterampilan Mencatat Pelajaran	12
1. Pengertian.....	12
2. Tujuan Mencatat Pelajaran.....	14
3. Jenis-Jenis Catatan Pelajaran	15
4. Cara Membuat Catatan Pelajaran.....	18
C. Upaya Guru BK untuk Meningkatkan Keterampilan Mencatat Siswa.....	25
D. Kerangka Konseptual.....	29

BAB III: METODOLOGI PENELITIAN	
A. Jenis Penelitian	31
B. Subjek Penelitian	31
C. Jenis dan Sumber Data.....	32
D. Alat Pengumpul Data.....	33
E. Prosedur Pengumpulan Data.....	35
F. Teknik Analisis Data	35
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Deskripsi Data Hasil Penelitian	37
B. Pembahasan Hasil Penelitian	47
C. Upaya yang dapat dilakukan Guru BK untuk Meningkatkan Keterampilan Mencatat Pelajaran Siswa	51
BAB V : PENUTUP	
A. Kesimpulan	56
B. Saran	56
KEPUSTAKAAN	58
LAMPIRAN.....	60

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Jumlah Subjek Penelitian	32
2. Penskoran Skala	33
3. Keterampilan Siswa dalam Membuat Catatan dengan Cepat	38
4. Keterampilan Siswa dalam Membuat Catatan dengan Tepat dan Cermat ..	40
5. Keterampilan Siswa dalam Memeriksa Kelengkapan Catatan.....	41
6. Keterampilan Siswa dalam Menambah Bahan Catatan	42
7. Keterampilan Siswa dalam Merapikan Catatan	44
8. Rekapitulasi Keterampilan dalam Membuat Catatan Pelajaran	45
9. Rekapitulasi Keterampilan dalam Melengkapi Catatan Pelajaran	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Kerangka Konseptual.....	29

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kisi-Kisi Angket Penelitian	60
2. Angket Penelitian	61
3. Tabulasi Data	66
4. Surat Izin Penelitian dari Jurusan Bimbingan dan Konseling.....	72
5. Surat Izin Penelitian dari KESBANGPOL	73
6. Surat Keterangan dari SMA N 1 Canduang.....	74

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Keberhasilan belajar dapat dicapai jika siswa memiliki semangat dan motivasi belajar, karena siswa merupakan salah satu unsur yang terlibat langsung dalam suatu proses pembelajaran. Di dalam mencapai tujuan dari proses belajar diperlukan keterampilan belajar. *Student Support Services Career Planning Development* atau 3SCPD (2002:2) mengatakan bahwa dalam belajar, siswa harus menguasai beberapa keterampilan belajar, antara lain:

1. Keterampilan dalam menjalani proses belajar mengajar
2. Keterampilan dalam mengingat, konsentrasi dan ketahanan dalam belajar
3. Keterampilan dalam meningkatkan kemampuan membaca
4. Keterampilan dalam penyusunan dan penyelesaian tugas-tugas
5. Keterampilan belajar sesuai dengan jurusan yang ditempati
6. Keterampilan dalam mengikuti ujian

Di sini terlihat bahwa cara belajar dan keterampilan belajar yang dimiliki seorang siswa akan mempengaruhi pencapaian hasil belajarnya. Sejalan dengan hal tersebut Prayitno (1997:68) juga mengemukakan beberapa jenis keterampilan belajar yang harus dimiliki siswa yaitu:

- (1) keterampilan mengatur waktu belajar,
- (2) keterampilan membaca buku,
- (3) keterampilan menghafal,
- (4) keterampilan mengikuti pelajaran di sekolah,
- (5) keterampilan mencatat pelajaran,
- (6) keterampilan meringkas buku,
- (7) keterampilan belajar kelompok,
- (8) keterampilan mengingat dan konsentrasi dalam belajar,
- (9) ketrampilan menyelesaikan tugas,
- (10) keterampilan persiapan mengikuti ujian,
- (11) keterampilan mengikuti ujian,
- (12) keterampilan ketahanan dalam belajar,
- (13) keterampilan penulisan karya ilmiah.

Upaya yang dapat dilakukan siswa untuk memperoleh keberhasilan dalam belajar salah satunya adalah dengan menguasai seperangkat keterampilan belajar, baik keterampilan sebelum memulai pelajaran, ketika pelajaran sedang berlangsung maupun setelah pelajaran itu diterima siswa. Salah satu keterampilan yang harus dimiliki siswa dalam proses pembelajaran yaitu keterampilan dalam mencatat materi pelajaran. Mencatat merupakan aspek penting dalam proses pembelajaran. Mencatat adalah salah satu kemampuan terpenting yang pernah dipelajari orang, mencatat dapat meningkatkan daya ingat, tanpa mencatat dan mengulanginya kebanyakan orang hanya mampu mengingat sebagian kecil materi yang mereka baca atau yang mereka dengarkan, (Bobbi DePorter & Mike Hernacki, 1999:146). Catatan menjadi sebuah buku yang masih dalam bentuk tulisan tangan. Hal penting yang harus diperhatikan dalam membuat catatan yang baik adalah dalam penyusunan catatan karena siswa akan membacanya berulang-ulang untuk dapat memahami isinya. Prayitno (2002:20) mengemukakan beberapa pedoman dalam membuat catatan yaitu: “a) cepat, b) cermat dan tepat, c) lengkap dan d) tindak lanjut”. Oleh sebab itu bentuk dan susunan catatan diatur dan hendaknya dibuat sedemikian rupa sehingga membantu siswa mempelajari kembali materi tersebut.

Seorang siswa harus mampu mencatat secara cepat, cermat, tepat dan lengkap. Catatan yang efektif akan memudahkan siswa untuk memahami isi catatan pelajaran tersebut, cara yang bisa digunakan untuk mencatat secara

efektif menurut Muji Aldiono (<http://kiat-mencatat-efektif.com>, diakses 5 september 2011) yaitu:

1) Mencatat kata kunci

Maksudnya ialah tidak semua kata yang diucapkan oleh guru harus dicatat. Sebab, kecepatan membaca dan kecepatan menulis tidaklah sama. Biasanya kegiatan membaca lebih cepat dibandingkan menulis. Cara yang efektif dalam mencatat adalah dengan mencatat kata kunci dari perkataan yang disampaikan guru. Kata-kata kunci yang dimaksud adalah kata-kata yang bisa membantu untuk mengingat semua kata yang disampaikan.

2) Menyingkat kata

Salah satu cara untuk mempercepat cara mencatat pelajaran dapat dilakukan dengan cara menyingkat kata. Ada dua cara yang umum digunakan untuk menyingkat kata. Pertama, membuang sebisa mungkin huruf vocal (a-i-u-e-o) yang ada disetiap kata, seperti: utk (untuk), dg (dengan), yg (yang) dan lain-lain. Cara kedua yaitu dengan membuat simbol-simbol tertentu yang dimengerti oleh siswa yang membuat catatan, seperti: x (nya), u (untuk), t4 (tempat), 7an (tujuan). Mencatat cepat dengan cara menyingkat kata ini, biasanya dilakukan pada selembar kertas terpisah, yang kemudian akan disalin dengan rapi ke dalam buku catatan.

3) Gabungan

Cara ini merupakan gabungan dari kedua cara sebelumnya. Setelah menemukan kata kunci dari setiap materi yang diterangkan guru, kemudian kata tersebut ditulis dengan cara menyingkatnya. Dengan

demikian dapat dipahami bahwa untuk mencatat efektif diperlukan keterampilan-keterampilan khusus yang terlatih.

Berdasarkan hasil wawancara dengan tiga orang guru mata pelajaran di SMAN 1 Canduang pada tanggal 26 Juli 2011 terungkap bahwa sewaktu belajar siswa tidak bisa mencatat atau mengambil inti sari dari pelajaran yang diterangkan oleh guru. Catatan siswa banyak yang tidak lengkap dan isi dari catatan terlihat tidak beraturan. Biasanya siswa mencatat setiap kata yang diucapkan oleh guru, sehingga semakin cepat guru menerangkan pelajaran maka semakin kacau catatan yang dibuat siswa dan mereka akan sulit untuk memahami isi dari catatan tersebut. Siswa bisa membuat catatan dengan cara didiktekan oleh guru sehingga memakan waktu yang lama untuk mencatatkan materi pelajaran kepada siswa.

Dari lima orang siswa kelas X di SMAN 1 Canduang menyatakan sulitnya belajar di SMA karena siswa yang baru masuk merasakan perbedaan dalam proses pembelajaran jika dibandingkan dengan di SMP. Contohnya, sewaktu di SMP guru menjelaskan materi pelajaran dengan cara mencatatkan materi tersebut di papan tulis dan siswa tinggal menyalin materi pelajaran tersebut, sedangkan di SMA guru jarang mencatatkan materi pelajaran di papan tulis, biasanya mencatat sendiri penjelasan yang diberikan oleh guru. Berdasarkan hasil observasi tentang catatan pelajaran dari lima orang siswa ini, catatan yang terlihat rapi adalah bagian materi yang dicatatkan di papan tulis atau didiktekan secara perlahan. Sedangkan

bagian bab lainnya terlihat berantakan dan tidak lengkap ketika dibaca sulit untuk dipahami.

Berdasarkan fenomena yang terjadi di SMAN 1 Kecamatan Canduang, maka peneliti memandang penting sekali untuk mengungkap masalah-masalah belajar yang dialami siswa SMAN 1 Kecamatan Canduang khususnya keterampilan mencatat pelajaran siswa kelas X di SMAN 1 Kecamatan Canduang dan upaya guru BK mengatasi siswa yang tidak terampil dalam mencatat.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan maka dapat diidentifikasi beberapa masalah sebagai berikut:

1. Siswa kurang terampil dalam mempersiapkan catatan
2. Siswa kurang terampil dalam membuat catatan pelajaran
3. Ketidakterampilan siswa melengkapi catatan pelajaran
4. Siswa kurang terampil dalam menindaklanjuti catatan pelajaran
5. Kurangnya wawasan, pengetahuan dan pemahaman guru tentang bagaimana membuat catatan yang baik.
6. Adanya sikap dan pandangan siswa bahwa dalam belajar itu tidak perlu keterampilan mencatat.
7. Siswa belum memiliki sikap positif terhadap pentingnya mencatat pelajaran.
8. Upaya guru BK untuk mengatasi masalah siswa dalam mencatat pelajaran masih kurang optimal.

C. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah dikemukakan, pembatasan masalah dalam penelitian yang dilakukan berkaitan dengan keterampilan belajar siswa dilihat dari segi:

1. Keterampilan siswa dalam membuat catatan pelajaran
2. Keterampilan siswa melengkapi catatan pelajaran

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang telah dikemukakan, maka yang menjadi rumusan masalah pada penelitian ini yaitu “Bagaimana keterampilan membuat dan melengkapi catatan pelajaran siswa Kelas X SMAN 1 Canduang dan Upaya Guru BK membantu meningkatkan keterampilan siswa”?

E. Asumsi

Asumsi dalam penelitian ini adalah:

- a. Setiap siswa memiliki keterampilan mencatat pelajaran yang berbeda.
- b. Keterampilan mencatat pelajaran merupakan aspek penting dalam proses pembelajaran.
- c. Setiap siswa yang bermasalah dalam keterampilan mencatat pelajaran perlu dibantu untuk meningkatkan keterampilannya.

F. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan rumusan dan batasan masalah yang telah dikemukakan maka pertanyaan yang dijawab melalui penelitian yang dilakukan adalah:

1. Bagaimana keterampilan siswa dalam membuat catatan pelajaran?
2. Bagaimana keterampilan siswa dalam melengkapi catatan pelajaran?

G. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang hendak dicapai dengan adanya penelitian ini adalah mendeskripsikan keterampilan mencatat pelajaran yang dialami siswa SMAN 1 Canduang yang berkenaan dengan:

1. Keterampilan siswa dalam membuat catatan pelajaran.
2. Keterampilan siswa dalam melengkapi catatan pelajaran.

H. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan bermanfaat untuk berbagai pihak yaitu:

1. Guru BK

Dapat dijadikan sebagai bahan masukan untuk merencanakan dan melaksanakan program keterampilan mencatat bagi siswa.

2. Guru Mata Pelajaran

Untuk bahan masukan dalam menentukan metode atau strategi belajar yang cocok sehingga dapat meningkatkan mutu kegiatan belajar siswa dan lebih meningkatkan kerjasama dengan guru pembimbing dalam hal peningkatan keterampilan mencatat siswa.

3. Kepala Sekolah

Untuk lebih dapat memberikan arahan dan kebijakan kepada guru terutama dalam pelaksanaan BK di sekolah yang berkenaan dengan keterampilan mencatat.

4. Siswa

Untuk dapat meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran terutama dalam hal membuat catatan pelajaran dan melengkapi catatan pelajaran.

5. Peneliti yang akan datang

Data dasar untuk memperluas pengetahuan tentang masalah-masalah keterampilan yang dihadapi siswa, sehingga untuk selanjutnya dapat meneliti berbagai permasalahan keterampilan belajar yang di hadapi siswa.

I. Definisi Operasional

Keterampilan mencatat yang dimaksud adalah keahlian siswa dalam mengambil inti sari pelajaran yang diterangkan oleh guru dan ditulis ke dalam bentuk catatan. Slameto (1995:85) menyatakan bahwa “catatan yang tidak jelas akan menimbulkan rasa bosan dan malas untuk membacanya”. Seharusnya sebagai siswa mampu memiliki catatan yang lengkap dan dapat dipahami oleh siswa itu sendiri. Sehingga dengan catatan yang lengkap akan menunjang keberhasilan proses belajar. Prayitno (2002:20) mengemukakan beberapa pedoman dalam membuat catatan yaitu: “a) cepat, b) cermat dan tepat, c) lengkap dan d) tindak lanjut”. Secara lebih jelas dirinci sebagai berikut:

a) Mencatat secara cepat

Dalam mencatat secara cepat siswa harus mampu mencatat dengan tidak mengurangi ketepatan isi catatan pelajaran. Untuk dapat mencatat secara cepat siswa perlu mencatat identitas materi seperti nama pelajaran, hari dan tanggal, catat judul dan sub bab judul, catat istilah penting dan gunakan kode atau singkatan kata.

b) Mencatat secara cermat dan tepat

Cermat artinya teliti dengan tidak meninggalkan hal-hal penting yang perlu dicatat. Mencatat cermat harus jelas urutannya yang dicatat, jelas penggunaan kata atau kalimatnya. Sedangkan tepat dapat dilihat dari isi atau kebenaran makna yang dimaksud dari catatan tersebut, menemukan hal-hal penting dari materi kemudian membuat kesimpulannya.

c) Melengkapi catatan

Kelengkapan catatan dilihat dari kelengkapan isi catatan atau materi pelajaran yang dijelaskan oleh guru. Dalam kelengkapan catatan siswa harus memperhatikan sistematika dalam mencatat seperti keruntutan catatan dan penomoran catatan. Selain itu siswa juga harus memperhatikan kerapian dan kebersihan catatan. Hasbullah Thabrany (1994:72) menjelaskan bahwa bentuk susunan catatan yang biasa digunakan dalam membuat catatan salah satunya dengan mempergunakan "Sistem Chicago".

Sistem Chicago

Indonesia

I. Tata Negara

A. Undang-Undang Dasar 1945

B. Pemerintahan

1. Majelis Permusyawaratan Rakyat

2. Mahkamah Agung

3. Kabinet

d) Menindaklanjuti catatan

Dalam menindaklanjuti catatan perlu dilakukan lagi pemeriksaan terhadap kelengkapan dan ketepatan apa yang telah dicatat serta menambah catatan dengan sumber lain yang terkait. Selain itu, untuk mendalami pengetahuan terhadap materi yang dicatat dapat dilakukan diskusi dengan teman.

Keterampilan mencatat pelajaran yang dimaksud dalam penelitian ini adalah keterampilan siswa dalam membuat catatan pelajaran secara cepat, tepat dan cermat serta keterampilan siswa dalam melengkapi catatan pelajaran yang dilihat dari segi memeriksa kelengkapan isi, menambah bahan catatan pelajaran dan kerapian catatan pelajaran siswa.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Keterampilan Belajar

Belajar adalah kegiatan manusia yang sangat penting dan harus dilakukan selama hidup, karena melalui belajar dapat melakukan perbaikan dalam berbagai hal yang menyangkut kepentingan hidup. Keberhasilan belajar bagi siswa dapat diperoleh jika siswa tersebut memiliki berbagai keterampilan yang dibutuhkannya dalam belajar.

Satgasus 3SCPD (2002:2) mengatakan bahwa dalam belajar, siswa harus menguasai beberapa keterampilan belajar, antara lain:

1. Keterampilan dalam menjalani proses belajar mengajar
2. Keterampilan dalam mengingat, konsentrasi dan ketahanan dalam belajar
3. Keterampilan dalam meningkatkan kemampuan membaca
4. Keterampilan dalam penyusunan dan penyelesaian tugas-tugas
5. Keterampilan belajar sesuai dengan jurusan yang ditempati
6. Keterampilan belajar sesuai dengan jurusan yang ditempati
7. Keterampilan dalam mengikuti ujian

Selanjutnya, Ron Fry dalam Yenita Irawati (2002:12) mengemukakan bahwa ada 10 keterampilan belajar yang harus dikuasai oleh seorang siswa dalam belajar yaitu 1) membaca menyeluruh, 2) membangun ingatan, 3) mengatur waktu, 4) pengetahuan kepustakaan, 5) membuat catatan dari buku teks, 6) membuat catatan sewaktu pelajaran berlangsung, 7) membuat catatan dari buku pustaka, 8) partisipasi di kelas, 9) menulis peper, 10) mempersiapkan ujian.

Sejalan dengan pendapat sebelumnya, Akhmad Harfan (<http://akhmadharfan.wordpress.com>, diakses 22 September 2011) juga mengemukakan beberapa keterampilan yang harus dikuasai agar siswa berhasil dalam belajar yaitu:

1. Keterampilan Mendengar (*listening skill*)
2. Keterampilan Membaca (*reading skill*)
3. Keterampilan Menulis (*writing skill*)
4. Keterampilan Mencatat (*note taking skill*)
5. Keterampilan Mengingat (*memorizing skill*)

Semua keterampilan belajar harus dikuasai dengan baik agar proses belajar mendapatkan hasil yang optimal. Seorang siswa harus dapat menguasai seperangkat keterampilan belajar agar sukses dalam menjalani pembelajaran di sekolah. Supaya keberadaan siswa di saat mengikuti proses pembelajaran betul-betul efektif dan efisien, sejumlah kegiatan atau keterampilan harus diperhatikan oleh siswa salah satunya yaitu keterampilan dalam mencatat materi pelajaran. Mencatat materi pelajaran adalah bagian penting dari proses pembelajaran. Dengan adanya catatan siswa akan terbantu untuk mengulangi bahan pelajaran yang telah diajarkan oleh guru di sekolah.

B. Keterampilan Mencatat Pelajaran

1. Pengertian

Mencatat adalah salah satu kemampuan terpenting yang pernah dipelajari orang, mencatat meningkatkan daya ingat, tanpa mencatat dan mengulanginya kebanyakan orang hanya mampu mengingat sebagian kecil materi yang mereka baca atau yang mereka dengarkan, (Bobbi DePorter &

Mike Hernacki, 1999:146). Dengan adanya catatan akan membantu seseorang dalam mengingat hal yang pernah dipelajarinya atau dialaminya. Tanpa mencatat apa yang sedang dipelajari, maka kita akan susah mengingat materi yang telah dipelajari tersebut atau hanya mampu mengingat sebagian kecil saja. Sejalan dengan hal di atas Agus Mulyanto (<http://mulyanto.wordpress.com>, diakses 5 September 2011) juga menyatakan mencatat merupakan salah satu cara manusia meningkatkan efektivitasnya dalam mempelajari sesuatu, cara ini dilakukan untuk menutupi kelemahan keterbatasan daya ingat, banyak cara mencatat yang pernah dilakukan orang, mulai dengan menggunakan gambar, simbol, sampai pada kode-kode tertulis seperti yang kita digunakan sekarang.

Slameto (1995:85) menyatakan bahwa “catatan yang tidak jelas akan menimbulkan rasa bosan dan malas untuk membacanya”. Oleh karena itu, catatan pelajaran sangat diharapkan tertulis rapi, teratur dan lengkap sehingga akan menambah semangat dalam belajar. Catatan yang baik dan efektif akan membantu dalam keberhasilan proses pembelajaran. Dalam setiap proses belajar, kegiatan mencatat merupakan kegiatan penting namun masih terdapat siswa yang belum terampil dalam mencatat. Adapula yang mencoba mencatat setiap kata yang diucapkan oleh guru, akibatnya semakin cepat guru menerangkan, maka catatan yang dibuat siswa semakin tidak jelas dan akan semakin sulit untuk memahami catatan tersebut.

2. Tujuan Mencatat Pelajaran

Catatan merupakan bahan materi pelajaran yang telah tersusun secara lebih ringkas dan mudah untuk dipelajari. Dengan melihat kembali catatan, maka dapat mengingat jauh lebih banyak bahkan menghafalnya sekaligus. Terlebih lagi ketika mencatat, otak kita pun memiliki kesempatan menyerap ulang informasi yang kita terima. Sebuah catatan pasti memiliki manfaat menguntungkan bagi yang menulisnya. Frans Bona (2000:41) mengemukakan kegunaan dari membuat catatan: (1) untuk dapat diulang-ulang di rumah dan juga di perpustakaan, (2) untuk dapat membantu meningkatkan daya ingat siswa, (3) untuk memantapkan penglihatan dan urat syaraf siswa dalam mempergunakan alat pandang, (4) untuk memajukan siswa dalam ujian.

Hal senada juga dipaparkan oleh Silvia Sukirman (2004:33) manfaat dari catatan yaitu:

- a. Membantu siswa mengingat kembali bagian-bagian penting terutama ketika mempersiapkan diri menghadapi ujian
- b. Meningkatkan daya ingat tentang materi pelajaran secara mudah
- c. Memelihara konsentrasi selama mendengarkan pelajaran
- d. Bekerjasama dengan otak siswa untuk mengerti materi pelajaran
- e. Catatan yang baik dapat menghemat waktu siswa untuk belajar dan mengingat materi yang diberikan.

Dengan demikian, kegiatan mencatat pelajaran bermanfaat positif bagi siswa. Karena memudahkan siswa untuk mengulang materi pelajaran yang

diterangkan oleh guru di sekolah. Adapun tujuan melakukan identifikasi terhadap manfaat catatan adalah agar siswa mengetahui bahwa kegiatan mencatat pelajaran mempunyai peran penting bagi kesuksesan siswa dalam belajar, baik itu belajar dikelas maupun dirumah. Selain itu tujuan dari mencatat pelajaran adalah untuk mendapatkan poin-poin penting dari materi yang diterangkan guru, sehingga memudahkan dalam mengulang pelajaran.

Catatan pelajaran dapat dibaca secara berulang-ulang sehingga dapat mengingatkan seseorang akan informasi yang sudah pernah diperolehnya. Keterampilan mencatat pelajaran harus dimiliki oleh setiap siswa karena kemampuan otak untuk mengingat bacaan atau ceramah dari guru sangatlah terbatas. Untuk itu, catatan akan membantu otak untuk mengingat apa yang sudah didengar atau dibaca. Perlu pengembangan keterampilan dalam mencatat pelajaran bagi siswa, sehingga keseluruhan poin pikiran dapat difokuskan pada satu tulisan.

3. Jenis-Jenis Catatan Pelajaran

Catatan pelajaran sangat perlu diperhatikan kerapian dan kejelasan materi yang ditulis. Slameto (1995:85) mengemukakan bahwa “catatan yang tidak jelas akan menimbulkan rasa bosan untuk membacanya”. Oleh karena itu, catatan pelajaran sangat diharapkan tertulis rapi, teratur dan lengkap sehingga akan menambah semangat dalam belajar.

Dalam membuat catatan juga penting diperhatikan bentuk-bentuk dari catatan itu sendiri, sehingga yang membuat catatan dapat dengan mudah

memahami catatannya tersebut. Beberapa bentuk catatan pelajaran yang efektif dikemukakan oleh Bobbi DePorter & Mike Hernacki (1999:152-171):

a. Peta Pikiran

Peta pikiran mampu membuat catatan menyeluruh dalam satu halaman. Peta pikiran menggunakan pengingat-pengingat visual dan sensorik dalam suatu pola dari ide-ide yang berkaitan. Peta ini dapat membangkitkan ide-ide orisinal dan memicu ingatan yang mudah. Sejalan dengan yang dinyatakan oleh Tony Buzan (2009:4) bahwa Peta pikiran (*Mind Map*) adalah cara mencatat yang kreatif, efektif dan merupakan peta rute yang hebat bagi ingatan sehingga mengingat informasi akan lebih mudah dan lebih bisa diandalkan dari pada menggunakan teknik pencatatan tradisional. Di sini nampak bahwa pencatatan menggunakan peta pikiran akan mengasah ide kreatif siswa, meningkatkan daya imajinasi sehingga menjadikan siswa tidak malas dalam berpikir.

Langkah-langkah dalam membuat peta pikiran (Tony Buzan, 2009:15):

- 1) Tulis gagasan utamanya di tengah-tengah kertas dan lingkupilah dengan lingkaran, persegi, atau bentuk lain.
- 2) Tambahkan sebuah cabang yang keluar dari pusatnya untuk setiap point atau gagasan utama. Jumlah cabangnya akan bervariasi, tergantung dari jumlah gagasan. Gunakan warna yang berbeda untuk tiap-tiap cabang.

- 3) Tulislah kata kunci atau frase pada tiap-tiap cabang yang dikembangkan untuk detail. Kata-kata kunci adalah kata-kata yang menyampaikan inti sebuah gagasan dan memicu ingatan. Jika menggunakan singkatan, pastikan bahwa singkatan itu kita kenal sehingga akan segera mudah diingat.
- 4) Tambahkan simbol-simbol dan ilustrasi-ilustrasi untuk mendapatkan singkatan yang lebih baik.

Peta pikiran sangat baik untuk merencanakan dan mengatur berbagai hal. Dengan ide yang kreatif dan unik catatan yang awalnya sulit untuk diingat menjadi gampang diingat karena menggunakan peta pikiran yang meringkas banyak hal.

b. Catatan: TS (Tulis Susun)

Ciri yang paling penting dari sistem Catatan Tulis Susun (Catatan: TS) ini adalah bahwa catatan ini memudahkan seseorang untuk mencatat pemikiran dan kesimpulan pribadi bersama dengan bagian materi bacaan. Langkah-langkah membuat catatan berbentuk tulis susun adalah:

- 1) Catatan digaris secara vertikal, kira-kira sepertiga bagian dari tepi kanan. Sisi kiri kertas itu adalah untuk menuliskan catatan, sisi kanan untuk menyusun catatan.
- 2) Di sisi kiri, tuliskan apa yang dikatakan oleh pembicara, poin-poin penting, istilah, diagram dan bagan-bagan dan kata kunci.
- 3) Di sisi kanan catat pikiran, perasaan, reaksi, pertanyaan-pertanyaan dan perhatian yang muncul. Pada sisi penyusunan catatan, tulislah

apa saja yang muncul dalam pikiran. Menulis isi pemikiran dengan cara ini akan membantu memusatkan konsentrasi dan mengalihkan pikiran kembali pada apa yang sedang dikatakan guru atau pembicara.

Kiat-kiat dalam membuat Catatan: TS yaitu mendengarkan secara aktif, amati dengan cermat, berpartisipasi, tinjauan awal, membuat yang auditorial menjadi visual, jadikan mengulangi itu mudah, bersikap teguh dalam mencoba. Irsyad Das dan Elfi (2004:28) mengemukakan bahwa “catatan pada sisi kanan membantu memusatkan pikiran siswa terhadap materi yang diterangkan guru”. Selain itu juga dapat membantu:

- 1) Memahami dan mengingat pada maksud catatan
- 2) Mengingat hal-hal yang ingin diperiksa ulang
- 3) Merespon siswa untuk mencari sumber yang berkaitan dengan materi
- 4) Memilih-milih hal yang sangat penting

Sejalan dengan hal tersebut Silvia Sukirman (2004:41) mengungkapkan keuntungan catatan yang berbentuk tulis susun yaitu: (1) lebih mudah mengingat suatu objek, (2) memusatkan emosi siswa, (3) merekam penilaian siswa tentang pembahasan.

4. Cara Membuat Catatan Pelajaran

Prayitno (2002:20) mencoba menguraikan beberapa pedoman dalam membuat catatan yaitu: “a) cepat, b) cermat dan tepat, c) lengkap dan d) tindak lanjut”.

a. Mencatat secara cepat

Untuk dapat mencatat secara cepat, Prayitno (2002:21) mengemukakan beberapa hal yang perlu diketahui, yaitu:

- 1) Catat identitas materi pelajaran, seperti nama pelajaran, hari dan tanggal
- 2) Catat judul, sub-bab judul dari uraian guru
- 3) Catat istilah penting yang perlu mendapat perhatian khusus atau yang tidak diketahui atau diragukan
- 4) Catat garis besar atau pokok gambar diagram atau table yang ditulis guru di depan
- 5) Catat inti sari atau kesimpulan dari materi yang dibahas oleh guru
- 6) Agar mencatat lebih cepat gunakan istilah, kode atau singkatan kata
- 7) Konsep-konsep yang tidak penting dan sudah dipahami tidak perlu dicatat.

Dalam mencatat secara cepat siswa harus mampu mencatat dengan tidak mengurangi ketepatan isi catatan pelajaran. Sehingga siswa dapat memahami pelajaran yang diterangkan guru.

b. Mencatat secara cermat dan tepat

Mencatat pelajaran secara cermat maksudnya jelas urutan yang dicatat, jelas penggunaan kata atau kalimatnya. Ketepatan dapat dilihat dari isi atau kebenaran makna yang dimaksud dari catatan tersebut. Prayitno (2002:23) menguraikan cara mencatat secara cermat dan tepat yaitu:

- 1) Temukan hal-hal penting dari materi yang dibahas guru kemudian catat

2) Buat kesimpulan dari uraian guru

3) Catat konsep-konsep yang diterangkan oleh guru

Siswa yang cermat, dapat membuat catatan dengan efektif. Maksudnya, siswa akan mengisi catatannya dengan hal-hal yang penting atau pokok materi saja. Sehingga materi yang dituliskan dalam catatan tersebut dapat dimanfaatkan ketika akan menghadapi ujian. Siswa dipermudah dengan hanya membaca buku catatan saja, selain itu juga didukung oleh buku penunjang lainnya.

Mencatat yang efektif adalah salah satu kemampuan terpenting yang harus dipelajari siswa. Alasan pertama untuk mencatat adalah bahwa mencatat meningkatkan daya ingat. Pikiran manusia dapat menyimpan segala sesuatu yang dilihat, didengar dan dirasakan. Tujuan mencatat adalah mendapatkan poin-poin kunci dari buku, laporan, pembelajaran dan sebagainya. Catatan yang baik dan efektif membantu siswa untuk mengingat detail-detail tentang materi pokok pelajaran, memahami konsep-konsep utama yang diterangkan guru.

Terdapat tiga tahap yang harus dikerjakan untuk dapat menghasilkan catatan yang baik selama jam pelajaran sebagaimana yang dikemukakan oleh Arya (<http://cafeajar.wordpress.com>, keterampilan-mencatat, diakses 5 September 2011) yaitu :

1. Sebelum jam pelajaran

a) Periksa catatan pelajaran sebelumnya.

- b) Pelajaran sebelumnya dan beberapa materi pelajaran selanjutnya telah dibaca. Jika ada pertanyaan segera kemukakan pada awal jam pelajaran. Nomor a dan b akan sangat berguna bagi siswa untuk dapat memahami pelajaran yang baru yang akan diberikan oleh guru.
 - c) Jangan lupa membawa alat tulis yang berkaitan dengan mencatat
2. Selama jam pelajaran
- a) Fokuslah pada apa yang dikatakan oleh guru.
 - b) Perhatikan dan catat penekanan yang dikatakan guru seperti: "Jadi,.....", " Intinya,.....", " Kesimpulannya,.....".
 - c) Perhatikan dan catat apa yang dikatakan guru berulang-ulang.
 - d) Perhatikan dan catat apa yang ditulis dan digarisbawahi guru di papan tulis.
 - e) Catatlah dengan cepat dan gunakan singkatan dan simbol sebanyak-banyaknya.
 - f) Catatlah dengan menggunakan kalimat yang pendek tapi dapat dimengerti.
3. Sesudah jam pelajaran (melengkapi dan menindaklanjuti catatan)
- a) Merapikan semua catatan pelajaran setelah mencatat materi pelajaran disekolah. Catatan pelajaran disesuaikan dengan urutan materi yang benar. Pindahkan catatan-catatan materi pelajaran yang tergabung ke dalam catatan mata pelajaran lainnya atau catatan-catatan yang tercampur kedalam catatan mata pelajaran yang berbeda. Tidak rapinya catatan atau tercampurnya bahan materi catatan mata

pelajaran yang berbeda akan mempengaruhi keberhasilan dalam belajar karena akan membuat kebingungan dalam memahami materi pelajaran.

- b) Tulislah kembali semua catatan yang ada. Semua singkatan ditulis dengan kata yang benar semua simbol ditulis kembali dengan menggunakan kata-kata dan semua kalimat yang pendek dan simpel ditulis kembali dengan menggunakan kalimat yang lebih panjang, bila perlu dengan menggunakan keterangan tambahan.
- c) Ujilah catatan yang telah ditulis kembali dengan menjawab pertanyaan-pertanyaan yang muncul selama jam pelajaran.
- d) Bandingkan catatan dengan catatan siswa lain.

c. Kelengkapan catatan pelajaran

Catatan yang lebih baik dan sempurna diperlukan upaya tindak lanjut. Kegiatan ini diperlukan agar catatan dapat dipahami lebih mendalam, mudah diingat dan dapat dilengkapi lagi. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melengkapi catatan menurut Prayitno (2002:25) adalah:

- 1) Lakukan pemeriksaan catatan terhadap ketepatan dan kelengkapannya dengan menanyakan kepada teman atau guru mata pelajaran yang bersangkutan.
- 2) Setelah pembelajaran berakhir dapat ditambah dengan mencari bahan lain dari buku sumber lain yang terkait.

- 3) Pokok-pokok penting dari catatan tersebut dapat ditandai dengan tinta warna.
- 4) Agar memahami materi lebih mendalam dapat dilakukan diskusi dengan teman.

d. Menindaklanjuti catatan

Dalam menindaklanjuti catatan dapat dilakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut, (Prayitno,1999:25):

- 1) Lakukan pemeriksaan terhadap ketepatan dan kelengkapan apa yang dicatat. Untuk pemeriksaan ini dapat secara langsung bertanya kepada teman atau guru berkenaan sesuatu yang terlupa mencatatnya.
- 2) Pada malam hari lengkapi catatan yang telah di buat, menambahinya dengan bahan-bahan yang didapat dari buku sumber terkait atau kamus.
- 3) Untuk mendalami dan memperluas pemahaman terhadap materi pelajaran yang dicatat sangat diharapkan untuk mendiskusikannya dengan teman. Dalam diskusi dapat dilakukan tanya jawab agar memantapkan pemahaman.

Menindaklanjuti catatan perlu dilakukan dimaksudkan agar catatan dapat dipahami lebih mendalam, diingat dan dilengkapi lagi jika merasa ditemui kekurangan dalam catatan. Mencatat materi pelajaran secara cepat dan cermat merupakan keterampilan tersendiri, hal yang terpenting di sini adalah kita mengerti dengan apa yang kita catat dengan tidak meninggalkan poin-poin penting dari apa yang telah di pelajari. Kelengkapan catatan yang berarti bahwa catatan tersebut mencakup

keseluruhan bagian yang dibahas dalam proses pembelajaran bukan berarti semua kata-kata yang dikemukakan guru dicatat namun yang dicatat ialah isi dari pembelajaran tersebut dengan makna dan kesimpulan yang dapat ditarik. Selesai mencatat siswa seharusnya menindaklanjuti agar catatan tersebut dapat dipahami lebih mendalam.

Untuk dapat mencatat pelajaran secara baik, perlu menggunakan kiat dalam mencatat pelajaran. Kiat mencatat adalah tindakan dalam menyiasati keseluruhan proses belajar agar catatan kita memenuhi sasaran yang sebenarnya. Kiat-kiat yang ditawarkan oleh Bobbi Deporter dan Mike Hernacki (1999:148) dalam *Quantum Learning* antara lain:

1. Menjajaki informasi awal.

Sebelum mendengarkan penjelasan guru tentang suatu pokok pembahasan, sebaiknya siswa telah mengetahui banyak sedikitnya tentang materi tersebut dengan cara membaca sepintas lalu buku-buku yang berkaitan dengan pokok pokok bahasan yang dipelajari. Dengan cara ini siswa dengan mudah memahami materi pembahasan secara menyeluruh, karena telah punya gambaran sebelumnya. Siswa dapat meletakkan dengan tepat gagasan-gagasan penting dalam materi yang lebih luas.

2. Mendengarkan Secara Aktif

Agar dapat mendengar aktif selama mencatat dalam belajar, maka seorang siswa menanyakan kepada diri sendiri dengan pertanyaan-pertanyaan kritis, seperti berikut ini:

- a) Apa yang diharapkan guru untuk saya pelajari?

- b) Mengapa ini di pelajari?
- c) Masalah apa yang di uraikan?
- d) Apa hubungan topik yang itu dengan masalah yang ini?

Munculkan pertanyaan seperti ini pada diri sendiri ketika mendengarkan guru menjelaskan pelajaran tidak saja menjadikan siswa aktif, tapi juga memudahkan siswa mencatat uraian-uraian materi.

3. Memperhatikan secara aktif

Tampilan guru dalam mengajar di dalam kelas memberikan petunjuk-petunjuk tertentu mengenai materi yang dijelaskannya. Karena itu, aktifkan perhatian pada guru misalnya: ekspresi wajah, gerak gerik, gerakan tubuh lainnya, tinggi-rendah nada suara, hal-hal yang ditulis di papan tulis.

4. Menambahkan gambar dan kode.

Gambar, kode dan spidol dengan cepat mengingatkan kita pada penting tidaknya gagasan tentang dan materi yang diterangkan, buat saja gambar-gambar yang mempunyai arti tertentu bagi kita masing-masing. Karena catatan kita untuk kepentingan kita sendiri, maka arti gambar yang kita buat, tidak apa-apa hanya kita sendiri yang tahu.

C. Upaya Guru BK untuk Membantu Siswa Meningkatkan Keterampilan Mencatat Pelajaran

Seorang guru BK di sekolah mempunyai berbagai tugas yang mesti dilakukannya. Prayitno (dalam Direktorat Pendidikan Tinggi Proyek Peningkatan Manajemen Pendidikan Tinggi Departemen Pendidikan Nasional, 2002:86) mengungkapkan bahwa:

Tugas konselor sekolah (guru pembimbing) adalah (a) memberikan informasi dan membicarakan dengan kelompok, menyediakan waktu luang untuk konseling, terutama untuk siswa, guru-guru, orang tua dan anggota masyarakat, (b) menggunakan pendekatan konseling sesuai dengan masalah khusus, (c) membantu program *in service training* yang khusus, (d) mengembangkan dan membina *human relation* yang baik dalam interaksi individu dan kelompok, (e) mengadakan dan membina tingkat *self improvement* (perbaikan diri).

Dalam hal belajar pelayanan bimbingan dan konseling di sekolah bukan hanya di berikan pada siswa yang mengalami permasalahan dalam belajar, akan tetapi juga diberikan kepada siswa dalam rangka meningkatkan prestasi belajar. Dalam bidang pengembangan kegiatan belajar yang berkaitan dengan keterampilan belajar, guru pembimbing dapat melaksanakan berbagai layanan bimbingan dan konseling dalam kerangka BK 17 plus. Adapun pelayanan BK yang sesuai dalam membantu meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran siswa, yaitu:

a. Layanan Informasi

Layanan Informasi merupakan layanan yang memungkinkan siswa menerima dan memahami berbagai informasi (seperti : informasi belajar, disiplin sekolah, pergaulan, karier, agama, dan pendidikan lanjutan).

Menurut Prayitno (1997:36) :

Layanan informasi merupakan layanan Bimbingan dan Konseling yang memungkinkan siswa menerima dan memahami berbagai informasi yang dipergunakan sebagai bahan pertimbangan dan pengambilan keputusan untuk peserta didik.

Tujuan layanan informasi adalah membantu peserta didik agar dapat mengambil keputusan secara tepat tentang sesuatu, dalam bidang pribadi, sosial, belajar maupun karier berdasarkan informasi yang

diperolehnya. Untuk meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran siswa guru BK di sekolah dapat melaksanakan layanan informasi yang berkaitan dengan cara mencatat pelajaran dengan efektif (cepat, cermat dan tepat) atau kiat-kiat mencatat pelajaran agar lengkap.

b. Layanan Penguasaan Konten

Layanan penguasaan konten merupakan layanan yang memungkinkan peserta didik mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik dalam menguasai materi belajar atau penguasaan kompetensi yang cocok dengan kecepatan dan kemampuan dirinya serta berbagai aspek tujuan dan kegiatan belajar lainnya, dengan kata lain menguasai konten yang telah diberikan. Tujuannya adalah agar peserta didik dapat mengembangkan sikap dan kebiasaan belajar yang baik (Prayitno, 1997:37).

Untuk meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran, guru BK dapat melaksanakan layanan penguasaan konten dengan melatih cara mencatat supaya catatan terlihat lebih menarik dan mudah untuk dipahami. Guru BK dapat melatih cara mencatat dengan menggunakan *mind mapping* dan cara mencatat tulis susun. Cara ini lebih efektif dan sangat menarik karena cara ini fleksibel sesuai dengan keinginan dan pemahaman siswa sendiri.

c. Layanan Konseling Perorangan

Layanan Konseling Perorangan adalah layanan yang memungkinkan siswa mendapatkan layanan langsung tatap muka (secara perorangan) untuk mengentaskan permasalahan yang dihadapinya dan perkembangan dirinya. Tujuan layanan konseling perorangan adalah agar siswa dapat mengentaskan masalah yang dihadapinya (Prayitno, 1997:37).

Layanan konseling perorangan dapat dilakukan guru BK dengan cara memanggil siswa yang memiliki catatan selalu tidak lengkap. Ketidaklengkapan catatan siswa dapat diketahui dari informasi guru mata pelajaran yang bersangkutan. Disini guru BK dapat menggali permasalahan siswa yang malas atau tidak terampil dalam mencatat pelajaran. Dengan mengetahui permasalahan siswa yang selalu memiliki catatan tidak lengkap akan memudahkan guru BK untuk menentukan cara dalam meningkatkan keterampilan mencatat siswa tersebut.

d. Layanan Bimbingan Kelompok

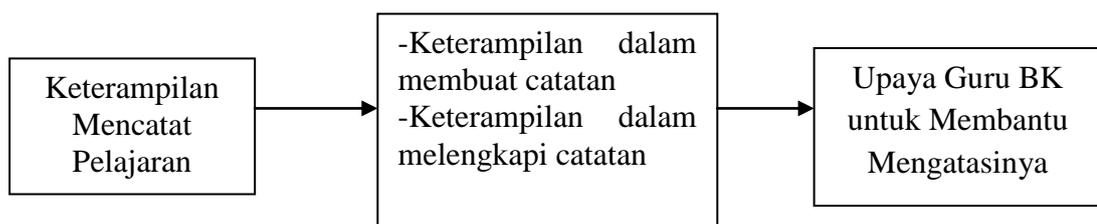
Layanan Bimbingan Kelompok adalah layanan yang memungkinkan beberapa siswa secara bersama-sama melalui dinamika kelompok memperoleh bahan dan membahas pokok bahasan (topik) tertentu untuk menunjang pemahaman dan pengembangan kemampuan sosial, serta untuk pengambilan keputusan atau tindakan tertentu melalui dinamika kelompok (Prayitno, 1997:37).

Melalui pelaksanaan layanan Bimbingan Kelompok guru BK dapat memberikan topik tugas mengenai pentingnya mencatat pelajaran atau

kiat-kiat mencatat pelajaran yang efektif. Pelaksanaan layanan ini memungkinkan siswa untuk dapat meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran karena melalui dinamika kelompok atau pendapat, ide yang berasal dari anggota kelompok akan menumbuhkan pengertian dan motivasi untuk meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran.

Pelaksanaan berbagai layanan Bimbingan dan Konseling yang tepat akan sangat membantu siswa dalam meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran. Pelaksanaan layanan Bimbingan dan Konseling bukan saja diberikan kepada siswa yang kurang terampil dalam mencatat pelajaran tetapi juga bagi siswa yang sudah terampil dalam mencatat pelajaran agar dapat mempertahankan atau lebih meningkatkan keterampilan mencatat pelajaran yang dimilikinya.

D. Kerangka Konseptual



Kegagalan siswa di sekolah disebabkan karena adanya masalah keterampilan belajar. Salah satunya yaitu keterampilan siswa dalam mencatat materi pelajaran. Kurang mampunya siswa dalam membuat catatan pelajaran,

ketidak lengkapan catatan dan tidak mempunya siswa menindaklanjuti catatan merupakan suatu masalah yang akan berakibat pada keberhasilan belajar. Untuk itu guru pembimbing maupun guru mata pelajaran perlu melaksanakan upaya untuk mengatasi masalah keterampilan belajar siswa.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan mengenai keterampilan siswa kelas X dalam mencatat pelajaran di SMAN I Canduang, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Keterampilan siswa dalam membuat catatan pelajaran secara cepat, cermat dan tepat dikategorikan kurang baik. Belum terampilnya siswa dalam membuat catatan terlihat dalam hal membuat kesimpulan dari catatan materi yang telah dipelajari dan jarang menggaris bawahi kata-kata kunci disetiap paragraf materi pelajaran.
2. Keterampilan siswa dalam melengkapi catatan pelajaran dikategorikan tidak baik terutama dalam hal menambahkan bahan catatan dan merapikan catatan pelajaran.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dikemukakan, maka dapat dikemukakan beberapa saran kepada pihak-pihak berikut:

1. Guru BK terus meningkatkan dan mengembangkan layanan bimbingan dan konseling dalam bidang keterampilan mencatat pelajaran, seperti memberikan layanan informasi, layanan penguasaan konten dan layanan bimbingan kelompok yang terkait dengan keterampilan mencatat pelajaran. Diharapkan juga guru BK mengadakan pelatihan tentang keterampilan mencatat pelajaran secara terprogram sehingga siswa

diharapkan benar-benar memahami dan terampil dalam membuat catatan pelajaran.

2. Guru mata pelajaran agar dapat selalu memeriksa catatan siswa dan menggunakan metode yang dapat mengarahkan siswa untuk mencatat materi yang dibahas dalam proses pembelajaran supaya siswa terlatih untuk mencatat dengan cepat, cermat, tepat dan lengkap.
3. Kepala Sekolah agar lebih memperhatikan dan memberikan kebijakan kepada guru BK dan guru mata pelajaran dalam pelaksanaan program BK di sekolah terutama berkenaan dengan keterampilan mencatat pelajaran.
4. Bagi peneliti yang akan datang, dapat melakukan penelitian mengenai masalah siswa dan pengentasannya yang berkenaan dengan keterampilan mencatat pelajaran.

KEPUSTAKAAN

- Abin Syamsuddin Makmun. 1999. *Psikologi Kependidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Agus Mulyanto. 2011. *Mind Map Sebagai Sebuah Teknik Mencatat*. Diakses, 5 September 2011. <http://mulyanto.wordpress.com/index.php/category/teknik-mencatat>.
- Akhmad Harfan. 2008. *Cara Belajar*. Diakses, 22 September 2011. <http://akhmadharfan.wordpress.com/learning-how-to-learn>.
- A Muri Yusuf. 1987. *Statistik Pendidikan*. Padang. UNP Press.
- _____. 2005. *Metodologi Penelitian*. Padang. UNP Press.
- Arya. 2010. *Cara Mencatat Di Kelas*. Diakses, 5 September 2011. <http://cafeajar.wordpress.com/keterampilan-mencatat>.
- Bobbi DePorter & Mike Hernacki. 1999. *Quantum Learning*, (terjemahan: Alwiyah Abdurrahman). Bandung: Kaifa.
- Dimiyati & Mudjiono. 1994. *Belajar dan Pembelajaran*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Frans Bona S. 2005. *Motivasi Berfikir dan Belajar*. Jakarta: Restu Agung.
- Irsyad Das & Elfi. 2004. *Belajar Untuk Belajar*. Bukittinggi: Usaha Ikhlas.
- Lufri. 2007. *Kiat Memahami dan Melakukan Penelitian*. Padang: UNP Press.
- Mardalis. 2004. *Metode Penelitian (Suatu Pendekatan Proposa)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Muhibbinsyah. 1999. *Psikologi Pendidikan dengan Pendekatan Baru*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- _____. 2004. *Tes Hasil Belajar*. Jakarta: Gramedia.
- Muji Aldiono. 2011. *Kiat-Kiat dalam Membuat Catatan*. Diakses, 5 September 2011. <http://kiat-mencatat-efektif.com>.
- Nana Sudjana. 2008. *Dasar-Dasar Proses Belajar Mengajar*. Bandung: Sinar Baru Algesindo.

- Oemar Hamalik. 2004. *Psikologi Belajar dan Mengajar*. Bandung: Grafindo.
- Prayitno. 2002. *Seri Keterampilan Belajar (Program Semi Que IV)*. Padang: Depdiknas.
- _____. 2004. *Dasar-dasar Bimbingan dan Konseling*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Riduwan. 2007. *Belajar Mudah Penelitian untuk Guru-Karyawan dan Peneliti Pemula*. Bandung: Alfabeta.
- Roestiyah N. K., dkk. 1989. *Masalah-masalah Ilmu Keguruan*. Jakarta: PT. Bina Aksara.
- Satgasus 3 SCPD. 2002. *Seri Pemandu Keterampilan Belajar*. Padang: Tim Pengembangan 3 SCPD Proyek PGSM Depdikbud.
- Silvia Sukirman. 2004. *Tuntunan Belajar di Perguruan Tinggi*. Jakarta: Pelangi Cendikia.
- Slameto. 1995. *Belajar dan Faktor-Faktor Yang Mempengaruhinya*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Suharsimi Arikunto. 2006. *Prosedur Penelitian*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Tony Buzan. 2004. *Mind Map Untuk Meningkatkan Kreativitas* (alih bahasa: Eric Suryaputra). Jakarta: Gramedia.
- _____. 2009. *Buku Pintar Mind Map* (alih bahasa: Susi Purwoko). Jakarta: Gramedia.
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Jakarta: Depdiknas.
- Winarno Surakhmad. 1998. *Pengantar Penelitian Ilmiah*. Bandung: Transito.
- Yenita Irawati. 2002. *Hubungan Konsep Diri & Sikap Siswa Terhadap Layanan Pembelajaran Dengan Keterampilan Belajar*. (skripsi).