



**PEMERINTAH KABUPATEN PINRANG  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
UPT SMP NEGERI 5 PINRANG**

**Alamat: Jalan Serigala No.... Telp. 0421-921458 Pinrang**

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

A	Komponen	Layanan Dasar
B	Bidang Layanan	Belajar
C	Topik / Tema Layanan	Strategi belajar sesuai dengan gaya belajar
D	Fungsi Layanan	Pemahaman
E	Tujuan Umum	Peserta didik/konseli dapat merancang strategi belajarnya sesuai dengan gaya belajar yang dimiliki.
F	Tujuan Khusus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik dapat mengidentifikasi gaya belajar.</li> <li>2. Peserta didik dapat mengidentifikasi modalitas belajar, ciri-ciri serta strategi belajarnya. Peserta didik dapat mengklasifikasikan modalitas belajar dan ciri-cirinya.</li> <li>3. Peserta didik dapat merancang strategi belajar berdasar dari modalitas dan ciri-cirinya.</li> </ol>
G	Sasaran Layanan	Kelas VIII
H	Materi Layanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengertian belajar menurut para ahli</li> <li>2. Gaya belajar</li> <li>3. Modalitas belajar, ciri-ciri serta strategi belajarnya</li> </ol>
I	Waktu	2 Kali Pertemuan x 40 Menit
J	Sumber Materi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Slamet, dkk 2016, Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling untuk SMP-MTs kelas 8, Yogyakarta, Paramitra Publishing</li> <li>2. Triyono, Mastur, 2014, Materi Layanan Klasikal Bimbingan dan Konseling bidang belajar, Yogyakarta, Paramitra</li> <li>3. Eliasa Imania Eva, Suwarjo.2011.Permainan (games) dalam Bimbingan dan Konseling.Yogyakarta: Paramitra</li> </ol>
K	Metode/Teknik	Daring dengan menggunakan <i>Google Meet</i> dan <i>Whatsapp Group</i>
L	Media / Alat	Laptop/HP yang terkoneksi jaringan internet, Power Point materi Strategi belajar sesuai dengan gaya belajar, Video macam-macam gaya belajar, Google Meet, Google Form, Whatsapp Group.
M	Pelaksanaan	
	1. Tahap Awal /Pedahuluan	
	a. Pernyataan Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Guru BK/Konselor membuka dengan salam dan berdoa pada <i>room meeting</i>.</li> <li>2. Membina hubungan baik dengan peserta didik secara virtual. Menanyakan kabar sekaligus mengingatkan kontrak layanan yang sudah diberikan melalui <i>Whatsapp Group</i>.</li> <li>3. Menyampaikan tujuan-tujuan khusus yang akan dicapai melalui <i>room meeting</i>.</li> </ol>
	b. Penjelasan tentang langkah-langkah kegiatan	Guru BK memberikan langkah-langkah kegiatan, tugas dan tanggung jawab peserta didik
	c. Mengarahkan kegiatan (konsolidasi)	Guru BK/Konselor memberikan penjelasan tentang topik yang akan dibicarakan.
	d. Tahap peralihan ( Transisi)	Guru BK menanyakan kesiapan peserta didik melaksanakan kegiatan layanan daring.

	2. Tahap Inti	
	a. Kegiatan peserta didik	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengamati tayangan slide ppt (tulisan, gambar, video) pada room meeting.</li> <li>2. Melakukan Brainstorming/curah pendapat.</li> <li>3. Peserta didik yang kurang faham akan diberi kesempatan bertanya dengan cara mengaktifkan <i>microphone</i> dan memohon izin untuk bertanya.</li> </ol>
	b. Kegiatan Guru BK/Konselor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menayangkan media <i>slide power point</i> yang berhubungan dengan materi layanan pada <i>room meeting</i>.</li> <li>2. Mengajak peserta didik untuk brainstorming/curah pendapat.</li> <li>3. Memberikan kesempatan peserta didik untuk menanyakan hal-hal yang belum mereka pahami terkait materi layanan.</li> <li>4. Mengevaluasi kegiatan layanan daring.</li> <li>5. Membuat catatan-catatan observasi selama proses layanan daring.</li> </ol>
	3. Tahap Penutup	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peserta didik merefleksi kegiatan dengan mengungkapkan kemanfaatan dan kebermaknaan kegiatan secara lisan dengan mengaktifkan <i>microphone</i> dan berbicara di <i>room meeting</i>.</li> <li>2. Guru BK memberi penguatan dan rencana tindak lanjut.</li> <li>3. Membagikan link <i>google formulir</i> <a href="http://gg.gg/feedbackBKSMPN5Pinrang">http://gg.gg/feedbackBKSMPN5Pinrang</a> yang berisi umpan balik dari layanan hari ini. Guru BK menutup kegiatan layanan dengan mengajak peserta didik bersyukur/berdoa dan mengakhiri dengan salam.</li> </ol>
N	Evaluasi	
	1. Evaluasi Proses	<p>Guru BK atau konselor melakukan evaluasi dengan memperhatikan proses yang terjadi :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan Refleksi hasil layanan daring</li> <li>2. Mengamati sikap dan keaktifan peserta didik dalam mengikuti kegiatan layanan daring.</li> </ol>
	2. Evaluasi Hasil	<p>Evaluasi dari hasil layanan ini akan dilakukan secara daring melalui link <i>google formulir</i> yang dibagikan di grup WA <a href="http://gg.gg/EvaluasiLayananBKSMPN5Pinrang">http://gg.gg/EvaluasiLayananBKSMPN5Pinrang</a> yang akan diisi oleh peserta didik.</p>

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN

1. Uraian materi
2. Lembar kerja peserta didik

Mengetahui  
Kepala Sekolah

Pinrang, 19 September 2020  
Guru BK/Konselor

**Muh. Dini, S.Pd, M.Pd**  
NIP. 19631231 198403 1 052

**Ana Sasi Mahta Said, S.Pd**  
NIP. 19920924 201903 2 019