

RENCANA PELAKSANAAN LAYANAN (RPL)
BIMBINGAN KLASIKAL
SEMESTER Genap TAHUN PELAJARAN 2020/2021

A	Komponen Layanan	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Pribadi
C	Topik Layanan	Generasi sukses dengan manajemen waktu
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik mampu mengatur manajemen waktu dalam kehidupan sehari-hari
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peserta didik mampu memahami definisi Manajemen waktu 2. Peserta didik mampu menyusun Manajemen waktu dengan model kuadran waktu 3. Peserta didik mampu membiasakan diri dengan Manajemen waktu yang sudah disusun dalam kehidupan sehari-hari
G	Sasaran Layanan	Kelas XI SMK
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definisi manajemen waktu dan kaitannya dengan kesuksesan 2. Pentingnya manajemen waktu dalam menggapai prestasi 3. Cara mengatur waktu dengan cara kuadran waktu
I	Waktu	2 kali pertemuan (2 X 45 Menit)
J	Sumber	<ol style="list-style-type: none"> 1. Slamet, dkk 2016, <i>Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMK-MAK kelas 11</i>, Yogyakarta, Paramitra Publishing 2. https://www.kompasiana.com/masykur_ideas/5d8b29b3097f3674933c6e92/pentingnya-manajemen-waktu-dalam-hidup?page=all#sectionall
K	Metode/Teknik	Metode daring
L	Media/ Alat	HP/ Komputer, yang terkoneksi dg jaringan internet, materi PPT yang di upload di Google drive , WaG
M	Pelaksanaan	
	Tahap	Uraian Kegiatan
	Tahap awal	
	a. Persiapan	Konselor dan siswa online dalam WaG kelas
	b. Pembinaan hubungan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Konselor membuka dengan salam dan berdoa Di WaG 2) Konselor membina hubungan baik dengan peserta didik untuk menanyakan kabar di WaG
	c. Penyampaian topik dan	Konselor menyampaikan topik yang akan dibahas dan tujuan layanan materi bimbingan dan konseling

	tujuan	
	d. Penjelasan tentang langkah kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konselor menjelaskan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik. <ol style="list-style-type: none"> a. Melihat dan mendengarkan PPT yang akan dikirimkan melalui WaG b. Mengerjakan tugas c. Melakukan diskusi bersama teman kelompok 2. Membuat kontrak layanan (kesepakatan layanan), "hari ini kita akan melakukan kegiatan selama 1 jam pelajaran, dan kita sepakat akan melaksanakan dengan baik.
	e. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Konselor bertanya kepada peserta didik apakah ada yang tahu apa itu manajemen waktu. 2) Konselor menjelaskan bahwa hari ini akan membahas tentang bagaimana menyusun manajemen waktu dengan model kuadran waktu 3) Konselor meminta peserta didik untuk memperhatikan video yang dikirim ke WaG
	f. Tahap peralihan (transisi)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Konselor menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan 2) Konselor mempersiapkan diri untuk menyajikan materi
	2. Tahap Inti	
	Rincian Kegiatan layanan, sesuai prosedur model/metode/ teknik yang digunakan	<p>Kegiatan Peserta didik :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peserta didik memperhatikan PPT yang dikirimkan oleh konselor di WaG 2) Peserta didik menyimak PPT yang ditampilkan. 3) Peserta didik mencatat hal yang penting. 4) Curah pendapat, dan tanya jawab seputar materi yg ditayangkan. 5) Apabila ada yang kurang paham diberikan kesempatan untuk bertanya dengan cara memunculkan emoji tangan. 6) Memberi kesempatan kepada 2-3 anak untuk berkomentar dengan microphone whatsapp dan dikirim ke group. 7) Peserta didik mengerjakan tugas yang di intruksikan oleh Konselor
	3. Tahap Penutup	
	a. Menyimpulkan	<ol style="list-style-type: none"> 1) Konselor mengajak peserta didik untuk membuat kesimpulan yang terkait dengan materi layanan 2) Konselor memberikan penguatan dan menyampaikan materi layanan yang akan datang
	b. Merencanakan tindak lanjut	Konselor merefleksikan peserta didik dengan menanyakan kebermanfaatan/ kebermaknaan kegiatan dengan cara mengisi google formulir yang sudah di share link ke WaG
	c. Mengevaluasi	Konselor mengevaluasi hasil dari kegiatan proses dan hasil dari pembelajaran
N	Evaluasi	

	1. Evaluasi Proses	Konselor melakukan evaluasi proses dengan memperhatikan proses keaktifan peserta didik selama mengikuti kegiatan layanan klasikal di WaG
	2. Evaluasi Hasil	2) Peserta didik mampu menyusun manajemen waktu dengan model kuadran waktu 3) Peserta didik menjawab pertanyaan di google form yang sudah dipersiapkan

Lampiran :

- lampiran materi layanan
- Lembar kerja peserta didik
- Instrumen evaluasi proses dan hasil
- Lampiran hand out power point

Mengetahui
Kepala Sekolah,

Bondowoso, 02 Juli 2020
Guru BK/ Konselor,

Dra. Nevisiana Praharawati
NPA PGRI : 13311000486

Jenif Ilmiatin, S.Pd
NPA PGRI : 13311000872